

株式会社 reclaim

風紀 秩序の維持に関する規定

# 風紀秩序の維持に関する規定

【 風紀とは、道徳上や習慣上の決まりや規律のことであり、  
秩序とは、集団などが望ましい状態を保つためのきまりの事である。】

本規定は「善因善果の道理」を追求する為に作成されたものである。

## 社内編

### 項目 1 挨拶について

- 1、社内に於いて、上司、部下、年上、年下に関わらず挨拶の励行に努める。
- 2、社内に於いて、上司、部下、年上、年下に関わらず人に呼ばれたら相手に伝わるよう返事をする。
- 3、来客、訪問者に対しても同様であるが、より一層の注意を払い、口だけではなく、しっかり伝わるような挨拶を心掛ける。但し、会話中に於いては、会話の邪魔にならないよう会釈程度に抑えるなど適切な判断をする。
- 4、電話対応に於いても、相手から見えていないからといって雑な対応にならないよう、笑顔をもって会話するなどし、好印象を与えられるよう努める。また会って会話していないが為の誤解を生まないよう言葉遣いに細心の注意を払う事とする。

### 項目 2 飲食、喫煙について

- 1、事務所内、倉庫内の喫煙可能エリア内での喫煙を可とし、それ以外のエリアでは禁煙とする。  
※喫煙可能エリアとは現在置かれているスタンド式灰皿の近辺を指し、大幅な移動は不可。卓上灰皿に関しては机の上であれば移動可とし、その近辺を喫煙可能エリアとする。
- 2、吸い殻の投げ捨てに関しては全てのエリアで禁止とする。
- 3、喫煙可能エリアであっても、商品や部材、可燃物等を持ちながら、また、運びながらの喫煙も固く禁ずる。
- 4、歩き煙草の禁止。
- 5、車両内で灰皿がある場合の喫煙は可とするが、荷台での喫煙は不可とする。
- 6、車両から落下した吸い殻に関しては、故意ではなかったとしても投げ捨てとみなす。

- 7、倉庫喫煙可能エリア内及び車両内での飲食は可とし、それ以外のエリアでの飲食は禁ずる。
- 8、飲食をした際のゴミの放置を禁じ、分別して適切に処分する事とする。
- 9、事務所内、倉庫内、車両内、またその近辺での飲酒を禁ずる。  
※1と4に関しては、社内の全業務が終了し、尚且つ携帯出来る灰皿、若しくは灰皿として機能を果たす不燃性の物を携行している場合にのみ可とする。

#### 項目3 ゴミに関して

- 1、倉庫内の工事側、配送側の長机の上は常に整理し、設置されているクロスで隨時清掃し、清潔に保ち、就業後には必ず、ゴミや吸い殻を片づけてから帰宅する。
- 2、工事、配送共に車両内で発生したゴミ等は当日中に極力社外で処分するよう努める。
- 3、車両内で発生した吸い殻は必ず当日中に捨て、ドアの開け閉めの際に車外に落下しないようにする。
- 4、己むを得ずゴミや吸い殻を倉庫内で処分しなければならない場合、必ず分別して捨てる事とする。尚、ゴミを自宅に持ち帰る事は可とする。
- 5、就業後、帰宅する為、車両から離れる、若しくは車両で帰宅する場合、車両近辺にゴミやネジ、吸い殻が落ちていないか確認し、ゴミ等がある場合には適切な処理をしてから帰宅する。
- 6、工事や配送で発生した現場のゴミの中に缶やペットボトル等、車両内で発生したゴミを混入させない。
- 7、帰社後、倉庫内に於いて家電ゴミやエアコンゴミ等を速やかに処理せず、放置し適切な分別をしない等、責務の放棄を禁ず。

#### 項目4 設備利用に関して

- 1、社内のトイレは毎日清掃する事とする。屋外トイレ使用に際し、著しい汚れを発見した者は、清掃担当日ではない場合であっても清掃しなければならない。自ら汚してしまった場合も同様とする。
- 2、屋外トイレ使用に際し、吐瀉物を発見した者は衛生委員に報告し、清掃及び除菌作業を協力しなければならない。衛生委員が不在の場合、応援を頼み清掃及び除菌作業をすることとする。
- 3、トイレ清掃当番になっている者は責任を持って清掃に当たらなければならない。もし清掃用具が無かったり、切らしている場合でも清掃を遂行しなければならない。
- 4、トイレ使用後及び清掃後は必ず便座の蓋を閉める事。

