

UNEARTH PLUS

はたらく ルールブック

Working Rule Book — 2026年度版

恩を形に、志を組織に。
2027年、真のプロ集団へ。

UNEARTH plus

2026年 制定 | 代表 浦岡 正裕

目次 TABLE OF CONTENTS

第1部 想い編

1 代表メッセージ
このルールブックに込めた想い

2 「はたらく」とは何か
周囲を楽にする——その意味

3 UNEARTH plus が大切にすること
理念・五縁・六心・三柱

4 やらないことリスト
UNEARTH plusの倫理基準

5 「約束」としての働き方
POWER × LOVE —— 契約と信頼の両立

第2部 ルール編

6 15の約束——働く人として守ること
5グループ・OK/NG例付き

7 出勤・欠勤ルール
急欠勤感染を防ぐ3層処方箋

8 約束のけじめプロセス
4ステップ・指導フロー（竹内視点）

9 共育シート——成長評価の仕組み
六心・三柱・15約束の評価軸（大津視点）

10 はたらく基礎力ミーティング
説明会の仕組み化（安中視点）

11 よくある質問 Q&A
7つの疑問に答えます

12 はたらく宣言・受領確認書
共に真のプロ集団へ

※ このルールブックは、UNEARTH plus の経営指針書と連動しています。
※ 法令改正等に合わせ、毎年1月に見直しを行います。（はたらく基礎力ミーティングにて確認）

UNEARTH plus | はたらくルールブック

目次

PART 1 — 想い編

このチームで はたらく意味

ルールを覚える前に、
まずはこの「言葉の地図」を読んでください。

「はたらく」は
周囲を楽にすること。

それはルールではなく、
一期一会の精神から生まれる
自然な行いです。



2024年9月21日、私はUNEARTH plusを立ち上げました。当時は実績も信用もなく、たった一人でのスタートでした。

しかし、そんな私を信じ、独立初月に平野町の大きな仕事を託してくださった多田興業様。人手不足の私に大切なスタッフを派遣し支えてくださった西村興業様。そして今ここにいるスタッフの力添えがあったからこそ、今日のUNEARTH plusがあります。心から感謝申し上げます。

多田社長が仕事を下さったのは同情ではなく、「浦岡ならやってくれる」という未来への投資だったはずです。その期待を裏切れることは、私の誇りが許しません。

私はこの会社を、単に仕事をこなすだけの集まりにはしたくありません。
受けた恩を形にし、志を組織として残していける会社になりたいと考えています。

今、私たちには明確な地図があります。

2027年1月に「株式会社UNEARTH plus」へと法人化します。

2031年には売上3億円、スタッフ20名体制、大阪と兵庫を拠点に近畿全域を支える組織へと成長します。

そして、忘れないでほしいことがあります。

UNEARTH plusは、今ここに一人ひとりの力で未来をつくっていく会社です。

会社の成長は、誰か一人の力だけでは実現できません。

自分の成長が、そのまま会社の成長になる——そういうチームをつくりたいのです。

私が目指しているのは、ただ人数が増えた会社ではありません。

それぞれが役割を持ち、現場で判断でき、後輩を育て、周囲から信頼される「**真のプロ集団**」です。

数年後に振り返ったとき、「あの時期にこの会社で踏ん張ったことが、自分を成長させた」と

胸を張って言える組織を、一緒につくりたいと思っています。

このルールブックは「ルールの羅列」ではありません。

UNEARTH plusというチームで共に歩むための、「**言葉の地図**」です。

迷ったとき、悩んだとき、自分の行動が会社の理念や目標につながっているかを確かめるために、開いてください。

「一期一会」——すべての出会いに感謝し、すべての仕事に誠心誠意向き合う。

この精神がチームの根っこにある限り、ルールは自然と守られていくものです。

UNEARTH plus 代表 浦岡 正裕

2026年制定

2026年スローガン

「恩を形に、志を組織に。2027年、真のプロ集団へ。」

2 「はたらく」とは何か

「はたらく」とは、
「はた（周囲）を楽（らく）にする」こと。

出勤するだけ、作業をこなすだけが「はたらく」ではありません。
仲間が助かるか、お客様が喜ぶか、地域が豊かになるか——
そこまで意識したとき、はじめて本当の「はたらく」になります。

