

# 車両事故・違反撲滅運用ルールについて

Ver1.0

営業本部  
2015年4月15日

## 運用ルール策定について

- 51期に入り2月末時点で当社過失大事故25件発生しており、このまま推移すると今期末には50件となり前期比7件増（対49期12件増）と大幅な増加の恐れがあります。

事故内容を見ますと大半が安易な事故となっており安全運転に対する意識が非常に低いと思われます。今のところ、当社加害の大事故は発生しておりませんが、いつ発生しても不思議ではありません。

車両事故は運転者ご自身にとって大きな損失（事故後の対応・違反点数・修理費一部自己負担など）となるのは勿論のこと、会社にとっても保険料の増加や修理費等大きな損失が発生しております。

営業本部として車両事故・違反撲滅は急務な課題です。  
そこで営業本部として車両事故・違反を0件とすべく取組＝ルールを策定。  
今まで曖昧だったペナルティー基準を定め、本ルールを運用しペナルティーを適用致します。

※本運用ルールは下半期3月から適用と致しますので、ペナルティーにおいては遡ります。

# 車両事故・違反撲滅運用ルール

## ペナルティーの基準

■ 事故の状況により点数を定め、その点数によってペナルティーを決定します。

点数は累積しトータル311点で車両の使用を無期限で禁止致します。

※違反は1回20点となります。

※但し、重大事故は別途決定致します。

【例：1回目自損事故「点数100点」+2回目対物事故（過失80%）「点数70点」=170点となります。1回目に30日・2回目は55日の運転禁止です】

## ■ 運転再開条件

支店長・課長による同乗チェックを5日間実施し問題がない場合のみ再開とします。

再開承認した支店長・課長はその責任を負い、万が一同じ営業が再度事故を起こした場合は2回目以降の点数10%を支店長・課長に加算します（同支店長・課長の元で同じ営業が起こした場合）。

	該当基準	事故点数
①	自損事故・対物事故（過失100%）	100
	人身事故（過失100%）	150
②	対物事故（過失99%～81%）	85
	人身事故（過失99%～81%）	120
③	対物事故（過失80%～71%）	70
	人身事故（過失80%～71%）	100
④	対物事故（過失70%～61%）	60
	人身事故（過失70%～61%）	85
⑤	対物事故（過失60%～51%）	50
	人身事故（過失60%～51%）	70
⑥	対物事故（過失50%～41%）	45
	人身事故（過失50%～41%）	60
⑦	対物事故（過失40%～31%）	40
	人身事故（過失40%～31%）	50
⑧	対物事故（過失30%～11%）	35
	人身事故（過失30%～11%）	40
⑨	対物事故（過失10%～1%）	30
	人身事故（過失10%～1%）	35
⑩	違反	20

累積点数		運転禁止期間	ペナルティー		対象者
311以上	使用禁止		当事者		支店長・課長
310-291	120日	運転日誌提出 (週次提出) (無期限)	ドライブ レコーダー 搭載	車両チェックシート提出 (毎日実施・月次提出) 配下車両全車両をチェック ※回付ルート 支店長・課長→部長・統轄支店長もしくは 支社長→本部長	
290-271	110日				
270-251	100日				
250-231	90日				
230-211	80日				
210-191	70日				
190-176	60日				
175-161	55日				
160-146	50日				
145-131	45日				運転日誌提出 (週次提出) (2ヶ月間実施)
130-116	40日	※事故毎に実施 ※回付ルート			
115-101	35日				
100-91	30日	本人→			
90-71	20日	支店長・課長→			
70-61	15日	部長・統轄支店長			
60-51	10日	もしくは支社長→			
50-41	7日	本部長			
40-30	5日				

## ■ 運転日誌（事故・違反者）

- ※事故・違反者は日々運転日誌を作成（1週間分）2ヶ月間実施する。
- ※累積161点以上は無期限の実施となります。
- ※事故・違反者全員提出。但し飛石は除く。

## ■ 提出は週次（1週間分）

支店長・課長→部長・統轄支店長→支社長→  
 本部長&営業本部付総務

■ 運転日誌		支店名: _____	車両NO. _____
見本(参考) 別途配布		社員ID: _____	氏名: _____
※運転しない日が _____		ヒヤリハットなど自由に記載ください。 運転者: _____	

