

第 54 期事業年度を振り返って  
平成 25 年 8 月 1 日から  
平成 26 年 7 月 31 日まで

社長 富田 稔

当事業年度における我が国の経済は、政府の経済政策や日本銀行の金融緩和策などによる景気回復への期待から円安・株高が続くなか、個人消費が拡大し、輸出や公共投資が増加するなど、景気は緩やかな回復傾向となりました。

ビルメンテナンス業界におきましては、顧客のインフラ整備の意識や省エネルギーへの関心が高まる一方、景気動向や企業業績など先行きの状況を見極めつつあるものの、施設維持管理コストの削減意識は引き続き強く、厳しい状況が続いております。また、新規契約の受注は競争の激化から困難を極めており、利益もコスト圧縮から一段と低下傾向にあります。

こうした中、当事業年度の当社は、主要三業務（清掃・設備管理・警備）の専門性と品質の向上、及び人材育成をより一層強化する体制を整え、今までに増して顧客の多様化・高度化するニーズに応え、高品質なサービスを提供することで顧客との信頼関係を強化し、併せて顧客の立場に立った提案営業を積極的に展開するなど、業容拡大に取り組んでまいりました。

当会計年度の契約改定に伴う業績は、新規案件の受注が 9 件総額 20,931 千円、契約変更に伴う増減が 35 件総額 3,740 千円、解約は 11 件総額 111,020 千円となり、売上の伸びは年間契約ベースで▲86,348 千円（前期実績▲52,440 千円）となりました。

以上の結果、期首に掲げた売上目標に対して、達成率 94.6%が見込まれています。利益につきましては、収益改善活動を全社挙げて展開し、高品質なサービスの提供と同時に低コスト体質の定着に取り組みましたが、期首に掲げた粗利益の目標に対して、達成率 97.9%が見込まれています。

会社の経営管理体制としては、建築物環境衛生総合管理業の更新を平成 25 年 10 月に終了、プライバシーマークの更新審査を平成 25 年 11 月、ISO14001 の更新審査を平成 26 年 6 月に行われ最新の課題に対応致しました。また、病院清掃業務における医療関連サービスマークの認定を継続できる体制を堅持し、警備業法における警備業の認定と信書便法による特定信書便事業の許可も継続して取得しています。更に、平成 26 年 6 月に第一種貨物利用運送事業の登録申請を行い、受託業務の拡大に伴う必要要件を整えました。首都圏の営業拠点については、平成 25 年 10 月に埼玉地区の営業拡大を目指して事務所登記をしていたが移転に伴い登記を取り止めました。文京営業所は組合活動の関係もあり、事務所移転はありましたが平成 26 年 4 月に移転登記を完了しています。尚、創業当初から顧問税理士としてご指導頂いた税理事務所の閉鎖により、平成 25 年 10 月より新たな顧問税理士事務所と顧問契約を締結いたしました。

人事労務面においては、平成 26 年 4 月 23 日にパートタイム労働法「短時間労働者の雇用管理の改善などに関する法律」が改正公布されたのに伴い、将来に向けて雇用管理の改善を図っ

ていく準備に取り掛かりました。また、賞与・奨励手当・功績手当・年末年始手当等の支給要項を労働市場の実勢に即した内容に変更し、更に、従業員の雇用対策として平成 26 年 4 月に資格取得支援規定を見直すことによって従業員の能力開発を促し、従業員の雇用年齢については弾力的に運用して、職場別に対応することを推進いたしました。従業員の安全と健康の確保は最も重要な経営課題の一つとの認識のもと、平成 26 年 4 月労基署の指導もあり当社の安全衛生管理体制の見直しの骨格となる安全衛生改善計画を立案して取り組んでいます。

営業面におきましては、新規に文書交換業務、高所作業車運転業務、昇降機点検業務、札幌営業所で民間大型物件を受託することが出来ました。しかしながら、国の寮管理業務、地方局の設備保守業務、技術研究所清掃等業務を不落する結果となりました。また、東京都から受託している施設管理業務をはじめ多くの官公庁案件も競争の結果予算を引下げて受託するに至りましたが、民間のメールセンター開設に伴う文書交換業務の拡大は、本業務の事業拡大への大きなチャンスと捉えています。平成 25 年 12 月には、営業ツールとして活用している当社ホームページのマルチデバイス対応が完了しており、新規のお客様からの年間契約物件やスポット業務の受託は引き続き顕著な実績を上げています。

品質管理面からは、業務における自主的な「リスクアセスメントの実施」「ヒヤリハット活動の推進」「危険予知(KY)活動の推進」などの労働安全衛生活動を継続的・計画的に推進しました。また、安全衛生委員会と連携して社内安全標語作品を広く社内に募り、労働災害の防止に努めましたが残念ながら休業 4 日以上事故が 2 件発生しております。特に教育研修としては、外部研修 3 講座 5 名・内部研修 19 講座 87 名・安全衛生推進等啓蒙活動 31 件をそれぞれ開催して関連知識の習得に努めました。また、協業企業と合同で受託現場の清掃業務の作業インスペクションの取組みを継続しています。

