



安全就業ニュース



すべての災害は防ぐことができる



心身ともに健康に過ごすためのポイントを紹介します!!

運動

1 座っている時間を減らす

テレビをみながらの体操や足踏み、家の掃除など、まず10分体を動かすことから始める。1日40分まで増やすことが目安。



2 毎日筋トレとストレッチを

椅子を使った筋トレのほか、ラジオ体操やご当地体操も筋肉維持に効果あり。筋トレとストレッチで転倒予防の効果も。



3 3密を避けて日中に散歩を

日にあたられば、筋肉や骨が強化され、体内時計もリセット。リフレッシュを兼ねて散歩すれば、一石三鳥!



食事

1 しっかり食べて低栄養を予防

いろいろな食品を組み合わせ、毎食欠かさず食べることが大切。フレイル予防、免疫力アップにつながります。



2 毎食、たんぱく質のおかずをとる

毎食、肉、魚、卵、豆腐などの大豆製品を1品。たんぱく質で筋肉アップ。牛乳・乳製品もおすすめ。



3 ビタミンDの多い食事と日光浴

ビタミンDの多い食品は魚ときのこ。骨を強くし、筋力の低下を防ぎます。日光浴でさらに効果増強。サプリでなく食事で。



心の健康

1 人とのつながりを大切に

シニア世代では、人との交流が特に大切。毎日家族や友人と電話やメールなどでおしゃべりを。



2 心のリフレッシュを

外に出て日光を浴びれば、心も体もリフレッシュ。生活リズムを整えることも大切。



3 困ったときは支え合い

お互いに声をかけ合い、助け合いましょう。みんなの心の健康につながります。



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：千葉県にお住まいのお客様より「何年も墓掃除をしていなく依頼したところ、真心を込めてキレイにしてください感謝しています。」とお礼のお手紙をいただきました。

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

