




2023年11月26日

有限会社 大沼交通
代表取締役 小林克彦 殿

社 長	統括者	統括運行 管理者
		

監査報告書

安全管理規定に基づく監査を実施しましたので、以下の通りご報告致します。

監査実地日	2023年11月11日
監査員	木田俊教（安全統括管理者） 角尚也（統括運行管理者） 後藤裕司（運転者） 小泉悟（運行管理者） 一條正秋（整備管理者） 野村まゆみ 佐竹直子 清野留佳
監査の目的	運輸安全マネジメントの浸透度の確認
重点監査項目	① 経営者が推進する安全対策に対する理解度の確認 ② 前回の監査で指摘を受けた事項

監査結果

監査全般の所見	特に問題は見られなかった
重点監査項目の 所見	① 経営者が推進する安全対策を理解している事が確認できた。 ② 指摘事項に対する改善を行っている事が確認できた。
前回監査の改善 事項	前回の監査で発見された改善事項は適切に処理されている。

監査員 木田俊教

監査員 角尚也 後藤裕司 小泉悟 一條正秋

監査員 野村まゆみ 佐竹直子 清野留佳

以上

内部監査手順

1. 目的

- (1) 本手順は、有限会社大沼交通の運行に係る安全管理体制に対して実施する。
内部監査に関する手順・責任及び管理方法を規定し、当該内部監査が適切に行われている事を目的とする。
- (2) 主要な規定項目
 - ①内部監査計画の作成
 - ②内部監査の実施
 - ③内部監査のフォローアップ

2. 適用

本手順書は、安全管理規定が適用される経営管理部門及び現業乗務員に適用する。

3. 適用

- ・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。
- ・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により記録の作成が求められている記録。
 - ① 安全統括管理者から経営トップへの報告記録
 - ② 事故情報報告記録
 - ③ 教育・訓練記録
 - ④ 内部監査の実施に関する記録
 - ⑤ 見直しの記録
 - ⑥ 是正処置及び予防処置に関する記録
- ・安全管理規定

4. 定義

安全管理規定によるほか、以下のとおりとする。

- (1) 定期内部監査：年1回定期的に実施する監査
定期内部監査は以下に従い安全統括管理者が指定して年1回行う。
- (2) 内部監査員：社内で実施する安全管理体制に係る内部監査員研修の終了者又はそれらの者と同等の能力を有するものと安全管理者が認めた者。
- (3) 監査チーム：監査リーダー及び内部監査員で構成される監査実施チームをいう。
- (4) フォローアップ監査：内部監査の結果、指摘された不適合・是正に対する不適合事項の修正、是正処置の実施及び改善の実現を検証するために必要に応じ行われる。

5.1 内部監査確認事項

内部監査は、以下に掲げる事項を目的に「安全管理文書」を基準として実施する。

- ① 安全管理体制が、安全管理規定及び手順書等の中で策定した計画に適合している事の確認。
- ② 安全管理体制が、関係法令等に適合していることの確認
- ③ 実施されている安全管理体制が、効果的であることの確認
- ④ 継続的改善の機会を提供するための改善事項の抽出

5.2 内部監査の実施

(1) 監査リーダーは監査の最初にオープニングミーティングを開催し、次の事項を確認する。

- ① 出席者の名簿作成
- ② 監査員及び分担事項の紹介
- ③ 監査範囲及び目的
- ④ 監査時間割の確認
- ⑤ 監査結果の報告方法の確認
- ⑥ クロージングミーティングへの関係者の出席者の出席要請

(2) 監査の実施

監査チームは、分担事項に従い作成した監査チェックリストを基に、担当者へのインタビュー、関係文書の調査等により業務の実施状況を確認し、検証し、評価する。

(3) チームミーティング

監査リーダーはクロージングミーティングの前に、チームミーティングを開催し各監査員の収集した客観的証拠を見直し、不適合事項を明らかにするとともに是正又は改善処置要求がある場合は「是正/改善処置要求書」を作成する。

監査リーダーは、この他、特定の事項を協議するためチームミーティングを随時、開催することができる。

(4) クロージングミーティング（最終会議）

監査リーダーは、クロージングミーティングを開催し次の事項を実施する。

- ① 出席者の名簿
- ② 監査の目的、範囲及び基準の再確認
- ③ 監査全般についての説明・所見
- ④ 是正/改善処置要求事項の説明
- ⑤ 是正処置の完了予定日の調整
- ⑥ 是正/改善処置要求書の手交
- ⑦ 最終監査報告書等の作成等

