

事業報告書

2022年度

伊勢三河湾水先区水先人会

2022年度事業報告書

伊勢三河湾水先区水先人会は、伊勢湾、三河湾及び伊勢湾口周辺接続海域における水先業務の適正かつ円滑な遂行に資するため、合同事務所の設置及び運営、水先人の養成並びに会員の指導、連絡及び監督に関する事務を行うとともに、海洋環境の保全に努め、地域経済の発展に貢献する事業活動を行うものとする。

1. 会員の品位保持のための事業

会員が水先人として品位を保持するためには、各人が強い責任感をもって水先業務における高い信頼性の構築を図ることが重要である。そのため、船舶交通の安全確保を第一義として水先業務運営の効率化、適正化並びに運航能率の増進を継続して推進することを目的に次の事業を実施した。

- (1) 新たに入会した会員に対する新人実務研修
 - ・ 8月（三級水先人 3名）
 - ・ 3月（一級水先人 4名）
- (2) 日本水先人会連合会（以下「連合会」という。）開催の定期的な研修受講対応
 - ・ 5月～1月開催 水先人免許更新講習 28名
 - ・ 5月10日、11日 一級水先人新人研修 4名
 - ・ 10月12日、13日 二級、三級水先人新人研修 3名
- (3) 会員に対する船舶の航行安全、海難事故等防止及び乗下船の安全確保並びに運航技術の向上に関する継続した対策等の必要な指示又は指導、監督及び安全管理
 - ① AIS Replayによる運航再現情報の活用及び海難事故等の原因の分析とその再発防止対策の周知
 - ・ 毎月1回、海務関連情報（ヒヤリハット、不適切運航等の事象）について、「毎月の出来事」を会員へ周知している。
 - ② 定期的な安全研修及び訓練
7月28日、29日横浜会場 1名、8月30日、31日名古屋会場 20名が受講（連合会主催）
 - ③ 水先業務検証制度の適正な運用
検証員による検証を23回実施した。検証制度の導入により不適切事例に対し、適切に、その内容について同制度を用いて、継続して確認を行っている。
なお、検証の実施促進を図るため、検証実施時期及び未検証者一覧表を作成し、検証員に配付した。
 - ④ 港湾関係者、海技関係者等との定期的な会議及び意見交換会の開催
 - ・ タンカーバースに関する安全対策会議（名古屋地区10月、四日市地区10月）
 - ・ 伊勢湾海上交通センターとの意見交換会（11月）
 - ・ 船社及び代理店会（6月及び12月）
 - ・ 曳船会社（10月及び11月）
 - ⑤ 安全運航強調月間（9月）における安全キャンペーン等の活動
水先人会における事故防止の重要性に対する再認識及び外部関連機関等との安全対策を目的とした意見交換会等を実施した。ま

た、操船シミュレータを利用した再教育訓練および定期研修を実施した。

- ⑥ 乗下船時の安全対策
 - ・乗下船安全キャンペーン（6月27日～7月1日）
 - ・IMPA（国際パイロット協会）サーベイ調査（10月43日～87日）
 - ・荒天時に伴う湾内乗下船（7回）、水先業務全面中止（1回）
- ⑦ 海象・気象（ウェザーニューズ社のバースマネージャー、リアルタイムナウファス等）情報提供体制の強化とその活用
- ⑧ その他前各号に準ずる事項

2. 合同事務所における水先業務の適正かつ円滑な遂行のための事業

水先業務の適正かつ円滑な遂行に資するためには、合同事務所の運営を継続して改善することが重要である。そのため次の事業を実施するとともに、必要に応じ、会員に対する改善の指示、指導又は勧告を行った。

(1) ユーザーの要望への対応

- ① 業務運営協議会等の定期的開催（6月開催）
- ② ユーザー意見の収集とユーザー対応委員会の開催は無し。
- ③ ユーザーの意見・苦情等に対応するための「水先業務記録」の作成とその活用
- ④ 指名制度の円滑な運用（指名応召隻数 計5,142隻）
なお、2022年11月1日より指名契約船社1社（八馬汽船）が参画。
- ⑤ その他前各号に準ずる事項