日付	外勤時間	天気	車庫状況	日誌
月 日 (月)	~			
月 日 (火)	~			
月 日 (水)	~			
月 日 (木)	~			
月 日 (金)	~			
月 日 (土)	~			
月 日 (日)	~			

■ 特記事項

「支店長・課長」コメント 氏名: \_\_\_\_\_

「部長」コメント 氏名: \_\_\_\_\_

※「支店長・課長」は日々のチェック項目の記入→統括営業部長・統轄支店長・部長→1週間ごとに営業本部まで提出ください。  
 営業本部MAIL: ekyou-honbu@tk.usen.co.jp

## ■ 車両チェックシート提出（支店長・課長）

- ※車両チェックシート実施は支店・課で累積200点を超えた場合、全車両分を毎日チェックする。6ヶ月間実施（最終事故から6ヶ月間無事故無違反が条件）。200点以降は1件の事故・違反発生に対して6ヶ月間実施となります。
- ※支店長・課長ご自身が異動になった場合は、異動先で引続き提出となります。累積点も支店長・課長に紐づきますので、異動先で継続累積となります。

## ■ 提出は月次（1ヶ月分）

支店長・課長（第2営業日部長・統轄支店長もしくは支社長へ）→  
 部長・統轄支店長（第5営業日支社長へ）→支社長→本部長&営業本部付総務

見本(参考) 別途配布		<h1>車両チェックシート</h1>		2015年																			
部署名	支店・課	※ 毎日、支店長・課長が実施記入する。																					
支店長・課長名	使用者																						
車種	車番																						
		■ 回付ルート 支店長・課長(月締め後2営業日発送) → 統括営業部長(第5営業日発送) → 本部長																					
車両チェック項目		点検月日	チェック記入欄(正常:○、異常:×)																				
1	車体にキズ・凹みはないか	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	車外は綺麗か																						
3	車内は綺麗か																						
4	車内に個人情報書類や器材など放置されていないか																						
5	給油・ETCカードが車両内に置いたままになっていないか																						
6	車両管理シートは日々記入されているか																						
7	運転者の健康状態は問題ないか(二日酔い含め)																						
8																							
9																							
10																							
特記事項(日々の確認で×だった項目詳細・指摘した事・気付いた点などを都度記載する)																							
総評(支店長・課長 記入欄)																							
総評(統括営業部長・統轄支店長・部長 記入欄)																							

## ■ 今後の実施対策

### ① 車両引継報告書（兼車両管理）の作成

「今現状の車両状態を写真添付のうえ作成」

※2015/5/1付にて作成実施。作成については別途案内致します。

### ② 車両運転基準の改定

「中途は3ヶ月・新卒者は1年運転禁止（新卒者は7ヶ月目から上長同乗に限り運転可）ですが、  
運転開始時に支店長・課長による同乗チェックを行い“運転適性問題なし”と判断した場合に最終許可を出す」

