



トライエスプログラム®

株式会社オリエンタル観光 本社営業所

2026年 9月度 教育研修記録簿

作成者：株式会社アスア 宮田 雅史

1.実施概要

- 開催日 : 2026年 9月15日(火)
- 開催時間 : 14時00分 ~ 20時10分
- 開催場所 : 2階会議室
- 実施者 : 株式会社アスア 宮田 雅史
- 参加状況 : 17名/17名 (参加率: 100.0% : 別紙参加者リスト参照)
- 法定12項目 :
- 教育区分 : **安全** 環境 労務 **その他** (ハラスメント・異常気象時における旅客への対応)

2.目標と進捗

■ 目標

- ① ミーティング参加率100% (欠席者 フォロー含む)
- ② 走行管理表の記入・提出100%
- ③ 安全教育の仕組みづくり

■ 進捗

No.	目標や課題		対応方法および進捗状況
①	目標	ミーティング参加率100% (欠席者フォロー含む)	【出席率】 9月度MTG出席率: 17/17 欠席者: 無し 欠席者: 無し 【対応方法】 ・ ミーティング周知ポスターの提示と声掛けと時間割の活用 ・ ミーティング当日の参加状況と管理 ・ ミーティング欠席者フォロー実施 →横急運輸のミーティング日に参加、参加出来ない場合自社フォロー
	課題	・ 参加状況の整理 (声かけや周知) ・ 欠席者フォロー体制の構築	
②	目標	走行管理表の記入・提出100%	・ 2024年4月度分より走行管理表の記入開始 ・ 車両担当者の設定 (車番ごとに車両担当責任者を決定) ⇒出席リストに記載 【2026年8月度記入率】 提出率: 100% ・ 燃費記入: 100%、月間燃費: 100% ・ 目標燃費: 100%、コメント: 100%
	課題	・ 走行管理表の記入・提出率100% ・ 運用ルールの構築	
③	目標	安全教育の仕組みづくり	・ 全員が意欲的にミーティングに参加できる環境を構築する →ミーティングへの参加の呼びかけや目的の共有 ・ 乗務員ミーティング内でのコメントを管理者ミーティングにて共有 →優先順位付けやフィードバック方法などを確立していく
	課題	・ ミーティング出席率 ・ ボトムアップとフィードバック	

3.乗務員ミーティング

■ 議題テーマ：「ハラスメントについて・異常気象時における対応」

- ① 走行管理表の記入状況
- ② 燃費推移確認
- ③ 事故推移・事故共有
- ④ 自動扉・ステップ格納について（実地）
- ⑤ 今回のポイント【ハラスメントについて・異常気象時における旅客への対応】
- ⑥ ドライブレコーダーKYT
- ⑦ 法定教育項目⑨交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因とこれらへの対処方法

■ 今回のポイント

- ・異常気象時における旅客への対応についての共有
- ・ハラスメントについての理解を深め、働きやすい職場環境を作っていく
- ・交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因を考える

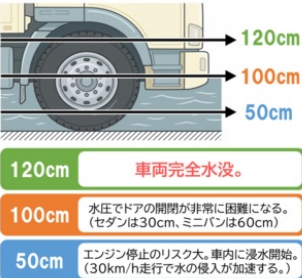
第2問目：ゲリラ豪雨とアンダーパス

Q ゲリラ豪雨で道路が冠水。車外の水圧により、大人の方でも「ドアが開きにくくなる」のは水深が何センチに達した時点か？

A 水深50cm（タイヤ半分程度）

B 水深100cm（タイヤが完全に浸かる程度）

C 水深120cm（ボンネットに水が達する程度）



項目9 交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因とこれらへの対処方法

事故の発生要因(疲労)

疲労とは、仕事を行うための能力が低下した状態をいいます。疲労状態で運転を続けると、事故や車中泊の低下により、事故の原因にもなります。

③スピード

④集中力

◆疲労を早める運転
無理な運転(強い急な車線変更、急ブレーキ、急加速など)
◆運転による精神的疲労
長時間の運転による集中力の低下、車内環境や道路状況、気象状況、車内と車外の気象差による自律神経の乱れ
◆疲労を防止するポイント
① 適切な睡眠をとる
② 飲食を食へ、適切な水分を摂取
③ 休憩をとり、必要に応じて車を降りて歩行
④ 雨や雪の降る状況(フォロワーの活用)
⑤ 適切な休憩と短い運転、車内の換気

