

# 社内監査規定

ひまわり交通株式会社  
運輸マネジメント委員会

## (目的)

第一条 この規程は(以下「本規程」という)は輸送の安全の確保するため、安全マネジメントの実施状況等を点検する為、輸送の安全に関する内部監査の実施要領を定める。

## (実施要領)

第二章 内部監査の基本的要領は次に定める。

### ① 実施責任者

安全統括管理者又は安全統括管理者が指名する者

### ② 実施時期

- ・少なくとも一年に一回以上、適切な時期
- ・重大な事故、災害等の発生した場合又は同種の事故、災害等が繰り返し発生した場合や、その他特に必要と認められる場合は緊急に実施する

### ③ 報告・改善

安全統括管理者は、改善すべき事項が認められた時は、その内容を速やかに経営トップに報告するとともに、輸送の安全の確保のための必要な方策を検討し、是正措置を講じること

## (監査内容)

第三条 内部監査の項目については次のとおりとする。

### (1) 規則帳票類の整備

- ① 運行管理規程
- ② 整備管理規程
- ③ 安全管理規程
- ④ 運行管理者、整備管理者の選任届け及び定期研修の受講状況
- ⑤ 乗務員台帳
- ⑥ 免許証台帳

### (2) 運行関係

- ① 点呼簿、乗務記録簿
- ② チャート紙の保管および解析指導
- ③ 事故報告書 (保存期間は3年間)

- (3) 異常気象時等における措置
  - ① 気象情報、道路状況の収集と把握
  - ② 暴風雨警報等の伝達方法の整備
  - ③ 非難箇所の指定と依頼、連絡方法
  - ④ 運行中止の指示、連絡方法
- (4) 過労防止
  - ① 拘束時間の限度と休息時間の確保
  - ② 運転時間の限度と休息等の確保
  - ③ 時間外・休日労働の限度
  - ④ 交替運転士の配置基準
- (5) 休息場所及び仮泊施設
  - ① 施設の保守管理
  - ② 寝具、設備等の衛生維持管理
- (6) 車両管理
  - ① 定期点検の計画、実施状況及び点検記録簿の記録、保管管理
  - ② 日常（運行前）点検の実施状況
  - ③ 車両台帳の記録、保管状況
  - ④ 現車確認・手入れ状態、消火器、救急箱等の保守管理状況
- (7) 健康管理
  - ① 健康診断の受診状況及び結果の把握と追跡個人指導
  - ② 健康状態の把握、疾病、疲労、薬物服用のある乗務員の乗務禁止
- (8) 乗務員の指導教育
  - ① 事故防止についての指導
  - ② 事故惹起者に対する指導
  - ③ 飲酒運転防止の指導
  - ④ 事故発生時、地震警戒時及びテロ発生時の連絡、指示体制
  - ⑤ 適正診断の受診及び結果に基づく指導
  - ⑥ 個人指導及び特別指導の状況、記録
- (9) 苦情処理
  - ① 苦情処理台帳の整理及び苦情についての対応状況
  - ② 苦情に対する乗務員の指導又は是正措置状況

附則 この規程は平成28年4月1日から施行する。