### ③ 0 運動ポスター掲示（毎日更新掲示）

※別途配布致します。

### ④ ルール再認識

「営業本部のルール順守・会社所有物の管理義務を実行し、営業本部ルール沿った活動を実践している」

※51期上期においては、事故発生率（対車両台数）にて減点を行う。

### ⑤ 毎日安全運転の「点呼」を朝礼時実施する

「月毎の安全スローガンを掲示し、日々点呼する」

※別途配布致します。

### ⑥ 配信される事故事例を部・支店・課のミーティングで全員に共有し安全運転に対する意識を常に持たせる。

### ⑦ 次の3つを徹底する

#### ・ 「車両の内外美化徹底」

※汚れている車両は事故が多く、大切に使用しようとする気持ちがないことから雑な扱い・運転となっており  
安全運転に対する意識が低い傾向にあります。

#### ・ 「運転中の携帯電話による通話・操作禁止の徹底」 道路交通法違反です。

#### ・ 「運転中の喫煙禁止の徹底」 社内ルールです。

## ■ 今後の実施対策資料（参考）

### ① 車両引継報告書（兼車両管理）

車種		トヨタカローラ	車両№	福川あ・440	前年度登録	2012/5/1																																																																																																						
<p>※引継時は引継箇所が無い場合は、引継し地点で以前の引継箇所（印でも可）も引継することになります。しっかりと確認し引継ぐ事。もし引継箇所がある場合は、前担当者に遅やかにメンテナンス工場にて点検し修理を行う事。自己確認はNGです。</p>																																																																																																												
車前正面	車前後面	<table border="1"> <thead> <tr> <th>車両管理者</th> <th>所属本部</th> <th>報告日</th> <th>2014/10/16</th> <th>立会い場所</th> <th>部長確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>引継開始状況</td> <td>確認2ヶ所確認。左記事項共に整備済み記載。前号とも記号管理制の責任となります。</td> <td>支店長</td> <td>課長名</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 車両管理者</td> <td>引継日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>↓ 引継状況</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 車両管理者</td> <td>引継日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>↓ 引継状況</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 車両管理者</td> <td>引継日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>↓ 引継状況</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 車両管理者</td> <td>引継日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>↓ 引継状況</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 車両管理者</td> <td>引継日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>↓ 引継状況</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 車両管理者</td> <td>引継日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>↓ 引継状況</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 車両管理者</td> <td>引継日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>↓ 引継状況</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8 車両管理者</td> <td>引継日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					車両管理者	所属本部	報告日	2014/10/16	立会い場所	部長確認	引継開始状況	確認2ヶ所確認。左記事項共に整備済み記載。前号とも記号管理制の責任となります。	支店長	課長名			1 車両管理者	引継日					↓ 引継状況						2 車両管理者	引継日					↓ 引継状況						3 車両管理者	引継日					↓ 引継状況						4 車両管理者	引継日					↓ 引継状況						5 車両管理者	引継日					↓ 引継状況						6 車両管理者	引継日					↓ 引継状況						7 車両管理者	引継日					↓ 引継状況						8 車両管理者	引継日				
車両管理者	所属本部	報告日	2014/10/16	立会い場所	部長確認																																																																																																							
引継開始状況	確認2ヶ所確認。左記事項共に整備済み記載。前号とも記号管理制の責任となります。	支店長	課長名																																																																																																									
1 車両管理者	引継日																																																																																																											
↓ 引継状況																																																																																																												
2 車両管理者	引継日																																																																																																											
↓ 引継状況																																																																																																												
3 車両管理者	引継日																																																																																																											
↓ 引継状況																																																																																																												
4 車両管理者	引継日																																																																																																											
↓ 引継状況																																																																																																												
5 車両管理者	引継日																																																																																																											
↓ 引継状況																																																																																																												
6 車両管理者	引継日																																																																																																											
↓ 引継状況																																																																																																												
7 車両管理者	引継日																																																																																																											
↓ 引継状況																																																																																																												
8 車両管理者	引継日																																																																																																											
車前左側	車前右側	<p>●20cm以内あり。修理必要。車道中停止。</p> <p>●20cm以内あり。修理必要。車道中停止。</p>																																																																																																										

### ③ 0 運動ポスター掲示（毎日更新掲示）

# 安全 第一

# 無 事 故 継 続

事故	○ 1	○ 2	○ 3	○ 4	日
違反	○ 1	○ 2	○ 3	○ 4	日

### ⑤ 安全スローガン

#### 日々の点呼「安全運転スローガン」

下記を1ヶ月単位で変更し日々朝礼時に点呼する

1月・7月

業務運転 その責任を 忘れない  
 運転中 前後左右に 目を配れ  
 安全に「たぶん・だろう」は 禁句です  
 無理をして 狭い道路に 入らない

2月・8月

知っておこう いつものルートの 危険地帯  
 整備不良 重大事故に つながるぞ  
 駐車場 ポールやコーンを 障害物を見逃さない  
 他人事 その意識で 身が減ぶ

3月・9月

会社の代表 誇りを持った 運転を  
 住宅街 安全確認 念入りに  
 大丈夫 それはあなたの 思い込み  
 危ないぞ 脇見につながる のぼした手

4月・10月

コツンでも 少し当たれば それは事故  
 車に傷なし 事故防止の 第一歩  
 駐車位置 確認してから 駐車しよう  
 そのヒヤリ みんなで共有 忘れない

5月・11月

交差点 目配り・気配り 危険予知  
 交通違反 交通事故の 予兆です  
 今日でも大丈夫 その油断が 命取り  
 注視しない わき見は 事故の第一歩

6月・12月

車間距離 追突防止の 第一歩（その車間 イザという時 止まります?）  
 バック時は 後方確認 確実に  
 車の汚れ 会社の恥と 心得よう  
 もらい事故 あなたはホントに 悪くない?