社会貢献の取り組みとして、都立高校の 1 年生を対象とした『高校生のインターンシップ受入』や『NHK 交響楽団・NHK 厚生文化事業団・渋谷社会福祉協議会・私立学校支援事業』『とうきょう次世代育成サポート企業の登録』『エコキャップ運動参加』『カレンダー国際協力活動参加』などを継続して取り組みました。

企業広報活動として、オフィシャルサイト SANSEI-INC.COM と CSR サイト SANSEI - CSR.JP を活用して経営姿勢を広く社内外に継続して公開しており、特に昨年末に取り組んだ当社ホームページのマルチデバイス対応により多方面への情報発信の環境が整い、当社の利害関係者との「安心と信頼」の関係をさらに深めることに貢献しています。

ビルメンテナンス業界におきましては、既存物件におきましても、顧客のコスト削減を目的とした契約価格の見直し・仕様変更の動きが継続し、新規物件の受注についても同業者間の受注競争が激化し、特に、平成 27 年 4 月以降の大型清掃業務の契約については厳しい競争になるものと予想しています。

当社におきましては、今後も永年にわたり培ってきた専門技術を背景に顧客満足度の向上を目指しながら、清掃業務等の中核事業分野に加え設備保守業務の社内実務体制を強化し、お客

様が必要とされるビジネスサービスを積極的に営業展開することにより、業務拡大を図っていく考えです。また、平成26年3月以降の度重なる大型事業所における不祥事の原因は、当社の組織品質における不十分な管理体制によるものであり、この反省から受託契約業務に対するリスク管理・危機管理・コンプライアンスの徹底・労働災害防止を当社が取り組む最重要課題と判断して実行していきます。

また、マーケット変化、お客様の求める品質と多様化するニーズに的確に対応する業務体制の構築をするため、専門技術の更なる追求、品質管理の強化を図るとともに、社内業務プロセスの見直しや新予実管理システムの有効活用により業務効率向上を図り、高品質サービスの提供及び収益構造の改善を実践していきます。さらに、従来から取り組んできている環境活動並びに社会貢献活動を一層推進し、社会に貢献して行く所存であります。

## 第 55 期 経営方針

### ■スローガン■

「創造と挑戦」「安心と信頼」

### ■基本方針■

基本政策実現のため全ての経営資源を投入します。

### ■基本政策■

(社会的貢献)

- ・行動理念と到達目標を「創造と挑戦」と「安心と信頼」のスローガンに定め、お客様と社会に広く共有していきます。

(大型清掃業務の継続契約)

- ・平成 27 年 4 月以降の継続契約を必守します。

(未来を目指して)

- ・提供するサービスを未来志向に定め、新たなサービスの創造を目指します。
- ・実務会社への方向転換を図り、生残りを賭けて競争力の向上に努めます。
- ・会社から必要とされる人財集団を目指し、社会から必要とされる会社を目指します。

(組織管理品質の向上)

- ・受託契約業務におけるリスク管理と危機管理の向上、コンプライアンスの徹底に努めます。

(安全衛生管理体制)

- ・従業員の安全と健康を確保するため安全衛生改善計画に基づいた安全衛生管理体制を強化して取り組みます。

(人事労務政策)

- ・新たな労働市場開拓のための人事政策と新人事賃金制度による経営改善の実施を行います。

(企業行動指針)

- ・社内「企業行動指針」の徹底を図り、法令を遵守し社会的な常識と良識に基づいた事業活動に努めます。

(行動指針)

- ・社内「行動指針」を自覚し、チームプレーを常に意識した行動を努めます。

(業績改善)

- ・新規売上げ 1 億 5,000 万円の獲得と粗利率 23%以上を目指します。
- ・民間と官公庁の売上比率の逆転を目指します。
- ・年間売上 1,000 万円以上の民間顧客 5 社の開拓を目指します。

(新規顧客の開発)

- ・マーケットの拡大として最低 20 社以上の新規顧客の開発を目指します。

# 第 55 期 N 事業部方針

N 事業部

## ■スローガン■

『創造と挑戦』 『安心と信頼』

## ■基本方針■

1. 業務品質と組織品質の維持向上
2. 事故・クレームゼロ
3. リスク管理と危機管理
4. コンプライアンス遵守
5. 採用活動
6. 受託業務情報の蓄積
7. 各事業部への積極的な応援体制
8. 予算の達成
9. 契約更新
10. 「スローガン」「企業行動指針」「社員行動指針」の周知徹底