(2) 水先業務体制の整備等

- ① e-mail、FAX等に代え、インターネットによる水先の受付を促進し、水先業務の管理システム（PICOM）の運用及び24時間体制下における効率的かつ適正な水先受付対応業務
- ② 水先業務用VHF無線海岸局の管理運営
- ③ 船舶からの国際VHF無線電話及び船社代理店からの一般電話等による確実な水先の受付と予定時刻における水先人の手配
- ④ Shipfinder及びiMasterによる船舶動静情報の収集と活用
- ⑤ 水先業務経験年数等に応じた業務制限の合理的運用
- ⑥ 所要施設等の適正な確保と維持
- ⑦ 組織の適正な運営（総会2回、理事会31回及び各常設委員会の定期的な開催及び会員・事務局職員の定期的な会議等）
- ⑧ 適正な事務局運営体制の確保と維持
事務局分掌業務における全部署横断的な見直し実施及びデジタル化推進による業務効率向上に努めた。
- ⑨ 「文書管理プロジェクトチーム」を立ち上げ、公文等の電子ライブラリー化及び電子保存、保管場所の削減、管理の簡略化、検索性の向上に向けたシステム導入の検討を行った。
- ⑩ e-mail及びグループウェアを利用する会員に対する各種情報の提供
- ⑪ 定期的健康診断による会員の健康管理（3月～5月の春季健康診断及び10月の法定身体検査）
- ⑫ 各種規程・マニュアル等の整備と適正な運用
- ⑬ 要請船舶、代理店等、関係先配付用の安全情報「オレンジブック」及び会員用技術情報「PILOT BOOK」と「パイロット・データブック」の整備と適正な運用

- ⑭ PIC（パイロット・インフォメーション・カード）の整備と適正な運用
- ⑮ 円滑な水先業務体制の整備を目的とし、IT デジタル化推進を図るため「IT デジタル推進プロジェクトチーム」を運営し、インボイス制度及び電子帳簿保存法に対応するため、PICOM の改修を発注した。
- ⑯ オペレーションセクションと代理店間における予定船確認を、インターネット上で行うためのシステム開発及び代理店への操作説明を実施し、運用を開始した。
- ⑰ 水先人とオペレーションセクション間における配乗確定連絡を、メール及び PICOM 上で行うシステムの開発し、一部時間帯で運用を開始した。
- ⑱ その他前各号に準ずる事項

3. 水先人の養成のための事業

教育養成委員長の非常勤化及び教育養成担当事務局の配置を行い、次年度以降の教育養成新体制の構築を行った。

一級水先人、二級水先人及び三級水先人の資格毎の新人実務研修を適正に実施するとともに、水先人の業務経験年数等に応じた次の定期的な研修・訓練等の事業を実施した。

(1) 各種研修の実施

- ① 新人実務研修としての陸上研修、実船研修並びにその評価及び審査、研修の修了認定及び単独就業開始後の会員に対する定期的な研修（3 ヶ月（7 名）、6 ヶ月（2 名）、1 年（8 名）、1.5 年（3 名）、2 年（13 名）、3 年（6 名）、4 年（5 名）、5 年（5 名）、リフレッシュ研修（32 名））
- ② 上級免許を取得した会員に対する進級研修（7 名）
- ③ 進級水先人、二級及び三級水先人に対して行う乗船経験不足の補充と必要な技術及び知識の習得を目的とした一般研修（0 名）
- ④ 長期休業終了後の業務復帰のための特別研修（1 名）
- ⑤ 独自の BRM 研修の策定とその実施
- (2) 水先業務経験年数等に応じた業務制限の解除のための LNG 船、VLCC 等大型船舶の操船シミュレータ訓練（5 名）
- (3) 会員の再教育訓練（操船シミュレータ及び AISReplay を用いた事故等再発防止訓練）（2 名）
- (4) 登録水先人養成施設（水先教育センター）等の要請に基づく水先修業生の実務修習の実施及び水先教育センターへの講師派遣
- (5) その他前各号に準ずる事項

