

平成25年度

運輸安全マネジメント制度勉強会

国土交通省 北海道運輸局 室蘭運輸支局



お話しする内容

- ・「評価の趣旨」について
- ・「評価の方法」について
- ・「評価報告書の説明」について
- ・「総評」について
- ・「項目別評価結果一覧」について
- ・ガイドラインの項目別ポイント
 - ・「経営トップの責務」
 - ・「安全方針」
 - ・「安全重点施策」
 - ・「安全統括管理者の責務」
 - ・「要員の責任・権限」
 - ・「情報伝達及びコミュニケーションの確保」
 - ・「事故、ヒヤリ・ハット情報等の収集・活用」
 - ・「重大な事故等への対応」
 - ・「安全管理体制の構築・改善に必要な教育・訓練等」
 - ・「内部監査」
 - ・「マネジメントレビューと継続的改善」

「評価の趣旨」について

・運輸安全マネジメント評価は、事業者の安全管理体制が適切に構築され、それがシステムとして適切に機能しているかについて、「運輸事業者における安全管理の進め方に関するガイドライン」を指針として、御社の取組みに関し、更に推進して頂きたい事項について助言等を行う制度です。

「評価の方法」について

・評価は、経営トップをはじめとする経営管理部門の方々に対するインタビューと文書・記録類の確認を通じて、運輸事業者が構築した安全管理体制の更なる向上に寄与すべく、取組みの優れている事項、及び更に推進すると効果が向上すると思われる事項等について、評価・助言を行います。

「評価報告書の説明」について

・本評価のアウトプットとして、評価チームが取りまとめ、評価終了時にお渡しするものです。

・本報告書は、事業改善命令や業務改善勧告など、拘束力・強制力のあるものではありません。

・今後の御社における安全管理体制の更なる向上に向け、ご活用下さい。

当方としては、次回の評価の際、本報告書にて助言した事項等について、御社の取組み状況を改めて確認させていただければ、と考えております。

「総評」について

御社の輸送の安全の確保に関し、総合的に評価した内容を記載します。

№20111..		評価日	自 平成 年 月 日	至 平成 年 月 日
運輸安全マネジメント評価報告書				
事業者名： 運輸株式会社		評価実施場所： 市 区 1丁目-2-34		
代表者名：代表取締役社長		評価チームリーダー：		
<p>総評：</p> <p>御社における安全管理体制の構築・改善に関する取組みについては、経営トップをはじめ、職員が一丸となって安全の確保に取り組んでおり、以下に掲げる項目においては、見直し・改善がなされており、評価いたします。</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>一方、安全文化の構築と定着を図り、安全性を段階的に向上させるためには、安全管理体制の継続的な改善及び不断の取組みが不可欠であることから、引き続き、経営トップが主体的かつ積極的に関与して頂くとともに、以下に掲げる項目において、更なる取組みを講じることについて、ご検討下さい。</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
署名：評価チームリーダー（運輸安全調査官）				
備考	第1回評価：平成 年 月 日～ 日			

- ・創意工夫がなされている事項
- ・熱心に取り組んでいる事項
- ・優れている事項

- ・輸送の安全性の更なる向上に向け継続的に取り組む必要があると思われる事項
- ・工夫の余地があると思われる事項
- ・更に推進すると効果が向上すると思われる事項

「項目別評価結果一覧」について

御社の安全管理体制に関する取組み状況について、
ガイドラインの項目に対応した詳細事項を個別に記載します。

「運輸事業者における安全管理の進め方に関するガイドライン」の14項目に対応した講評(別添)

項目別評価結果一覧		
ガイドライン項目	主な評価のポイント	評価コメント
(1) 経営トップの責務	
(2) 安全方針		
(3) 安全重点施策	
(4) 安全統括管理者の責務	
(5) 要員の責任・権限	
(6) 情報伝達及びコミュニケーション確保	
(7) 事故、ヒヤリ・ハット情報等の収集・活用	

(8) 重大な事故等への対応	
(9) 関係法令等の遵守の確保	
1. 関係法令等の遵守と安全最優先の原則の内部徹底 2. 安全方針の設定 3. 安全重点施策の策定 4. 重大な事故等への対応 5. 必要な要員、情報、輸送施設等の確実な使用確保 6. マネジメントレビューに係る主体的関与		
(13) 文書の作成及び管理		
(14) 記録の作成及び維持		