## ■基本政策■

1. 業務品質と組織品質の維持向上
  - 業務品質の維持向上
    - セルフインスペクションと他社との連携インスペクションを実施します。
    - 作業の内容（技術）と作業の結果（品質）の維持向上を実施します。
  - 組織品質の維持向上
    - 事業所間に捉われない業務のバックアップ体制
    - 所長、班長を含む各従業員に対する意識教育
    - 各事業所間での情報共有
    - 連絡体制の見える化
    - 連絡ノートの設置
2. 事故・クレームゼロ
  - 事故・クレームの予防
    - 定期的な現場巡回と指導
    - 鍵の取り扱い方法と保管管理
    - 資機材の安全な利用方法の徹底
    - 従業員の健康管理

● 事故・クレームの対処フロー

- ① 迅速な報告
- ② 迅速な対処
- ③ 報告書の提出
- ④ 迅速な原因追及、
- ⑤ 迅速な予防策の確立
- ⑥ 確立した予防策の効果検証

3. リスク管理と危機管理

- 業務上のリスク管理と危機管理
- 対お客様のリスク管理と危機管理
- 対従業員のリスク管理と危機管理

4. コンプライアンス遵守

- 業務上のコンプライアンス遵守
- 対従業員のコンプライアンス遵守
- 従業員のコンプライアンス遵守

5. 採用活動

- 郵便局を利用した求人活動
- 新たな求人手法の模索

6. 受託業務情報の蓄積

- 受託時から現在までの流れ
- 過去のクレーム
- 作業手順 作業計画

7. 各事業部への積極的な応援体制

- 多人数現場を所管している利点を最大限に活用し、営業部所管の現場への応援を積極的に推進します。

8. 予算の達成

- 顧客とのコミュニケーションを密に図り、ニッチ分野を含め業務提案を行います。
- 例年実施している既存業務と合わせて、新たな提案を行います。
- コスト削減による利益の確保

9. 契約更新

- 仕様書に基づいた作業が、適切に実施されているか調査並び改善をします。
- N 関連現場を集約し、一括管理を行う利点（特に人的要因）を最大限に活用します。
- 契約に係る情報収集を実施します。

10. 「スローガン」「企業行動指針」「社員行動指針」の周知徹底

- チームサンセイの一員として絶えず意識して行動します。
- 企業行動指針、社員行動指針を周知させ、「人と建物に優しいプロのサービス」を提供することでお客様からの安心と信頼を得るようにします。
- 従業員一人一人は、社会に必要なサービスを提供している重要な使命を持った人間であることを自覚しプライドをもって作業を実施するよう促します。
- コンプライアンス、社会規範遵守の徹底を図ります。

## 第 55 期 営業部方針

■スローガン■ 「創造と挑戦」・「安心と信頼」

■基本方針■

「お客様志向」と「現場志向」徹底  
「新規売上目標 1億5,800万円」  
「コスト・原価」を常に意識する。  
「社内行動指針」の徹底

■サブテーマ■

「小数精鋭・力量アップ」  
「役割と責任の自覚」  
「原価意識を持った提案型営業」

■基本政策■

1. 売上額の拡大

新規お客様の獲得及び既存お客様からの業務拡大

- : 民間物件への比重を高め積極的な開発営業を推進します。
- : お客様担当者を最大限利用し、情報収集と新たな業務提案を行います。
- : 既存業務からの提案を推進するため、現場責任者もお客様情報の収集に努めます。

2. 品質向上と安全管理

安全対策・事故防止対策として次の政策を実施する。

- : 定期訪問にともない、品質チェックの継続実践 (PDCA)
- : 日常清掃・定期清掃前における KY (危険予知) の実施・実践
- : 安全管理及び品質向上の啓蒙活動において、責任者、日勤者、パートを含め全員が情報共有できるシステムを構築します。

3. 経費の削減と見直し

「労務費の削減」

- : 実行予算書に基づいた工数管理の実践
- : 付帯業務等の検証と実行予算の随時見直し
- : 消耗資機材費・被服費等の的確管理
- : 取引業者・協力会社の変更及び価格の見直し

4. 人材の育成 (力量アップ)

現場管理者及び現場責任者を含め全体のレベルアップ

- : 経営方針及び部門方針を理解し実践できる人
- : 安全衛生業管理・再発防止策配布等を理解し実践出来る人
- 合同業務連絡会及び定期訪問時にて 「品質管理課と合同の啓蒙活動」

