



## 大切です！「報・連・相」

明けましておめでとうございます。令和も3年目に突入しましたね。

今年も健康で事故無く安全に作業が行えるように、ひとりひとりが意識をもって仕事に取り組んでいく事が大切になってきます。

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。どの仕事においても、「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。

### 破損事故が発生しました。

すぐにお客様に報告し謝罪して下さい。その後すぐに、セイキ担当者に報告して指示を仰ぐ。お客様が不在の場合は直ぐにセイキ担当者に報告、指示を仰いでください。

※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う、お客様からの信用を失いかねません。

### 遅刻・早退・欠勤

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けば、大きな問題にはならないでしょう。

報告は遅れば遅れる程大きな問題になっていきます。

### あれ、いつもと違う？

「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。

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おいてようが、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

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行動を徹底して心がけます。なんでも結構です、スピードある報連相をお願いします。  
(杉本)

### 研修のコーナー

## ともに働く仲間として

### 「仕事として」

職場の人間関係は、学校や家庭、地域社会とは異なります。『仕事』という大前提があり、一人ひとりが自分の役割を果たし、仕事の質を高めていく必要があります。

職場には個人的な利害や感情を持ち込まず、仕事上の役割や立場を優先して、人間関係を考えるようにしてください。

皆さんそれぞれ置かれている立場や生活状況、世代も様々な方が集まっています。ですが、業務中は皆さん株式会社セイキの一従業員です。お客様に満足して頂けるサービスを提供する事、与えられた仕事を全うして頂く事が大前提です。「あの人と



一緒に働きたくない」「あの人の作業は…だ」などといった他人の評価や、利害感情を割り切って頂きたいと思えます。

## 「お互いの立場」

主任・担当責任者は上司として、仕事全体を管理監督しています。部下である皆さんを指導する立場にあります。

年齢の上下・性別に関係なく、尊敬の気持ちを持つて接する事が大事です。

日々の清掃業務に従事して頂いている皆様のおかげで、お客様からの信頼を頂き、これからお仕事をさせて頂くことが出来ます。そこへの感謝の気持ち・尊敬の念は私たち各担当者も強く抱えています。これからもよろしくお願いいたします。

## 「認め合う」

同僚との関係は、性別や年齢に関係なく、お互いを認め合い、感情的にならない様にしましょう。

- 人の噂話や、悪口はやめましょう。
- 人のせいにするのはやめましょう。
- 嘘はつかず、約束は守りましょう。
- 「ありがとうございます!」「すみません。」の一言を忘れずにしましょう。

作業に入れば、単独作業が主ではありますが、やはりチームワークと思いやりは欠かせません。道徳的にされて嫌なことはしない!関係のない第三者まで巻き込まない!常に相手を思いやりまし

う。自ずと気持ちが言葉となってくるものです。ただ仕事としての違いは認めないことを付け加えます。

## 「チームワーク」

チームワークの重要性を認識してください。仕事としての清掃は一人ひとりに与えられた仕事があり、これを各々が完了させることにより、仕事が完成していきます。

縁あってセイキに勤めて頂き、ともに仕事を行う仲間となりました皆様へ

### 利他の心を重んじて

楽しんで、人に喜ばれる仕事をしましょう。

(本社 矢野)

感謝のコーナー

### ありがとうございます!

月に1、2回で感染性廃棄物の回収業者が廃棄物の受け取りに来ることがあります。毎回両手で抱え込むぐらいのサイズの段ボール箱で10箱前後程の量が溜まっているので受け渡しのために保管庫から2、3回は往復しないといけないことがあります。

そういった際に一声かければすぐにパートさんが手伝いに来てくれるのでとても助かっています。

(本社 田矢)

## 取扱注意!

昨年から、トイレ用赤スポンジを写真の持ち手つきタイプに順次変更していています。変更した理由は誤ってスポンジを流さないようにするためです。

基本的な使用方法は、持ち手を握って便器を擦る方法です。

その他、角や閉所をこする際は、以前の持ち手なしタイプの様に、

スポンジ部分を直接握って擦る様に、担当者からも聞いて実施して

頂いている事と思います。

その際、写真○部分(持ち手の先端)が、便器内に擦れて薄くキズがついてしまう事があります。そこまで深いキズではありませんが、折角きれいにしたところへ、キズを残してしまわない様に気を付けましょう。



**感染しない。感染させない。**

**感染を広げない。**

いっこうに終息の見えない新型コロナウイルス感染症。新年になっても連日のように新規感染者数が高止まりの状態であるのは周知のとおりであります。改めて十分以上の感染対策の徹底をお願いします。

- ★自分が感染しているものと思い行動すること。
  - ★近くでしゃべらない。マスクは外さない。
  - ★何かに触れば手洗い、手指消毒の徹底。
  - ★バランスの取れた食事、十分な睡眠。
  - ★適度な運動で体力アップ！
  - ★職場で濃厚接触者とならないために、
  - ★対面、大きな声でしゃべらない。
  - ★休憩室では1m以上の距離をとる。
  - ★対面で飲食をしない。
  - ★マスクなしでしゃべらない。
- 今、誰がなつてもおかしくない状態です。もしかしたら家族から感染者が出る可能性もあります。同居家族から感染者が出た場合は、症状がなくても濃厚接触者として扱われます。絶対に職場では同僚、お客様を濃厚接触者としてはいけません。絶対に守ってください。
- 大切な自分のため、家族のため、お客様のため。

### 第39期 1月度 勤続感謝賞

15年目	生川さん
6年目	下脇さん・三原さん

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

**私たちが大切にしている事**

・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つ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。ながら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。

・鍵の紛失はあつてはなりません

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。

・ゴミ箱にはいつい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 0120-029-68