目　次

表　　紙 ---------- 1
改訂履歴 ---------- 1
1. 目　　的 ---------- 2
2. 適　　用 ---------- 2
3　関係文書 ---------- 2
4. 定　　義 ---------- 2
5. 責　　任 ---------- 3
6. 手　　順 ---------- 3
7. 内部監査自体の見直し・改善 ---------- 7
8. 記　　録 ---------- 7

添付書類
別紙－1　年間内部監査実施計画表
別紙－2　重点監査項目計画書
別紙－3　内部監査要員指名書
別紙－4　内部監査スケジュール
別紙－5　内部監査ﾁｪｯｸﾘｽﾄ（安全管理体制の有効性確認用）
別紙－6　是正／改善措置要求書
別紙－7　監査報告書

発行年月日 （改版／改訂日）	区分		改訂履歴 （改版／改訂の内容と改訂頁）
	版次	訂次	
2017年 4月1日	第2版		① 6.2「内部監査の準備」 一部項目を追加 ② 6.3「内部監査の実施」 項目を見直し、手順を変更 ③ 6.4「監査報告書の提出等」 一部文言および手順を変更 ④ 6.6「最終監査報告書の作成および監査の終結」 一部手順を追加
2018年 4月1日	第3版		4 定義、6. 2 内部監査の準備 を一部変更

承　認	確　　認	作　成
代表取締役社長	安全統括管理者	監査リーダー
戸田　政克　印	川上　司　印	山本　孫久　印

目　的

本手順書は、当社が構築・運用している旅客自動車運送事業に係る安全管理体制に関する内部監査（以下「内部監査」という。）について、内部監査に従事する要員の責任・権限、内部監査の計画から完了に至るまでの手順などを定め、内部監査が適切かつ確実に行われ、もって、上記安全管理体制の更なる改善を図ることを目的とする。

2　適　用

本手順書は、安全管理規程が適用される経営管理部門および現業旅客自動車運送事業の部署に適用する。

3　関係文書

・道路運送法および同法施行規則
・安全管理規程、その他安全管理に関する社内規程・手順
・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
・安全管理に関連する以下の記録
　（ア）安全統括管理者から経営トップへの報告の記録
　（イ）事故情報およびヒヤリ・ハット情報の報告記録
　（ウ）安全に関する教育・訓練の記録
　（エ）内部監査の実施に関する記録
　（オ）マネジメントレビューの記録
　（カ）是正措置および予防措置に関する記録　など

4　定　義

（1）定期内部監査：年１回定期的に安全統括管理者が指定して実施する監査
（2）臨時内部監査：重大事故等が生じた場合であって、経営トップまたは安全統括管理者が必要と認めた場合に実施する内部監査
（3）内部監査要員：社内の内部監査研修および運輸安全マネジメント研修を受講した者、国土交通省主催の運輸安全セミナー（ガイドライン・内部監査）を受講した者またはそれらの者と同等の能力を有する者のうち、内部監査を実施する要員として安全統括管理者が指名した者
（4）監査リーダー：内部監査要員のうち、個々の内部監査を計画し、実施し、完了することができる者であると安全統括管理者が認めた者
（5）監査チーム：個々の内部監査を計画し、実施し、完了するため、安全統括管理者の指名を受けたメンバーで構成される監査実施チーム
（6）フォローアップ監査：内部監査の結果、指摘された不適合等に対する修正、是正・予防措置の実施状況と改善の効果を検証するため、必要に応じ行われる内部監査
（7）経営管理部門：経営トップ、安全統括管理者、営業所長
（8）現業旅客自動車運送事業の部署：本社、梼原営業所

れた「監査報告書」、「是正／改善措置要求書の写し」を保存する。

6．7　不具合等の調査と優良事例の水平展開

（1）安全統括管理者は、内部監査の結果、把握した不具合等について、監査を実施しなかった部門でも同様の不具合等が発生するおそれがあると判断したときは、経営トップに報告するとともに、監査チーム、経営管理部門の安全管理担当者に指示して、当該不具合等の有無を調査する。