◆確認
みんなで話し合ってみましょう！
● どの運転をしている時に疲労しやすいですか？
● 疲労を防止するには、具体的にどんなことをすると効果がありますか？

まとめ

■ 参加者コメント（抜粋）

【ワンポイントについて】

- ・昔はアルハラなどは日常的にあったが、今は時代と仕事上お酒を飲む機会は少なくなった。
- ・ハラスメントを意識しすぎると話せなくなってしまうので、注意して会話するようにします。

【緊急時における旅客への対応について】

- ・道路が冠水している場合、前方の状況も分からないので10cm以上冠水していたら、通行せず別ルートか会社に連絡しどのようにするか確認すると思う。
- ・災害にあったことは無いが、乗客が乗っている場合乗客の安全を最優先する。

【法定項目について】

- ・今の仕事上、焦ることは少ない。時間に遅れそうな場合、会社に連絡するなどして対応している。
- ・夕方は疲れが溜まってくるので、集中力が低下しやすいので注意して走行する。

■ 所見

今回はハラスメントについて、異常気象時における旅客への対応について共有させていただきました。また、実地では自動扉やステップ格納の注意など実施していただきました。ゲリラ豪雨や異常気象なども各地で多く発生していますので、乗客や安全を最優先し適切な判断をして欲しい旨お伝えさせていただきました。

4.管理者ミーティング

- 開催日 : 2026年 9月15日(火)
- 開催時間 : 14時00分 ~ 14時40分
- 参加者 長谷川社長、藤巻部長、野村氏、岩本氏、片桐氏
- 欠席者
- 議題 テーマ「ハラスメント・異常気象時における旅客への対応」

- ① ミーティング出席 欠席者フォローについて
- ② 走行管理表の状況
- ③ 事故推移
- ④ DR映像について 車間距離確保状況
- ⑤ 活動2年目の目標
- ⑥ 今月の強化項目の設定
- ⑦ 次回ミーティング内容

■ 議事録

No.	議題	内容
①	ミーティング出席 欠席者フォローについて	・ ミーティング出席：17人/17人（100%） ※別紙、出席リストを参照ください ・ 欠席者フォロー：無し
②	走行管理表の状況	【2026年8月度記入率】提出率：100% ・ 燃費記入：100%、月間燃費：100% ・ 目標燃費：100%、コメント：100% ⇒目標燃費はMTG内で次月の目標をドライバーと設定する
③	事故推移	・ 活動2年目（2026.4～ミーティング現在）事故総数5件 車両事故5件、その他事故0件 ・ 9月度：事故無し、9月度：車両事故2件（ミーティング時点） ・ 昨年同月対比：車両事故2件増加
④	DR映像について 車間距離確保状況	・ 次月ミーティングまでに全ドライバーの車間距離の確保状況に ついて、ドライブレコーダー映像を確認してもら ⇒次回、高野氏・金子氏・芹田氏 ・ ミーティング内にて、DR映像を活用する（担当：野村さん）
⑤	活動2年目の目標	・ 車両事故5件以下、追突事故0件を目標数値とし事故防止への 取組を継続していく ⇒年3回の車両などを活用した、実地（実技）の実施予定 ・ 9月度：ステップ手動格納・注意点について（実地）
⑥	今月の強化項目の設定	・ 毎月、強化項目を設定し点呼時、定期的に確認を実施する 10月度強化項目：生活道路での制限速度遵守 具体的行動：生活道路は30km/h以下で走行し、交差点手前 では必ず減速する（夕方は早めのライト点灯）
⑦	次回ミーティング内容	・ 非常口の扱いについて（実地） ・ 非常用信号具、発煙筒について（実地）

■ 所見

今回はハラスメントについて、異常気象時における旅客への対応について共有させていただきました。また、自動扉・ステップ格納にについての注意点などについて実車を用い乗務員の方へ説明いただきありがとうございます。次回ミーティングにて、非常口の扱い、非常用信号具についての実地を予定しておりますので、宜しくお願いいたします。

5.その他

■ 連絡事項

■ 配布資料

- ① ミーティングスライド（本紙）
- ② ミーティング参加者一覧
- ③ 走行管理表（2026年11月分）
- ④ 事故集計表
- ⑤ 法定教育項目⑨交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因とこれらへの対処（穴埋め・解答）

■ 実施状況写真



■ 次回ミーティング日時

- ・乗務員ミーティング 2026年10月20日(火)
 15時00分～
- ・管理者ミーティング 2026年10月20日(火)
 14時00分～

～今月もお疲れさまでした。次回もよろしくお願いします～