はたらく5つの視点

① 出勤は約束である

「今日は無理」が当たり前になると、チームの信頼は壊れます。出勤は仲間との約束。連絡は必ず電話で、始業30分前までに行きます。

② 時間は自己規律である

始業前のスマホ操作、終業後のだらだらは残業ではありません。指示された仕事の時間が、正当な労働時間です。

③ 指示された仕事をやりきる

給与は「完了した仕事」に対して支払われます。途中放棄や手抜きは、チーム全員の仕事を増やすことになります。

④ 有給は権利、でも仲間への配慮も大切

有給は権利です。ただし、取得する際は誰かがカバーすることを忘れずに。「ありがとう」の一言を添えましょう。

⑤ 役割を理解し、役割に徹する

代表は会社の未来を準備し、管理職はマネジメントし、スタッフは業務を遂行する。それぞれの役割の時間を尊重しましょう。

3 UNEARTH plus が大切にすること

経営理念：一期一会

すべての出会いは、二度と同じかたちで訪れません。
お客様との出会い、仲間との縁、地域との関わり——
一つひとつを大切に、誠心誠意向き合います。

五縁——私たちが繋ぐもの

- ▶ 自己とご縁：自分を磨き、自分に誠実に生きる
- ▶ お客様とご縁：発注者の視点に立ち、感謝で仕事する
- ▶ 社員とご縁：仲間を信頼し、共に育ち合う
- ▶ パートナーとご縁：協力会社・関係者を尊重する

▶ 地域とのご縁： 地域文化を守り、埋蔵文化財の仕事で地域に貢献する

♡ 六心——私たちの心のあり方



感謝の心

すべての縁に感謝し、おかげさまの精神で



喜働の心

喜んで働く。義務ではなく、使命として



利他の心

自分より相手の幸福を優先する姿勢



謙虚の心

常に学び、驕らず、素直に成長する



慈愛の心

仲間・お客様・地域を温かく包み込む



情熱の心

どんな仕事にも全力で燃える熱量

🏛 三柱——行動の軸



約束遵守（即実行）

言ったことを必ず守る。気づいたら「すぐ止める」「すぐ直す」。その判断の速さが信頼の土台



品質向上（発注者視点）

昨日より今日、今日より明日の質を高める。常に発注者の目線で考える



創意工夫（知恵と努力）

現状に満足せず、常に新しい方法を探す。知恵を絞り、努力を惜しまない

4 やらないことリスト——UNEARTH plusの倫理基準

私たちが何をするかと同じくらい大切なのは、「何をしないか」です。

利益よりも倫理観を優先し、以下の行動は決して行いません。

1 文化財の隠蔽・虚偽報告への加担

埋蔵文化財の仕事は、未来の歴史を守る仕事です。どんな理由があっても虚偽報告・隠蔽には加担しません。

2 人を粗末に扱う取引先との継続取引

スタッフを使い捨てにする取引先とは、縁を切る勇気を持ちます。仲間を守ることが最優先です。

3 品質を犠牲にした受注競争

安くするために手を抜くことはしません。品質が私たちの看板です。

4 無計画な拡大

背伸びした拡大より、足元の信頼を大切にします。一つひとつの現場に誠実に向き合います。

「やらないこと」を決めることで、
私たちが「守るべきもの」が明確になります。

5 「約束」としての働き方

雇用とは感情の繋がりだけではありません。

「約束（契約）」という法的な繋がりでもあります。

UNEARTH plus では、この両方を大切にします。



POWERなきチームは崩壊し、
LOVEなきチームは冷える。
両方あるチームが「真のプロ集団」。

📅 会社とあなたの相互約束

UNEARTH plusが提供すること	あなたが果たすこと
安定した給与と賞与	決めた日に元気に出勤
成長できる環境と教育	指示された仕事をやりきる
業界最高水準を目指す待遇	品質の向上に努める
安心して働ける職場環境	仲間と良好な関係を築く
感謝と評価を伝える場	会社の信頼・機密を守る

💡 CONSULTANT'S NOTE — 清水賢奈子（はたらく基礎力）

POWERとLOVEは対立するものではありません。「義務を果たすから、感謝される」「感謝されるから、もっと頑張れる」——この好循環がUNEARTH plusの文化を作ります。

