

# 服 務 規 程

(服務)

第1条 労働者は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第2条 労働者は、次に定める事項を守らなければならない。

- (1) 正当な理由なく遅刻、早退または欠勤しないこと。
- (2) 勤務に関する手続きその他の届出を怠ったり、偽ったりしないこと。
- (3) 許可なく職場を離れないこと。
- (4) 故意に業務能率を低下させ、または他の労働者の業務を妨害しないこと。
- (5) 酒気を帯びて勤務しないこと。
- (6) 会社内で賭博、暴行その他職場秩序をみだす行為をしないこと。
- (7) 承認なく在籍のまま他に就職しないこと。
- (8) 業務に関し私利を図り、または会社の名誉を汚すような行為をしないこと。
- (9) 業務上の機密を他に漏らさないこと。
- (10) 品位をみだし、会社の名誉を汚すような行為をしないこと。
- (11) 会社及び取引先の企業の施設、車輛、機械、器具、工作物その他の物を大切に取扱い、整理整頓すること。
- (12) 職場内において、許可なく集会、宣伝、掲示、ビラの配付等を行わないこと。
- (13) 自己の処分を守り越権または専断にわたる行為を行わないこと。
- (14) 車輛は大切に取扱うとともに、燃料は合理的に使用し、その節約に努めること。
- (15) 常に親切、丁寧、正確を旨としてサービスに万全を図ること。
- (16) 出発前及び到着後には点呼を受け車両等については、乗務前に運行前点検表により点検確認のうえ所属長に届出ること。
- (17) 労働者は、業務の記録について、本則の定めるところにより誠実かつ確実に履行しなければならない。
- (18) 道路交通法及びその他関係法令を遵守するとともに体調を整え、交通事故の防止等に努めること

(ハラスメントの禁止)

第3条 労働者は、互いに協力して快適な職場づくりと職場秩序の維持に努め、次のハラスメントに該当するおそれのある行為を行ってはならない。

## 1 セクシュアルハラスメント

相手方の意に反する性的言動で、それによって仕事を遂行する上で、一定の不利益を与え又は職業環境を悪化させる次の行為をしてはならない。

- (1) 相手の意に反する性的な冗談を言うこと
- (2) 性的な噂、経験談を相手の意に反して話したり、尋ねたりすること
- (3) ひわいな写真・絵画類等を見る事の強要や配布、掲示を行うこと
- (4) 業務遂行に関連して相手の意に反する性的な言動を行うこと
- (5) 相手の望まない性的言動により、円滑な業務遂行を妨げると判断されること
- (6) その他上記に準ずる行為

## 2 パワーハラスメント

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて精神的・身体的苦痛を与え、職場環境を悪化させ又は他の社員に雇用不安を与える次の行為をしてはならない。

- (1) 相手を傷つけるような暴言や、叩いたり、蹴ったりするような暴力をすること
- (2) 法令違反の行為を強要すること
- (3) 仕事上のミスについて、しつこく責め続けること
- (4) 大勢の社員が見ている前で、責め続けること

- (5) 大声で怒鳴ったり、机を激しく叩いたりすること
- (6) 仕事を与えなかったり、無視したりすること
- (7) 業務上必要のないことを強制すること
- (8) 本人が嫌がる噂を広めること
- (9) 嫌がらせ行為をすること
- (10) 退職強要すること
- (11) プライベートな用事を強引に押しつけること
- (12) その他上記に準ずる行為

### 3 モラル・ハラスメント

陰湿な言葉、態度、文書などによって、継続的に人格や尊厳を傷つける精神的ないじめ、嫌がらせ等、次の行為をしてはならない。

- (1) コミュニケーションを拒否して相手を孤立させること
- (2) 仕事を与えなかったり、無視したりすること
- (3) 仕事に必要な情報を与えないこと

### 4 マタニティハラスメント及びパタニティハラスメント

対象者に対する次の行為をしてはならない。

- (1) 女性社員による産前産後休業、その他妊娠又は出産に関する制度並びに措置の利用に関して就業環境を害する言動
- (2) 女性社員が妊娠したこと、出産したこと、その他妊娠又は出産に関して就業環境を害する言動
- (3) 育児・介護に関する制度又は措置の利用に関して就業環境を害する言動

5 労働者はいかなる場合でも前4項のハラスメントに該当するか、該当すると疑われるような行為を行ってはならない。

6 労働者はハラスメントに関する相談及び苦情処理を所属長または責任者あるいは担当者を通じて会社へ申し出ることができる。

7 会社は、相談又は苦情があった場合は、人権に配慮した上で、必要に応じて被害者・加害者、上司・同僚に事実関係を聴取し、役員会にて事実認定を行い、それに基づき、問題解決及び再発防止のために懲戒処分を含め必要な措置を決定し、実施する。

(所属長の義務)

第4条 所属長は、常に所属労働者の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、よく労働者を統轄し、率先して職責を遂行しなければならない。

2 労働者を監督する地位にある者は、良好な勤務環境を確保するため、日常の指導等によりセクシャルハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、セクシャルハラスメントに起因する問題が生じた場合には、各職場において迅速且つ適切に処しなければならない。

(所持品の検査)

第5条 危害予防その他職場秩序のため必要な場合に、会社は労働者の所持品を検査することがある。

2 前項の場合において、所持品の検査を求められた労働者は、正当な理由がなければ拒むことはできない。

(パソコン及び携帯電話の使用)

第6条 労働者は、会社のパソコン及び業務用携帯電話を悪用し、又は私用してはならない。

(個人情報の取扱)

