

安全のしおり

第3版

～安全に対する会員の心がけと良い習慣作りを現場で発揮していただくために～

「安全はすべてに優先する」

自分のため、家族のため、仲間のために
安全に必要なルールや動作を身に付け、安全就業を実践しよう！

(公社)さいたま市シルバー人材センター
安全委員会

安全のしおりについて

この安全のしおりは、
さいたま市シルバー人材センター全会員の
‘無事故’を願い、
守っていただきたいルールや
習慣作りに役立つ事項をまとめました。
この安全のしおりを常に携帯し、
事故ゼロを目指しましょう。

—目次—

1. 作業別安全就業基準について	1
(1) 全作業共通	
(2) 植木剪定	
(3) 草取り・草刈り	
(4) 襖・障子・網戸	
(5) 駐輪場・駐車場	
(6) 運転	
(7) 大工・リフォーム、塗装	
(8) 内職	
(9) 施設管理	
(10) 学習教室	
(11) カート・カゴ回収	
2. 事故報告について	9
3. 公益社団法人 さいたま市シルバー人材センター事故取扱基準について	11
4. 健康管理について	17
5. 交通安全について	19
6. 熱中症対策について	20
7. さいたま市シルバー人材センターの取り組みについて	21
<input type="checkbox"/> 安全の日	<input type="checkbox"/> 安全パトロール
<input type="checkbox"/> 表彰制度	<input type="checkbox"/> 広報活動
[関連資料]	
公益社団法人 さいたま市シルバー人材センター会員の安全就業基準	22

1. 作業別安全就業基準について

より良い習慣作りを現場で発揮し、事故を未然に防ぐため、以下(1)～(11)のとおり、作業別に安全就業基準を整備しました。

引き受けた作業の内容に応じて、関連する作業の[安全作業のポイント]を確認し、事故やケガをしないよう参考にしてください。

また、会員の安全就業に必要な事項を定めた公益社団法人さいたま市シルバー人材センター会員の安全就業基準(P22 参照)も従来どおり遵守するようお願いします。

- (1) 全作業共通
- (2) 植木剪定
- (3) 草取り・草刈り
- (4) 襖・障子・網戸
- (5) 駐輪場・駐車場
- (6) 運転
- (7) 大工・リフォーム、塗装
- (8) 内職
- (9) 施設管理
- (10) 学習教室
- (11) カート・カゴ回収

【重要】作業別安全就業基準に違反した場合の対応について

安全委員会は、会員が故意に作業別安全就業基準に違反して作業を行った場合は、さいたま市シルバー人材センター事故取扱基準第 3 条の規定に準じて、委員会の審議のうえ、注意書を発行することができることとしました。

[注意]会員が事故を起こした場合に、その作業が作業別安全就業基準に故意に違反して行われていたときは、注意書が一度に 2 枚発行されることがあります。

作業別安全就業基準

(1)全作業共通

項目	管理番号	[安全作業のポイント]	チェック欄
一般	1-1	日頃から健康維持管理に努め、健康診断は進んで受けること	
	1-2	契約内容をよく理解し、契約以外の仕事は行わないこと	
	1-3	慣れた作業や面倒な作業でも、「作業手順」を省略しないこと	
	1-4	階段の昇降、傾斜や段差、凹凸、路面等の水漏れや凍結等に注意すること	
	1-5	発注者から預かった鍵、セキュリティカード等は厳重に保管し、就業日以外は持ち歩かないこと。また作業中は所定の場所に保管または、スプリングキーホルダー等に付け、身体から離さないようにすること	
	1-6	発注者から預かった品物の紛失や、破損に注意すること	
	1-7	予定表の確認と、就業会員同士の連絡を正確・綿密に行うこと	
	1-8	グループまたはローテーション就業の場合は、緊急時の連絡体制を確立すること	
交通安全	1-9	就業場所等への行き帰り等は、交通ルールを遵守し、交通事故に気を付けること	
	1-10	自転車で交差点の横断歩道を渡る時は、必ず降りて歩行者や車に気をつけて渡ること	
道具材料等	1-11	道具類は、取扱説明書または機器添付マニュアル等に沿った正しい使用法を守って使用すること	
	1-12	作業に使用する器具類については、必ず作業前に点検し、安全を確認するとともに定期的に点検を実施すること。点検において、不良箇所を発見したときは、その器具は使用せず、直ちにセンターに報告すること	
	1-13	洗剤等の使用について、使用上の注意事項を確認すること	
服装等	1-14	作業服は、動きやすく、作業に適したものを着用すること。また、清潔に保ち、他人に不快感をあたえないものを着用すること	
	1-15	地下足袋、運動靴、長靴等、作業に合った最適な履物を使用すること	
	1-16	室内での履物は、滑りにくく、かかとがあるものを着用すること	
作業前	1-17	軽い柔軟体操後に、作業に取りかかること	
	1-18	路上等で、通行人等に対し、危険と思われる作業を行うときは、作業中であることがわかる標識を設置し、事故の防止に努めること	
	1-19	作業場所の環境や状況の安全確認に加え、ハチの巣や、チャドクガ等の有無も確認すること	