5. 「お客様志向」の徹底

定期訪問を実践しお客様担当者と十分なコミュニケーションを図ります。

- : 約束時間の厳守を徹底します。
- : 約束期限と内容は必ず厳守します。
- : あいまいなこと・わからない事は即答しません。



- : 言い訳等は絶対にしません。
- : 親しくなっても礼儀を正します。

#### 「現場志向」の徹底

- : 定期訪問を実践し現場責任者・従業員及び本社管理者との信頼関係を構築するためコミュニケーションを大切に快適環境を目指します。

#### 6. 「札幌営業所の営業基盤拡大の支援」 チームサンセイとして

- : お客様情報等を蜜にとるとともに新規物件情報及び環境商品の提供を共有化し提案営業及び見積等側面から支援をします。

#### 7. 「N 事業部への支援と協業」 チームサンセイとして

- : N 事業部の営業的支援及び N 物件の継続受注に側面から支援します。

### 「営業戦略と実行計画」

売上と利益目標を達成する為に営業部は具体的に行動を進めてまいります。

※他社のやらない・出来ないことを事業化(提案)することが獲得の早道

※お客様は永久に続くものではないことを意識して行動します。

#### 「既存先の売上額拡大」

##### 1. 既存先お客様の業務の掘り起こし提案

取引先全てのお客様(担当者)を定期訪問し管理商品の再アピールと環境商品カタログを配布することにより認知度を高め具体的提案営業に努めます。

##### 2. 定期訪問と現場責任者の積極活用

お客様の業務分析を現場責任者と実施し業務を発掘し業務提案します。

#### 「新規の売上額拡大」

##### ※管理営業課

今期は、現場だけでなくお客様を訪問し、コミュニケーションを重視して、スポット業務の受託。紹介による新しい現場の受託を計ります。

##### ※開発営業課

新規獲得営業を積極的に進め目標予算達成を目指します。

「民間物件の比重を高め積極的開発営業の推進」

※大小にかかわらず一度獲得すると比較的継続率が長くまた利益確保も安定し、信頼ひとつで他部署・関連会社・系列会社と広がり業務拡大が望めます。

1. 開発営業については、少しでも可能性、確率の高い物件の情報収集を行い DM 営業とアポイント営業を(月 10 件以上)実施し他社にできない一味違った提案と差別化を図りお客様の期待に応える総合管理型提案(安く・早く・正確で・利益の出せる)の開発営業を推進し、目標達成に努めます。
2. 地域集中の開発営業「渋谷区. 目黒区. 港区. 世田谷区. 品川区・新宿区」の展開  
本社渋谷区という利便とブランドを活用し渋谷区及び近隣区中心の物件を収集しリストア

ップ（小回りの効く利便性・速効性・最大与信力を PR）し積極的に開発営業展開を進めます。

3. 大手ビルメン業者に対する開発営業

大手 BM に対しオンリーワン営業を突破口に継続型業務の拡大に努めます。

4. 公官庁を積極的に開発営業いたします。ウェブを利用し幅広く入札情報（公示・予告）を初め業種による落札結果（案件・業者）を定期的にチェックし戦略を立て積極的に役所周り（名刺入れ）及び入札に参加します。

5. ホームページからの問い合わせは、お客様志向で親切丁寧に対応し新規開発に努めます。

## 第 55 期 品質管理課方針

### ■ スローガン ■

「創造と挑戦」・「安心と信頼」

### ■ 基本方針 ■

「事故・クレーム0を目指して」

「お客様の満足度向上」

「社内行動指針の徹底」

### ■ サブテーマ ■

「リスク管理と危機管理の再構築」

「個々の力量アップ」

### ■ 基本政策 ■

#### 1 「事故・クレームに対するリスク管理の再構築」

お客様に「安心と信頼」を頂くために、事故・クレームに対するリスク管理を再構築し、それを組織的・継続的に行い事故・クレームの原因を摘出して評価することで事故・クレームを低減または排除することを推進します。

##### ① 危険予知活動「KY」・「KYT」の推進

: 「KY」・「KYT」によるリスクの摘出。

: 危険予知活動の適切な実施。特に大型現場における活動の実施を推進します。

##### ② リスクアセスメントの実施

: 危険予知活動にて摘出されたリスクが高いと判断された場合は、「リスクアセスメント」を実施し、皆で評価し討議した結果の低減・排除策を実施できるよう促進します。

##### ③ ヒヤリハット活動の推進

: 重大事故・クレームが発生する恐れがあった「ヒヤリハット事例」等を調査、分析し全従業員でその情報を共有し、未然事故・クレーム防止を推進します。

尚、ヒヤリハット活動でリスクが高いと判断した場合も「リスクアセスメント」を実施します。

##### ④ リスク管理の継続的な改善

: 上記を確実に実施するだけでなく、それらをPDCAサイクル(※)にてチェックを継続的に行い定期的に評価、見直しを図ります。

※ P(計画) D(実施) C(検討) A(処置)

#### 2 「事故・クレームに対する危機管理の再構築」

起こってしまった事故・クレームに対して、お客様からの信頼損失を最小限に抑えるための危機管理を再構築し、それを組織的に教育することを推進します。

また、お客様からの信頼を回復するために、事故・クレームの原因を摘出して評価し、改善策を講じ、全従業員で共有することで事故・クレームの再発防止を促進します。

① 連絡体制の再構築

:事故・クレームが発生した場合、迅速な対応をとれるように連絡体制を再構築し、全従業員が適切な行動をとれるよう努めます。

② 事後処理の再確認

:事故・クレームの内容を整理し「いつ・どこで・だれが・なにを・なぜ・どのように」といった 5W1H を報告できるように指導に努め、それを記録するように促進します。