働く上で 守る約束

第2部は「行動の基準」です。
迷ったとき、困ったとき、ここを開いてください。

ルールは縛るためにあるのではなく、
守るための地図です。

全員が同じ地図を持つことで、
チームは同じ方向へ進めます。

6 15の約束——働く人として守ること

以下の15の約束は、雇用契約によって生まれる義務をわかりやすく表現したものです。

グループ1：出勤・時間の約束

1 決めた日に元気に出勤する

健康管理も仕事のうち。出勤日に出勤できることが基本の約束です。

- ☒ 体調管理を日頃から意識し、定時に出勤する
- ☒ 当日の思いつきで「今日は無理」と連絡する

2 勤務時間は仕事に集中する

業務時間中は仕事に専念します。私的なスマホ操作や無関係な行動は控えます。

- ☒ 業務中は業務に集中し、休憩時間に個人用途を行う
- ☒ 勤務開始直後からスマホを触り、集中しない

グループ2：業務遂行の約束

3 業務命令・指示に従う

法令に反しない限り、上司や代表の業務指示には誠実に従います。残業・休日出勤の指示も含まれます。

4 指示された仕事をやりきる

給与は「完了した仕事」に対して支払われます。途中放棄や「やったつもり」は避けましょう。

- ☒ 完了したら報告。不明点は早めに確認する
- ☒ 黙って途中でやめる。完了報告をしない

5 人事上の決定に従う

配置転換・昇格・業務変更等の人事決定には、合理的な理由がある場合、従う義務があります。

6 作業効率の向上に努める

同じ作業でも、より良い方法を考えることが創意工夫（三柱）の実践です。

グループ3：誠実・信頼の約束

7 誠実に行動する（誠実義務）

自分の利益のためにチームを傷つける行動は取りません。「利他の心」が誠実義務の源泉です。

8 会社の信用・品位を守る

社外での言動もUNEARTH plusの看板を背負っています。SNSを含め、信用を傷つける行為は厳禁です。

✓ SNSには公私を明確に区別し、会社への影響を考慮

✗ 職場の不満や内部情報をSNSに投稿する

9 機密情報を守る（守秘義務）

業務上知り得た顧客情報・発掘データ・経営情報は、在職中・退職後を問わず口外しません。

10 公益通報のルールに従う

法令違反を発見した場合は、定められた通報窓口へ。隠蔽や虚偽の通報は認められません。

グループ4：職場秩序・安全の約束

11 職場の秩序を維持する

ハラスメント・暴言・私語による業務妨害は行いません。「慈愛の心」ある関係を築きます。

12 安全を確保し、自らを守る

現場作業では安全規則を厳守します。無理をせず、危険を感じたら即報告することが義務です。

✓ 安全装備を着用し、危険箇所を即報告する

✗ 「大丈夫だろう」と安全を軽視して作業を続ける

グループ5：その他の約束

13 法令・社内規則を守る

労働基準法・安全衛生法をはじめ、このルールブックのすべてのルールに従います。

14 副業・兼業は会社の許可を得る

副業・兼業を行う場合は、事前に代表へ申請し、承認を得てから行います。

15 会社への奉仕に忠実に取り組む

在籍中は、UNEARTH plusの発展のために誠心誠意尽くします。競合他社への利益供与等はいません。

7 出勤・欠勤ルール

 出勤は、仲間への贈り物

あなたが今日来てくれることで、誰かが安心できます。
出勤は「義務」だけでなく、チームへの「思いやり」です。
継続して出勤できることを、チーム全員で称え合しましょう。

📞 欠勤・遅刻の連絡ルール

- ▶ 当日欠勤・遅刻は **必ず電話で連絡**（LINEのみは不可）
- ▶ 始業 **30分前まで** に直属の上司または代表へ連絡
- ▶ 体調不良の場合は、可能な限り業務の引継ぎ事項を伝える
- ▶ 翌日以降も継続する場合は、毎日連絡（無断欠勤扱いを避けるため）
- ▶ 復帰時には「ご迷惑をおかけしました」の一声を添える

📊 欠勤の記録と評価への影響

状況	対応	評価への影響
レベル1 半期0回	そのまま、次回「共育シート」で特記	なし（約束遵守：満点評価）
レベル2 半期3回以上	上司による「気づきの対話」を実施	約束遵守スコアに影響
レベル3 半期5回以上・無断欠勤	代表面談・改善の約束シートを交わす	「約束のけじめプロセス」開始
重大 無断欠勤3日以上	就業規則の懲戒規定に基づき対応	懲戒処分の可能性あり