作業中	1-20	適宜、休憩を取り、健康の維持管理に努めること。特に夏場等は熱中症予防のため、定期的に水分や塩分補給を心がけること	
	1-21	作業環境は常に整理整頓を心がけること	
	1-22	業者等が作業している場所には立ち入らないこと。やむを得ず立ち入る場合は注意事項を確認し、ケガをしないように細心の注意を払うこと	
	1-23	作業は無理な姿勢で行わないこと。重量物の運搬は、腰を落とし慎重に行うこと。または無理なく複数人で行うこと	
	1-24	階段、脚立等の作業時は、踏み外し、転落等に注意すること	
	1-25	簡単な作業でも、脚立、梯子上でバランスが悪い姿勢での作業は行わないこと	
	1-26	長いひも類、装飾品を身に着けての作業はしないこと	
	1-27	ガラスなど破損しやすい物を扱う場合は、地面や机の上で作業すること	
	1-28	鋭利な刃物を取り扱う場合は、滑って指に当たらないように耐切創手袋を使用する等、細心の注意を払うこと	
	1-29	年数を経た設備を扱う場合は、破損等に十分注意すること	
	1-30	共同作業では、合図、連絡を正確に行いチームワーク良く作業すること	
	1-31	高所等危険な場所での作業は原則として行わない。ただし、安全と思われる範囲で梯子、脚立等を使用しての作業を行う場合は、保護帽(ヘルメット)を着用するとともに必要に応じ、安全帯を使用すること。また、作業に応じた安全保護具を備えること	
	1-32	踏み台や脚立を利用した作業を実施する場合は、安定性を確認すること	
1-33	道具類は放置せず、安全な状態で保管し、次の作業に移ること		
作業後	1-34	電気・ガス・水道の消し忘れや、止め忘れに注意すること	
運転	1-35	(6)運転 6-1～6-10 と同じ	

(2)植木剪定

項目	管理番号	[安全作業のポイント]	チェック欄
植木一般	2-1	安全帯・保護帽(ヘルメット)は常に着用して作業すること。あご紐は必ず結ぶこと	
	2-2	作業に応じて、手袋(軍手等)を着用すること	
	2-3	作業は原則、複数人で対応すること	
	2-4	作業前のミーティング(各人の役割と注意事項の認識共有)と全員での現場一周チェックを行うこと	

植木一般	2-5	概ね 4mを超える高さの樹木を剪定しないこと	
	2-6	作業服は、動きやすく、袖口のしまったものを着用すること	
	2-7	植木の種類によって、剪定してはいけない時季や害虫の出る時季、毒のあるもの等の理解を深めること	
	2-8	年数を経た設備が近くにある場合には特に注意をし、養生を怠らないこと	
梯子 脚立 三脚使用	2-9	開き止め、滑り止めのあるものを使用すること	
	2-10	梯子や脚立、三脚の固定を確認してから使用すること。ロープを使つての固定も考慮すること。足元に板を置く等平滑確保も注意すること	
	2-11	昇降する際、道具等は鞆に入れること、また、三点支持を守ること	
作業中	2-12	周辺に鋏・刃物類を放置しないこと	
	2-13	枝の切り落としの際は、樹下の安全確認をすること	
	2-14	剪定作業中に、樹下で作業をしないこと	
	2-15	道路に出て作業する際、標識カラーコーン、トラロープ等を設置すること	
	2-16	周囲の枯枝や地盤沈下を確認すること	
	2-17	梯子や脚立、三脚上で無理な姿勢での作業は行わないこと	
	2-18	天板に立たないこと	
	2-19	使用しない三脚や道具は、安全な場所を確保し、倒れないよう寝かして置くこと	
	2-20	作業中の梯子、脚立、三脚には触れないこと	
2-21	三脚や梯子、脚立での作業移動が必要な場合、一旦地面に降りて体制を整えること。塀、門扉、屋根等発注者の建造物を足場として使用しないこと		
足場	2-22	足場板は、丈夫なものを使用すること	
	2-23	足場板は、ゴムバンドでしばり固定すること	
	2-24	足場板上で無理な姿勢で行わないこと	
	2-25	単管を組立使用する際は、経験者が設置に係ること(水平・垂直・すじかい等を確認すること)	
刈込	2-26	刃先の接触を避けるため、会員同士の距離を一定に保つこと	
	2-27	向かい合う位置で作業をしないこと	
	2-28	腐った幹や折れやすい・滑り易い樹種も有るので、枝につかまったり、身体を預けたりしないこと	
	2-29	直径 10 cm以上の枝を切る場合、ロープを掛け切った枝が地面に直接落下しないようにすること。また、切った枝が思わぬ方向へ飛び事故につながらないように、落下方向をコントロール可能な複数人体制で行うこと	