ガイドラインの項目別ポイント

ガイドライン
項目 1

「経営トップの責務」

経営トップは、輸送の安全の確保のため、安全管理体制全般に主体的に関与し、事業者組織全体の安全管理体制を構築し、適切に運営する。



経営トップ（社長）が安全管理体制に積極的に関与しているかをインタビューを通じガイドラインの項目ごとに確認します。



確認事項例

「安全方針を自らが策定し社員へ周知」
「安全統括管理者に安全重点施策の策定を指示」
「安全に関する会議体への出席」
「社員とのコミュニケーション」
「重大な事故等への対応」
「内部監査の重要性を社内へ周知・実施」
「安全投資の状況」
「安全に関する1年間の振り返りと見直し」
等



取組事例

- ・社長は平成 年に 会議において安全方針を策定した。
- ・毎月の朝礼等で安全方針について職員に周知している。
- ・毎月 会議の場で安全統括管理者等から社員の要望等について報告を受けている。
- ・自らも現場に訪問し、直接船員と話をしている。
- ・毎年の事故対応訓練に立合、終了後には講評をしている。
- ・ 部長を監査員に指名し、毎年 月に自らも含め安全体制に関する監査を実施している。
- ・現場からの施設整備に関する要望を受け、早急に予算措置を行った。
- ・毎年 月に （幹部・取締役等）会議の場で内部監査の結果報告や重点施策の達成状況の確認と次年度の目標などを話し合っている。

「安全方針」(P)

経営トップは、輸送の安全の確保に関する基本理念として、安全管理に関わる事業者の全体的な意図及び方向性を明確に示した安全方針を策定する。



経営トップ自らが関与し、「輸送の安全の確保」の基本理念を打ち出し、その意思を表すための方針であるか確認します。



確認事項例

「策定の経緯（会議体等）」

「周知の方法（事務所掲示・朝礼での訓示・社内報への掲載等）」

「社員への理解度・浸透度等の把握（アンケート実施等）」

「必要に応じ見直しの実施」

等



取組事例

- ・社長は平成 年 月に 会議において安全方針を策定した。
- ・毎月の朝礼等で安全方針について職員に周知している。
- ・各事務所及び船内に掲示している。
- ・安全方針を記載した社員手帳や携帯カードを配付している。
- ・安全意識アンケートを実施し、社員の理解度を把握している。
- ・社員に対する面談の場で理解度を確認している。
- ・安全教育実施後に、安全方針等に関する理解度試験を実施している。
- ・毎年の 会議の場で見直しを行っているが、方針は安全に対する基本となるものであり、継続することを決定した。

「安全重点施策」(P)

安全方針に基づき、事業者が達成したい成果として、会社全体、各部門又は、支社等において、輸送の安全の確保に関する目標を設定し、目標を達成するため、必要な取組計画を作成する。



安全方針を実現させるための具体的な目標（数値目標等）及び取組計画として、安全重点施策を策定し、定期的に見直しているか確認します。



確認事項例

- 「目標年次及び具体的な数値目標の設定」
- 「目標達成に向けた取組計画の設定」
- 「周知の方法（事務所掲示・朝礼での訓示）」
- 「目標達成の進捗状況の把握」
- 「年1回の見直し」等



取組事例

- ・年度初めに、1年間の目標と取組計画を策定した。
- ・数値目標として、ヒヤリ・ハット情報の提出件数を年間10件以上と設定した。
- ・事務所及び各船舶に掲示し、月1回の朝礼で全社員に周知している。
- ・安全意識アンケートを実施し、社員の理解度を把握している。
- ・毎月1回のミーティングで運航管理者による取組計画の達成状況を確認している。
- ・年度末の会議の場で、1年間の達成状況を検証し、次年度の目標と取組計画を策定している。

ガイドライン
項目 4

「安全統括管理者の責務」(D)

安全管理体制のキーマンとして責任と自覚を持ち、積極的に関与しているかをインタビューを通じガイドラインの項目ごとに確認します



ポイント

確認事項例

- 「安全統括管理者としての役割の認識」
 - 「経営トップへの報告及び意見上申の実施」
 - 「安全方針の周知徹底」
- 等



取組事例

- ・安全管理規程に責任権限を明記しているほか、安全運航に関し、船長の責任以外の全ての責任を有している。
- ・現場からの意見要望については、月1回の会議において社長へ報告する他、緊急性のあるものは都度報告している。
- ・毎月1回訪船し、安全方針の周知徹底を行う。

ガイドライン
項目 5

「要員の責任・権限」(D)

安全管理体制に関する関係者の責任・権限を明確にし、社内に周知しているか確認します



ポイント

確認事項例

- 「関係者の責任権限の明確化」
- 「責任権限の社内周知」



取組事例

- ・要員の責任・権限を安全管理規程及び会社組織図に明記している。
- ・安全管理規程は、事務所及び船内に備置し社員に周知している。

「情報伝達及びコミュニケーション確保」(D)

