2026年3月10日

事業所規定　地域志向CSR方針

有限会社プラスエヌ

平成31年6月27日　制定

令和2年4月9日　　新型感染症項目追加
令和5年10月1日　「電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規定」追加
令和5年11月30日　アルコールチェック項目追加

経営理念

向上心を持ち続け、全ての人に感謝し、常に相手を尊重し、させていただいているとう気持ちの元、尽力し続ける企業を社員一同目指します。

社是

豊かさとは心のあり方であり、追求し実現する事で、社員、地域社会の進歩発展に貢献できる。

法令遵守宣言

有限会社プラスエヌは以下のコンプライアンスを宣言し、社会に貢献できる企業活動を行います。

倫理行動規範

すべての従業員が組織の一員として至誠を尽くし行動するために、本規範を定め組織内外に明示します。
管理・監督者は、率先垂範で取り組みます。この規範は適宜改訂し、継続的に改善します。

社会的ルールの遵守

高い倫理観に基づき、関係法令および社内規定に従い、誠実公正な事業活動を行います。

人権の尊重

あらゆる事業活動において、基本的人権および個人の尊厳を尊重し、差別やハラスメントによる人権侵害を行いません。

働きやすい職場

従業員が互いを信頼し、健康な心と体で前向きに業務に取り組める職場環境づくりに努めます。

公平な競争

協力会社、取引先との間で公平・公正かつ透明な関係を維持し、倫理的な自由競争を行います。

地域社会への貢献

コミュニティの良き企業市民として豊かな社会づくりを目指し、地域の発展に貢献します。

情報管理の徹底

企業活動に関する全ての情報の収集、管理について、法令等に従い適切に取扱います。

反社会的勢力の排除

社会の秩序や安全に脅威を与える反社会勢力とは、一切関係を持ちません。

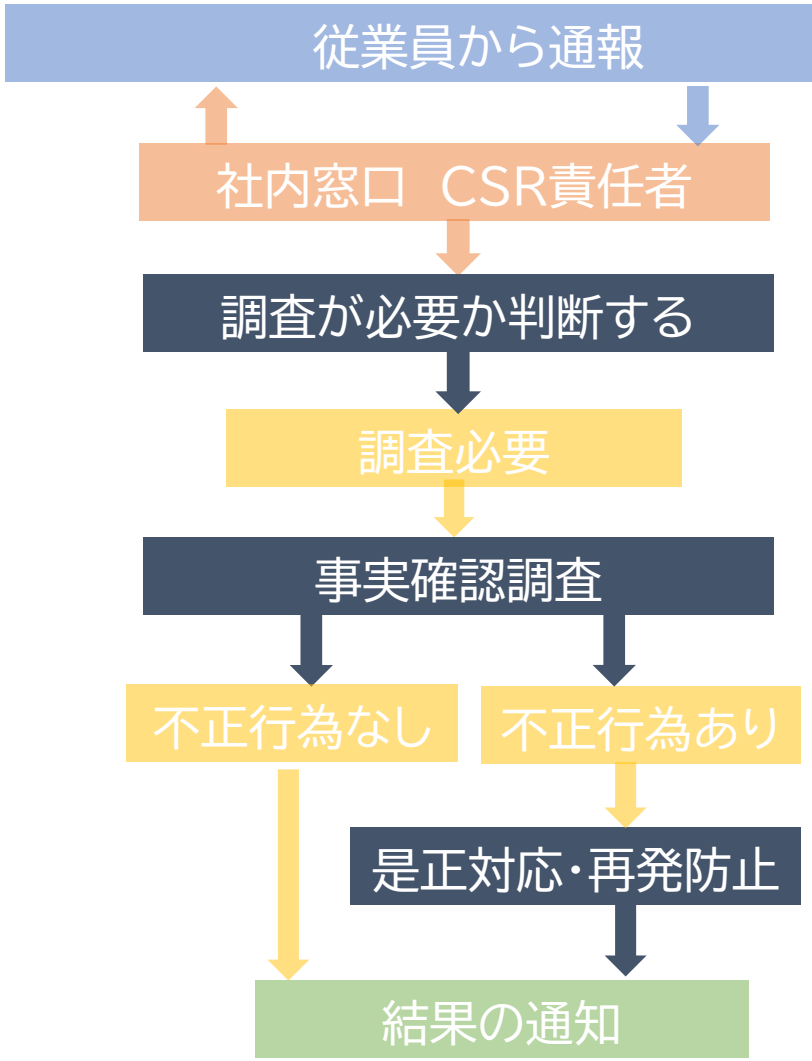
環境保全

事業活動が環境にもたらす負荷を最小限に保全活動に取り組みます。

有限会社プラスエヌ

内部通報制度

従業員の法令または社内諸規則等の違反、不正行為、そのおそれのある行為を早期に是正または未然防止するために、
内部通報制度を導入しています。
通報者は正当な内部通報に対して、不利益な取扱いを禁止するなど通報者の保護に万全な配慮を講じ、運用しています。



