



安全就業ニュース



すべての災害は防ぐことができる



STOP！転倒事故

12月下旬～1月上旬にかけて転倒事故が相次いでいます

高齢者が転倒しやすいのは、加齢による筋力やバランス感覚といった身体機能が衰えてしまっているからです。高齢者は歩くときに足が高く上がらずに「すり足」になりがちなので、ちょっとした段差や障害物などにつまずきやすくなります。



転倒防止のポイント

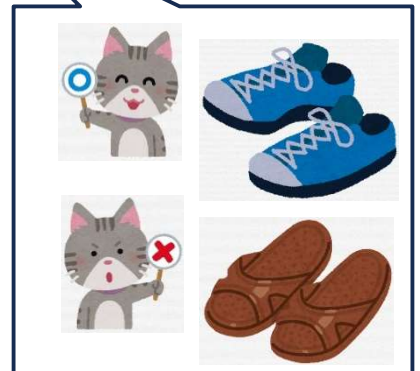
1. 設備管理面の対策【4S(整理・整頓・清掃・清潔)】

- 歩行場所に物を放置しない
- 床面の汚れ(水、油、粉等)を取り除く
- 床面の凹凸、段差の解消



2. 転倒しにくい作業方法【あせらない 急ぐ時ほど 落ち着いて】

- 時間に余裕を持って行動
- 滑りやすい場所では小さな歩幅で歩行
- 足元が見えにくい状態で作業しない



3. その他の対策

- 作業に適した靴の着用
- 体操による筋力維持・アップ

【請負】事故発生 3件(就業中1件、就業途上2件)

- ①12/22(金) 21:30頃 米子市皆生付近の歩道上(橋の上)、徒歩で帰宅中に転倒。後頭部を打撲。入院したが退院し、現在は自宅療養中。(60代・男性)
→凍結していたため滑って転倒。
- ②1/11(木) 9:45頃 米子市中町の店舗清掃作業中にモップを洗っていた際、転倒。臀部打撲。現在、通院中。(70代・女性)
→スリッパを履いて就業。作業に適した靴を履いていなかった。
- ③1/11(木) 12:30頃 米子市米原の路上、就業後に徒歩で帰宅途中に転倒。右肩打撲。現在、通院中。(70代・女性)
→急に前のめりになった。

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件をご紹介します。就業先：米子市皆生の介護施設より「ダメ元でシルバーに派遣を依頼した。迅速に良い人を選んでいただき感謝しています。」とお礼の連絡をいただきました。

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>



ホームページ

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