③ 事故・クレーム対応の基本の徹底

:事故・クレーム対応マニュアルを再構築し、全現場に配布・教育することにより基本の対応をとれるように促進します。

④ 事故・クレームの再発防止

:事故・クレームの再発を防止するために、発生した背景や原因を確認し改善策を講じ、全従業員で共有することで、類似事故・クレームの再発防止を推進します。

3 「お客様満足の向上と好感度アップ運動の継続推進」

:「お客さま満足はマナーから」の考えから、私たちはお客様の立場に立ち、お客様目線で常に考え行動することにより、お客様に必要とされる会社を目指し、仕事・マナーの意識・行動を高め「安心と信頼」を提供することに努めます。

その為に、「好感度アップ推進運動」の推進を継続し、お客様や利用者から愛されるマナーを身につけるよう努めます。

<推進内容>

「挨拶」・「言葉遣い」・「接客」・「身だしなみ」

4 職場の快適環境創造「明るく働きやすい環境づくり」の継続推進

:雇用状況の不安定・従業員の高齢化・退職の未然防止の対応として、職場の快適環境と明るい職場環境の創造(人間関係・業務の遂行・問題の解決)を目指します。

「団体行動と人間関係」「ルールの遵守」「思いやりの心とマナー」をテーマに広報活動とともに現場に出向き「明るい働きやすい環境づくり」の推進を継続いたします。

5 ISO改善提言による品質チェックシートの随時見直し

:ISO改善提言により品質チェックシートの内容および採点方法を見直し、簡素でわかりやすいも

のにしていきます。

また、多くの現場にセルフチェック評価をしていただくことによりPDCAの実践を行います。

## 6 人材育成(力量アップ)

: 課内でお互いの経験・技術・教育等のノウハウを教え分かち合うことにより個々の力量アップに努めます。

また、課外においても同じことを行うことで全体の力量アップを促進します。

※今期は、新入社員及びベテラン社員が来られるので、特に注力します。

## 7 安全衛生委員会との連携

安全衛生委員会の指示のもと労働安全衛生・労働災害防止の強化に協力します。

## 「継続的施策」

### 1 社会貢献活動の実施 「エコキャップ運動の継続推進」

: 「再資源化」・「CO2の削減」・「発展途上国の子供たちにワクチンを贈る」をテーマに小さなキャップでも捨てる(ゴミ)分ければ(資源)の発想で活動を推進し社会貢献に努めます。

### 2 安全対策・火災防止対策・事故防止対策に万全を期します。

: 職場内に配置している「職場内安全教育教材」にて再教育の推進。

: 事故事例等から危険要因に対する改善策を打ち出し各事業所に周知徹底するとともに類似事故再発防止及び未然防止に努めます。(随時)

: クレーム、事故が発生した現場に対しては発生状況の調査と原因分析を実施し再発防止対策を打ち出し改善指導を行ないます。(随時)

### 3 全事業所(委託現場含む)に対する品質管理体制の継続と再徹底(継続実施)

: 協力会社にも当社の会社方針をよく理解頂く為、同一の管理体制を継続します。

: 品質レベルの評価と定期チェックに改善を図りサンセイの品質標準化(65点)に努めます。

: 早朝の品質チェックを実施(専用部・共用部)しPDCAの実践を行ないます。

: 各事業所の現場管理者・作業責任者のセルフチェック評価の提出を促進します。

: お客様満足度調査を年1回実施し、その評価結果を改善、品質向上に反映させます。

: 抽出された問題点と要因を分析、改善策を現場管理者、責任者及び協力会社にフィードバックし改善を進めます。(随時)

### 4 安心と信頼の出来る品質管理課の機能向上(継続)

: 課内の機能、組織、役割を明確に理解し確実に実践するとともに、課内全体の運営も相互理解し実行します。

: 円滑な業務遂行のため、教育研修等にて幅広い知識技能の修得を行い、マンパワーの向上を目指します。

(階層別研修の実施)(社外講習会受講)(資格取得)ビルメン協会他

## 5 業登録管理と更新

: 警備・防除・医療・貯水の登録管理・更新準備。

## 6 環境負荷低減と汚染予防

: 汎用洗剤活用と汚染予防(酸性洗剤、アルカリ洗剤の低減)

