

事務局だより(平成30年10月号)

公益社団法人千葉市シルバー人材センター
千葉市中央区末広3丁目17番15号
電話 043(265)0070
FAX 043(265)0048

「空き家等管理安心サポート事業」就業会員募集！



センターでは、事業の拡大と空き家等管理対策事業における地域貢献を目的として、空き家の持ち主に代わって見回り、点検を行う「空き家等管理安心サポート事業」を実施します。

現在、千葉市との連携・協力として「空家等の適正管理の促進に関する協定書」を締結するとともに、事業のPR方法等について協議を行っているところです。

業務内容については、以下のとおりです。

就業を希望される方は、事務局担当：中村（電話 265-0024）までご連絡ください。

なお、就業希望者には業務の詳細内容等についての説明会を開催する予定です。

「空き家等管理安心サポート事業」

1 基本サービス

(1) 業務 ①目視でチェック（家の外側から建物、敷地内に問題がないかを確認）

・建物…屋根、外壁、外窓、雨どいなどの破損のチェック

・敷地…雑草、植木、不法投棄など敷地の状態をチェック

②報告（写真付きの報告書を作成し、郵便又はメールで送付・送信する。）

(2) 料金 1回につき2,800円（配分金2,300円・事務費200円・写真等経費300円）

2 オプションサービス 植木剪定・除草・清掃・その他センターで受託可能業務

普及啓発活動にご協力ください！

～10月は「シルバー人材センター事業普及啓発促進月間」です。～

(1) 会員の入会勧誘についてご協力をお願いします

平成30年度8月末日現在

男性 1,685人（対前年度同月比：△ 85人）

女性 657人（対前年度同月比：△ 32人）

会員数 2,342人（対前年度同月比：△ 117人）

※前年度同月対比で男性が85人の減少、女性が32人減少、合わせて117人減少している状況です。

センター事業の拡充と発注者の多様なニーズに対応するため会員の確保は非常に重要です。会員皆様の友人・知人の方でセンターでの就業を希望される方がおられましたら、ぜひ、ご紹介くださいますようお願いいたします。

(2) 平成30年4月～8月受託事業等に係る契約金額の実績

平成30年度8月末日現在

受託事業 435,342,424円 (対前年度同月比: △13,438,021円)
派遣事業 28,076,141円 (対前年度同月比: 4,551,038円)

※平成30年4月～8月では、受託事業が前年度実績を1,343万円下回っています。
派遣事業実績では、455万円上回っています。

(3) 受注情報提供についてご協力をお願いします

会員の就業機会を拡大するうえで、たくさんの受注情報が必要です。

会員の皆様がお持ちの受注情報等がございましたら、ぜひ、センターへのご提供をお願いします。

センターでは、会員の皆様に受注開拓を積極的に協力していただくため、年間15件以上の新規受注情報を提供いただいた会員を表彰しておりますのでご協力をお願いします。

(4) 「会員募集チラシ」のポスティングをお願いします

センターの普及啓発やセンターへの入会の促進を図るため、会員による「会員募集チラシ」のポスティング運動を実施します。

「会員一人一人がセールスマン・セールスレディ」の合言葉のもと、ぜひこの運動にご協力をお願いします。

◎ご近所のご家庭やお知り合いにお配りください。

- ・配布部数：会員ひとりあたり5枚（事務局だよりに同封）
- ・配布期間：今月中に配布いただきますようお願いします。

(5) ボランティア清掃の参加者募集について

シルバー人材センター事業は、会員の生きがいや健康づくりを支援するとともに、地域に貢献することを目的としています。今年も、センターの普及啓発活動の一環として会員・役員によるボランティア活動を実施します。

参加者には「新鮮保存バッグ」「ゴミ袋10枚」を進呈します。皆様の積極的な参加をお願いします。

- ・活動内容 JR稲毛海岸駅周辺の歩道等清掃ボランティア
- ・実施日時 平成30年11月9日（金）11時00分～12時00分（雨天中止）
- ・参加申込 10月31日（水）までに事務局（総務課）までご連絡ください。
※ 参加予定者には別途ご案内します。