5.3 監査報告書の作成等

(1) 監査報告書の作成

監査リーダーは、監査後速やかに監査報告書を作成する。

(2) 監査報告書の認証

監査リーダーは、作成した監査報告書及び是正/改善処置要求書を安全管理統括者に提出する。安全統括管理者は、提出された監査報告書について、被監査部署の責任者の確認を得たうえで、経営トップの承認を受ける。

5.4 内部監査のフォローアップ

- (1) 被監査部署は、是正処置を実施したことが記載された是正処置要求書及び是正処置に関する記録を予め合意している是正処置完了日までに監査リーダーに提出する。
- (2) 監査チームは提出された是正処置要求書及び是正処置に関する記録に基づき、是正処置の有効性を確認する。尚、監査チームが被監査部署のフォローアップ監査を実施する必要があると判断した場合は、安全統括管理者に報告のうえ、被監査部署の責任者の承認を得て、現地において不適合事項に対してフォローアップ監査の実施については 6.2 (4) 以降を準用し、計画、実施及び報告をおこなう。

5.5 最終監査報告書の作成及び監査終結

(1) 最初監査報告書の作成

(2) 最終監査報告書の承認

安全統括管理者は提出された監査報告書及び是正処置要求書の写しを被監査部署の責任者の確認及び経営トップの承認を受ける。

(3) 最終監査報告書の送付

安全統括管理者は、被監査部署の責任者に監査報告書及び是正処置要求書の写しを送付する。被監査部門の責任者は送付された監査報告書、是正処置の要求書の写し及び改善処置要求書の写しを保存する。

5.6 是正・改善事項の社内展開

安全統括管理者は、監査の結果、当該年度に対象としなかった部門に対しても是正・改善が必要と判断したときは、経営トップに報告するとともにマネジメント委員に指示して共通の問題点の有無を調査する。

5.7 是正・改善事項の社内展開

安全統括管理者は、年度末に当該年度に実施した内部監査の報告書及び是正/改善処置要求書を取りまとめ、経営トップに報告する。経営トップは当該報告を経営陣、運行管理者、営業担当者等で会議し審判する。

6. 評価

- (1) 安全統括管理者は、内部監査の本手順書への適合状況、本手順書の改善事項等を年1回評価し、経営トップに報告する。
- (2) 経営トップは報告された資料を、経営陣、運行管理者、営業担当者等に資料として提出する。

安全管理の取組み状況の自己チェックリスト

(※) 以下のチェックリストを活用し、年に1回は自社の運輸事業の取組み状況を定期的に確認しましょう
また、チェックリストは記録・保管し、次回のチェックの際、昨年と比較を行いましょ

有限会社 大沼交通

NO	自己チェックポイント	判定	特記事項
1	代表者(経営者)は、法令を守る事、安全を最優先とすることなどの考え方を盛り込んだ安全方針を作成しているか	○	年度初めに作成、社内に掲示
2	代表者(経営者)は、安全方針を社内周知徹底をしているか	○	N/A
3	代表者(経営者)又は安全統括責任者は、安全方針を実現する為、1年ごとに安全目標を作成しているか	○	N/A
4	安全運行に努め安全目標を達成したか	○	重大事故はゼロ
5	代表者(経営者)は、重大事故が発生した場合の対処方法を決めているか	○	事故対応マニュアルを作成し社内に掲示
6	代表者(経営者)は、安全に必要な設備の更新・整備や人員の配置等を行っているか	○	定期点検・定期検査を確実に実施させている
7	安全統括責任者は安全方針を社内周知しているか	○	年度初めに作成、社内に掲示
8	安全統括責任者は、その職務を把握し、社員を指揮・指導し、安全目標の達成に向けた取り組みを積極的に行っているか	○	常に安全意識の向上を図っている
9	安全統括責任者は、代表者(経営者)との連絡を密にし、輸送の安全に関する情報を集め、代表者(経営者)に報告しているか	○	軽微な事故でも報告する事に責任を持っている
10	安全統括責任者は、安全管理の実施体制における各自の責任・役割を明確に定めているか	○	指導に責任を持ち末端まで浸透を図っている
11	安全統括責任者は、安全管理の実施体制における各自の責任・役割を周知しているか	○	危機意識の向上を重視している
12	社内において、輸送の安全に関する定期的な話し合いを行っているか	○	研修会を活用し意見交換
13	代表者(経営者)は、社員と直接話す機会を作り、安全に関する指示・指導をしたり、社員から意見・要望を聴いたりしているか	○	意見要望箱の活用と、点呼前後において直接意見を聴取
14	旅客又は荷主から輸送の安全に関する意見・要望を収集しているか	○	乗務員を通じ乗客の意見を聴取している

