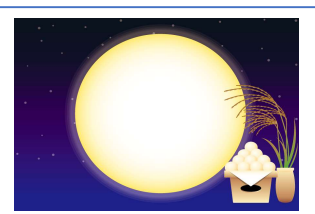




# シルバー歳時記

9月号



令和2年9月1日

公益社団法人 中播広域シルバー人材センター

## 無事故「254日」！！

安全就業ありがとうございます。8/31現在

### お詫びと訂正

先般、各町広報と一緒に配布されました、「会報シルバー人材センターだより47号」におきましてお名前前の漢字に間違いがありました。15年永年勤続会員表彰者

誤：藤原 壽津美 様

正：藤原 嘉津美 様

ここに訂正をし、お詫びいたします。

### 熱中症予防について

適度な休憩とこまめな水分補給と少々の塩分補給があればほぼ防げるとのことですが、「こまめな水分補給を」とよく聞きますが「こまめな」とはどの程度をいうのでしょうか？一般的に屋外にいる間、1時間に1度、100cc程度を目安に水分をとるといいそうです、これを医療業界では「点滴飲み」と言うそうです。コロナの影響下、都市圏では症状が似ていて救急搬送の受け入れを拒否するところも出てきているとか、救急搬送される前に熱中症にかからないよう予防することが重要です。

### 剪定講習会の案内

日時：9/24（木）25（金）9：00～16：00

場所：福崎町 中播衛生施設事務組合

媒体訴求：9月9日頃に3町新聞折り込みチラシ

剪定班会員、一般会員、一般の方対象です。

剪定班会員の方は必ず参加をお願いします。

### 第3回メイクアップ講習

7/28（火）於：本部

ハンド、頭皮マッサージ

計3回のうち今回が最終回

となりました。

### フラワーアレンジ講習会

8/20（木）於：本部

チラシが入った午前中で定員になる人気の講習会でした。すぐに一般12名の入会に至りませんでした。開拓に繋がればと思います。



### 安全パトロール

7/30（木）市川町草刈現場

刈りにくい河川と道路脇土手の現場でしたがヘルメット、面の着用、コーン設置など安全対策を取り、作業されていました。



### 就業先紹介

業種：スーパー  
職種：デイリー売り場  
就業日：週3～4日  
就業時間：8時～12時  
場所：神河町

### 就業先紹介

業種：工場  
職種：事務所掃除  
就業日：週2日 火、木  
就業時間：9時半～11時半  
場所：市川町

### 企業、公共に就業の方へお願い

- ①病気、ケガ等で長期的に休む場合、職場で働く会員同士で休みを代わってもらって、やりくりがついたとしても必ず本部に報告してください。
- ②急な用事、体調不良等、突発的にその日の就業を休む場合は、職場で働く会員同士で休みを代わってもらって、本部に報告の必要はありません。
- ①②とも必要に応じて就業先にも連絡してください。(1人就業は別です)

### 再度お願い

先月号で就業先での問題等は就業先と直接交渉せずに本部に相談するようにお願いしていましたが、直接交渉する事案が発生しました。特に契約に係る内容は直接交渉すると発注者様からのクレームの元となりますので注意をお願いします。

### 日報（就業報告書）についてお願い

- ①当月（長期就業）、当日または期間（単発就業）の就業が終わったら、速やかに提出ください。

出し忘れのないようにしてください。長期契約企業では締日の翌日には請求書を送付しないといけないところがあります、日報の提出が遅れると間に合いません。また単発就業でも出し忘れると、当月分を締めした後では、翌月処理となり、配分金の支払いが1カ月遅れます（2カ月先）。

- ②日報＝お金（配分金）です。

丁寧に記入してください。

・殴り書きで、文字、数字が判別できない日報があります。

数字ははっきりと記入してください。

・7と9、など紛らわしい数字が判別できない日報があります。

日報は汚さず、破らず、丁寧に扱ってください。

・飲み物をこぼしたような汚れた日報、破れた日報、しわくちゃな日報などがあります。

就業時間は始業、終了時間を必ず記入してください。

・始業時間、終了時間が記入されていない日報があります。

・休憩時間を除いた実働時間も抜けています。

時間は必ず15分単位、15刻みで記入してください。

・時間がバラバラで統一されていない日報があります。

・00分(0.00H) 15分(0.25H) 30分(0.5H) 45分(0.75H)の4パターンです。

(契約上30分単位、変則単位の企業が一部あります)

・悪い例：6：53～9：23 (2.5H) 15刻みでない、正しくは7：00～9：15 (2.25H) です。

7：50～12：05 (4.25H) 15刻みでない、正しくは8：00～12：00 (4.00H) です。

8：09～10：18 (?H) 計算できません、本部で8：15～10：15 (2H) に直して計算しています。どんな仕事にもアロアンスタイム（アイドリング時間、猶予時間）が発生します、仕事にかかる前の準備時間と仕事が終わって帰りの準備時間です。契約時間が8：00～12：00であれば7：50に入って12：05に帰ったとしても日報に記入する時間は開始8：00、終了12：00で記入してください。企業、公共の契約時間外就業（残業）については契約内容により個々に違いがありますので本部に問い合わせてください。

以前、日報の書き方編としてお願いしましたが、最近乱れてきたのでよろしくお願いします。