## 7 作業環境改善活動の実施

: 品質の維持向上と身体的負担の軽減を目指した適正な資機材導入。

: 掃除機等の小型化及び軽量化を目指します。

## 8 電解装置の運用

: 環境負荷低減として電解装置によるアルカリイオン水、酸性水を利用することによるエコ活動及び品質向上の推進いたします。

## 9 管理体制の構築とコストダウン (随時)

: 品質維持の確保と効率的、効果的でより高いサービスを生み出せる作業体制、作業方法、要員配置などを検証しコスト低減を図ります。

: 品質の維持向上と身体的負担軽減する作業手順などを明確にします。

## 10 「顧客志向」と「現場志向」の徹底 (随時)

: 情報の共有化と支援

定期訪問(品質チェック等)時に従業員とのコミュニケーションを図り必要なツールの整備を心掛けると共に、状況に応じて業務対応支援をします。

: 定期訪問を実施し、絶えずニーズの把握に努め、その要求に答え、お客様に合わせたサービスの提供を目指します。

: インспекションを実行し、その成果をもってお客様とのコミュニケーションを図り、環境に配慮した提案活動を行います。

: 事業所及び本社との信頼関係を構築するため、訪問時のコミュニケーションを大切に、情報の共有化を図り、効率的に資材・業務・職場改善に速やかな支援を心がけます。

尚、遠方事業所については計画的に出向きコミュニケーションと共有化を図ります。

: 善行者への対応について

情報の共有化、環境の良い職場作り、事故・クレーム報告のみならず善行についても取り上げ、善行をニュースとして各事業所に配信することにより、各事業所の士気の高揚と明るい職場環境を目指します。

(善行の分類) : 顧客第一主義を常に考え顧客から感謝された人。

: 事業所の改革、改善に貢献した人

: 会社のイメージアップを図った人(お客様に安心と信頼を得た人)

11 チームサンセイの一員として「好意と尊敬」を持って行動する。(随時)

:営業部及びN事業部への支援と協業を推進し、新規及びスポット業務に対して協力出来る体勢を取ります。

⑬ 自社化と外注化について

:自社化及び外注化については、遠方現場及び作業日数・作業時間・コスト・経費等を考慮して営業部・品質管理課・N事業部で状況判断を行い対応します。

:外注化に当たっては作業遂行確認、安全確認のための教育指導と作業立会等現場把握してから引き継ぎます。

⑭ 現場維持管理について

:品質管理課が中心となり全社の新規業務ならびにルーチン業務に対して営業部・N事業部より計画的に従業員を派遣して頂き作業を進めてまいります。

## 第 55 期 総務課方針書

【スローガン】 「創造と挑戦」「安心と信頼」

- 【基本方針】
- ・ 日常業務を着実にこなし、事業推進の力となります
  - ・ 社内サポートを心がけ、一丸となって事業を盛りたてます
  - ・ 部門間のコミュニケーションを深めることにより、円滑なサポートを推進します

【基本政策】

多岐にわたる日常業務を着実にこなし、ゆくことが総務課の仕事の第一義と考え、各業務を強化することにより事業推進の力となります。また、正確性を高め「安心と信頼」を得ます。そして、利益率アップのための経費削減を心掛けます。

### 1. 経理業務…利益率をあげ、かつ損金を防ぐ

営業外収益の獲得	〇〇〇円		
		助成金	〇〇〇円
		株等配当金	〇〇〇円
		預金利息	〇〇〇円
		厚生施設宿泊料	〇〇〇円

### 2. 課内の体制強化を目指したキャリアアップを行います

- ① 総務業務の基礎知識の習得
  - ・ 労務人事担当者基礎講座の受講（9月受講予定）
- ② 実務トレーニング
  - ・ 社内実務を順次経験

### 3. 業務サポートにより、職場体制を整え、お客様からの信頼を支えます

- ① お客様からの連絡の総ては、迅速かつ的確に担当者宛へ連絡を入れる。  
(携帯電話での連絡、またはショートメールで逐次連絡を入れる)
- ③ お客様からのクレームへの対応は、今より一層、細心の注意をはらい行う。

### 4. 今後の課題（中期計画）…安全衛生管理体制の強化

衛生管理者の養成

- ① 課員全員の第1種衛生管理者資格取得を目指す（年間1名を予定）
- ② 安全衛生に係るセミナーの受講により、知識を身につける。  
(メンタルヘルスケアなどの健康面のセミナーを予定)