（2）安全統括管理者は、内部監査の結果、把握した優良事例について、安全管理体制の充実・強化に向け、他の部署にも周知し、奨励すべきであると判断したときは、経営トップに報告するとともに、監査チームまたは経営管理部門の安全管理担当者に指示して、当該優良事例を社内に周知・奨励する。

6．8　内部監査結果の報告

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」および「是正／改善措置要求書」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「マネジメントレビュー会議」で審議する。

7　内部監査自体の見直し・改善

（1）監査リーダーは、随時、監査チームメンバーから内部監査の手順等に関する反省点等を聴取し、それらを取りまとめ、安全統括管理者に随時報告する。

（2）安全統括管理者は、上記（1）の報告等をもとに、年に1回、本手順書への適合状況や本手順書の改善すべき事項の有無を取りまとめ、評価し、その結果を経営トップへ報告する。

（3）安全統括管理者は、「マネジメントレビュー会議」でのマネジメントレビューの結果や上記（1）および（2）の報告などをもとに、監査手順の見直しや次回監査の計画などに反映する。

8　記　録

本手順書の記録は、「文書管理手順書」に基づき管理する。

添付資料

別紙－1　年間内部監査実施計画表
別紙－2　重点監査項目計画書
別紙－3　内部監査要員指名書
別紙－4　内部監査スケジュール
別紙－5　内部監査チェックリスト
別紙－6　是正／改善措置要求書
別紙－7　監査報告書

６．３　内部監査の実施

（１）監査開始時の打合せ

内部監査の開始冒頭、監査リーダーは、被監査担当者、監査チームメンバーである内部監査要員等の間で打合せを実施し、次の事項を説明・周知する。

① 内部監査要員チームメンバーの分担事項
② 監査範囲および重点監査項目
③ 監査スケジュール
④ 監査結果の報告方法
⑤ 監査で把握した不具合等および優良事例の取り扱い
⑥ 監査終了時の打合せへの被監査者関係者の出席要請

（２）監査の実施

監査チームは、分担事項に従い作成した「内部監査チェックリスト」をもとに、被監査者の関係者への面談調査、関係書類の調査等により、被監査者における安全管理体制に係る取り組み状況を確認し、検証し、評価する。

（３）監査チーム打合せ

監査リーダーは、被監査者との監査終了時の意見交換の前に、監査チームメンバーとの間で打合せを実施し、各内部監査要員の収集した客観的証拠をもとに、「内部監査チェックリスト（別紙－５）」を作成する。また、被監査者における安全管理体制上の不具合等および優良事例の有無を検討し、不具合等が認められた場合には「是正／改善措置要求書（別紙－６）」を作成する。

（４）監査終了時の意見交換会の実施

内部監査の終了時、監査リーダーは、被監査担当者との間で打合せを実施し「内部監査チェックリスト（別紙－５）」の内容について意見交換を行う。

（５）監査報告書の作成

監査リーダーは、被監査担当者との意見交換会終了後、速やかに「監査報告書（別紙－７）」を作成する。

（６）経営トップとの意見交換会の実施

監査報告書作成後、監査リーダーは、経営トップとの間で打合せを実施し「内部監査チェックリスト（別紙－５）」、「是正／改善措置要求書（別紙－６）」、「監査報告書(別紙－７）」の内容について意見交換を行う。

（７）監査終了後の打合せ

経営トップとの意見交換会終了後、監査リーダーは、被監査担当者との間で打合せを実施し、次の事項を説明する。(不具合等がある場合は、「是正／改善措置要求書」に被監査者、および監査員が署名する)

①「監査報告書（別紙－７）」の、1. 監査の目的、2. 監査全般の講評・所見、3. 重点監査事項の所見、4. 前回監査の改善事項、5. 監査の結果 について

②不具合等がある場合、「是正／改善措置要求書（別紙－６）」の、不具合等の内容に対する要求事項/内容、および回答期日について

別紙-1

年 間 内 部 監 査 実 施 計 画 表

番号	年度 / 月 / 被監査部門	令和6年度											
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1	経営管理部門						○						
2	現業部門 本 社						○						
3	現業部門 椿原営業所						○						
4													