刈込	2-30	休止中の刈り込み鋏は、鞘に入れて管理すること	
	2-31	電動工具(バリカン等)の使用は、添付マニュアルに沿って使用すること	
	2-32	作業には建造物等に手足、身体を預けないこと	
運搬	2-33	(6)運転 6-1~6-10 と同じ	

(3)草取り・草刈り

項目	管理番号	[安全作業のポイント]	チェック欄
除草一般	3-1	作業服は、動きやすく、袖口のしまったものを着用すること	
	3-2	発注者と作業現場の確認(埋設物や架線の状況)を行うこと	
	3-3	刈払機、鎌などは、使用後のメンテナンスと定期的なメンテナンスを行うこと	
	3-4	年数を経た設備が近くにある場合には特に注意をし、養生を怠らないこと	
	3-5	鎌を使用していない時は、刃がむき出しにならないよう鞘等に入れて保管すること	
刈払機	3-6	駐車場内(砂利)での刈払機作業はしないこと	
	3-7	小砂利が目立つ作業場所は、手刈りで作業すること。広い場所等状況に応じて刈払機を使用する場合は、ハサミ刃を使用すること	
	3-8	個人宅の敷地内は、手で草取りすること。敷地内に広い場所が有り機械刈りをする場合は、ハサミ刃を使用すること	
	3-9	人通り、道路、財物(駐車中の車や建物)が15m以内に在るときは、ハサミ刃を使用すること	
	3-10	チップソー刃の安定板は5cm高の物に付け替えて使用し、回転刃が地面に付かない様にする	
	3-11	刈払機使用時は、刃の損傷、取り付けのガタつき、飛散防止カバーの取り付けを確認すること	
	3-12	境界物、側溝やパイプ管周りを含め、障害物周辺は30cmを目途に、刈払機は使用しないこと	
	3-13	刈払機使用時は、刈込進路の遵守、防護ネットの使用等、万が一の石跳ね対策をすること	
	3-14	チップソー刃を使用時は、刈払機を操作する会員と防護ネット要員の3人態勢とし、ハサミ刃を使用時は、操作する会員と防護ネット要員の2人態勢で行うこと	
	3-15	刈払機を使用して刈る時は、往復刈りではなく刃の左側の上半分だけで刈ること(キックバックに注意)	
	3-16	刈払機使用時は、保護メガネと保護帽(ヘルメット)を着用すること	

刈払機	3-17	刈払機や芝刈機の給油タンクに油漏れはないかを確認すること	
	3-18	刈払機使用時は、作業半径 5m以内は立ち入らないこと(防護ネット要員は除く)	
	3-19	複数人で同時に作業する時は、会員同士の間隔を 10m以上取る こと	
	3-20	刈払機使用時以外は、エンジンスイッチを切り、刈刃の回転を止める こと	
	3-21	草類がからんだ場合、エンジンスイッチを切り、回転が止まったこと を確認してから草類を取り除くこと	
	3-22	振動障害予防対策(日振動ばく露量抑制)として、連続作業時間は 30 分以内とし、30 分作業につき、5 分～10 分程度の休憩をとること	
	3-23	作業前に石・空カン・ビン・鉄クズ等を除去し、埋設物や周囲の障害 物に目印を付けること	
	3-24	急斜面や危険な場所で使用しないこと	
	3-25	使用しない時は、刈刃カバーを着けること	
	3-26	道路に出て作業する際、標識(カラーコーン、トラロープ等)を設置す ること	
運搬	3-27	(6)運転 6-1～6-10 と同じ	