- 5、洗濯機利用に際し、私物である作業服や軍手、養生等を洗濯する場合は洗濯終了後、速やかに取出し洗濯機内に放置する事を禁ずる。乾いた後にも物干し竿等に放置する事を禁ずる。
- 6、洗濯機使用後は必ず蓋を閉める事。(砂塵侵入防止の為)
- 7、清掃や洗濯等でバケツやブラシ、スポンジや高圧洗浄機を使用する際、作業終了後にそれらをシンク内や地面に放置せず、バケツやブラシ、スポンジはシンク下に収納し高圧洗浄機はシンク右の置き場に収納する。
- 8、夏季に使うスポットクリーナーや扇風機、蚊取り線香など業務が終了し必要がなくなつたら速やかに消す事とし、消し忘れの無いようとする。また、デポ室に関しては節電の為消灯し、砂塵防止の為、使用時以外は扉を閉める。最後に帰宅する者は倉庫内の消灯を確認し警備をセットして帰宅する。
- 9、冷蔵庫を使う際、庫内を清潔に保つ事を心掛ける。飲料を入れる際はビニール袋に入れない。名前を書くに為、ビニール袋に入れる事は可。食品を入れる場合、入れたまま放置せず、古くなったり賞味期限を過ぎた物は責任をもって処理する。
- 10、社内の全ての設備を丁寧に扱い、保管の際にも最善の注意を払い、汚れやほこりが付着せず、物が衝突しないように保管し、継続的かつ長期的に使用できる様にする。
- 11、電気の節電にも意識を払い無駄な電気を使わない様に心掛ける。

## 項目 5 倉庫内環境について

- 1、使った物は元の位置に戻す。台車に関してエアコンやTVの積載が完了した際は放置せず、台車収納用の籠台車に戻す。折りたたみ台車に関しては邪魔にならない適切な場所に片づける。
- 2、工具や腰道具など使わないからといって床に放置したり、長机の上や椅子の上に置かず、各自管理出来る場所に収納保管する。但し通勤等に使用した雨具や防寒具は除外とする。
- 3、倉庫内にゴミ吸い殻、ネジ等が落ちていた場合、例え自分が出したモノではなくても率先して適切な処理をする。
- 4、回収してきたリサイクル品はそれぞれ適切な置き場に保管する。リサイクル券のある物は発行会社によって置き場が違うので確認してまちがいのないようにする。また、AグループとBグループで置き場が違うので必ず確認する。置き場が籠台車の場合、籠台車の空きスペースがあるにも関わらず、籠台車に入れず、平台車に乗せたままであつたり、床に置いたまま放置しない。但し窓用エアコンは除外とする。

5、平台車に商品以外であまりにも軽いモノや移動する可能性の低いモノ等、載せる必要の無いモノを載せて、平台車を無駄に使わない。

#### 項目 6 不正不法行為に関して

- 1、会社の金品(現金や商品、部材や工具、設備等)を私的に利用、借用し職務に関連し転売や自己のモノとするなどして自己の利益を図り、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わない。
- 2、伝票等を持ち出したり撮影やメール送信するなどして業務上得られる顧客の個人情報等を流出させてはならない。
- 3、酒気を帯びて、また薬物を使用しての就業、運転する事。また酒気を帯びた者、薬物使用した者を就業、運転させるなどの違法行為をしない。
- 4、他人の物を取ったり盗んだり、勝手に使用してはならない。

#### 項目 7 モラルに関して

- 1、金銭貸借  
社会通念上高額と思われる金銭の貸し借りを禁ず。但し硬貨の貸し借りや入金に際しての両替や少額の貸し借りは除く。
- 2、サボる  
煙草休憩と言ったり、無駄話等をする目的で職務を長時間離れたり、必要もないのにコンビニに行くと言って出掛ける等、サボり行為の禁止。
- 3、車両放置  
準備や積み込み、段取りが終了した後、車両を駐車スペース若しくは適切な場所に移動せず放置する事を禁ず。また移動した後、必要もなく車両に居座る事は放置とみなす。
- 4、座り込み  
帰社後、自身の業務が終了したからといって倉庫内に座り込む行為、また座り込んで業務とは関わりの無い行為を行う事を禁ず。
- 5、他力本願  
灰皿に貯まった吸い殻や、自身の飲食した食品の包装や缶等の容器を放置したり、トイレットペーパーが無くなったにも関わらず交換補充しなかったり、最後の車両が明日の準備を一人でしているのに誰かがやるだらうと放置する事を禁ず。