経営管理部門・現場それぞれが同一部署内及び双方向の輸送の安全確保に係る情報伝達及びコミュニケーション確保を実現する。



安全に関する情報共有の場としての会議体があるか、また、現場への情報伝達の仕組み、現場からの意見要望の上申の仕組みについて確認します。



確認事項例

- 「横断的な会議体はあるか？（会議の名称等）」
- 「経営管理部門による現場訪船の頻度等」
- 「安全に関する情報の現場への提供方法」
- 「現場からの意見への対応状況」
- 「現場での集会・ミーティング等の実施状況」
- 「輸送の安全に関する外部への公表」
- 「利用者への安全啓発状況」
- 「安全に関する情報のデータベース化」 等



取組事例

- ・月1回の安全推進委員会に社長も出席し、現場の意見要望等を協議している。
- ・社長が2ヶ月に1回訪船し、船員から直接意見を聞いている。
- ・運航管理者が毎日朝1便に訪船し、ミーティングに参加している。
- ・当日の気象情報を朝一番にファックスにより各船へ情報提供している。
- ・現場からの要望を安全統括管理者と運航管理者が協議し、社長に報告。必要なものは早急に対応。
- ・運航管理者が法令改正説明会に出席した内容を訪船し、説明している。
- ・安全方針及び安全重点施策をターミナルに掲示し、会社ホームページにも掲載している。
- ・お客様への遵守事項を乗船券裏面に記載している。
- ・安全運航情報をデータベース化し、社内イントラで誰もが閲覧できるように整備した。

「事故、ヒヤリ・ハット情報等の収集・活用」(D)

輸送の安全を確保するため、事故、ヒヤリ・ハット情報等の定義及び収集手順を定め、情報収集するとともに、収集した情報を活用する。



事故、ヒヤリ・ハット情報等の収集方法（件数含む）と、分類・整理の結果を分析し、再発防止・未然防止のための対策を講じているか確認します。



確認事項例

「事故、ヒヤリ・ハット情報等の定義及び手順化の状況」

「収集の方法、収集件数」

「収集した情報の分類・整理状況」

「事故原因の分析と再発防止対策」

「他の事業者の事故事例活用状況」

等



取組事例

- ・ 会議において事故、ヒヤリ・ハット情報の定義及び収集手順書を作成した。
- ・ ヒヤリ・ハット情報事例集を作成し、現場に配付した。
- ・ ヒヤリ・ハット報告用紙を作成し、現場配付と、訪船時に定期的に聞き取りを実施している。
- ・ 職場ミーティング時に運航管理者も参加し、危険箇所における気づいた点などを話し合った。
- ・ 収集した事故情報、ヒヤリ・ハット情報は毎月の 会議で報告している。
- ・ 収集した情報を発生場所ごとに整理し、危険箇所マップを作成した。
- ・ 甲板部、機関部ごとに危険予知訓練を実施した。
- ・ 事故情報の多い案件について、現場で事故原因を話し合い、防止対策を検討した。
- ・ 同一航路を運航する他の事業者の事故情報を収集し、現場に周知している。
- ・ 運輸安全委員会のハザードマップを活用し、同業他社の事故情報を現場に周知。

「重大な事故等への対応」(D)

大きな事故等が発生した場合に備えて、事前に対応ルールを定め事故対応訓練を実施するとともに、事故発生時には原因分析や再発防止策を検討する。



事故処理基準や対応手順の作成状況と想定シナリオによる定期的な訓練実施状況、訓練後の体制の評価(課題)・見直しを講じているか確認します。



確認事項例

- 「会社としての対応手順書の作成状況」
- 「対応手順書の周知状況」
- 「重大事故対応訓練の実施状況」
- 「訓練終了後の評価・課題・見直し状況」
- 「事故速報体制の整備状況」
- 「重大事故発生時の原因分析、再発防止策」

等

取組事例

- ・安全管理規程に事故処理基準を作成し、社内及び船内の見易いところに掲示している。
- ・独自のシナリオを作成し、毎年 月に重大事故発生訓練を実施している。
- ・毎年 月に海上保安部等の関係機関と連携し事故訓練を実施している。
- ・訓練実施後に反省会を開催し、問題があった部分についてマニュアルを変更した。
- ・関係機関連絡先に対し、年1回電話確認を実施し、常に新しい連絡表を整備している。
- ・月に発生した事故を受け、安全対策会議を開催し、事故原因の分析と再発防止のためのマニュアルを整備した。
- ・マスコミ等への対応が不明確だったので、部長を責任者に指名し対応マニュアルを作成した。