4. 関係団体等との連絡調整及び情報の公開に関する事業

水先制度及び業務に関する関係団体等との連絡・調整及びホームページ等による情報の公開に関する次の事業を実施した。

(1) 関係団体等との連絡調整

報告・連絡等の公文（総務関係 135 件、海務関連 45 件、教育養成関連 12 件）

- ① 関係官公庁との折衝・調整等
前年度の事業報告及び決算報告（5 月）、翌年度の事業計画及び収支予算の報告（3 月）
- ② 連合会の運営への参画と連絡・調整
通常総会（2 回）、臨時総会（1 回）、常任理事会（4 回）、理事会

(3回)、品質管理小委員会(3回)、広報委員会(2回)、業務運営協議会(1回)、水先業務研究委員会(4回)、安全管理会議(1回)、安全管理特別会議(5回)、将来ビジョン研究会(3回)、船協・連合会業務連絡会(2回)、モニタリング委員会(2回)

- ③ 海技振興センターの運営への参画と連絡・調整
専門会議(4回)、支援対象者面接(5回)、評議会(2回)
- ④ 伊勢湾海難防止協会等、公益外部関係団体との連絡・調整
- ⑤ 漁業協同組合等漁業関係者との折衝・調整(1回)
- ⑥ 港湾関係者、船社、船舶代理店、バース管理者等、関係先との折衝・調整
- ⑦ その他前各号に準ずる事項

(2) 情報の公開

- ① 財務諸表等の閲覧による公開
- ② 会則、事業報告・事業計画、引受事務要領及び情報提供窓口等のホームページ上での公開
- ③ 海難に関する記録の公開
- ④ その他要請に基づく情報提供等

5. 監督及び連絡の体制整備に関する事業

調査・検討結果により策定された対応方針を会員に周知するとともに、合同事務所の運営及び会員の行う水先業務の改善について指示、指導、監督及び安全管理を行うため次の事業を実施した。

(1) 委員会等

- ① 事故防止対策委員会の運営(0件)
- ② 綱紀委員会の運営(審査事案なし)
- ③ ユーザー対応委員会の運営(0件)
- ④ 総務委員会(8回(うち書面開催2回))、海務委員会(9回(うち書面開催0回))及び教育養成委員会(16回(うち書面開催12回))の運営
- ⑤ 各種小委員会の運営(経理小委員会12回、安全管理小委員会5回(うち書面開催1回)、ISO小委員会5回(うち書面開催1回)、人事審査小委員会0回、20年史編纂準備小委員会3回)

6. その他

- (1) 中小水先区の水先人派遣及び複数免許取得要請に対応し、田子の浦水先区への滞在型派遣(1名)及び清水水先区の水先免許の取得(1名)を行った。
- (2) 会員に対するISOの内部監査、外部審査機関によるISOの定期サーベイランス等の業務監査及び顧問税理士による税務監査、契約監査法人による会計監査等を受検することにより上記事業を適正に実施していることを確認した。
- (3) マイナンバー制度について、適正な管理体制により運用を行った。
- (4) 「働き方改革」に伴う各法律の改正に関し、関連規程等の見直し及び対策の検討を行った。
- (5) 定期健康診断における再検査結果の提出不実施の会員に対する対応措置を継続して行った。
- (6) 適正な飲酒対策の厳格運用に関し、アルコール検知器を1台/人保有させ、確実に水先業務前の当該検査が実施できる体制の維持及び運用を行った。
- (7) 「20年史編纂準備小委員会」を立ち上げ、年史発刊の為の準備作業を

行った。

- (8) 事務所統合による効率的な事務局の働き方改革として、新たな事務局組織改編（実務部門と管理部門の二本柱）を実施し、事務局運営の改善に向け、人的資源の適正配置を通じ更なる効率化を追求した。
- (9) 事務局の活性化及び生産性の向上を目的に、事務局職員に対し各種研修（外部研修 25 回、DX に関する E-learning 1 回）を実施した。

以上