ワンコインサービス就業会員募集中！
会員皆様のお力をお貸しください。



センターでは、65歳以上の高齢者世帯や要支援等の認定を受けている方への日常の生活支援としてワンコインサービス事業（利用料金500円/回）「ちょっとしたお手伝い」を実施しています。まだ、サービスが行き届かない地域や仕事の内容（複数人以上での作業）によって、お断りするケースも発生しています。この事業を推進していくうえでは、より多くの会員皆様のご理解とご協力をいただく必要があります。事業にご協力いただけます方並びに詳細については、センター（電話 265-0070 鈴木・酒井）までご連絡ください。

安全就業等について

- 千葉市シルバー人材センター 平成30年度安全就業推進目標
重篤事故ゼロ 会員事故の対前年度比20%削減

(1) 平成30年8月現在事故状況

賠償事故 8件（前年同月：12件）
傷害事故（就業中・就業途上） 12件（前年同月：5件）

事故事例 6月後半～8月末（4月～6月前半までは、平成30年7月号で事例報告）

賠償事故（5件）

- ・発注者の留守宅を強風が吹いていたにも係らず部屋の窓を開けたまま掃除していた。強風で玄関ドアがストッパーにぶつかりステンドグラスが割れた。（家事援助作業）
- ・カート整理作業中に、強風でカートに載せていた買い物かごが飛ばされ、軽自動車のバンパーにあたった。（カート回収作業）
- ・植木剪定作業中に、となりのコンビニの電話線を誤って切断した。（植木剪定作業）
- ・高級フルーツが乗った作業台に、カゴ車をぶつけフルーツを落下させた。（品出し作業）
- ・草刈機を使用中に、飛び石によって小学校校舎のガラスを破損させた。（屋外軽作業清掃）

傷害事故（6件）

- ・三脚から降りる時、足を踏み外し転倒、右肩を強打した。（植木剪定作業）
- ・公園内の枝を落とす作業中、無理な姿勢をとったため右足の膝を負傷した。（公園清掃作業）
- ・就業途上に自転車で、子供を避けようとしてガードレールにぶつかり転倒した。（屋外清掃作業）
- ・清掃作業中、つまずいて顔面を強打した。（屋内清掃作業）

- ・小雨が降っていたが、剪定の作業をして、三脚から誤って落下した。その時ヘルメットを着用していなかった。(植木剪定作業)
- ・剪定作業中に、手を蜂に刺された。(植木剪定作業)

※9月19日(17:30~18:50)に、平成30年度4月~8月に、傷害・物損事故を起こした会員を対象に、事故再発防止講習会を開催しました。

今回の対象者は19人でしたが、出席者は11人でした。今回出席できなかった会員については個別に講習会を予定しています。

(2) 就業中の重大事故について(報告)

先般、当センターの会員が就業中に三脚から転落し腰椎骨折及び頭を数針縫合する事故で1ヶ月以上入院する重大事故が発生しました。

事故内容

会 員	82歳 男性
発 生	平成30年6月8日(金) 午後3時頃
発生場所	千葉市花見川区作新台(植木剪定作業)
事故状況	当日、暑いのでヘルメットをかぶらず、2M位の槇の剪定作業をしていたが、誤って三脚から転落した。

※高所作業では、必ずヘルメットや安全帯着用で作業をしてください。

安全はすべてに優先する気持ちを忘れずに。(作業は無理せず慎重に!)

会員の傷害事故は、「転倒・転落によるもの」と「自転車による交通事故によるもの」が多いことが特徴とされています。これらの原因には、安全確認の不履行や段取り等の未確認、不用意な行動などが挙げられますが、加齢による運動機能の低下等もその原因の一つとなっています。

就業にあたっては、「事故を防止するのは自分である。」ことを忘れずに、安全はすべてに優先する気持ちで、安全確認を入念に行い、決して無理をせず、いつも慎重な作業を心掛けるよう努めてください。

また、日頃から健康管理に留意するとともに、適度な運動等を行い、体力の維持・増進を図るよう努めてください。

(3) 事故発生時には、直ちにセンターへ報告してください

会員が就業中に被った傷害事故に対して就業会員とお客様との間に雇用関係がないことから労働災害保険の適用がされません。

そのため、センターでは会員の就業中(就業途上含む)の不慮の事故に備えるため、団体傷害保険(シルバー保険)に加入しています。

会員の皆様には、安全第一を心掛け、就業していただくこととなっていますが、もし、仕事との往復時や就業中にケガをしたとき、または、就業先で物損事故を起こしたときは、直ちにセンターへ報告してください。