「安全管理体制の構築・改善に必要な教育・訓練等 (D)」

安全管理体制の構築・改善の取組に直接従事する要員並びに内部監査を担当する者に対し、運輸安全マネジメント制度の趣旨を理解するための教育・訓練を計画的に実施する。



安全管理要員並びに技能要員への教育・訓練の計画及び実施状況とその効果を把握しているか確認します。



確認事項例

- 「経営管理部門への教育・訓練実施状況」
 - 「経営管理部門の理解度と効果の把握状況」
 - 「次年度以降の教育・訓練計画」
 - 「現場職員への教育・訓練実施状況」
 - 「現場職員の有効性・効果把握と内容の見直し状況」
 - 「現場職員教育の年間スケジュール」
 - 「過去の事故経験を活用した取組状況」
- 等



取組事例

- ・国土交通省が主催する安マネセミナーに毎年経営管理部門から参加している。(資料回覧)
- ・新任管理者向けの安マネ勉強会を自社で開催した。(安全管理規程の理解等)
- ・年1回経営管理部門による勉強会を開催し、アンケートにより理解度を把握している。
- ・船機長会議で安マネ制度を説明し、乗組員に伝達。
- ・エンジンメーカーによる機関解放などの整備技能向上研修を実施している。
- ・新人乗組員に対し、上司によるOJT研修を実施し、研修終了後レポート提出により効果を把握している。
- ・乗組員ごとの教育・訓練シートを作成し、5年計画で必要な研修を全乗組員が受講できる体制を構築した。
- ・ベテラン船員に過去の事故体験談を解説してもらい、過去の事故の風化防止に努めている。

「内部監査」(C)

安全管理体制の構築・改善の取組を確認するために内部監査を実施する。監査範囲は、経営トップ、安全統括管理者等の安全管理体制全般とし、必要に応じ現場実施部門にも実施。

定期的な内部監査の実施状況と、監査対象者の範囲、内部監査要員への教育・訓練実施状況を確認します。



ポイント

確認事項例

- 「内部監査手順書の作成状況」
- 「監査方針・監査計画の策定状況」
- 「社長による監査実施の社員への周知状況」
- 「監査要員の指名状況」
- 「監査結果の確認・検証及び有効活用」
- 「監査員への教育・訓練実施状況」
- 「監査員の力量把握」

等

取組事例

- ・自社が作成した監査手順に基づき、安全統括管理者が指名した 部長を監査リーダーとして 月に内部監査を実施した。
- ・総務部門を監査要員部署に指名し、年度初めに監査計画を策定し毎年 月に監査を実施。
- ・ 会議において社長から監査の実施について各部長に協力要請を行っている。
- ・毎年 月の 会議で監査結果を確認し、不備事項を是正させ次年度の監査で確認している。
- ・今年度の重点施策の達成度を監査方針とし、検証の結果、次年度の重点施策に反映した。
- ・内部監査終了後に監査チームによる反省会を実施し、チェックリストの見直しを検討した。
- ・国土交通省が実施する内部監査セミナーに監査要員を参加させ、資料を回覧した。
- ・ベテラン監査員による監査要員への勉強会を実施し、終了後にテストを行った。

「マネジメントレビューと継続的改善」(A)

安全管理体制が有効に機能していることを確認するため、少なくとも1回毎にマネジメントレビューを行う。また、日々の運航で発生する輸送の安全に関する不具合に対する的確に対処し、是正措置及び予防措置を実施。



マネジメントレビューを行う場としての会議の開催状況、今年度の検証と次年度への見直しの状況等をインタビュー及び会議議事録で確認します。



確認事項例

- 「マネジメントレビューの場としての会議対名称」
- 「マネジメントレビューの実施状況」
- 「確認、検証、改善事項」
- 「安全投資（人員体制）計画の見直し状況」
- 「改善措置手順の文書化状況」
- 「日々の課題等の報告の仕組み」
- 「現場からの要望への経営管理部門の対応」
等



取組事例

- ・毎年の内部監査終了後に 会議を開催し、今年度の安全管理体制の総括と次年度の方針を検討した。
- ・安全意識アンケートの結果を踏まえ、重点施策の浸透度・達成状況を確認し、次年度の目標を設定した。
- ・年度末の経営会議に安全統括管理者が出席し、一年間の安全関係の報告と次年度の対応を検討。
- ・現場からの要望を踏まえ、経営会議の場で次年度の予算に設備改修費を増額することを検討。
- ・安マネ評価結果について会議の場で検証し、次年度の安全管理体制について見直しを実施。
- ・自己チェックリストに基づき、実施できなかった項目について次年度の重点課題とした。
- ・年一回、安全推進委員会を開催し、船機長も含め意見交換を実施。

ご静聴ありがとうございました。