株式会社セイキ

笑顔の社内報

第 231 号
2023/1/10

謹賀新年

あけましておめでとうございます。皆様には健やかに新年を迎えられたことと思います。

また、年末年始においても変わらず業務についていただきました皆様、お疲れ様でございました。ありがとうございます。

本年もどうぞよろしくお願いいたします。

昨年も新型コロナウイルス感染症の拡大が繰り返され、12 月末の時点では第 8 波といえる状況でありました。弊社でも多くの人が感染又は濃厚接触者として出勤停止となってしまいました。この欠員に急な対応をお願いすることもあったと思います。ご協力いただきました皆様には本当に感謝申し上げます。

今期で 41 期となります。40 年以上もこの事業を継続できたとこは、お客様のところで皆さんが、真摯に、そしてお客様の為に業務取り組んでいただき、信用をいただいているからこそであり、本当に皆さんのその姿のおかげであります。本当にありがとうございます。

私たちの目標は、「品質で一番になる」ことを目指しています。

「人的品質」・・・笑顔で元気な頼りになる人、イイネといわれる人

私たちは人がとても大切です。お互いに尊厳と威厳をもって接し働きやすい環境を作ることです。そうして皆さんの日々のはつらつとした姿が人に伝わります。「利他の心」「楽しんで人に喜ばれる仕事をしましょう」「人に花を持たせましょう。馥郁が残るでしょう」私たちの姿をみて誰かが幸せと感じていただけること、そしてここで働いてよかったと多くの皆さんに感じていただける環境を作っていきましょう。

「作業品質」・・・いつも隅々まできれいね。清潔で心地よい環境ですね。私たちの行為によってそこをご利用される皆さんの安心と安全を提供することができる一番の会社にしましょう。清掃道とはまずは心から。きれいにすることを使命に考え、これを気持ちよく、かっこよく、魅せる清掃を行いましょう。

どうか皆様、目標、方針を十分に理解していただき、今年一年素晴らしくまた笑顔の多い一年にしましょう。

（田中克人）

追伸：本年度より紙資源の削減を考え、個別の年賀状を廃止しました。何卒ご了承をお願いいたします。

研修のコーナー　報連相

新年明けましておめでとうございます。

令和になって５年目です。コロナ感染者数は増加していて、完全に収束するという事はかなり難しくなってきています。今年も感染対策を徹底して、うつらない、うつさないように各自気を付けて、健康で安全に仕事に取り組んで行きましょう。

今回は仕事をスムーズに進める為に欠かせない「報告　連絡　相談」について、お話させて頂きます。

仕事をする上で【報連相】はとても重要です。お客様や従業員同士の信頼関係、またクレーム等に大きく影響してきます。【報連相】をスムーズに行うために必要なポイントをおさらいしておきましょう。

破損事故発生

事故発生

《すぐ報告》
お客様
担当社員

《謝罪》お客様へ
《指示仰ぐ》社員より

《謝罪》
担当社員よりお客様へ謝罪し解決方法を調整

▼スピード対応が重要▼スピードを欠くと意味が無くなるどころか、逆にクレームにもつながってしまう恐れがあります。

※この一連の流れを出来るだけタイムラグの無い様にお願いします。もし対応が遅れた場合、全体の動きが遅くなってしまい、お客様からの信用を失いかねません。

株式会社セイキ

笑顔の社内報

第 231 号
2023/1/10

遅刻・欠勤・早退

原因発生または判明 → 《すぐ報告》担当社員へ電話で報告 → 《指示仰ぐ》社員より → 担当社員現場調整

▼スピード連絡が重要▼　わかった時点で直ぐにセイキ担当者に報告してください。

「5 分くらいなら大丈夫だろう」と勝手な判断で勤務時間を変更しないでください。重大な信用問題に繋がります。もし直ぐに連絡をしていれば、大きな問題にはならないでしょう。報告は遅れれば遅れる程大きな問題になっていきます。

　また、当日の急な欠勤や、夜に体調が悪くなり翌日の出勤が無理で休みたい場合の連絡は、早朝夜中でも構いませんので直ぐに電話連絡をお願いします。ＬＩＮＥやメッセージでは気付かない事もあります。前日に休む連絡を受けていれば、シフト調整は可能です。始業時間前ギリギリの連絡は交代要員の手配が出来ない・現場内が混乱する等、事故を引き起こす可能性もあり、色んな人に迷惑がかかってしまう為、前日までに明らかに出勤が出来ないと分かっている場合は、すぐに電話連絡をお願い致します

いつもと違う

いつもと違うやん あれ様子がおかしい？ → 《すぐ報告》お客様へ おせっかいでもいい → 《報告》担当社員へ → 状況により社員が確認

▼おかしいなと感じた▼

「いつもと様子が違う」「あれ？」等、日々の作業で細部まで知り尽くしている皆さんだからこそ、気づく異常があります。

おかしいなと感じたときにはすぐに報告をお願いします。「おせっかい」かもしれないが躊躇せずに報告してもらうことで、お客様にとっては重大なことが発見された例が多くあります。

