

## ○ 事務局からのお知らせ

### ◎ 今年度から会費の納入の仕方がかわります。

すでにお知らせしているとおり、今年度から、配分金から控除することになります。

### ◎ ときどきは、事務局に来られるか、又は電話下さい。

### ◎ センターから仕事を引き受けたら

- ・ 仕事の内容を十分打合せし、発注者に仕事をする予定日や時間などを連絡すること。
- ・ 約束した日や時間を変更するときは、必ず、発注者に連絡を。
- ・ 剪定、草刈りなどの仕事は、発注者との打合せを十分にしてから、取り掛かること。

### ◎ 景気がよくないことから受注金額が減ったままです。多くの仕事を受注するためにも

- ・ 「いい仕事をしていますね。」と、お客様に喜ばれる仕事を
- ・ 引き受けた仕事は、責任を持って誠実に！ 発注者に喜ばれ、満足いただける良い仕事を提供しましょう。
- ・ 仕事にかかる前に、必ず、発注者と仕事の進め方、何をどうするのか、などの協議を十分にする。特に、してはならないことは何か、事前にきちっと確認すること。

### ◎ 安全就業の徹底を → 作業別安全就業基準を守りましょう

- ・ ケガをしても、させてもいけません。  
常に危機意識を持って、安全第一を心がけ、急がず、気を抜かないで仕事をしましょう。
- ・ 危険が予測される場所は、事故防止策をきちんと行ってから仕事をしましょう。
- ・ 作業により、安全帽・安全帯など保護用具の使用を必ず徹底しましょう。
- ・ 仕事の行き帰りには、余裕をもって安全確認をしながら、交通安全につとめましょう。

### ◎ 就業報告書の仕事をした日と時間の記入は正確に

- ・ 就業報告書は、毎日、正確に記入しましょう。
- ・ 必ず記入後に発注者の確認印をもらいましょう。  
(発注者が遠方の方の場合は、確認の電話連絡をしましょう。)
- ・ 就業報告書は、遅くとも仕事をした翌月の3日までに該当の事務局に提出してください。

### ◎ 就業先の開拓を

近くで仕事があると好都合です。地域でシルバー事業のPRをして、良い仕事を開拓し、センター事務局にご紹介ください。

\* 開拓に必要な説明用チラシなどは、事務局にあります。

### ◎ 地域班活動に積極的な参加を

シルバー人材センターは、会員みんなによって組織された団体です。

地域班は、地域の会員とセンターとのパイプ役として、また、地域における会員相互の連帯・協力と、親睦を図りながら地域に貢献することを目的としています。

地域ごとに会員の交流を深め、地域に根付いたセンターとなるため、ボランティア活動などの地域活動に積極的に参加しましょう。

そして、地域での仕事先の開拓に積極的に努めてください。会員が積極的に活動することにより、地域におけるセンターへの信頼が高まり、そのことで、仕事の範囲が広がり、事業が拡大し発展します。

◎ 総額請負方式による契約について

請負契約については、現在、職種別に就業単価を、1時間、1日または1件などの単位で請負代金を決めておりますが、香川労働局から、「請負代金が就業者の延べ時間数によって計算されていることは、[労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準]に抵触することから、請負料金の積算は、人工計算(時間単価×人数)ではなく、作業量で計算されること(総額請負)」に是正していくよう指導がありました。

従って、適正な請負契約について、「1時間、1日当たり単価」を「作業量に換算した単価」にて積算することを検討・準備しているところです。