通報手段

- 口頭
- 社内窓口　☏　080-4161-6040
- ✉　hoshi@plusn-denki.com

地域志向CSR方針

従業員、取引先、協力会社、地域住民のみなさまとの関わりの中でそれぞれの目的・目標を定め達成に努めます。

またマネジメントシステムの継続的改善を図り成果をいっそう高いものにします。

顧客

顧客第一という信念に基づき、要望に最大限応えるべく、知識と技術の向上に努め、事業活動に関わる情報保護の管理を徹底します。

地域住民

地域の一員として、コミュニティの成長と豊かな社会づくりを目指し、地域貢献活動に積極的に参加していきます。

取引先・協力会社

公平、誠実な関係を維持する事で相互信頼に基づく共存、共栄の実現に取り組みます。

従業員

法令を順守し、ワークライフバランスの実現、安全と健康の管理を推進し、充実した気持ちで働ける、スキルアップできる喜びのある職場環境を提供します。

環境活動

事業活動を通じて、地球温暖化防止、資源の節約、省エネルギーに努め、環境負荷の低減に努めます。

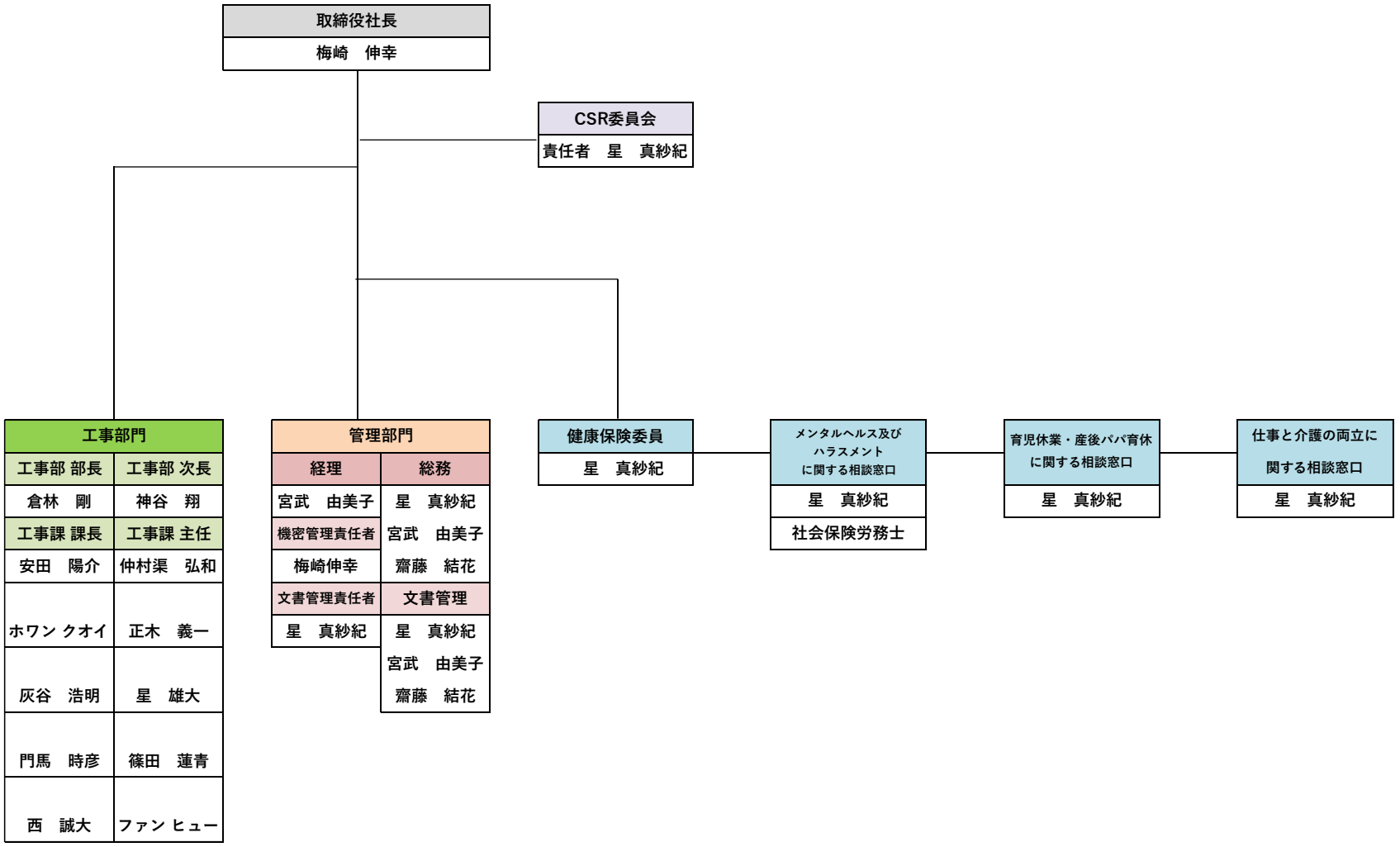
品質

社内研修や資格取得制度を設け、従業員の自信、やりがい、技術的の向上を目標に、正確安全な技術で品質の高い施工を提供します。

CSR活動の実施

CSR活動の組織体制

有限会社プラスエヌ　CSR組織図



CSR活動実施における取組

- CSR活動は本規定に基づき実施し、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。
- CSR活動実施に必要な関係法令等は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社長に申し出て閲覧可能とします。
- 関係法令等の改正、更新については別紙「関係法令一覧表」「文書管理規定一覧表・文書保存期間一覧表」「電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規定」の方法で随時確認し、変更があれば速やかに変更し全員に周知します。また、順守状況を年1回（毎年6月）評価し内部監査実施報告書を作成します。順守できなかった場合はその理由、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。
- 従業員の活動に関する教育を行います。
- CSR活動の重要性を理解します。資格取得など自己啓発の必要性を理解します。

各ステークホルダーに対しては以下のとおり。

【取引先】神奈川県、横浜市

入札→落札→契約→履行→報告→検査→完了の一連の流れの習得

【協力会社】

業務監督能力、コミュニケーション能力

【地域住民】

コミュニケーション能力

- 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。
- 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、取引先からのご意見・感想は顧客アンケートによりステークホルダーに公開します。
- 本規程は、年1回6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。

CSR実施計画

地域志向 CSRの実施計画は「地域志向CSR　目的・目標・実施計画書」によります。