　上記以外、なんでも結構です。いつでもセイキ担当者、または本社に連絡してください。 報・連・相において、スピードは最重要事項です。連絡を受けた私たちも現場にいてようが、作業してようが皆さんの報告を最優先します。もし電話が繋がらない時は本社へ連絡していただいても結構です。皆さんの日頃からの「報連相」への取り組み、本当にありがとうございます。

私たち社員も皆さんの行動を無駄にしないようスピード感のある丁寧な対応を心がけます。　（杉本）

再確認　カギの取り扱い！

　明けましておめでとうございます。今年もどうぞよろしくお願い致します。

　今回は、鍵の取り扱いに関してお話をさせて頂きます。

　入社した際にサービスマニュアルの説明を受けられたと思いますが、サービスマニュアルの中にも、鍵の取り扱いについて記載されております。また、毎月発行されている社内報にも、「私たちが大切にしていること（基本ルール）」の中にも、鍵の紛失はあってはなりません。お客様から預かった鍵は、あなたを信用して貸していただいた大切なカギです。絶対に無くさない、また安易に扱わないでください。とお願いをしています。またある会社では「鍵の命の次に大切なもの」として扱われています。

しかし残念なことに 11 月に鍵の紛失が発生してしまいました。いくら大切に取り扱っていても鍵を持って仕事をしている以上紛失してしまう可能性は常にあると考えなければなりません。現場ごとに鍵の受領、管理の方法は違うと思いますが、紛失させないためにも鍵の取り扱い方法について点検を行いましょう。

特にマスターキーを使っている現場については、マスターキーの仕組みや重要性を理解し取り扱いには十分な注意をしてください。

マスターキーとは、複数の部屋の錠前を管理できる鍵で一般の人が普通の生活で使用するものではなく、通常は人目につかない場所に厳重に管理されている鍵です。マスターキーをもし紛失したら、マスターキーで管理されている部屋のすべての鍵を交換しなければなりません。 言い換えれば、1つの建物に50部屋あり、すべての部屋を掃除するなら、50個の鍵が必要なところを、マスターキーという特別な鍵1つで50部屋の清掃が出来るのです。もしそのマスターキー1つを紛失してしまえば50部屋の鍵を交換しなければならず、工事にかかる費用やお客様へのご迷惑を考えると大変な損害となります。マスターキーは、日常的には持ち出したりすることがない、特別な鍵をお客様からお預かりしている大切な物であるという認識を持って鍵を取り扱ってください。

鍵の取り扱い上の注意点

鍵の受け取り後は直ちにストラップに取り付けて抜け落ちがないかを確認し、ストラップを首からかける又はベルト通しに着けて落下防止、確認する
鍵の持出し中は途中で何回かは鍵の有ることを確認する
作業終了後は速やかに鍵を返却する。(使用しなくなった鍵を持ったまま他の作業を行わない。)
持ち出した鍵には会社名や連絡先がわかるように、会社から支給されたストラップになっているかを確認してください。 (もし紛失した時に連絡先の記入があれば、連絡があり戻ってくるかもしれません)

(堀井)

はじめまして。

初めて社内報へ文章を掲載させていただきます久保です。相愛大学で勤務させて頂き約3年半が過ぎました。前職は製造業で技術職、自分の技能が第一、自分の評価を上げるためとの社内の雰囲気もあり「自分が自分が」といった利己的な考えで働いていました。働く同僚と協調性をもって働く環境ではありませんでした。しかし、清掃業はサービス業でありチームワークや報連相が大切な仕事です。初めての感じる仕事場の雰囲気に始めは戸惑いました。先ずは、挨拶・笑顔、初めのうちは声を掛けにくく顔がひきつっていました。そんな私をパートの皆さんが気に掛けて下さり、まだまだ気持ちを伝える事や、行動が伴っていない事も多いと思いますが、挨拶・笑顔を素直に表情に出せるようになりました。表情が硬い時が有りますが、皆さんとのコミュニケーションを大切に現場の雰囲気も大切にしたいと思っています。

また仕事に関しても、定期清掃など現場責任者堀井さんに迷惑をかける事もありかなり歯がゆい思いさせていると思いますが、日々精進したいと思っています。感謝の気持ちを持って人と接し良好な人間関係を築きそれによって仕事がスムーズに進められ良い仕事が出来る現場を作りたいと思います。今後も宜しくお願い致します。 (久保)

40 期マネージメントレビュー開催

毎月第一金曜日に本社社員、現場社員が本社に集まり品質会議をおこなっています。ここ数年はコロナということもあり、出来るだけ密を避ける為、リモートでの会議もおこなっています。12 月は通常会議も含め、毎年一回開催している、40 期マネージメントレビューを本社にておこないました。マネージメントレビューとは、経営者(社長)による一年間の経営の見直しで、お客様アンケートや、現場から発信されたクレームや事故、受注・失注した現場など、一年間の記録をデータ化して、今後の方針やセイキが目指す方向性を検討し、見直していきます。

