

CSRに係る事業所規程

第1章 経営理念

1条(目的)

この事業所規程は、株式会社カツマタ(以下「当社」という)が、経営の目的・方針・計画を定め、それを遵守しステークホルダーとともに発展していくための取り組みを記載したものです。

2条(ビジョン)

横浜市民(企業)が水道供給サービスの継続性を享受するために、当社は横浜という地域に根差した管工事・水道施設工事業として、従業員の技術の向上と合理的組織化により、常に発注者に高品質の施工技術及びサービスを提供していくことを実現していきます。

また、整理・整頓・清掃が実施されている現場では事故やけがは発生しないという当社のポリシーに清潔・しつけという項目を加えた5s活動をはじめとした従業員教育を継続的に実施して、ステークホルダーの要求に資することも、当社のミッションとなります。

地域住民、企業並びに横浜市から、必要性を認識され、信頼していただくために、倫理的行動規範を策定し、地域思考CSR方針を明確にいたします。

第2章 倫理的行動規範

第3条(法令の遵守)

当社は、企業活動において関係する法律・法令・契約事項・社内規程等を遵守し、社会規範に反することなく公平・公正に業務を遂行します。

第4条(関係法令等)

当社が遵守しなければならない関係法令等は、別紙「当社の業務に関連する法令・規範一覧表」に示すとおりであり、【業務に関する法令及びその他の規範に係る規程】に従い、管理します。

第5条(地域社会との調和)

地域社会は当社にとって重要な存立基盤の一つであると認識し、地域社会と共に歩む当社の役割を果たしながら事業活動を行い、地域社会からの支持と信頼を得る努力をいたします。

第6条(協力会社との関係)

当社は協力会社に対して、互恵関係を維持し、常に対等・公正な立場で接し、関係法令及び契約に従って、誠実に取引を行います。

第7条(反社会的行為への関与の禁止)

当社は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力・団体に対して、一切かかわりを持ちません。

第8条(情報及び知的財産権の保護)

当社は企業活動を通じて取得した情報(特に個人情報)及び知的財産権について、同意なく外部に開示いたしません。また、業務に関係しない目的で使用すること当社又は第三者の利益のために利用することもいたしません。

第9条(環境・健康・安全への配慮)

当社は、安全で健康的な職場環境を提供することは当然として、地球環境の保護を重視し、地域社会環境との調和を図る努力をします。

第10条(定期的見直し)

当社は、第2章の内容につき、毎年6月に定期的に見直し、必要に応じて改訂する。但し、定期的見直し以外にも随時、CSR活動に影響するならば随時見直す。

第3章 地域志向CSR方針

第11条(総論)

当社は、法及びその精神を順守し、第2章の「倫理的行動規範」の下で、以下の事項を企業活動の中で実施します。

第12条（ステークホルダー）

当社のステークホルダーは、従業員、取引先（横浜市、元請会社）、協力会社、地域住民、地域環境となりますが、ステークホルダーの立場を十分考慮して、それぞれの取り組みや方法・目的・目標を定め、その達成に向け全役員・従業員が努力します。

また、地域志向 CSR マネジメント・システムとその成果を改善し続ける努力をします。

第13条（従業員）

- 1 当社は労働基準法等の労働関係法令を遵守し、個々の従業員の生活環境に対応したワークライフバランスを提案し、労働へのモチベーションアップを図る職場環境を提供します。
- 2 職場の安全衛生管理を推進し、無事故・無災害を達成します。

第14条（取引先【横浜市】【元請建設会社】）

建設業法等を始めとする関連法令を遵守します。また、公共工事である水道施設工事の元請又は下請、管工事の元請又は下請、小規模漏水修理工事の元請又は下請及び水道メーター取替工事の元請又は下請による受注により、工事の品質管理を徹底し、質の高い技術とサービスを提供し、安心・信頼される企業を目指します。