(4) 健康診断を受診しましょう。

会員の皆様が安全に就業するためには、自分の身体機能を良く知り、病気や事故の予防と健康維持に努めることが何より大切です。また、就業先での事故防止にもつながるところです。

自分の健康を守るために、毎年1回必ず健康診断（就業規約参照）を受けましょう。

なお、健康診断を受けるにあたって、「高齢者の医療の確保に関する法律」（平成20年4月）に基づき医療保険者が実施する「特定健診」を利用してお勧めします。

<特定健診の受け方>

加入されている医療保険者（国保、全国健康保険協会健保、組合健保、共済組合など）から「特定健康診査受診券」又は「健康診査受診券」が発行され、指定の健診・保健指導機関（医療保険者の直営診療施設、地域の病院・診療所・健診機関など）で受診できます。

受診料は有料（国保＝500円、75歳以上無料）となりますが、加入されている医療保険者により異なりますので、それぞれの医療保険者へお問い合わせください。

※健康に不安なところが見つかった場合は、就業の可否について必ず医師の判断を仰ぎ、事務局に報告してください。

※「健康診断結果」につきましては、個人情報保護の観点から、今後、事務局への提出は求めないこととしました。

なお、これまでに提出いただいた「健康診断結果」につきましては、保管期間経過後廃棄します。

○センター休業日等の緊急時連絡先について

センターの休業日等（土・日・祝日及び平日営業日の午後5時45分以降）において、就業に係る事故等でセンターへ緊急に連絡する必要がある場合は、以下の連絡先へ電話してください。センター職員が対応します。

緊急時連絡先 ⇨ 080-5698-0662



就業相談等について



就業相談日の開設

未就業会員の方を対象とした「就業相談」を、毎月、最終月曜日の午後（13:00～16:00）に、当センター事務所において行っています。

「希望する職種がない」、「仕事の提供がない」などで未就業となっている方は、就業相談日を活用してください。

相談は予約制となっていますので、希望される方は事前に事務局まで連絡ください。

担当：男鹿・中村（電話 265-0024）

※10月～3月の相談日

<10月29日(月)> <11月26日(月)> <12月17日(月)>

<1月28日(月)> <2月25日(月)> <3月25日(月)>

受注情報（受注案内）のホームページ掲載について

前回の事務局だより（平成30年7月号）でもご案内したとおり、就業相談日に提供している「受注情報」を、10月の就業相談日に合わせ、ホームページに掲載し閲覧・申込みできるようにします。就業を希望される方は、ぜひ、活用してください。

- ・掲載期間 毎月就業相談日の午前10時から1週間
 - ・申込方法 電話・FAX等により受付しますので、事務局にご連絡ください。
- *ホームページを閲覧できない方で、「受注情報」の提供を希望する会員の方は、郵送またはFAXで送付をしますので、事務局に連絡ください。

講習会開催の案内です。奮って参加ください！



開催場所及び申し込みは・・・弁天ワークプラザ「パソコン教室」へ
電話 285-0065

講習会	日時	内容	募集人員	受講料
パソコン (会員対象無料講座) 仕事に活かすデジカメ写真 編集(フォト)	11月7日(水) 9:30~16:00	PCへ取り込んで編集したデ ジカメ写真を活用する文書 作成方法を学びます。	定員12人 申込順 文字入力か できる方	無料 別途教材費 300円

パソコン講習会【会員・市民対象有料】

講習会	日時	内容	募集人員	受講料
ワード、エクセル等のテンプレ ート活用	10月20日(土) ・27日(土) 9:30~12:30 (全2回)	ワード、エクセル、パワーポ イント等に用意されているテ ンプレートを活かしてスマー トな文書を作る方法を学びま す。	定員12人 申込順 文字入力か できる方	4,100円 (教材費込)
ワード図形の基本と応用	11月10日(土) ・17日(土) 9:30~12:30 (全2回)	ワードの図形描画機能を用 いて、簡単な図形からパンダ や地図までいろいろなイラス トの描き方を学びます。	同上	同上
仕事に使えるパワーポイント	11月14日(水) ・21日(水) 9:30~12:30 (全2回)	パワーポイントの基礎から作 成まで学びます。	同上	同上
ワード年賀状作成	11月24日(土) 12月1日(土) 9:30~12:30 (全2回)	ワードで出来る年賀状を作 成します。住所録から宛名を 差込み、文面は31年のオリ ジナル年賀状を作ります。	定員12人 申込順 文字入力か できる方	4,100円 (教材費込)
Outlookメール講座	12月8日(土) ・15日(土) 9:30~12:30 (全2回)	Outlookメールでの受信・送 信の方法やアドレス帳の作 成方法を学びます。	同上	同上
ワード年賀状作成	12月12日(水) ・19日(水) 9:30~12:30 (全2回)	ワードで出来る年賀状を作 成します。住所録から宛名を 差込み、文面は31年のオリ ジナル年賀状を作ります。	同上	同上

