

# 運輸安全マネジメント 情報公開

名古屋東部陸運株式会社（以下、当社）は、運輸安全マネジメントに取り組み、輸送の安全性向上に努めます。

## 1. 輸送の安全に関する基本的な方針

- ① 当社は全従業員に対して、輸送の安全確保が最も重要であるという意識を徹底させます。
- ② 当社はPDCA（計画・実施・評価・改善）を実践する事により、輸送の安全に関する継続的な向上を図ります。

## 2. 輸送の安全に関する重点施策

- ① 輸送の安全確保が最も重要であるという意識を徹底し、関係法令及び安全管理規程に定められた事項を遵守します。
- ② 輸送の安全に関する費用支出及び投資を積極かつ効率的に行うよう努めます。  
→当社車両にはデジタルタコグラフ、ドライブレコーダーを全車搭載し、教育指導に活用しております。
- ③ 輸送の安全に関する内部監査を行い、必要な是正措置又は予防措置を講じます。  
→トップ層による社内点検を年1回実施しており、都度、是正対応を実施しております。
- ④ 輸送の安全に関する情報連絡体制を確立し、社内において必要な情報を伝達し、共有します。
- ⑤ 輸送の安全に関する教育及び研修に関する具体的な計画を作成し、これを適確に実施します。
- ⑥ 当社は、グループ会社、協力会社と連携し、輸送の安全性向上に努め、各社の安全確保を阻害するような行為を行いません。

## 3. 輸送の安全に関する目標及び当該目標の達成状況

### 目標及び達成状況

自動車事故報告規則第2条に規定する事故統計

年度	重大事故	事故分類						
		転覆	転落	火災	踏切	死傷	危険物	健康障害
2021年	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件
2022年	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件
2023年	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件
2024年	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件
2025年	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件

※年度は4月～3月までのカウントとする。

※2025年度の自動車事故報告規則に関する事故は0件。

#### 4. 輸送の安全に関する計画

※別紙 2026年度 年間計画参照

#### 5. 輸送の安全に関する教育及び研修の計画

① 安全衛生職場会（月1回：各部署にて実施）

貨物自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針

【国土交通省告示第1366号】

一般的指導及び監督の指針（12項目）に基づく教育の実施

② 新入社員研修（入社都度）

座学：一般的指導及び監督の指針(12項目)、KYトレーニングなど・・・15時間以上

実技：乗務教育・・・20時間以上(初任運転者)

