

班 長 会 議 月 報

表 2

月分

作成日 年 月 日

班長名 _____

項 目	内 容 (チェックリスト)	当月分析コメント欄																																																								
1) 経営実績	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;"></th> <th style="width: 10%;">当 月</th> <th style="width: 10%;">前 月</th> <th style="width: 10%;">前年同</th> <th style="width: 10%;">対 比</th> <th style="width: 10%;">目 標</th> <th style="width: 15%;">対 比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1台当たりの運送収入</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>燃費効率</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>修繕費率【修繕費 / 運送収入】</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>有料道路代比率【有料道路代 / 運送収入】</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費率</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>事故費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>営業利益</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		当 月	前 月	前年同	対 比	目 標	対 比	1台当たりの運送収入							燃費効率							修繕費率【修繕費 / 運送収入】							有料道路代比率【有料道路代 / 運送収入】							人件費率							事故費							営業利益							
	当 月	前 月	前年同	対 比	目 標	対 比																																																				
1台当たりの運送収入																																																										
燃費効率																																																										
修繕費率【修繕費 / 運送収入】																																																										
有料道路代比率【有料道路代 / 運送収入】																																																										
人件費率																																																										
事故費																																																										
営業利益																																																										
2) 安全活動	乗務員の始業点検簿は毎日正確にできたか、また記録保管されているか ヘルメット着帽、顎紐 制服の着用状況は良かったか 安全靴の着用状況は良かったか タバコの喫煙(所定場所での喫煙)終業時の吸い殻の処置は良かったか																																																									
3) 5S活動	毎日の清掃はできたか、清掃用具は常備されていたか 整理 不要なもの、私物が車の中、事務所に置いてないか 整頓 清潔 しつけ																																																									
4) 無事故活動	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">輸送事故はなかったか</td> <td style="width: 50%;">有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか</td> </tr> <tr> <td>荷物事故はなかったか</td> <td>有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか</td> </tr> <tr> <td>建屋・附属設備への接触事故はなかったか</td> <td>有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか</td> </tr> <tr> <td>人身事故はなかったか</td> <td>有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか</td> </tr> <tr> <td>(配車を含む)誤出荷事故はなかったか</td> <td>有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか</td> </tr> <tr> <td>遅延事故はなかったか</td> <td>有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか</td> </tr> </table>	輸送事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか	荷物事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか	建屋・附属設備への接触事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか	人身事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか	(配車を含む)誤出荷事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか	遅延事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか																																													
輸送事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか																																																									
荷物事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか																																																									
建屋・附属設備への接触事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか																																																									
人身事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか																																																									
(配車を含む)誤出荷事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか																																																									
遅延事故はなかったか	有りの場合の原因分析、対策、歯止め策はできたか																																																									
5) 所管内勤怠	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">無断欠勤者はいなかったか</td> <td style="width: 50%;">該当者への注意、指導はおこなったか</td> </tr> <tr> <td>寝坊等の遅刻者はいなかったか</td> <td>該当者への注意、指導はおこなったか</td> </tr> <tr> <td>私用等の勝手な早退者はいなかったか</td> <td>該当者への注意、指導はおこなったか</td> </tr> </table>	無断欠勤者はいなかったか	該当者への注意、指導はおこなったか	寝坊等の遅刻者はいなかったか	該当者への注意、指導はおこなったか	私用等の勝手な早退者はいなかったか	該当者への注意、指導はおこなったか																																																			
無断欠勤者はいなかったか	該当者への注意、指導はおこなったか																																																									
寝坊等の遅刻者はいなかったか	該当者への注意、指導はおこなったか																																																									
私用等の勝手な早退者はいなかったか	該当者への注意、指導はおこなったか																																																									
6) 報告・連絡・相談	トラブル発生時の緊急連絡、事故報告、事後処理の相談は出来たか 連絡は充分とれたか 顧客との入出庫指示は書面にて確実に出来たか(口頭指示禁止、出荷指図書、受領書の適正な処置) 会議、行事への積極的参加はできたか																																																									
7) 人材育成	安全指導と技術力向上の指導は出来たか(特に新人教育の徹底) 職場内小集団活動(KYT・QC活動)ヒヤリ災害、提案活動は出来たか 配車、整備、事務所の伝達、指示は充分出来たか																																																									
8) 業務改善	改善提案実施が出来たか 他部所への提案の働き掛けは出来たかまた要請はしたか																																																									
9) 職場内ミーティング	ミーティングは何回したか ミーティング議事録は保管されているか																																																									