NO	自己チェックポイント	判定	特記事項
15	関係法令や社内規則を遵守して、安全運行しているか	○	終了点呼時に乗務員記録簿等で確認している
16	安全管理・運行管理に関する社内規定が適切に管理されているか(必要な部署への配付・保管、改廃手続きの適切な実施と表示)	○	社内掲示と確認印により指示
17	(トラックの場合)下請事業者の輸送の安全を阻害することをしないようにしているか	○	N/A
18	安全運行に必要な教育・訓練を定期的実施しているか	○	3月・4月・11月・12月及びシーズンオフに重点的に実施
19	代表者(経営者)や安全統括管理者は、外部が主催する運輸安全マネジメントに関する研修に参加しているか(社内教育の受講も含む)	○	北海道バス協会・保険会社・NASSA・運輸局等の研修に参加している
20	18及び19の教育・訓練等の実施状況を記録しているか	○	記録保管している
21	事故が発生した場合、代表者(経営者)まで事故の情報が現場から報告されるようになっている	○	緊急連絡体制図に基づいた通報体制が確保されている
22	発生した事故の再発防止策を考え、実行しているか	○	事故事例を分析、原因究明している
23	ヒヤリハット情報を集め、事故防止に活用しているか	○	社内掲示し再発防止に努めている
24	他社の事故事例などを集め、自社の事故防止に活用しているか	○	社内掲示している
25	緊急通報・連絡先を少なくとも1年ごとに見直し、電話番号等に変更がないかどうか確認をしているか	○	年1回確認している
26	21から25の実施状況を記録しているか	○	記録保管している
27	事故が発生した場合、必要な報告書を国土交通省に提出しているか	○	報告事例はいまだありません
28	代表者(経営者)は、少なくとも年1回は安全の確保に向けた取組み状況(安全目標・安全目標達成に向けた取組み、安全管理の取組体制、情報の伝達体制、事故防止策、教育・訓練等)を点検し、問題があれば改善しているか	○	自ら現場に出向き、問題点があれば改善を図っている
29	28の実施状況を記録しているか	○	記録保管している

NO	自己チェックポイント	判定	特記事項
30	委託業者の安全方針、安全目標が受託事業者に周知されているか。	N/A	適用外
31	受託した管理業務に適用される管理の方法とその取組み内容を受託事業者に明らかにしているか。	N/A	適用外
32	受託事業者に安全管理体制の構築・改善を要請・指導しているか。	N/A	適用外
33	受託事業者の安全方針、安全目標が委託事業者の安全方針、安全目標を踏まえたものとなっているか。	N/A	適用外
34	委託(受託)事業者と相互の連絡体制の構築、情報の共有がされているか。	N/A	適用外
35	委託(受託)した管理業務の実施状況を定期的に点検し、必要な改善を行っているか。	N/A	適用外
36	35の実施状況を記録しているか。	N/A	適用外

※実施している場合は『判定』欄に○、実施していない場合は×を記入すること。

※『特記事項』欄には、自社で行っている取組みの概要や取組みが困難な理由・問題、前回チェック時から改善した点などを記入すること。

安全確保に関する状況の点検結果が判明した問題と、その解決のため対応した状況		
判明した問題	実施日	解決のため対応した状況
軽微な事故が多すぎる。	2023年11月11日	点呼での注意を事務所全員にが一丸となって取り組む。
運行管理者の報告漏れや、報告を行わない場合がある。	2023年11月11日	報告を確実に各自責任を持って行う。
責任逃れの発言が多くなっている。	2023年11月11日	運行管理者が見本となる姿勢で注意・指導を行う。


2023年11月11日

署名 : 代表取締役社長 小林 克彦
(代表者又は安全統括責任者)



