



# 「知らなかった」じゃ済まされない! 安全運転管理者の仕事

交通事故が企業等にもたらす影響は、事故の相手方に対する補償や車両の損壊だけでなく、事故対応のために本来の業務が滞ったり、企業等のイメージダウンにつながったりするなど、非常に多岐にわたります。

安全運転管理者は、「安全運転管理」を通じて企業等のリスクマネジメントを現場で担う重要な立場です。道路交通法施行規則で定められている、以下の7つの基本的業務をしっかりと行い、安全運転管理を徹底してください。

## 7つの基本業務

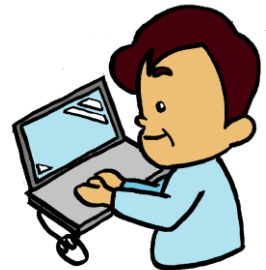
### 1 運転者の運転適性等の把握

各ドライバーの運転免許の種類、更新時期の把握、運転技能をチェックするための同乗指導の他、「運転記録証明書」を取り寄せ違反歴等を把握するなど有効な手段といえます。



### 2 運行計画の作成

ムリ・ムダ・ムラがない運行計画の作成に努め、運行条件の変化に従い、柔軟に計画の調整をしましょう。



### 3 交替運転者の配置

長距離運転や夜間運転をする場合に、過労等により安全な運転ができないおそれがあるときは、交替するための運転者を配置しましょう。



### 4 異常気象時等の措置

台風や豪雨等の異常気象に関する情報の早期収集に努めるとともに、運転時に異常気象等に遭遇した際の措置や報告要領、緊急対策等についても、全従業員に徹底させましょう。



### 5 点呼等による日常点検整備と指示

点呼等を行い、日常点検整備の実施状況について確認指示するとともに、飲酒、過労、体長不良等により運転に影響を及ぼす状態ではないか確認しましょう。

### 7 安全運転指導

実車を使用した運転指導や、実際に起こった事故事例を題材にするなど、興味・関心をひく指導を心がけましょう。

### 6 運転日誌の備付けと記録

運転者名、運転の開始と終了の日時、運転距離、使用車両等、運転状況を把握するために必要な事項を記載する運転日誌を備え付けましょう。



安全運転管理者の責任は、運転や車両管理等の委託先についても及びます。また、通常は1年に1回、法定講習が開催されます。講習内容は、他の従業員にフィードバックするなど、あなたの安全運転管理に役立ててください。

**令和2年度の講習は中止となりました。**  
(来年度以降、受講通知書を郵送して講習をご案内します。)