承 認	確 認	作 成
令和6年8月15日	令和6年8月15日	令和6年8月13日
代表取締役社長	安全統括管理者	監査チーム
戸田 政克 印	川上 司 印	山本 孫久 印

別紙-3

内部監査要員指名書

下記内部監査について、監査リーダーとして指名する。

記

被監査部門	：	経営管理部門 現業部門（本社、椿原営業所）
監査対象業務	：	一般乗合/一般貸切旅客自動車運送事業
監査予定時期	：	令和6年 9月
監査チーム	：	監査リーダー　山本　孫久

令和6年 8月15日

川 上　司 

（安全統括管理者）

6

別紙-5

令和5年度　内部監査チェックリスト（安全管理体制の有効性確認用）

ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝの項目		チェック事項	判定	コ メ ン ト
重点監査項目	－	自然災害等への取組みについて	－	1．高幡圏域広域避難訓練に参加 南海トラフ地震発生後に、住民が居住市町村外に避難する「広域避難」に向けた取り組み。 令和6年1月「災害時等におけるバスによる緊急輸送等に関する協定」に伴いバスによる緊急輸送訓練を行った。 ※実際には運行しない机上での訓練 2．全職員を対象に自然災害についてのアンケートを実施 全員が在宅中や業務中においても「考えたことがある」との回答であったが、業務中での避難順路やその方法について知識が不十分であるため、親会社での避難訓練や須崎市防災課からの情報を周知していくこととした。
経営ﾄｯﾌﾟの責務	1	関係法令等の遵守、および安全最優先の原則等の社内への周知徹底について、主体的に関与しているか	○	重要施策、輸送安全に係る計画について、両所長と協議決定等自主的に関与して策定されている。
	2	自らが安全方針を作成（もしくは承認・決定）し、安全統括管理者に指示するなどして、安全重点施策を策定しているか	○	令和6年の安全重点施策策定にあたり、前年度の実績を基に策定されている。
	3	重大な事故等への対応に主体的に関与しているか	○	新たに貸切事業者安全評価認定申請に必要な事故発生時における報告フローが作成され、営業所内へ掲示されている。
	4	安全に関する投資計画・実施にあたっての関与・指示の状況、進捗はどうか	○	引き続きSAS検査を実施、投資に関しては土佐市～梼原町の車両について、自治体に新規購入の承諾が得られている。
安 全 方 針	5	安全方針には、関係法令等の遵守、安全最優先の原則、安全管理体制の継続的改善等の実施が盛り込まれ、できるだけ簡明な内容となっているか	△	昨年度、安全管理規程 第2章「輸送の安全を確保するための事業の運営の方針」の第3条(輸送の安全に関する基本的な方針)を見直すとしていたが、素案のまま変更されていない。
	6	安全方針の内容を理解させ、その実践を促すため、事業者内部への周知を効果的に行っているか	○	【令和6年度の運輸安全マネジメントの取り組みについて】月別の安全重点項目を定めた輸送の安全に係る計画を通達にて回覧し、全員の確認印を受領している。
	7	安全方針に関する各要員の理解度および浸透度を、定期的に把握する工夫を行っているか	○	【令和6年度 輸送の安全目標 及び 安全重点施策 取組計画】に定められている月間安全重点項目に合わせた取組みを実施し、四半期毎に達成度の確認を行っている。
	8	安全方針は、必要に応じ、内容を見直しているか また、周知方法も見直しているか	○	安全管理規程 第3条において、輸送の安全に関する基本的な方針を規定している。（平成30年に見直しを実施後変更なし） また、各要員に対しては、期首に通達として周知し、全員の確認印を受領している。

ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝの項目		チェック事項	判定	コ メ ン ト
事　故 ヒヤリ・ハット情報等の収集	22	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および収集手順を定め、それらの情報を収集しているか	△	ヒヤリ・ハット収集件数は、昨年の内部監査以降9件（須崎0件・檮原9件）と昨年度の1件減少、10月に「運行経路上の危険箇所・注意箇所の調査」についての取組みを行ったが須崎本社での提出がない。 ※檮原営業所は貸切事業があり、全員が貸切乗務ができるため、須崎との意識の差が生じている。
	23	収集した情報を整理・分類し、多角的な分析を行い、当該原因を究明しているか	○	檮原営業所では、安全重点施策として、2月に集計したヒヤリハット調査票を基に運転手皆さんで安全運転を考える内容の乗務員指導監督記録を作成し、乗務員に周知した。
	24	原因を絞り込んだ後、事故等の再発防止・未然防止のための対策を検討しているか	○	事故等の再発防止・未然防止のための対策は検討が行われている。
	25	上記再発防止・未然防止のための対策は、現業職へ周知徹底を図り、実施状況の確認や、効果の検証を行っているか	○	報告書面へ全員の確認印の受領などにより周知徹底を図っている。また、定例の運輸安全マネジメント会議では9月と2月にヒヤリハットの調査と対策について実施状況・効果の検証が行われた。
重大な事故等への対応	26	重大な事故等が発生した場合、迅速な意思決定を行うための速報・責任体制、手順は明確にされているか	○	安全管理規程に「事故、災害等に関する報告連絡体制」が明記、「事故・事件発生時速報連絡体制」「自然災害発生時緊急連絡体制」に責任体制、手順が明確にされている。
	27	上記の体制、手順等に基づく、全社的な訓練を実施しているか また、訓練不参加の人員へ、訓練内容の情報共有は図られているか	○	自社での訓練は実施していないが、親会社主催の重大事故・防災訓練開催時には社長・所長が参加し、発生時の現場での対応・社内外への情報伝達の手順等は社内研修時に共有を図っている。 また、自社では令和5年12月に高幡圏域広域避難訓練（机上）に参加。
	28	訓練の終了後、反省点や改善点を検証するための会議等が開催されているか	○	上記NO27、須崎市要請の避難訓練では終了後の会議は行っていないが、講評をいただいている。
	29	反省点や改善点を踏まえて、次年度の訓練計画を改善しているか	－	上記避難訓練は須崎市の要請。
	30	重大事故発生時の速報体制、事故原因・再発防止策等の伝達・社内周知は、適切に行われているか	○	「事故発生時速報連絡体制」を各営業所に掲出している。 また、事故発生時後は自動車事故報告書を作成し原因・再発防止策等の周知を行い全員の確認印を受領している。
関係法令等の遵守	31	①輸送に従事する要員の確保、②輸送施設の確保および作業環境の整備、③安全な輸送サービスの実施およびその監視、④事故等への対応、⑤事故等の是正措置および予防措置など、輸送の安全を確保する上で必要な事項に関し、関係法令等の規程を遵守しているか	○	輸送の安全を確保する上で必要な各項目に関し、必要に応じて運輸安全マネジメント会議で議題として取り上げ、関係法令等の規定を遵守しているかなど、確認や話し合いがなされている。
	32	安全統括管理者等は、各部門や各要員におけるそれらの遵守状況を定期的に確認しているか	○	運輸安全マネジメント会議や乗務員・各要員との日常のコミュニケーションの場を通じて関係法令等の規程の遵守状況を確認するよう努めている。
	33	36協定を遵守しているか	○	各営業所とも、適切に協定が締結され労働基準監督署に届け出されている。時間外については、問題のない勤務実態となっている。

ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝの項目		チェック事項	判定	コ メ ン ト
文書の作成および管理	44	文書管理手順書が作成されているか	○	文書管理手順書は作成していないが、「備え付けるべき帳票類・その整備のあり方および保存期間」一覧に基づき、文書の管理を行っている。
	45	関係法令等により作成を義務付けられている文書は適切に管理されているか	○	「安全管理規程」「安全統括管理者届出書」「許認可及び届出書」「車両管理」等の文書類が、適切に管理されている。
	46	その他、安全管理体制に関し、必要と判断した文書が適切に管理されているか	○	「運行管理規程」「整備管理規程」「運輸の安全に関する組織体制及び指揮命令系統図」「事故・緊急事態発生時の連絡体制」等、各種文書が作成され、適切に 管理されている。
記録の作成および維持	47	関係法令等により作成を義務付けられている事項について、記録と維持が適切になされているか	○	「点呼記録簿」「運行指示書」「事故記録簿」「乗務記録簿」「日常点検表」「整備記録簿」「安全報告書」等の記録が、適切に一定期間保管されている。
	48	その他、安全管理体制に関し、必要と判断した記録が適切に維持されているか	○	「事故、ヒヤリ・ハット報告書」「教育・訓練に関する記録」「高知高陵交通株式会社の運輸安全マネジメントの取り組み」「運輸安全マネジメント会議議事録」「貸切バス事業者安全性評価認定制度の申請書類」等、安全管理体制に関し、必要と判断した記録が適切に保管されている。