(4)襖・障子・網戸

項目	管理番号	[安全作業のポイント]	チェック欄
襖一般	4-1	業務用カッター等、鋭利な刃物を使用する際は、厚みのある(カッターが滑って指に当たらない)定規を使用する。また、耐切創手袋を着用するなど、細心の注意を払って作業に取り組むこと	
	4-2	作業は基本的に複数人で行うこと	
	4-3	作業品や材料品を立て掛ける時は、倒れないように注意すること	
作業中	4-4	作業品を移動する時は、周囲の安全に注意をすること	
	4-5	ガラス入りの作業品を扱う時は、破損防止に注意をすること	
	4-6	道具や作業品は、作業台からはみ出さないように置くこと	
	4-7	刃物、きり類は、鞘等に収めて保管すること	
搬出入	4-8	周囲の安全を確認すること	
	4-9	搬出入経路の障害物は取り除くこと	
	4-10	家具、電気等の配置状況を確認し、衝突等が生じないように注意 すること	

搬出入	4-11	床、壁、柱、搬出入口等に品物が当たって傷つけないよう注意すること。必要な場合は、養生すること、また、発注者の立ち合いを求めること	
	4-12	作業品の破損・汚損に注意すること	
運転	4-13	(6)運転 6-1～6-10と同じ	

(5)駐輪場・駐車場

項目	管理番号	[安全作業のポイント]	チェック欄
作業中	5-1	整理した自転車の安定に十分な注意を払うこと	
	5-2	利用者に対しては、挨拶・表情・態度・言葉使い等に気を付け、トラブルを避けるよう努めること	
	5-3	重量のある自転車の移動は、慎重に行うこと	

(6)運転

項目	管理番号	[安全作業のポイント]	チェック欄
運転一般	6-1	交通法規を遵守すること	
	6-2	狭い道での走行や対向車とのすれ違いの際は、細心の注意を払うこと	
	6-3	視野を広くとり、速度を落とす等の安全運転をすること	
	6-4	車のドアを開ける際は、後続車、自転車、歩行者等の安全確認をすること	
	6-5	車内は常に衛生を保ち、運転の支障になる物は置かないこと	
	6-6	積載物の重量、大きさ、積載方法を守り、走行中に荷物が落下しないよう固定をすること	
運搬	6-7	積み込み、積み下ろしの際は、障害物を取り除き、足元の良否を確認すること	
	6-8	残さい運搬時は、葉や枝が飛ばないように対策をすること	
	6-9	残さいの積み込み、積み下ろし時は保護帽(ヘルメット)を着用し、荷台での滑りや荷台からの転落に注意すること	
	6-10	積み込み、積み下ろしは、荷崩れのないように行うこと	

(7)大工・リフォーム、塗装

項目	管理番号	[安全作業のポイント]	チェック欄
作業中	7-1	作業品や材料品を立て掛ける時は、倒れないように注意すること	
	7-2	有機溶剤類を使用する時は、換気をするほか、マスクや保護メガネ等適切な保護具を着用すること	
	7-3	塗料・溶剤等が目に入った場合は、適正な処置をすること	
	7-4	塗装作業時、塗料の種類と使用する色に注意すること	
	7-5	火気に注意を払うこと	
	7-6	踏み台や梯子等を不安定な場所に立てないこと	
	7-7	工具類を落とさないように注意すること	

(8)内職

項目	管理番号	[安全作業のポイント]	チェック欄
搬出入	8-1	搬出入経路の障害物は取り除くこと	

(9)施設管理

項目	管理番号	[安全作業のポイント]	チェック欄
一般	9-1	施設利用者には、親切丁寧な対応を心がけること	

(10)学習教室

項目	管理番号	[安全作業のポイント]	チェック欄
学習一般	10-1	教室・出入口の鍵類は、厳重に保管すること	
	10-2	教室・廊下・階段・出入口の安全を図ること	
	10-3	児童・生徒、保護者には親切丁寧な対応を心がけるとともに連絡は正確に行うこと	
	10-4	地震等の災害時には、児童・生徒の安全確保を最優先すること	

(11)カート・カゴ回収

項目	管理番号	[安全作業のポイント]	チェック欄
カゴ・カート一般	11-1	3台以上のカートの移動は、連結ロープを必ず使用すること	
	11-2	カゴの集荷の際は、投げずに丁寧に扱い、指挟みに注意すること	