第15条（協力会社）

建設業法、下請法を始めとする関連法令を遵守します。

第16条（地域住民）

地域住民の安全、安心した生活を実現するため、地域に貢献する活動を積極的に行い、地域住民からの信頼性を高めます。

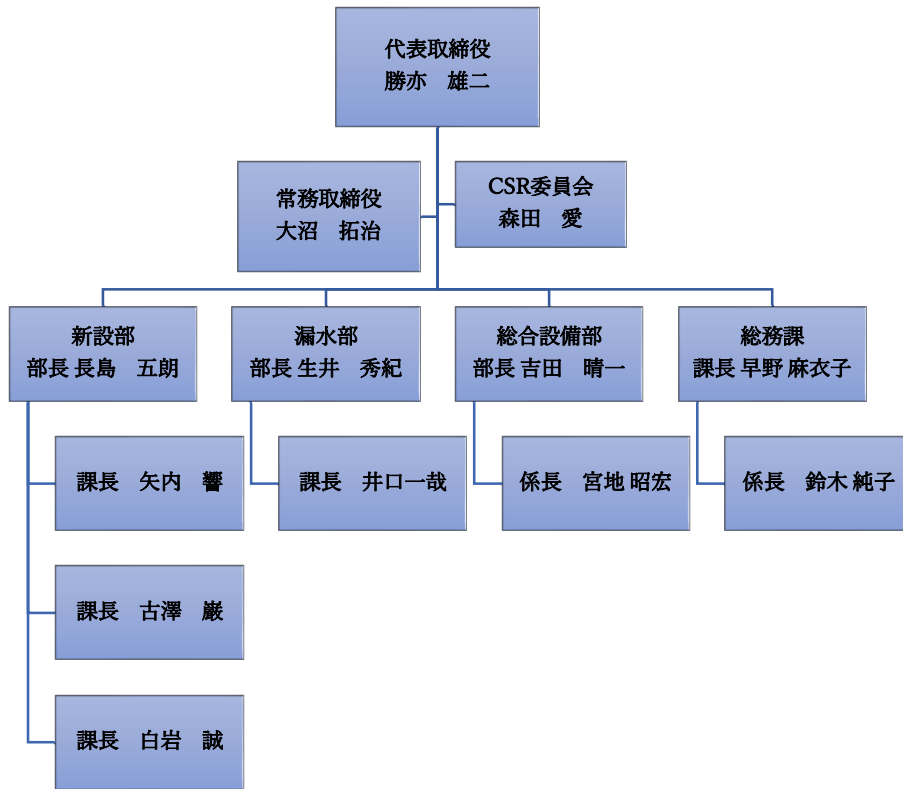
第17条（地域環境）

横浜市が目指す、温暖化対策の「2050年までの温室効果ガス実質排出ゼロ（脱炭素化）」を表す「Zero Carbon Yokohama」に当社として協力できることを明確にし、私達が暮らす社会をより良くし将来へとつなげていく。

第4章 CSR活動の実施

第18条（CSR活動の組織体制）

CSR活動の組織体制は以下の通りとします。



- 2 地域志向CSRマネジメントに関わる担当組織は、CSR委員会とする。当委員会の責任者には、森田愛が就任し、3の責任を負担し、権限を与える。
- 3
 - 1) 地域志向マネジメント・システムの構築と運用、維持。
 - 2) 地域志向マネジメントの成果と地域志向CSRマネジメント・システムの状況を代表取締役へ報告すること。

第19条（CSR活動実施における取組）

- 1 CSR活動は本規程に基づき実施し、それから生じる成果を継続させステークホルダーとともに発展していくためにシステムを改善し続けます。
- 2 CSR活動実施に必要な関係法令は、第2章第4条の閲覧方法のとおりとし、従業員全員が容易に閲覧できます。鍵付き書庫内の資料は、代表取締役に申し出て閲覧可能とします。

3 関係法令等の改正・更新については、第4条及び【業務に関する法令及びその他の規範に係る規程】に従い、随時確認し、変更等があれば速やかに変更後の【業務に関する法令及びその他の規範】を作成し全員に周知します。また、遵守状況を年1回(1月)評価し(但し、2019年度は7月)、内部監査報告書を作成します。遵守できていない場合はその理由・再発防止策等を内部監査報告書に記載して全員に周知します。

4 CSR活動に必要な能力を規定し、従業員に活動に関する教育を行います。

必要な能力とは、以下のとおりです。

CSR活動の重要性を理解する。資格取得など自己啓発の必要性を理解する。

各ステークホルダーに対しては、

【取引先(受注先)】

入札—落札—契約—履行—報告—検査—完了と、一連の流れの習得。

ISO9001の運用の理解

【協力会社】

業務監督能力 コミュニケーション能力、救急箱の内容と使用法
ISO9001の運用の理解、AEDの理解と使用法

【地域住民】 コミュニケーション能力、こども110番の家の制度の理解
AEDの理解と使用法、救急箱の内容と使用法

【地域環境】

Y-SDGs継続の必要性

5 CSR活動において、不適合が認められた場合は速やかに応急措置をとり、CSR活動責任者に報告し、その原因・再発防止・是正措置とともに、その措置が有効かを検討し取りまとめ、不適合対応報告書として作成・保管し全員に周知します。また、今後の同様の不適合を防止するため、予防措置を検討し実践する。

6 CSRマネジメントの結果を公開します。地域の皆様からの声掛けや会話、取引先からのご意見・感想などはホームページに記載してステークホルダーに公開します。

7 本規程は、年1回1月(2019年度は7月)に定期的に見直し(内部監査)をすることとするが、緊急かつ重要な変更が生じた場合はその都度変更します。また、見直し結果や変更内容はすべて記録します。

第20条（実施計画）

地域志向CSRの実実施計画は「地域志向CSR実施計画表」によります。

第21条（文書管理規程）

1 以下のとおり文書管理規定を定めます。

①契約関係	管理者：代表取締役	7年保存
②決算関係	管理者：代表取締役	7年保存
③許認可関係	管理者：総務部	永年保存
④人事労務関係	管理者：総務部	5年保存
⑤その他	管理者：総務部	5年保存