第7条 労働者は、会社が業務上取り扱う個人情報及びマイナンバーについては、別に定める「個人情報保護規程」や「特定個人情報取扱規程」に従い適切に取り扱わなければならない。

(機密の保持)

第8条 労働者は、就業中はもとより退職後といえども在職中得た業務上の秘密、知識情報を他に洩らしてはならない。

(兼業等の禁止)

第9条 労働者は、会社の命令又は許可を受けないで、他の会社、団体等の役員若しくは社員を兼務し、或いは会社の利益に反するような業務を行ってはならない。

(政治活動の規制)

第10条 労働者は職場内において、会社施設を利用して政治活動をしてはならない。

2 労働者は会社の業務に関係のない事由で、会社の承認も受けず集会、その他の類似行為をしてはならない。

(公民権の行使)

第6条 労働者が勤務時間中に選挙、その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申出の場合はその必要な時間をあたえる。

2 前項の申出のあった場合、業務の都合により権利の行使を妨げない限度において、その時刻を変更することがある。

3 本条に基づき就業しなかった時間は有給とする。

(出退社の記録)

第11条 労働者は、出退社の際、所定の場所においてタイムカードに記録し、または出勤簿に押印しなければならない。

2 前項の記録または押印は、他人に依頼し、あるいはこれに応じてはならない。

(入場禁止および退場)

第12条 労働者が事業所の秩序または風紀をみだし、あるいはみだすおそれのあるときは、事業所に入ることを禁じ、あるいは退場を命ずることがある。

(遅刻、早退等)

第13条 遅刻をしまたは早退をしようとする者は、会社に届け出なければならない。

2 労働者が就業時間中就業場所を離れるときは、その旨を会社に申し出て、許可を受けなければならない。

3 但し、緊急やむを得ない事由による時は、事後速やかに届けなければならない。

(欠 勤)

第14条 労働者が業務外の負傷、疾病その他やむを得ない事由で欠勤するときは、その理由と日数を事前に会社に届出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届出られないときは、事後にすみやかに届出なければならない。

(不就労時間に対する賃金)

第15条 労働者が、遅刻、早退、欠勤等によって、所定の労働時間勤務しなかった場合は、その時間に対応する賃金は支給しない。

(損害賠償)

第16条 労働者が故意または過失によって会社に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させることがある。

2 労働者は、前項の規定による賠償によって第63条の規定による懲戒を免れるものではない。

## 安全・衛生及び災害補償

会社は、労働者の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。

(健康診断)

第17条 会社は、労働者に対し、採用の際及び毎年1回(深夜労働又は長距離運転に主に従事する労働者に対しては毎年6ヶ月ごとに1回)、定期的に健康診断を行う。

(安全・衛生)

第18条 労働者は、安全・衛生に関する法令及び会社が定める諸規程並びに指示を守り、災害の防止及び疾病の予防に努めなければならない。

2 労働者は、安全・衛生に関し、次の事項を守らなければならない。

(1) 作業に際しては、会社の支給する作業服を着用するとともに、危険作業に際しては定められた保護具をしようすること

(2) 災害防止用の手すり、囲、柵等のみだりに取り外さないこと

(3) 常に構内、倉庫等の整理整頓、清潔の保持に努めること

(4) 通路、非常口、防火設備等の近くに物を置かないこと

(5) 荷物は丁寧に取り扱い、爆発物、危険物は所定の方法に従い特に慎重に取り扱うこと

(6) 車両は運行前に点検を励行すること

(災害補償)

第19条 労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、労働基準法の定めるところにより、療養補償、休業補償、傷害補償を行う。また、労働者が業務上負傷し、または疾病にかかり死亡したときは、労働基準法の定めるところにより、遺族補償及び葬祭料を支払う。

2 前項により補償を受けるべき者が、同一事由について労働者災害補償保険法または命令で指定された法令にもとづいて、前項の災害補償に相当する。給付を受ける場合は前項の規定を適用しない。

3 第1項により補償を受けるべき者が同一事由について民法による損害補償または自動車損害賠償保険法に基づく給付を受けた場合は、その価格の限度において第1項の規定を適用しない。

4 労働者が重大な過失によって業務上負傷し、または疾病にかかり、且つその過失について行政官庁の認定を受けた場合においては、第1項にかかわらず休業補償または障害補償を行わない。

(権利の不変更)

第20条 災害補償を受ける権利は退職により変更されることはない。

2 補償を受ける権利は、これを第三者に譲渡してはならない。

(業務外傷疾病給付金)

第21条 労働者が業務外で負傷し、又は疾病にかかったとき若しくは死亡したときの給付は健康保険法の保険給付による。

## 教 育

(労働者教育)

第22条 会社は労働者の人格、知識又は技術を向上させるため、労働者に対し必要な教育を行う。

(社外教育)

第23条 会社は業務上の必要により労働者に対し、国若しくは地方公共団体又はその他団体が行う講習会、競技会等に参加させ、又は各種資格試験を受けさせることがある。

(賃金補償)

第24条 前条第22、第23条による教育を受けるために要した日数又は時間は、これを就業したものとみなし、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。

(教育を受ける義務)

第25条 労働者は第22条及び第23条により、会社の行う教育を進んで受けるとともに、互に協力して会社業務ならびに自己の職務に関する知識を高め、技術を練磨しなければならない。

## 事故の報告

(事故の報告)

第26条 交通事故発生ときは、その事故の大小によらず、運行管理規程により処置し、後速かに会社及び最寄りの警察署に報告しなければならない。

2 その他の事故については、会社に報告し指示を受けなければならない。

付則

1 この規程は平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。