## 6、嫌がらせ、いじめ、暴力

他人に対し、悪意を持って危害を加える事(確定的故意)、  
他人に対し、何もしない事により危害を加える事(未必の故意)等、  
精神的、肉体的、経済的に危害や損害を与える行為を禁ずる。

## 項目 8 約束を守る（時間、売上、目標、期限等々）

- 1、自分との約束を守る。
- 2、同僚との約束を守る。
- 3、会社との約束を守る。
- 4、顧客、取引先との約束を守る。

## 項目 9 遊戯遊興行為に関して

- 1、事務所内、倉庫内及びその近辺での遊戯遊興行為を禁ずる。スポーツ競技やボール遊び、バイク、自転車、自動車、スケートボード、キックボード等による暴走等の危険行為、情報端末による動画の閲覧、ゲームや読書、その他業務とは関係のない遊戯遊興行為を禁ずる。  
但し、上記以外の遊戯遊興に関しては、株式会社 reclaim に上申書を提出し許可されたもののみ可とする。  
(上申書を提出するにあたり、遊戯内容、責任者、構成員氏名、場所、時間を記す事とする。尚、許可を出すにあたり、株式会社 reclaim から条件を提示される場合がある。)
- 2、動画の閲覧や読書に関しては、配達、工事やその他作業の情報収集や情報の共有に関するものは除外とする。
- 3、工具の使用方法、配達や工事の技術の習塾や向上の為の教育、練習は除外とする。

## 社外編

( 配送先、工事先、また取引先に於いて、お客様が配送内容、工事内容、取引内容以外の点でクレームや取引の見直し、契約解除等に心理的に誘導されうる要因を排除する為、以下の項目を記す。 )

### 項目 1 挨拶に関して

1、社内と同様、お客様、取引先に対して挨拶の励行に努める。

また、近隣住民に対しても挨拶を怠らず、クレームの発生原因になるような言動を避ける。

2、電話対応に於いても社内編と同様とする。万が一運転中に電話がかかって来た場合、車両を安全な場所に停車させてから対応するように心掛ける。

### 項目 2 車両に関して

1、交通ルール(道路交通法)を守る。スピード違反、ながら運転等をしない。

2、工事や配送の車両に乗り込む際には、外装に過度な汚れがないか、車内にゴミや書類が散乱していないか、また配送や工事に不必要的物がないか確認し、訪問先でお客様が見て不快感や不信感を抱かないよう細心の注意を払う事とする。

3、客先での車両の駐車位置にも充分配慮し、顧客や顧客以外の近隣住宅、通行人や往来車両からのクレームを発生させないよう努める。

4、配送、工事が完了し、車両に乗り込み、出発する前に、車両の周辺にゴミや吸い殻、ネジ等、モノが落ちていない事を確認してから車両を発進させる。

### 項目 3、身だしなみについて

「身だしなみチェックシート」を作成し、管理者により定期的にチェックする。

#### 1、服装

常に清潔に保ち、会社指定のモノを着用し着崩さない。

穴が空いたり、破れ、色褪せ等がある場合には速やかに是正する。

指定服以外でも利便性の面( ポケットの数や防寒性能、発汗性能等 )で  
どうしても必要であれば、派手なデザイン以外のモノのみ可とする。

但し、着用する前に必ず BM の許可を得る事とする。

#### 2、頭髪

奇抜な髪型、明る過ぎる髪色を禁ずる。長すぎない。

#### 3、髭

常に剃る

#### 4、爪

切る。(全ての指の爪を短く切る)

#### 5、アクセサリー

ピアス、ネックレス、ブレスレット、ファッショナリーリング等を身に着けない。

#### 6、キャップ、ヘアバンド、リストバンド

派手な色を避け、黒、白、グレー、紺などにする。

### 以上の全ての項目について

株式会社 reclaim 若しくは美化・衛生・風紀委員会から指摘や指示を受けた場合には、  
速やかに指示に従い、また遂行しなければならない。

### 罰則について

上記の指摘や指示に対して速やかに従わなかったり、嫌悪感、抵抗感を持って従った場合、  
株式会社 reclaim 若しくは美化・衛生・風紀委員会より罰則が通達される。