輸送の安全に係る公開情報

【輸送の安全に関する基本的な方針】

大和交通株式会社は、『輸送の安全は当社の根幹』『安全は最大の顧客満足』を安全方針として掲げ、全社員に輸送の安全確保が最も重要であるという意識の徹底を図り、安全マネジメント体制の維持・継続的な改善に努めるため、次のとおり基本方針を定める。

- 1. 安全確保の最優先が交通事業者の使命であることを深く認識し、社長及び役員・社員一同が安全確保に最善の努力を尽くす。
- 2. 輸送の安全に関する法令及び関連する規程を遵守し、厳正かつ忠実に職務を遂行する。
- 3. 安全管理体制を適切に維持するために不断の確認を励行する。
- 4. 輸送の安全に関する情報については、積極的に公表する。

令和 7 年 6 月

大和交通株式会社 代表取締役 水野 雅继

【輸送の安全目標及び達成状況】

交通ルールを遵守した安全運転に徹し、社内外での人身・物損事故防止に努め事故件数の削減に努めます。

	重大事故		交通事故		.1. ⇒e			
	目標	実績	目標	実績		内訳		
						• 重大人身事故	0 件	
	0件	0件	0件	0件		• 軽微人身事故	0 件	
令和6年度					0件	• 車内転倒事故	0 件	
						• 物損事故	0 件	
						・その他事故	0 件	
						• 重大人身事故	0 件	
	0件		0件			• 軽微人身事故	0 件	
令和7年度					0件	• 車内転倒事故	0 件	
						• 物損事故	0 件	
						・その他事故	0 件	

- ※1. 重大事故は、自動車事故報告規則第2条に規定する事故をいう。
- ※2. 交通事故は、重大事故を除く有責・無責の事故をいう。

【事故に関する統計】

別紙1に記載

【輸送の安全のために講じた措置及び講じようとする措置】

安全を管理する規程に基づく、『安全管理の取組状況の自己チェックリスト』により毎月進捗状況のチェックを行い、必要に応じて問題の解決に向けた対策を講じます。

なお、自己チェックリストの項目は期末時点で見直しを行い、次年度には 新たな安全管理に取り組みます。

【輸送の安全に係る情報の伝達体制その他の組織体制】

別紙2に記載

【輸送の安全に関する教育及び研修の実施状況】

輸送の安全に関する教育・研修計画等を作成し、これを実施しました。

- ・外部講師による安全運転講習会の実施
- ・運行管理者・運行管理補助者・整備管理者研修の受講
- ・安全教育指導(E-ラーニング)・ドライブレコーダーを使った研修
- ・令和6年度初任運転者教育実施人数 バス3名 タクシー2名
- ・事故防止対策検討会の開催・分析・指導
- ・定期健康診断の実施および有所見者に対する面談・再検の徹底

【輸送の安全に係る内部監査の結果 ならびにそれに基づき講じた措置】

輸送の安全に係る内部監査を下記のとおり実施しました

- ・点呼にかかる監査
- ・安全総点検にかかる監査
- ・マネジメントレビュー

上記監査において指摘された不適合はありませんでした。

【安全統括管理者】

取締役部長 古谷信寿

【事業用自動車の運転者、運行管理者、

整備管理者に係る情報】

- <令和7年7月1日現在>
- ○乗務員 32名(バス、タクシー乗務員)
- ○運行管理者 8名 運行管理補助者 14名
- ○整備管理者 2名 整備管理補助者 19名

【事業用自動車に係る情報(貸切登録車両)】

- <令和7年7月1日現在>
- ○大型 3 両 ○中型 4 両 ○小型 4 両
 - ・ドライブレコーダー、デジタル式運行記録計は全車搭載
 - ・任意保険の加入状況は対人・対物賠償無制限

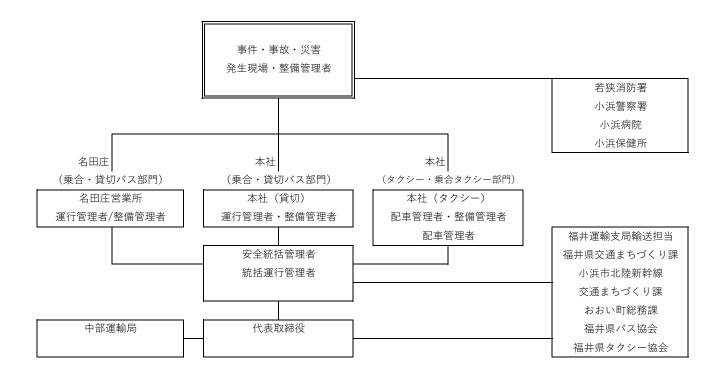
	他責	接触(相手車両外)	接触(相手車両有)	追突	逆突	重大事故	車内事故	人身事故	合計
乗合		2	1						3
貸切		3	1						4
タクシー		4							4
コミュニティ	1	1							2
計	1	10	2						13

飲酒検知違反
0

発生月	他責	接触(相手車両外)	接触(相手車両有)	追突	逆突	重大事故	車内事故	人身事故	計
4 月									
5 月	1 (コミュニティ)	2 (乗合) 1 (コミ)	1 (貸切)						5
6 月									
7月									
8月									
9 月		2 (タクシー)							2
10月		2 (タクシー)							2
11月		1 (貸切)							1
12月		1(貸切)							1
1月		1 (貸切)							1
2月			1 (乗合)						1
3 月									

飲酒検知違反

非常時連絡体制



【報告は正確・迅速に】

- 1、いつ(日時)
- 2、どこで(場所)
- 3、何が起こったか (事件・事故・災害)

ただちに連絡がつかない際は、次の者に連絡をとること。 各乗務員には部門ごとに連絡のこと。

大和交通株式会社