③ 適性診断：一般診断（1回/3年）

・2024年度全社にて実施。（次回、2027年実施予定）

・初任診断：入社時に実施      ・その他診断：事故発生等に応じて実施

④ SASスクリーニング検査（1回/5年）

・前回2021年に実施（役員含む全社員対象）

⑤ 安全講話（年1回：5月）

・有識者による事故防止に向けた安全講話

2026年：ディ・クリエイト専任講師による安全講和（予定）

2025年：あまの創建による健康講話

2024年：プロデキューブ

2023年：NASVA

2022年、2021年、2020年：コロナにより中止、

⑥ その他実技教育（都度）

リフト道場（豊田営業所）、トラック添乗指導

#### 6. 安全統括管理者

安全車両本部長 柘植光宏

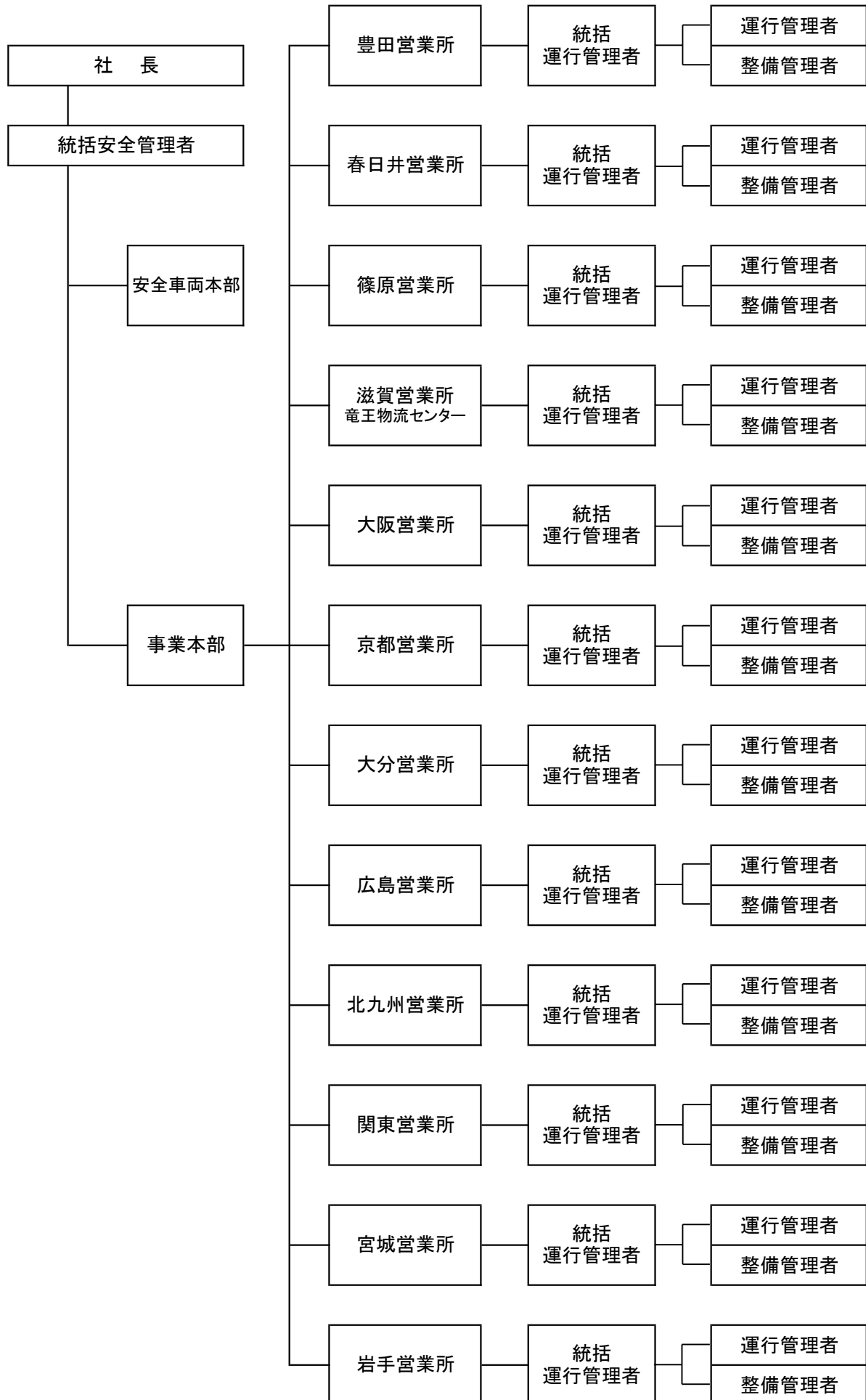
（常務取締役）

## 7. 輸送の安全に関する情報の共有及び伝達

- ① 安全に関する情報については、中央安全衛生委員会にて情報を開示し、所属長、安全委員を通じて、安全衛生職場会にて、全従業員に周知を行う。
- ② 緊急を要する情報については、都度、安全車両本部より情報をメール、社内便等で所属長に開示し、各部署にて全従業員に周知を行う。

# 輸送の安全に関する組織体制及び指揮命令系統

2026年4月1日  
安全車両本部

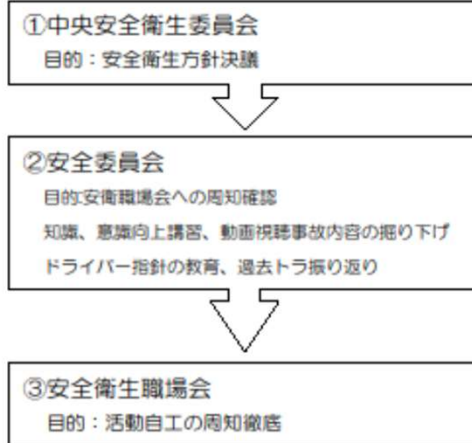




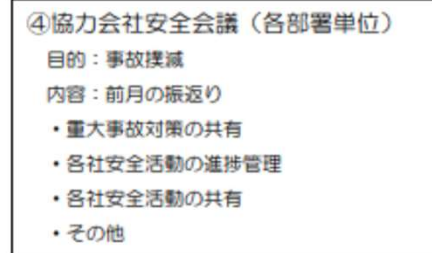
## 69期 安全衛生会議体

2026年4月1日付  
名古屋東部陸運株式会社

### 1) 社内会議



### 2) 社外会議（協力会社含む）



### 3) 各種会議体詳細

NO	会議名	期日	出席者	責任者/担当者
①	中央安全衛生委員会	1回/月	本部長以下役員、室・所長、安全委員	総括安全衛生管理者 安全車両本部
②	安全委員会	1回/月	安全委員	安全車両本部長 安全車両本部
③	安全衛生職場会	1回/月	各職場全社員	担当役員/室・所長
④	協力会社安全会議	1回/2ヶ月	該当部署、協力会社管理者	担当役員/所長、センター長