40 期の事故は、転倒事故(労災事故)が 4 件あり、そのうち 2 件は現場での転倒、2 件は通勤時での転倒事故でした。特に自転車通勤されている方は交通ルールを守り、周囲右左の確認を徹底し、事故しないさせない通勤をお願い致します。そして一番多かったのは、破損事故で 12 件でした。破損事故の多くの原因は、ながら作業や、ちょっとした注意不足で、事故の内容を振り返ると、作業前の確認や作業行動を見直すことで大半は防げた内容でした。未然に破損事故を無くす為に、意識改善をよろしくお願いします。(前川)

株式会社セイキ

笑顔の社内報

第 231 号
2023/1/10

源泉徴収票の計算期間が変更となります

昨年、行政より給与の年間所得を支給日で集計するよう、指導がありました。
2022 年で期間調整（勤務期間 2021/12/21～2022/11/20）をし、勤務期間 11/21～翌年 11/20 までが年間所得となるように変更いたしました。今年度より下記の表が年間所得対象期間になります。下記をご参考にしてください。

勤務期間		支給日	勤務期間		支給日
2022/11/21～2022/12/20	→	1/10	2023/5/21 ～2023/6/20	→	7/10
2022/12/21～2023/1/20	→	2/10	2023/6/21 ～2023/7/20	→	8/10
2023/1/21 ～2023/2/20	→	3/10	2023/7/21 ～2023/8/20	→	9/10
2023/2/21 ～2023/3/20	→	4/10	2023/8/21 ～2023/9/20	→	10/10
2023/3/21 ～2023/4/20	→	5/10	2023/9/21 ～2023/10/20	→	11/10
2023/4/21 ～2023/5/20	→	6/10	2023/10/21 ～2023/11/20	→	12/10

今年から、支給明細書の右上の月が、勤務期間月から支給月表示が変更になります。
よって 2022 年 11 月分給与の次は 2023 年 1 月分給与と表示されます。

（総務 経理　奥田）

私たちが大切にしていること（基本ルール）

- **笑顔の挨拶・感謝** 笑顔で挨拶を行います。はじめは照れ臭いかもしれません。でもその笑顔のあいさつが周りを笑顔にします。また今日も健康で仕事が出来ること何事にも感謝の念をもって取り組んでください。たくさん「ありがとうございます」を発信していきましょう。
- **報連相を徹底してください** 分からないこと、困ったこと、不安な事、うれしかったこと。何でも結構です。すぐに報告・連絡・相談をお願いします。
- **相手の立場になって** 悪口、影口など自分がいやなことは、ほかの人もいやです。どんな時も相手の立場に立って、言動や行動をして下さい。
- **丁寧な仕事** 破損事故が発生しています。何事にも丁寧な仕事をお願いします。ナガラ作業や片手で物を動かしたりして落下させていることが多いです。周りを見て落ち着いて両手を添えて物を動かしましょう。
- **高いところ、危険な作業は禁止** 骨折や時には命にかかわるような重大な労災事故が発生しています。不安定な台の上、いすなどに乗って作業は絶対にしてはいけません。仕事は地面に足がついた状態でしかしてはいけません。また重たいもの、自分では危険で無理と感じたときにはすぐに連絡ください。
- **鍵の紛失はあってはなりません** お客様から預かった鍵は、あなたを信用して貸していただいた大切なカギです。絶対に無くさないまた安易に扱わないでください。
- **針刺し事故** 重大な針刺し事故が発生しています。ごみの中には何が入っているかわかりません。絶対にゴミ箱、ゴミ袋の中に手をいれてはいけません。またごみ袋を抱えてはいけません。
- **ゴミ箱にはいっていないものは捨てない**ゴミ箱の近くにおいてあった、ごみ箱の上にのせてあったものをごみと捨ててしまい、後からごみではなかったことが発覚したことがあります。ゴミ箱に入っていないもの、またおかしいなと感じたときは捨てないでください。
- **健康と安全**あなたの健康と安全の責任者はあなたです。健康であることが一番初めの仕事です。健康で事故のない生活を徹底してください。また感染予防で一番大切なことは石鹸と流水による手洗い、うがいです。徹底をお願いします。

（本社フリーダイヤル 0120-029-688）

第 41 期 1 月度　勤続感謝賞

15 年目	桑田さん
10 年目	中原さん
3 年目	森田さん

多年にわたりご協力いただき感謝申し上げます。
これからもよろしくお願い致します。

代表取締役　田中克人　お客様サービス部一同

【 お詫び 】12 月度　勤続感謝賞の対象者氏名に誤りがございました。
申し訳ありませんでした。訂正したものを再掲載いたします。

第 41 期 12 月度　勤続感謝賞

15 年目	久保田さん・増田さん
10 年目	豊福さん
6 年目	池田さん・橋本さん
3 年目	田村さん

多年にわたりご協力いただき感謝申し上げます。
これからもよろしくお願い致します。

代表取締役　田中克人　お客様サービス部一同