

令和7年度 活動計画

1. 安全・適正就業の推進

- ・安全確認の徹底。(飛石・高所作業・蜂等)
- ・草刈刃の接触に注意する。(配線コード、外壁・フェンス・ロック塀など)
- ・安全保護具使用の徹底。(ヘルメット・安全ベルト等)
- ・健康管理に注意する。(住民健診の奨励・毎日の体調管理)
- ・熱中症の防止。(夏場の短時間作業・こまめな休息・水分及び塩分の摂取)
- ・熱中症による重篤化を防ぐ。(早期発見→作業離脱→身体冷却→医療機関へ)
- ・就業時や就業途上での安全運転の徹底。自転車のヘルメット着用。
- ・安全委員による就業現場の巡回指導。
- ・安全講習会の開催。(草刈安全講習)

2. 依頼者へのマナーを守る

- ・事前に作業日、作業時間のお知らせをする。
(天候等により、変更になる場合も連絡)
- ・作業開始時に声をかけ、作業の途中で帰るときは、理由を丁寧に説明する。
- ・作業終了時に伝票に就業時間を記入し、確認のサイン又は印鑑を依頼者よりいただく。
- ・就業現場で煙草を吸わない。
- ・依頼者宅で得た情報は決して漏らさないこと。受注票兼就業報告書を紛失しないよう注意する。

3. 事務局との連絡を密にする

- ・就業会員を増やしたいときや作業内容が受注票と異なるときは、事務局に連絡をする。
- ・シルバー人材センターを通して知り合った依頼者から就業を依頼されたときは事務局を通す。

4. 普及啓発の促進

- ・町の広報と一緒にチラシの戸別配布を年2回依頼。
- ・町や社会福祉協議会のイベント時にPRする。
- ・講習会やシルバー会員の就業状況をホームページで発信する。

5. 会員の増強と育成

- ・会員の技能や特技を活かし、対応できる仕事の範囲を広げる。
- ・会員による知り合いの勧誘。
- ・ベテラン会員による新規会員での育成。

6. 会議の開催

- ・運営委員会 3回
- ・安全委員会 2回

7. フリーランス新法および新契約方式への対応

- ・会員への就業条件明示
- ・センター利用契約の締結