## 緊急連絡 【報告事項及び社内連絡網】

### I、連絡内容（標準）と報告帳票

1) 第1報 : 電話、又はmail連絡

⇒5W1H いつ、どこで、だれが、なにを、なぜ、現在の対応状況（簡潔に）

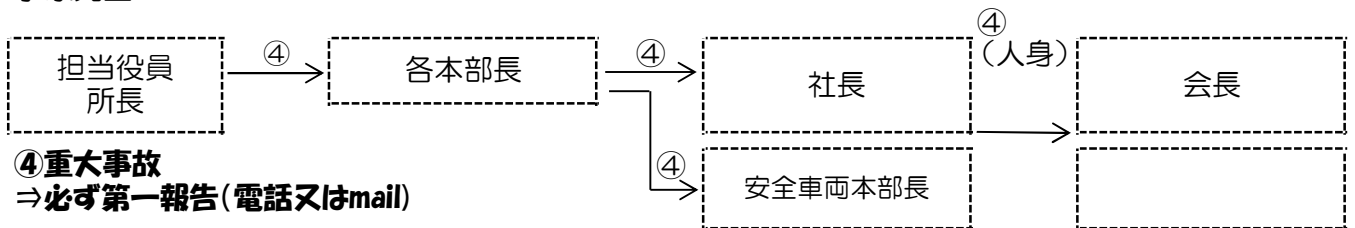
2) 正式報告：各種報告用紙

### II、連絡網

#### 1) 重大事故

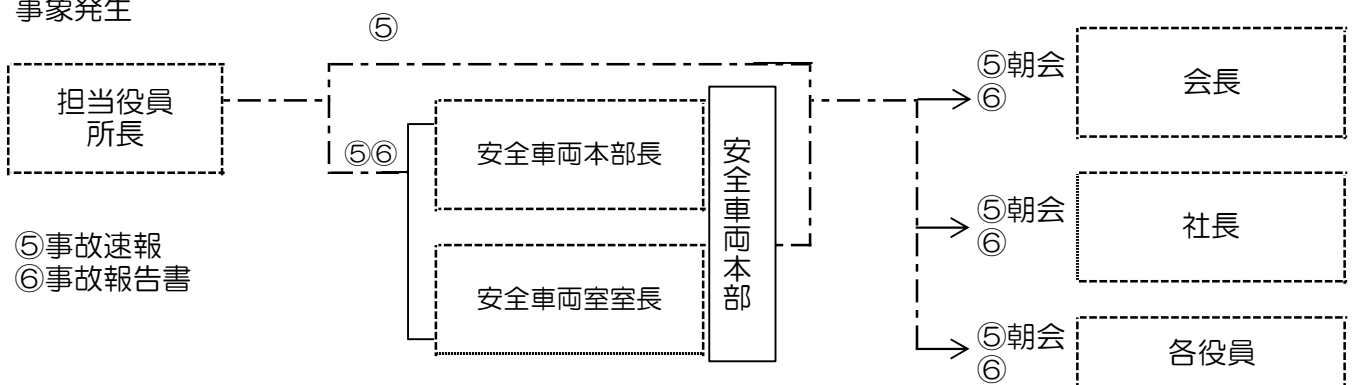
(1) すべての人身事故、液モレ、公道での交通事故  
(2) 得意先での重大事故。  
⇒ラインストップ、据付中止など  
多大な迷惑、損害を掛けると予測される事故

事象発生



#### 2) その他事故（製品破損事故など）

事象発生



### III、運輸支局への届け出（重大事故）

- ⑦ • “速報事故定義” 該当は24時間以内に所轄運輸支局に報告を行う（安全車両本部より）  
⇒運輸支局への届出義務のある重大事故について（1. 速報事故定義）
- ⑧ • 重大事故は事故発生日より30日以内に所轄運輸支局に報告を安全車両本部より行う。  
⇒運輸支局への届出義務のある重大事故について（3. 重大事故定義）

以上