5. ISO更新審査において、本社の火災避難訓練について避難経路が塞がれた場合を想定した避難訓練の実施を勧められた件について

防火管理者と今後の実施については検討してゆくことになった

以上

## 55 期 安全衛生委員会 年度方針書

### 基本方針:

労働安全衛生法に基づく安全衛生委員会の活動により、従業員の安全と健康の確保に努める。

### 安全衛生委員会(以下の事項の調査・研究・審議・処置)

- ①従業員の危険(及び健康障害)の防止の基本的な対策に関する事。
- ②労働災害の原因及び再発防止対策に関する事。
- ③従業員の健康の保持増進を図るため必要な措置の実施計画の作成に関する事。
- ④安全衛生に関する規定の作成に関する事。
- ⑤危険性または有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置で安全衛生に係わるものに関する事。
- ⑥安全衛生に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関する事。
- ⑦安全衛生教育の実施計画の作成に関する事。
- ⑧有害性の調査並びにその結果に対する対策の樹立に関する事。
- ⑨作業環境測定の結果及びその結果の評価に基づく対策の樹立に関する事。
- ⑩定期に行われる健康診断、臨時の健康診断、自ら受けた健康診断及びその他の医師の診断、診察または措置の結果並びにその結果に対する対策の樹立に関する事。
- ⑪長時間にわたる労働による従業員の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関する事。
- ⑫従業員の精神的健康の保持増進を図るための対策樹立に関する事。
- ⑬労働基準監督署長等から文書により命令、指示、勧告または指導を受けた事項のうち、従業員の危険の防止または健康障害の防止に関する事。
- ⑭その他の安全衛生に必要と認められる重要な事項に関する事。

### 構 成 員

統括安全衛生管理者兼委員長:社長

産業医:荒木

安全管理者:江口・松重

衛生管理者:柳沼・富田・梅田

副委員長:野上

委員会委員:山口、山口、小野寺、松川、巽、萩原、安達、安藤、宮沢、尾崎

事務局:江口

※委員会の招集、資料の準備配布、議事録の作成及び保管(3年)等

## 開 催

毎月一回定期的に開催するほか、次の場合に委員長の招集によって開催します。

- ① 緊急性のある調査審議事項が発生したとき。
- ② その他委員長が必要と認めたとき。

## 活動テーマ

### 1、 労働安全衛生管理システム

- 共通的事項(整理整頓、作業時の服装、鍵、作業表示板、機材点検)
- 清掃業務(転倒災害等、中毒・薬傷災害、感染・針刺し予防)
- 警備業務(巡回時の転倒災害防止、第三者からの暴行)
- 高所作業(脚立作業、2m以上での作業)
- 運搬作業(人力運搬、台車運搬)
- 健康管理(定期健康診断(1/年)、特定業務従事者の健康診断(1/6ヵ月))
- 熱中症予防
- メンタルヘルス対策(調査審議、「心の健康づくり計画」の策定、以下4つのケア推進)
  - ①教育研修の実施、②職場環境の把握と改善、③メンタルヘルス不調者の早期発見と適切な対応、④職場復帰支援
- 安全衛生教育(①雇入れ時(作業内容変更含む)教育、②職長教育)
- 危険予知活動(KYT)
- リスクアセスメント(危険・有害の特定→リスクの見積り→リスク低減処置の検討及び実施→リスク低減処置の検討)
- 過重労働(月45時間超の従業員のリストアップ及び審議)
- ヒヤリハット活動(例年3月実施)
- 安全第一バッチの着用(例年6、10月実施)

### 2、 安全標語の開催

「従業員全員参加」を目指し、労働災害に対する意識付けを更に広め、一人でも多くの方に参加して頂くよう、多様な案を考えて行きたいと思えます。

55期も引続き70%アップを目標とし、一人でも多くの参加を目指します。

(54期参加率70%を目標としましたが62%で未達)

### 3、 再発事故防止活動

事事故例報告書に於いて安全衛生委員会としては、類似事故になりうる危険性の高い労働災害を即時啓蒙ポスターとして臨時発行し、再発防止に努めます。

4、 年末年始の無災害運動バッチ着用と安全パトロールの実施

通常業務外の特別清掃の多い時期、安全意識の高揚を図り年末年始の無災害運動に努める為実施します。

無災害運動バッチ:11月配布、12～1月着用

安全パトロール:12月～1月実施(パトロール現場は未定)

5、 厚生労働省の全国安全週間に例年同様協賛します。

- ・全国労働衛生週間(10月)
- ・年末年始無災害運動(12月)
- ・全国安全週間(7月)

## 第 55 期 エコサークル方針書

### 1. エコサークルメンバー

環境管理責任者…富田

エコリーダー…森山

サイト長…江口・椿・嵯峨

メンバー…金子・萩原・井口・小野寺・巽・八巻・古谷

### 2. 活動方針

・月に一度、エコサークルを開催し、各サイトのマネージメントシステムが有効、かつ適切に実施されているかを審査・検討します。

特に今期は、更新審査時に審査員より、改善提案としてあげられた事項を中心に、各サイトで新たな取り組みを実施していくよう、促していきます。

・エコサークルメンバーの力量アップを図るため、内部教育を実施いたします。

・「チャレンジ 25」の行動指針をもとに、エコに対する情報発信を行っていきます。

### 3. 監査予定

内部監査…1月・7月

外部監査…5月

定例エコサークル…毎月、事業部会と同日の 14 : 00～1 時間程度

# 55期 個人情報保護委員会 活動方針書

平成 26 年 7 月  
個人情報保護委員会

## [活動テーマ] 55期テーマ

1. Pマーク（プライバシーマーク）の運用・更新の取り組みから、社内の経営管理体制の向上を図ります。
2. 個人情報保護法の周知と個人情報の「取扱いに関する注意点」の喚起。
3. 受託業務従事者への個人情報マネジメントシステムの周知徹底。
4. 啓蒙および周知の為の具体的なポスター掲示、キャンペーンの実施。