内部統制チェックリスト

分類	No.	質問事項	評価	
企業方針 会社計画	1	経営理念や経営方針は明確ですか	◎	
	2	中長期の事業計画はありますか	○	
	3	売上、経費など単年度の目標・実績を管理されていますか	○	
業務プロセス管理	4	人事 職務 分掌	社員の職務・役割は明確で権限、責任ははっきりしていますか	◎
	5		業務上の必要な承認、確認など確実に実行されていますか	◎
	6		社員の評価制度は在りますか	○
	7		社員の評価制度は確実に実行され効果が出ていますか	○
	8		教育計画はありますか	◎
	9		教育計画は確実に実行され効果が出ていますか	◎
	10	文書 管理	文書、記録など書類の共有保管の仕組みがありますか	◎
	11		文書管理、記録管理の手順は明確ですか	◎
	12		大事な業務の手順書はありますか	○
	13		業務手順書に従いきちんと実行されていますか	◎
	14	ITを相応に使用して業務の効率化が図られていますか		◎
	15	リスク 管理	クレーム、ミスが発生した時に漏れなく報告される仕組みはありますか	◎
	16		発生したクレーム、ミスに対して再発防止の手を打ちフォローアップもされていますか	◎
	17		地震、火災に対して企業として再発防止の手を打ちフォローアップもされていますか	◎
	18		リスクを検知し、予防処置と緩和処置を検討し改善する仕組みがありますか	◎
	19	会議	会議は「議題」を明確にして「打ち手」を検討し実行状況のフォローアップもされていますか	◎
	20		日常業務について問題点があれば会議検討し改善する仕組みがありますか	◎
	21	内部 監査	内部監査の仕組みはありますか	○
22	内部監査は確実にフォローアップされ業務改善につながっていますか		○	
内部環境 (組織風土)	23	挨拶、身だしなみなどマナー教育がなされていますか		○
	24	法律 約束 遵守	守るべき法律は明確ですか	◎
	25		守るべき法律は遵守されていますか	○
	26		決めたこと、約束したことは守られていますか	○
	27		計画したことが着実に実行されていますか	○
	28	意欲	従業員は上司の指示を守って意欲的に仕事をしていますか	◎
	29		従業員には仕事をより早く、より正確にしようという改善意欲がありますか	○
	30	情報	必要な情報が関連部署に速やかに伝わる仕組みがありますか	◎
	31		悪い報告はより早くなされ、報告後の流れもスムーズですか	○
	32	5 S	机上、ロッカー、倉庫など整理・整頓されていますか(路上整備含む)	△
33	建物・設備・機械類ほか重要なインフラストラクチャーが点検整備されていますか		○	
34	清掃は毎日きちんに行われていますか		○	
評価	大変よくできている(◎) 不足はない(○) 少し足りない(△) 大きく不足している(×)			

社長	統括者	課長
		

有限会社 大沼交通

内部監査員教育及び内部監査スケジュール

1.内部監査員教育

- (1) 開催日 2023年11月11日
(2) 開催場所 本社1階会議室
(3) 講師 統括部長代行 木田 俊教
(4) 受講者 安全マネジメント委員会

内部監査委員

木田 俊教 角 尚也 後藤 裕司
小泉 悟 一條 正秋
野村まゆみ 佐竹 直子 清野 留佳

(5) 教育内容

- ①内部監査とは
②内部監査の目的
③内部監査の必要性
④内部監査の事前準備

2.内部監査実施日及びスケジュール

- (1) 監査日 2023年11月11日
(2) 開催場所 本社1階会議室
(3) 監査員 木田俊教 角 尚也 小泉 悟

(4)スケジュールと内容

時 間	内 容
	チェックシートを利用する
10:00~11:00	監査開始打ち合わせ
11:00~12:00	監査実施
12:00~13:00	昼食
13:00~15:00	監査実地及び打ち合わせ
15:00~16:00	終了打ち合わせ

内部監査委員会議事録

開催日時	2023年11月11日 9:00~16:00			
場所	本社会議室			
出席者	監査役	統括部長代行 木田俊教	副監査役	課長 角 尚也
	監査委員	後 藤 裕 司	監査委員	小泉 悟
	監査委員	一 條 正 秋	監査委員	野村 まゆみ
	監査委員	清 野 留 佳	監査委員	佐竹 直子
議 題 ・ 審 議 内 容				
<p>監査役挨拶</p> <p>2023年度方針の経過、適正化及び・提案について</p> <p>2023年度の安全教育実施計画についての経過</p> <p>① 輸送の安全に関する事業運営上の方針の作成に当たっての会議議事録</p> <p>② 輸送の安全に関する基本的な方針</p> <p>③ 重点施策</p> <p>④ 報告連絡体制</p> <p>⑤ 事故、災害時の報告</p> <p>⑥ 輸送の安全に関する内部監査の結果</p> <p>⑦ 安全統括管理者の指示</p> <p>⑧ その他輸送の安全に関する情報</p> <p>内部監査において軽微な事故が多く発生している事に対するの対策が必要と報告。 事故の多い内容（後退時の事故対策・構内事故対策・施設等での事故対策）</p> <p>※バックアイカメラに頼りすぎ</p> <p>※入庫後の気の緩み</p> <p>※施設建造物への接触</p> <p>上記の項目が大半を示す事から構内では周囲に一声かける。 施設及び（ワンマン運行時）面倒がらずにバスから降りて周囲の確認を行う。</p> <p>■点呼での指示を確実に実施する。 「運行管理者自身も行程の内容を理解する必要がある。」</p>				