2. 事故報告について

事故が起きてしまったら、速やかに担当事務所等へ連絡をお願いします。

事故を起こした会員には、事故報告書(当事者記入用)を提出していただきます。

この事故報告書は、「作業別安全就業基準」を守り行動していたのか、事故発生時の詳細や原因を検証し、再発防止を考えるためのほか、事故を起こした会員に「二度と事故を起こさない」という気持ちを持ってもらうために提出していただくものです。

記入された再発防止策のうち有効なものは、同様の事故を防ぐため、「作業別安全就業基準」に追加するなど活用していきます。

■事故報告書(当事者記入用)(P.10)

万が一、事故が起きたら、1.関係者への連絡 2.担当事務所への連絡

※ケガ人がいた場合は、手当(救急車の要請)を優先してください。

事故報告書(当事者記入用)

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター

安全委員会 委員長 様

事故の状況

発生日 : ○○ 年 月 日

発生場所 : さいたま市 区

天気 : 晴れ 曇り 雨 雪 (その他:)

体調 : 良好 普通 不良 (その他:)

事故の詳細

事故の原因

反省及び今後の再発防止策について

上記のとおり事故報告いたします。

○○ 年 月 日

会員番号 _____

氏 名 _____ ⑩

責任者等
氏 名 _____ ⑩

3. 公益社団法人 さいたま市

シルバー人材センター事故取扱基準について

さいたま市シルバー人材センターは、公益社団法人さいたま市シルバー人材センター事故取扱基準(以下「事故取扱基準」と表記)を平成29年4月より施行しています。

「事故取扱基準」の設置目的

1. 全員参画による就業事故の撲滅(安全就業の推進)
2. 事故発生の速やかな対応と処置
3. 基準の明示と周知による事故の未然防止

「事故取扱基準」に該当する事故を起こした会員には、安全委員会から注意書を発行いたします。

注意書の発行枚数は、「作業別安全就業基準」の作業ごとに累計するものではなく、個人で受け取った注意書を累計します。

また、事故取扱基準第4条第3項に記載の「別の作業」とは、停止となった作業以外のものを指します。

会員一人ひとりが安全に対する意識の向上と不断の心がけと良い習慣作りに努めていただきますようお願いいたします。

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター事故取扱基準

(目的)

第1条 この事故取扱基準は、安全就業を推進し、事故の再発を防止することを目的とする。

(処分)

第2条 安全委員会（以下「委員会」という。）は、公益社団法人さいたま市シルバー人材センター事業において事故を起こした会員に対して、次のような処分を科すことができる。

(注意)

第3条 委員会は、別表1に定める違反項目に該当した会員に対し、注意書（様式第1号）を1枚発行する。

2 違反会員が特定できない場合においては、連帯責任としてその作業をしていた全員に注意書を発行する。

3 注意書を発行された日から起算して、3年間安全就業に努め無事故であった場合は、それまでに受けた注意書を解除する。

(罰則)

第4条 委員会は、注意書が2枚累積した場合は、事務所長から厳重注意を行い、その後新たに違反項目に該当した場合は、就業停止書（様式第2号）を発行する。

2 委員会は、別表2に定める罰則項目に該当した場合は、委員会の審議のうえ、就業停止書（様式第2号）を発行する。

3 就業停止の措置を受けた会員であっても、別の作業であれば就業することができる。

4 就業停止させる場合は、当該会員に、委員会において弁明する機会を与えるものとする。

(停止期間)

第5条 第4条において就業を停止する期間は、1年とする。ただし、6ヶ月を経過し、当該作業の班長等から復帰の要望があった場合には、委員会の審議のうえ、当該作業に復帰させることができる。

附則 この基準は、平成29年4月1日から施行する。

附則 この基準は、令和4年4月1日から施行する。

別表 1

違 反 項 目
1. 賠償事故を起こした場合
2. 安全就業基準を遵守せずに傷害事故を起こした場合
3. 事故報告を怠った場合、又は自己解決しようとした場合

別表 2

罰 則 項 目
会員の過失により重大な事故を発生させた場合

(様式第1号)

注 意 書

会員番号 : _____

氏 名 : _____

就業日時 : ○○ 年 月 日 () 午前・午後 時 分

就業場所 : _____

作 業 : _____

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター事故取扱基準別表1における違反項目()に該当します。よって、注意書を発行します。