🏆 皆勤・精勤への称賛（急欠勤感染防止の風土づくり）

- ▶ 半期無欠勤の方には「はたらく基礎力ミーティング」で代表からの感謝を伝える
- ▶ 共育シートの「約束遵守」評価で特別加点
- ▶ 年間精勤者は「喜働賞」として全体で称え合う

💡 CONSULTANT'S NOTE — 竹内睦／安中繁

「欠勤連絡はLINEで可」にした途端、連絡ハードルが下がり欠勤が増えます。「電話必須」のルールは、欠勤の心理的コストを適切に保つ有効な手段です。（竹内）
また、「休まずに来てくれることへの感謝」を言語化することが、精勤文化の醸成に直結します。（安中）

8 約束のけじめプロセス

問題が起きたとき、いきなり厳しい処分をするではありません。
UNEARTH plusは「対話と改善の機会」を何より大切にします。
ただし、それでも改善されない場合は、チームを守るためのけじめが必要です。



STEP 1 気づきの対話

初めて問題行動が見られた際、上司が1対1でプライベートに対話を行います。
責めるのではなく「気づきを促す」ことが目的です。

📝 記録：対話日時・内容・本人の反応をメモで保管



STEP 2 改善の約束

対話後も同様の問題が再発した場合、「改善の約束シート」を作成し、本人のサインをもらいます。
具体的な改善目標・期限を明記します。

 記録：改善の約束シートを双方で保管（写しを本人へ）



STEP 3 誠実な警告

改善の約束後も変化がない場合、代表同席のもとで正式な「警告書」を交付します。
この段階から、懲戒処分可能性があることを明確に伝えます。

 記録：警告書（本人署名入り）を正式に保管



STEP 4 やむを得ないけじめ

重大な問題・継続する改善なしの場合、以下の処分を実施します：

- ① 口頭注意 ② 書面警告 ③ 減給（上限：1回0.5日分・月10%以内）
④ 出勤停止 ⑤ 降格 ⑥ 諭旨退職 ⑦ 懲戒解雇

 懲戒は常に客観的事実・記録に基づいて行います

💡 CONSULTANT'S NOTE — 竹内睦（会社を守る就業規則）

STEP1～4のすべての記録（日時・内容・本人の反応）が法的防御の鍵です。「言った」「言わない」のトラブルを防ぐため、必ず書面に残してください。懲戒規定は別途就業規則に明記し、このルールブックとリンクさせることを推奨します。

9 共有シート——成長評価の仕組み

UNEARTH plusの評価は「能力だけ」ではありません。

六心・三柱・15の約束という価値観の体現度を大切にします。

年2回の「共有シート面談」で、自己と上司と一緒に成長を確認します。

共有シート 評価軸と配点

評価軸	主な評価項目	配点	評価者
六心の体現	感謝・喜働・利他・謙虚・慈愛・情熱（各5点）	30点	自己+上司
三柱の実践	約束遵守13点・品質向上14点・創意工夫13点	40点	自己+上司
15の約束	出勤・時間・業務命令・信用・安全（各6点）	30点	上司主体
合計		100点	

実施タイミングと進め方

- ▶ 年2回実施： 6月末 （上半期）・ 12月末 （下半期）
- ▶ 自己評価シートを前日までに記入し、面談に臨む
- ▶ 面談時間：30～45分（自己評価→上司評価→ギャップ対話→次期目標設定）
- ▶ ギャップが大きい項目は「なぜそう感じたか」を丁寧に対話する
- ▶ 最後に「次の半期で特に力を入れる1つの約束」を決める

💡 六心 自己評価の問いかけ例

六心 自己評価の問い（例）

感謝の心	今期、誰かに「ありがとう」と伝えられましたか？
喜働の心	「やらされ感」ではなく、喜んで仕事できましたか？
利他の心	仲間やお客様のために、自分を後回しにできましたか？
謙虚の心	指摘を素直に受け入れ、改善できましたか？
慈愛の心	困っている仲間に気づき、声をかけられましたか？
情熱の心	仕事に全力で向き合えた場面がありましたか？