記録文書はすぐに検索できるようファイル化し、閲覧可能な状態にしておくが、①②については鍵付き書庫に保管するため代表取締役を通じて閲覧できるようにします。

保管期間を過ぎた記録文書はすべて社内でシュレッダーにかけ廃棄する。また、作成した文書等の不正利用・漏洩を防ぐため、パソコンにはパスワード付きロックをかける。

2 閲覧後は必ず元の保管場所に戻すこととし、得た情報は、業務に必要な場合を除き他人に漏らしたり資料を渡したりしてはならない。また、退社した場合も同様とする。

3 情報の不正利用や漏洩が発覚した場合はCSR委員会及び代表取締役に報告し、情報の当事者に速やかに報告・謝罪する。また、不適合対応報告書を作成して顛末・原因を明らかにし再発防止策を講じて従業員全員に周知する。

4 文書を更新した場合は「内部監査実施報告書」を作成し周知する。

第22条（内部監査）

内部監査は、「内部監査マニュアル」に基づいて実施する。

第23条（情報公開・意見感想の収集）

1 情報公開は、インターネット上の会社サイトに載せます。

2 意見感想はその都度収集し会社経営に反映します。

第24条（事業継続計画の意義）

当社は、従業員とその家族の生命や健康を守った上で、自然災害、大火災、代表取締役の死亡・意識不明などの緊急事態に遭遇して被害を受けても、中核となる事業（管工事業、水道施設工事業）の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や継続のための方法、手段などを取り決め、計画しておくこととします。

第25条（危機管理手順書、潜在的・顕在的危機の把握と対策）

1 大規模地震の発生

- ①事務所の倒壊： 建物の耐震対策 避難場所の確保
- ②パソコン・コピー機等の損傷： 耐震対策とデータバックアップ 予備機の準備
- ③重要書類・文書： 重要度に合わせた保管管理 耐火書庫
- ④車両： 燃料の確保
- ⑤停電時： 予備電源の確保
- ⑥従業員及びその家族の安否確認： 従業員名簿 緊急時の連絡体制

2 火災や噴火の発生

- ①事務所火災： 防火対策（火の不始末・電気設備の定期点検）
- ②パソコン・コピー機等の損傷： データバックアップ 予備機の準備
- ③重要書類・文書： 重要度に合わせた保管管理 耐火書庫
- ④車両： 燃料の確保
- ⑤停電時： 予備電源の確保
- ⑥従業員及びその家族の安否確認： 従業員名簿 緊急時の連絡体制

3 インフルエンザや感染症による従業員への影響

- ①事務所： 手洗い・消毒の励行
- ②全従業員及びその家族の状況確認： 従業員名簿 緊急時の連絡体制

4 新型コロナウイルス感染症への対応

- ① できる限りのマスクの着用
- ② 手洗い・うがいの徹底
- ③ 出社前健康状態チェック(37.5℃以上の熱の有無、怠さ・息苦しさ)
- ④本人・家族に感染症状があれば出社禁止
- ⑤事務所への来客他入室制限(37.5℃以上の発熱がある方の入室制限)
- ⑥事務所内の消毒液の常設、ドアノブ等の除菌清掃

社員・家族に感染の疑いがある場合は、感染症発生対応シートに従い対応する

5 不祥事、事故、許認可等の更新失念による業務停止

- ①コンプライアンスの遵守： CSRの周知・教育
- ②車両： 運行前後の点検
- ③業務： 契約書・仕様書等の徹底確認
- ④安全： 安全大会の定期開催
- ⑤許認可の有効期限や従業員の資格の有効期限の管理の徹底

6 代表取締役の死亡、意識不明(認知症を含む)

- ①代表取締役の健康診断の徹底
- ②事業承継対策でスムーズな引継ぎ

第26条（顕在化した危機への対応）

業務上、第25条の緊急事態・事故等が発生した場合、速やかにCSR委員会に報告し、その原因・再発防止・是正措置等を取りまとめ、工事現場については、危機対応報告書として作成・保管し全員に周知します。

随時、危機管理の手順を見直すようにする。

第27条（事業継続計画サイクル）

想定外の危機や不祥事に対応するため、事業継続計画サイクルを定め、定期的に見直しをします。(年1回1月)必要な場合には、随時、見直しします。また、発生の都度、現状の手順でよいのか見直しをします。

平成31年1月5日 制定

令和1年6月15日 改訂

令和2年4月21日 改定

・第4章 第24条 4.新型コロナウイルスへの対応を追記

令和3年8月25日 改定

・第4章 第24条 4.感染症発生対応シートについての文言を追記

令和4年4月1日 改定

・第3章 第12条、第17条ステークホルダーの文言を追記

・第4章 第18条組織体制の変更、第19条 4.ステークホルダーの文言を追記