○○ 年 月 日

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター
安全委員会 委員長 ⑩

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター事故取扱基準より抜粋

(注意)

- 第3条 委員会は、別表1に定める違反項目に該当した会員に対し、注意書(様式第1号)を1枚発行する。
- 2 違反会員が特定できない場合においては、連帯責任としてその作業をしていた全員に注意書を発行する。
- 3 注意書を発行された日から起算して、3年間安全就業に努め無事故であった場合は、それまでに受けた注意書を解除する。

(様式第2号)

就業停止書

会員番号 : _____

氏 名 : _____

停止期間 : ○○ 年 月 日 ~ ○○ 年 月 日

作 業 : _____

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター事故取扱基準第4条第1項の規定に基づき、本日をもって就業を停止します。

○○ 年 月 日

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター
安全委員会 委員長 ⑩

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター事故取扱基準より抜粋

(罰則)

第4条 委員会は、注意書が2枚累積した場合は、事務所長から嚴重注意を行い、その後新たに違反項目に該当した場合は、就業停止書(様式第2号)を発行する。

2 委員会は、別表2に定める罰則項目に該当した場合は、委員会の審議のうえ、就業停止書(様式第2号)を発行する。

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター事故取扱基準 細則

■安全委員会の開催について

以下の事象が発生した場合、安全委員会を開催する。

- ・安全委員会の開催が必要と安全委員会委員長が判断した場合
- ・就業停止書発行に際して、会員より弁明の機会の請求があった場合
- ・就業停止書発行から6ヶ月を経過し、当該作業の班長等から復帰要望があった場合

■別表1の安全就業基準について

別表1の安全就業基準とは、安全のしおりの「作業別安全就業基準」を指します。

■別表2の重大な事故について

別表2の罰則項目 会員の過失により重大な事故を発生させた場合の重大な事故とは、以下のとおりとします。

- ・「作業別安全就業基準」を遵守せずに、賠償事故と傷害事故を一度に起こした場合
- ・会員の過失により、他人にケガを負わせた場合等
- ・その他安全委員会が重大事故と判断した場合

4. 健康管理について



安全に就業するためには、作業別安全就業基準を守ると同時に、健康な状態で就業するために健康管理が重要です。以下の取り組みを通じて健康管理を実践しましょう。

- 年1回の定期健康診断を受診し、病気の早期発見、予防に努めましょう。
- 半年から1年に1回フレイルチェックを行い、生活機能の低下を把握しましょう。

フレイルチェック

体重減少：6ヶ月間で2～3 kgの体重減少がある

疲労感：（ここ2週間）わけもなく疲れたような感じがする

活動量：軽い運動・体操（農作業等を含む）や定期的な運動・スポーツをいずれもしていない

握力：握力（利き手）が男性26 kg未満、女性18 kg未満の場合
→ペットボトルのキャップが開けられないと要注意

歩行速度：通常の歩行速度が「1 m/秒」未満の場合
→青信号を渡り切る目安 0.8m/秒

出典：(公財)ダイヤ高齢社会研究財団

- 毎朝、その日の体調を確認しましょう。
ふらつき、胸の痛み、吐き気、脱力感などいつもと違うと感じる時は、無理をせず就業を休みましょう。

定期的な検診や良い習慣で事故やケガを防ごう！

脳

カラオケ、グラウンドゴルフ、体操、読書、料理、パズル、友人とのおしゃべり、クイズ番組を見ながら考えるなど日々の動作や趣味を継続し、‘脳トレ’で若さを保ちましょう。