※ 受講料が必要な講習会は、市民も対象としておりますので友人・知人にもご紹介いただくと幸いです。

平成31年版 年賀ハガキ・喪中ハガキの作成と印刷を承ります（パソコン班）

パソコン班では、年賀ハガキ・喪中ハガキの作成印刷を次のとおりお引き受けします。ご利用をお待ちしています。

- (1) 受付締切
- ・喪中ハガキ 10月19日（金）より
 - ・年賀ハガキ 10月19日（金）～12月14日（金）まで
 - ・受付時間 午前9時～午後5時（月曜日～金曜日）
- (2) 作成代金
- ①文面印刷
- ・何枚でも少数から、格安料金でお引き受けします。料金については規定の価格で対応しますので、お問い合わせください。（参考金額：30枚 2,420円）
文面のサンプルを多数用意しておりますので、気に入ったデザインをお選びください。
 - ・ご希望のデザイン、写真入り等も特別価格にて承ります。
 - ・喪中ハガキご注文の場合、喪中専用の通常郵便はがき（胡蝶蘭）
 - ・年賀状ご注文の場合、11月1日より発売の年賀用官製はがき（インクジェット紙）を郵便局で購入し必要枚数分ご持参ください。
- ②宛名面印刷
- ・33円/枚
 - ＊USBメモリー等での保存データの持込を原則といたします。
 - ・データ作成希望の方は作成代と記録メモリー代が別途必要です。
- (3) 作成納期
- ・ご注文5日以内にお渡し（内容によって変更有り）
- (4) 申し込み
- 弁天パソコン教室事務局
中央区弁天1-8-3 弁天ワークプラザ内
電話 285-0065

職群班等連絡コーナー

会員の皆様へ

季節ごとに各職群で、繁忙期・閑散期があると思いますが、就業するにあたっては、安全・適正就業を遵守し就業してください。

自分自身の健康のために、週に2日以上は休日設けるようにしましょう。

1 福祉・家事援助サービス班

フラワーアレンジメント講習会

日 時	11月13日(火) 午前10時～12時
場 所	千葉市シルバー人材センター2階講習室
内 容	フラワーアレンジメント講習会
講 師	酒井順子氏(フラワーアレンジメントデザイナー)
募 集	30人(締切日:10月31日)
受講料	1,000円(材料費の一部)
申込み	事務局担当:小山田(電話 265-0024)まで

2 除草班

草刈機を使用する会員は、毎年1回の草刈機講習会受講を義務付けています。

仕事で草刈機を使用してする会員は、除草班以外の会員についても、必ず毎年草刈講習会を受講してください。

草刈機講習会

日 時	11月20日(火) 午前9時30分～12時
場 所	千葉市シルバー人材センター
内 容	草刈機の安全な操作について(講義・実技)
講 師	除草班会員
募 集	30人(締切日:11月15日)
受講料	無料
申込み	事務局担当:岡崎・高橋(電話 265-0024)まで

○趣味サークルについて

会員による会員同士の自主的活動として、趣味サークルを検討しています。

主催したい会員の方、どの様なサークルだったら入りたいかなど、ご意見やご要望がありましたらまでご連絡ください。

連絡先 事務局担当:寄主(きしゅ)(電話 265-0024)まで

○接遇研修会(一般会員)の日程の変更について

シルバーだより第52号(平成30年7月)に掲載しました接遇研修の日程を、平成31年2月上旬に変更します。平成31年1月事務局だよりにて募集しますので、是非参加してください。今後仕事に役立つ研修です。