## [活動目的]

【業務】＝【個人情報との接触】の現状の中、社員全員が認識および熟知しなければならない事を、少しでも『解り易く』個人情報保護の啓蒙活動を推進することを委員会の使命とします。

また、弊社Pマークの運用「個人情報保護マニュアル」に従い、教育活動も行います。

## [活動方法]

- ① 55期は、下記のメンバースタッフにて、活動してまいります。（同不順）

リーダー	N 事業部	小野寺
メンバー	N 事業部	野上
	C 事業所	椿
	学園事業所	原
	大学事業所	藤原
事務局	総務課	金子
(個人情報保護管理者)	営業部	井口
(個人情報保護監査責任者)	NHK 事業部	山口
- ② 個人情報保護委員会の会合を開催し、受託業務従事者への個人情報マネジメントシステムの周知徹底を図るとともに、啓蒙周知・教育の為の活動をします。  
予定開催月 8月・10月・11月・1月・4月・7月 適時
- ③ 次の事を具体化します。
  - ・「標語掲示のソフト名札」の装着啓蒙キャンペーンを引き続き、期間を定めて、個人情報保護の「意識付け」を継続推進します。
  - ・弊社【個人情報保護方針】の大項目『個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善』の使命に則り、「教育の為のテスト問題作成」・「教育実施時期に合わせたキャンペーン」等を実施して参ります。

以 上、

## 第55期 サンセイ会方針

### ■スローガン■

～ もっと誘って・楽しい時間を ～

### ■基本方針■

会員同士の親睦を深め福祉の向上を図るとともに、会社の発展に寄与します。

### ■サブテーマ■

「慰安・親睦を図る為の会として、継続推進」

### ■メンバー■

会長	松重:品質管理課
運営委員	松川、山口(千)、石井、安達
実行委員会	小野寺、原、椿、萩原、尾崎(幸)
会計監査	野上
会計	金子

### ■運営内容■

- ・レクリエーションは、会員一人当たり11,500円を上限として、9月～3月に1人1回の参加とし実施します。
- ・みんなで楽しみ、親睦の図れる運営実施を目指していきます。

☆サンセイ会の活動。

- ・レクリエーション実施。
- ・誕生日プレゼントの選定・贈呈
- ・新規会員の募集

#### 1. レクリエーションの実施に際しては・・・

- ◇楽しめて、親睦が図れるプランを企画します。
- ◇新しい企画を実施できるように努めます。
- ◇レクリエーションの実施期間[H26.9月～H27.3月の間]  
※実施日時は、土・日以外にも平日(夜)や開催時間も考慮します。

#### 2. 新規入会者への参加資格。

- ◇入会・参加資格は、前期と同様とします。
- ◇新規会員数を増やす為、既存社員には、入会パンフレットを各現場へ配布し、新入社員には、入社書類へ同封いたします。

3. 特別会員の誕生日プレゼントの継続。

◇記念品の選定については、前期 7 月に委員会で協議して贈り物を選定した物を 8 月より贈呈出来るようにいたします。

◇記念品は、特別会員が誕生日を迎えた月に贈呈いたします。





## BCP委員会 第55期方針書

～BCP委員会から～

今期こそ「安否確認システム」の運用を開始致します。

～BCP委員会の活動内容～

- KinQ.jp「安否確認システム」の運用開始までの活動
  - ・ 8月10日のタイムカード回収までに同意書提出者のリスト精査
  - ・ タイムカード回収時に同意書を未提出者（昨年入社された方等）への案内
  - ・ 合同業務連絡会（8月26日）に同意書回収
  - ・ 9月30日までにシステム登録完了（新規登録及び退職者の削除）



10月よりシステムの全社的運用開始

※実際の災害時にしっかりとシステムが活用出来るようにするため、定期的にテストメールを配信し、使用方法の確認を行います。

- 災害等の緊急時の行動マニュアル作成  
合同業務連絡会（8月26日）に配布できるよう進めていきます。

～活動予定～

- ・ 委員会の開催は2ヶ月に1回の開催（9月・11月・1月・3月・5月・7月）
- ・ 毎月20日～25日に、本社メンバーにてリストの精査を実施

～BCP委員会運営メンバー～

- ・ 萩原 （リーダー）
- ・ 椿
- ・ 安藤
- ・ 嵯峨
- ・ 外山
- ・ 松重
- ・ 山口