💡 CONSULTANT'S NOTE — 大津章敬（名南経営）

自己評価と上司評価のギャップを「対話で掘り下げること」が最大の成長要因です。点数より「なぜそう評価したか」の対話の質が、共育の本質です。

10 はたらく基礎力ミーティング

ルールは「配って終わり」では機能しません。

読み・対話し・サインする——この仕組みが信頼の土台を作ります。

タイプA 入社時ミーティング「一期一会の始まり」

実施時期：入社後1週間以内 | 所要時間：60～90分

- 1 代表メッセージの朗読（第1部・代表メッセージと一緒に読む）
- 2 「はたらく」の意味を対話する（Q：あなたにとって「はたらく」とは？）
- 3 15の約束を読み合わせし、質問に答える
- 4 「はたらく宣言カード」に記入
- 5 受領確認書にサインをもらう

📎 配布物：ルールブック・受領確認書・はたらく宣言カード

タイプB 年次確認ミーティング「一期一会の更新」

実施時期：毎年1月（全員参加） | 所要時間：45～60分

- 1 今年のスローガンと目標を共有する
- 2 法改定・ルール変更点の確認（社労士より情報提供）
- 3 六心体現ワーク（今期もっとも体現できた六心を発表）
- 4 個人の今年の重点目標を設定する
- 5 受領確認書の年次更新サイン

📄 はたらく宣言カードの記入項目

氏名・日付

特に大切に「六心」

今期の重点約束（15の約束から）

はたらく上で大切にすること（自由記入）

💡 CONSULTANT'S NOTE — 安中繁（ドリームサポート）

11 よくある質問 Q&A

Q LINEで欠勤連絡してはいけないのですか？

A 電話での連絡をお願いしています。LINEは既読になっても確認が遅れる場合があり、チームへの即時対応が遅れます。困ったときこそ、声で伝えることが大切です。

Q 上司の指示に納得できない場合はどうすればいいですか？

A まず指示に従いつつ、対話の機会（面談・共育シート等）で意見を伝えてください。法令に反する指示は従う必要はありませんが、その場合は代表に直接相談してください。

Q 副業はできますか？

A 事前に代表へ申請し、承認を得た場合は可能です。UNEARTH plusの業務に支障が出ない範囲で認めます。競合する業種・会社への副業はお断りする場合があります。

Q 「気づきの対話」は懲戒の前段階ですか？

A 対話はまず「気づきと改善の機会」です。責めるためではなく、一緒に改善を考えるための場です。問題が継続する場合のみ、次のステップに進みます。

Q 共育シートの評価は給与に影響しますか？

A 共育シートの評価は賞与・給与改定の参考資料となります。ただし、点数だけでなく対話の内容・成長の姿勢も総合的に考慮します。

Q 機密情報とは具体的にどんなものですか？

A お客様の発掘現場情報・遺物データ、経営数字（売上・利益）、他の従業員の個人情報、会社の経営計画等が含まれます。在職中はもちろん、退職後も守る義務があります。

Q このルールブックはいつ更新されますか？

A 毎年1月の「はたらく基礎力ミーティング（年次確認）」にて、法改正の内容や会社の変化を反映した更新を行います。変更点は全員にお知らせし、改めてサインをいただきます。

12 はたらく宣言・受領確認書



このルールブックは「縛るための紙」ではありません。

UNEARTH plusというチームで共に歩むための「地図」であり、
私たちの想いを言語化した「約束書」です。

迷ったときに開いてください。

困ったときに読み返してください。

そして、一期一会の精神を胸に、

共に「真のプロ集団」へ。

あなたがこのチームにいてくれることに、心から感謝します。

UNEARTH plus 代表 浦岡 正裕

受領確認書 / はたらく宣言

私は「UNEARTH plus はたらくルールブック」を受領し、

内容を理解しました。

一期一会の精神のもと、六心・三柱・15の約束を守り、

真のプロ集団の一員として誠心誠意はたらくことを宣言します。

受領日

氏名（自署）

年 月 日

特に大切にする六心

今期の重点約束（番号）

このルールブックの取り扱いについて

- ▶ このルールブックは **社外秘** です
- ▶ 各自で責任を持って保管してください
- ▶ 社外への持ち出し・コピーは禁止です
- ▶ 退職される場合は、速やかにご返却ください
- ▶ 毎年1月の「はたらく基礎力ミーティング」にて、内容の確認・更新を行います

UNEARTH plus

恩を形に、志を組織に。