文書管理規定

①契約関係 7年保存

②決算関係 10年保存

③許認可関係 永年保存

④人事労務関係　3～5年保存

⑤その他（上記に属さない簡易な文書）1年保存

※PC内共有NASフォルダ管理し、ファイル名に日付や最新などで旧データと差別化をする。旧データは旧データフォルダで管理する。（保存期間5年）

1. 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、②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する。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、または焼却、溶解処分とする。また、作成した文書等の不正利用・漏洩を防ぐため、リムーバブルメディアの使用不可、パソコンにはパスワードロックの保護対策を実施する。

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。

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。

内部監査規定

内部監査は、システム評価用チェックリストに基づいて1年に1回6月に実施する。

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当社サイトに載せます。
2. 意見感想はその都度収集し事業活動に反映します。

事業継続計画BCP

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、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（電気工事業）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。

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（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、体温測定の励行

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.サイバー攻撃

①サイバー攻撃から自社の情報資産を守る

②社内システムの制御、ランサムウェア対策。

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、日報、運転者のアルコールチェック

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 、定例会議

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

顕在化した危機への対応

業務上、不適合が認められた場合、速やかに応急措置を取り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、不適合対策報告書を作成し定例会議で従業員全員に周知し、再発防止の検討を行い予防措置をとります。

BCP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6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。