目

視力低下や白内障や緑内障などが進行すると、段差が見えにくく転倒につながる危険度があがります。

耳

耳からの情報で危険を察知し、回避することがよくありますが、聴力の低下は、自分では気づきにくく、周囲からも指摘しにくいものです。定期的に検査をしましょう。

口

口の中をキレイに保つことが全身の健康維持と向上につながります。

腸

腸を健康に保つ＝‘腸活’を心がけることで感染症やアレルギー、認知症、うつ病など防げる可能性があると言われています。

1. バランスのよい食事
2. 質の良い睡眠
3. 適度な運動

腸を元気にすることが、健康な体につながります。

グー・チョキ・パー体操で握力アップ。

筋力

筋力がアップすると腰痛や膝痛の軽減のほか、転倒防止につながります。

何歳からでも筋肉量は増えます。あきらめず、毎日、個人にあったトレーニングを続けましょう。

足うら

かかと→指の付け根→指先を意識した歩き方で転倒を防止しましょう。

日常の良い習慣と体調確認、そして、なんでも相談ができるかかりつけ医を持つことも安心・安全につながります。

5. 交通安全について

自転車や歩行中の転倒事故に注意！！

主な原因は、反射神経や筋力・視力の衰え、バランス感覚の低下、判断の甘さです。

交通法規を守り、周囲の安全を確認しながら運転しましょう。坂道や段差でのつまずきやよろけ、凍結や濡れた路面での滑りや転倒に注意して歩行しましょう。



万が一のため、自転車賠償責任保険に加入しましょう



自動車の事故に注意！！

主な原因は、運転技術への過信、乗り慣れない車での操作や車幅等の認知ミスです。

交通法規を守り、過信とうっかりを無くして慎重な運転を心がけてください。特に、路地通過時の接触、交差点での出合いがしらや右折時は、注意しましょう。

また、方向転換や幅寄せをするため、自動車をバックさせる際は、仲間が安全確認と声掛けに協力しましょう。

一時停止



万が一、事故が起きたら、1.人命救助 2.警察へ報告 3.担当事務所へ連絡

6. 熱中症対策について



熱中症は、炎天下の屋外のほか、高温多湿の屋内でも汗をかくことで体内の水分と塩分のバランスが崩れ、循環調節や体温調節などが破綻し、めまいや失神、筋肉痛や筋肉の硬直、頭痛や吐き気などさまざまな症状が現れ、適切な処置を怠り手遅れになると、意識を失ったり、死亡する危険性があります。

毎朝の健康確認と、水分や塩分補給、休憩時間を適切にとり、熱中症を予防しましょう。

- 毎朝、睡眠不足や疲労がたまっていないか確認しましょう。
- 作業に適した吸湿性、通気性の良い作業服や帽子を着用しましょう。
- 水分、塩分の補給のためのスポーツドリンクや身体を適度に冷やすことのできる氷、冷たいおしぼりなどを用意しましょう。
- 作業中でも水分や塩分が補給できるよう、作業場所近くに水筒や梅干しなどおいて置きましょう。
- 休憩場所は日陰などの涼しい場所を確保し、休憩時間はこまめに取りましょう。
- 作業後は、しっかり汗を拭きとり、水分等を補給し、体温を平熱近くまで下げてから帰宅しましょう。
- 7月～8月にかけて猛暑日が予想される場合は、就業開始時間の調整や連続作業など控えるなど、工夫して作業予定を立てましょう。

7. さいたま市シルバー人材センターの取り組みについて

安全就業を推進するため、さまざまな対策を行っています。
「不断の心がけとよい習慣作り」で安全就業を実践しましょう。

■安全の日

毎月 10 日を「安全の日」と定め、安全に対する心がけとよい習慣作りを現場で発揮することの大切さを再確認する日としています。

■安全パトロール

7 月と 12 月に実施するほか、5 月、10 月、2 月に事務所安全対策員による安全パトロールを実施しています。安全に対するよい習慣作りと安全のしおりの活用等について、現場を訪問し啓発に努めています。事務所安全対策員等が訪問の際には、ご協力をお願いします。

■表彰制度

安全就業活動の功績を称えるため、以下の基準を満たした個人やグループを表彰します。

1. 永年にわたり、他の模範となる、安全就業活動に貢献し、または、安全に対する功績が顕著な個人やグループ。
2. 特に功労が認められ、理事長の推薦を受けた者。

■広報活動

毎月発行している会員ニュースには、事故の発生状況や安全対策を掲載するほか、「会員投稿コーナー」を設け、安全就業に有効な情報を発信しています。

「会員投稿コーナー」は、私の健康法、事故体験談、安全就業の心得、ついうっかりや失敗談など、安全に係わる取り組みや、さまざまな工夫を紹介します。みなさんの投稿をお待ちしています。

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター会員の安全就業基準

(目的)

第1条 この安全就業基準は、公益社団法人さいたま市シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の安全就業に必要な事項を定め、就業に伴う事故を未然に防止することを目的とする。

(会員の遵守義務)

第2条 会員は、就業しようとするときは、この基準を遵守し、あらゆる事故の発生防止に努めなければならない。

(安全心得)

