



安全就業ニュース

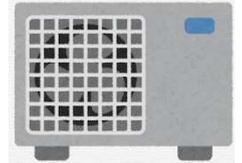


すべての災害は防ぐことができる

当センターで
賠償事故が発生

10月11日(水) 14:20頃

剪定作業中、切り落とした枝がエアコンの
室外機にあたり破損させた。
原因：樹木の高さを見誤ったため



※会員に怪我はありませんでした。十分に注意して就業をお願いします。

三脚脚立を使用して作業するときは・・・

【出典:全国シルバー人材センター事業協会】

安全作業のポイント

1. できるだけ脚立等を使用する作業をなくし、地上作業で行う。
2. 止むを得ず1.5m以上の高い所での作業を行う場合は、安全な作業床(踏さん等)を確保して、常時保護帽・安全帯を使用して作業を行う。

☆三脚脚立の禁止3項目

- ①天板をまたいで乗らない。
- ②天板の上には絶対に乗らない。
- ③支柱から身体を乗り出さない。

- ・庭木の剪定をおこなう際に適しているのは三脚といわれています。
- ・2種類あり、三脚と四脚が存在します。
- ・庭木の剪定は地面が凸凹している場合がほとんどですので、四脚が安定しません。
- ・安定しない場所で四脚の脚立を使用すると左右の横揺れが起きたときに倒れやすくなります。
- ・脚立にのぼった状態だと、前後にはぐらつきませんが、左右には非常に弱いです。
- ・三脚は左右の揺れに強く、凸凹している地面でも安定しやすいといわれています。
- ・脚が開かないか不安に思われるかもしれませんが、三脚には鎖が付いており、脚が開かないように固定することができるため心配ありません。



【出典:生活110番】

刈り込み作業をするときは・・・



お客様から、お礼の声が多数寄せられています。そのうち1件ご紹介します。 就業先：米子市車尾のお客様より
「短期間で大量の封入作業を引き受けてくださりありがとうございます。」とチラシ搬入時にお礼の言葉をいただきました。

発行：公益社団法人米子広域シルバー人材センター 業務時間：8:30～17:15

〒683-0811 米子市錦町1丁目110

※土日祝日は休みです

電話 0859-32-2633 FAX 0859-32-5823 E-mail yonago@sjc.ne.jp

緊急連絡先 070-5678-0253 ※急を要さない就業に関する相談、トラブル等については、平日に連絡をお願いします。

ホームページ <https://yonago-sjc.net/> フェイスブック <https://www.facebook.com/yonagosc>



安全はすべてに優先する

～ 安全就業の心得 みんなで守ろう10箇条 ～

- ①日頃から健康管理に努め、常に健康な状態で就業しましょう。(年に1回は健康診断を)
- ②仕事の前日は十分に睡眠をとりましょう。
- ③服装・履物・保護具はそれぞれの作業に適したものを着用しましょう。
- ④仕事を始める前には準備運動をしましょう。
- ⑤保護具や器具類は使用する前に必ず点検しましょう。
- ⑥加齢による身体の機能低下を十分認識し、無理をしないようにしましょう。
- ⑦仕事をするときは急いだり、慌てたりせず、安全第一を心がけましょう。
- ⑧就業の場は常に整理整頓を心がけましょう。
- ⑨共同で仕事をするときは、合図・連絡を正確に行いましょう。
- ⑩行き帰りも仕事のうち、交通事故に遭わないようにしましょう。

⚠ 就業上の注意事項について

～発注者からのクレーム、トラブルを防ぐために～



1. 発注者との事前の打ち合わせは必ず行ってください
「作業日時」「作業時間」など、丁寧な説明を心がけてください。
2. 就業報告書は正しく記入し、早めに提出をお願いします。
※白紙の就業報告書に押印を求める行為は、絶対にしないでください

センターが受注処理していない仕事が終了し、就業報告書の提出がなされた場合は、「無届就業」であり、センターが受注し会員に提供した仕事に該当しません。
このことは、明確な「センター就業規約」違反であり、最終的には、定款に基づき処分の対象となるような重大な規律違反です。

また、センターが受付をしていない「無届就業」についての事故やトラブルは、センターの評判を下げるだけでなく、対応についても各会員の自己責任で解決していただくこととなります。また、シルバー保険も適用されませんので、厳に慎んでください。

発注者から直接仕事を依頼された場合は、必ずセンター事務局に連絡をするか、発注者から直接事務局へ申込みをするよう説明してください。



【お願い】 お客様宅で直接、現金の授受を行わないでください

※ちよっこしおたすけサービス(旧ワンコインサービス)と
障子・襖・網戸は対象外です。

先日、会員がお客様宅で作業後に、現金を直接受領してしまったことがありました。
トラブルの原因となりますので、絶対に行わないでください。
また、私製の領収証を渡すことも行わないでください。

【想定されるトラブル】

- ・請求書を発行する前に現金授受が行われた。
→本来の請求額と異なる可能性もあり、差額支払いを拒まれてしまいかねない。
- ・お客様からいくら受領したのか客観的な事実が残らない。
→その場で領収証が発行できず、後日トラブルとなりかねない。

安全はすべてに優先する・・・声かけを行うなど周囲の状況を確認しながら作業を行ってください

- ◎仕事をするときは急いだり、慌てたりせず、安全第一を心がけましょう
- ◎共同で仕事をするときは、合図・連絡を正確に行いましょう

※事故が発生した場合、すみやかに事務局に電話連絡してください(☎ 0859-32-2633)

一刻を争う場合は、迷わず「119番通報」して救急車を呼んでください