寒い時期の健康管理

11月に入りこれから日々寒さが増してきますが、この時期、血圧が高めの人は注意が必要です。寒くなると、私たちの体は体温を逃がさないように血管が収縮するので、血圧があがりやすくなります。血圧が高めの人は寒さを感じたり冷たい水などにさわったりした時などは血圧がさらに高くなり、心筋梗塞や脳卒中を引き起こす恐れがあります。

次のような状況では特に注意が必要です。

- ・寒い屋外に出たとき
- ・暖かい部屋からトイレや脱衣所など寒い場所へ移動したとき
- ・熱いお風呂に入ったとき
- ・夜間トイレにおきたときや早朝に起きたとき など

血圧が高い状態が続くと血管がもろくなったり、動脈硬化の進行が早まったりし心筋梗塞、狭心症などの虚血性心臓病の発症頻度が高くなることが知られています。また、高血圧によって心臓が肥大すると全身に血液を送り出すポンプの作用が次第に弱くなり、心不全をおこしやすくなります。高血圧は自覚症状がないまま進行していきますので、健康診断を受けたり、定期的に病院や家庭において血圧を測るようにしましょう。

高血圧を予防するには

- ・塩分のとりすぎに注意しましょう
- ・肥満を防ぐ
- ・ストレス解消
- ・適度な運動
- ・たばこやお酒は控えめに などに気をつけましょう。

○センター事務室入口に上腕式「血圧計」を配置していますので、ご来所の際ご利用ください。

会員登録内容に変更があった場合は必ず届出を！

会員登録された内容に変更があった場合（緊急時の連絡先、市内転居、電話番号、配分金の振込先などを変更）、市外への転居や退会を希望される場合等は、速やかに事務局まで連絡ください。

シルバーだより「あゆみ」第53号への寄稿を募集します

センターでは、会員の皆様の機関誌としてシルバーだより「あゆみ」を年2回発行しており、平成31年1月発行予定の第53号への寄稿を募集します。

就業体験記や旅の思い出、書画や写真、文芸作品など何でも結構ですので、11月末日までにご寄稿ください。

また、「あゆみ」に関するご意見・要望等もお待ちしておりますので、事務局（担当：藤平）までお寄せください。今後も会員の皆様にとって愛着ある紙面づくりに努めます。

配分金支払い日のお知らせ

平成30年度の10月以降の配分金支払い日は、次のとおりです。

9月分	10月31日（水）	10月分	11月30日（金）	11月分	12月28日（金）
12月分	1月31日（木）	1月分	2月28日（木）	2月分	3月29日（金）

年末・年始のセンター業務について

年末のセンターの業務は、12月28日（金）午後5時45分で終了し、年始は1月4日（金）午前8時30分から開始します。

就業報告書を郵送で提出される方は、年内に投函してください。

なお、年末・年始のセンター休業期間中で、就業に係る事故等によりセンターへ緊急に連絡する必要がある場合は、緊急時連絡先へ電話してください。

「平成30年配分金支払証明書」の送付について



平成30年中にセンターから配分金を受けられた方のうち、配分金基礎控除額（上限65万円）を超える額を受けられた方に、「平成30年配分金支払証明書」と取扱要領を1月中旬に送付します。

この支払証明書は確定申告（2月18日～3月15日）の際に必要となりますので、大切に保管してください。

また、配分金が65万円未満の方で、確定申告などに「平成30年配分金支払証明書」が必要な方は、お手数ですがセンターまでご連絡ください。

なお、確定申告には、毎月送付される「配分金明細書」をお使いいただくことも可能です。

お客様に喜ばれ、次の仕事を得られるために！

就業会員の接客マナー（言葉使い・就業態度）について、お客様から苦情が寄せられ、就業現場の異動や就業交替となってしまうケースが増えています。

このようなことが続くとお客様のセンターに対する信用が損なわれ、依頼の取り消しということにもなりかねません。

会員の皆様には、お客様に対する言葉使いには十分気を付け、仕事をいただいているという気持ちを持って就業していただきますようお願いします。

会員は個人事業主的な立場にありますので、仕事をするにあたっては事前にお客様と仕事の内容等について充分打ち合わせし、お客様に喜んでもらえるよう言動に注意し責任をもって仕事を完成させ、次の仕事を得られるよう努めてください。

講習会や研修会に積極的に参加し、会員自身のスキルアップに役立たせてください。

※ 事務局だよりはご家族にも読んでいただけると幸いです。

※ 次号は、来年1月中旬の発行を予定しています。