別紙-6

是正／改善措置要求書

被監査部門：経営管理部門、現業部門(須崎本社、椿原営業所)		監査日： 令和6年9月17日
監査員： 山本　孫久	被監査者： 戸田　政克・川上　司 槌谷　英彦	是正/改善措置要求番号：

適用規程等：

不具合等の内容：

【要求事項/内容】

特に重大な不備等はなし。

回答期日：

被監査者署名： 戸田 政克　川上 司　槌谷 英彦　　監査員署名： 山本　孫久

是正措置/改善措置　　予防処置の　要　/　不要

【原　因】

【応急措置】

【是正措置】

措置完了予定日：　　被監査者署名： 戸田 政克　川上 司　槌谷 英彦

フォローアップおよび終結

フォローアップ確認内容：

承　認
年　月　日
安全統括管理者
川上　司　　印

監査報告書	被監査部門： 高知高陵交通株式会社 経営管理部門、現業部門（本社、椿原営業所） （管理者：戸田 政克・川上 司・樋谷 英彦）	監査番号：2024 監査年月日： 令和6年9月17日
監査範囲： 安全管理体制全般		
監査チーム 監査リーダー： 山本 孫久　　監査員：		

打合せ	開催日時	出席者	特記事項
開始打合せ	令和6年 9月17日 10:00〜10:30	戸田 政克・川上 司・樋谷 英彦 山本 孫久	
終了打合せ	令和6年 9月17日 16:00〜16:30	戸田 政克・川上 司・樋谷 英彦 山本 孫久	

1. 監査の目的
   安全管理体制が適切に確立され、実施され、維持され、機能していることを確認する。

2. 監査全般の講評・所見
   安全目標と安全重点施策の具体的な取り組みが策定され、その達成状況を検証・評価されている。安全に関する投資も計画どおり実施されており、運輸安全マネジメント制度への取り組み状況は、年々その精度が向上している。会社と社員の家庭を繋ぐ「高陵通信」を活用し自然災害への意識調査を行うなど、現場の意見を収集する取り組みも評価できる。

3. 重点監査事項の所見
   昨年に引き続き、自然災害等への取組みについて確認。南海トラフ地震発生後に、住民が居住市町村外に避難する「高幡圏域広域避難訓練」の実施により、須崎市からの協力要請を受け、避難者を移送するシミュレーションを行った。また全職員を対象に自然災害についてのアンケートの結果を踏まえ、業務中の避難順路やその方法について情報を収集し周知していくことを確認した。

4. 前回監査の改善事項
   監査全般の講評・所見のとおり、輸送の安全を確保するための事業運営について、その取り組みがより深化している。

5. 監査の結果
   安全管理規程の見直しが素案のままであったこと、ヒヤリ・ハット情報の収集等、計3項目が△判定となり前年より2項目増加した。ヒヤリ・ハット情報の収集については須崎本社と貸切事業ある椿原営業所とでの跛行性があることを従前より指摘されており、手法等の統一化を目指して欲しい。

6. フォローアップ監査の予定
   監査対象不具合等： 特に重大な不備等はないため、フォローアップ監査は実施しない。
   監査予定日：
   監査対象部署：

7. 是正／改善措置の確認および評価ならびにフォローアップ監査の結果

承認	確認	作成
令和6年10月8日	令和6年10月8日	令和6年10月7日
代表取締役社長	安全統括管理者	監査リーダー
戸田 政克 印	川上 司 印	山本 孫久 印

8. その他特記事項等
   特になし。