第3条 会員は、就業に当たっては、次の安全心得を守り、作業に従事しなければならない。

- (1) 作業は、安全第一を心がけ、いそいだりあわてたりしないこと。
- (2) 器具類は、使用する前に必ず点検すること。
- (3) 服装・履物等は、作業に合った動きやすいものにすること。
- (4) 作業前には、軽い柔軟体操をして体をほぐすこと。
- (5) 加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないこと。
- (6) 作業現場は、常に整理整頓を心がけること。
- (7) 共同作業では、合図、連絡を正確に行うこと。
- (8) 往復の途上にあつては、交通事故に気をつけること。
- (9) 健康には、常に注意し、健康な状態で就業すること。
- (10) 仕事の前日は、十分睡眠をとるよう心がけること。

(安全保護具)

第4条 会員は、高所等危険な場所での作業は原則として行わない。ただし、安全と思われる範囲で梯子、脚立等を使用しての作業を行う場合は、必ず安全帽（ヘルメット）を着用するとともに必要に応じ命綱を使用しなければならない。

2 会員は、前項のほか安全面で保護する必要がある作業に従事する際は、安全保護具を着用し、当該作業に従事しなければならない。

(交通災害の防止)

第5条 会員は、仕事場との往復時は、交通ルールを守るとともに、交通事故に注意しなければならない。特に、自転車やオートバイの使用にあたっては十分注意し運転しなければならない。

(標識の設置)

第6条 会員は、路上での作業等、通行人等に対し危険と思われる作業を行うときは、作業中であることがわかる標識を設置し、事故の防止に努めなけれ

ばならない。

(作業環境の確認)

第7条 会員は、就業現場の環境が安全衛生面において、安全であるかどうかを確認してから、作業に着手しなければならない。

(器具類の使用)

第8条 会員は、器具類を使用する場合は、正しい取扱方法により作業しなければならない。

2 会員は、就業に使用する器具類については、必ず作業前に点検し、安全を確認するとともに定期的に点検を実施しなければならない。

3 会員は、点検において、不良箇所を発見したときは、その器具は使用せず、直ちにセンターに報告しなければならない。

(健康管理)

第9条 会員は、常に健康管理に努め、健康診断は進んで受けなければならない。

2 会員は常に、疲労が蓄積しないように、休養を十分とるよう心がけなければならない。

(報告義務)

第10条 会員は、仕事場との往復時や就業時にけがをしたとき、又は体に異常を感じたときは、直ちに共同作業中の者又は本人がセンターに連絡し、応急の措置をとるようにしなければならない。

(その他)

第11条 会員は、この基準に定める以外に、センターから指示があった場合には、それに従い作業に従事しなければならない。


附 則

この基準は、平成17年11月29日から施行する。

附 則

この基準は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

ご自身で記入しましょう

氏名	血液型
住所	
電話	
緊急連絡先	
定期的に処方されているお薬	

センターの就業で事故にあったときは、病院の方にこれを見せましょう。

医療機関の方々へ

シルバー人材センターが提供する仕事は、会員に対して、家庭、事業所等から請負、委任で引き受けた仕事を会員に提供している関係から、労災保険の適用は受けられません。

したがって、会員は、各自の健康保険証に基づき治療を受けることになります。

ただし、会員が、職業紹介や一般労働者派遣により、就労していた場合の事故については、労災保険の適用を受けます。



浦和事務所
 〒336-0017
 さいたま市南区南浦和3丁目46番16号
 浦和シルバーワークプラザ
TEL 048-884-5111
FAX 048-811-3206
 E-mail: ssc-urawa@sjc.ne.jp



与野事務所
 〒338-0003
 さいたま市中央区本町東2丁目15番12号
TEL 048-852-8923
FAX 048-852-8874
 E-mail: ssc-yono@sjc.ne.jp



大宮事務所
 〒331-0813
 さいたま市北区榑竹町1丁目593番地1
 高齢者生きがい活動センター内
TEL 048-667-1150
FAX 048-667-0666
 E-mail: ssc-omiya@sjc.ne.jp



岩槻事務所
 〒339-0054
 さいたま市岩槻区仲町1丁目14番54号
TEL 048-756-7790
FAX 048-756-2120
 E-mail: ssc-iwatsuki@sjc.ne.jp

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター本部事務所

〒330-0801 さいたま市大宮区土手町1丁目213番地1 大宮ふれあい福祉センター内
 TEL 048-669-0303 FAX 048-669-0305
 ホームページ: <http://saitama-sjc.or.jp>



目指せ 就業事故ゼロ！！

安全のしおり第3版

発行 公益社団法人
 さいたま市シルバー人材センター安全委員会
 発行日 令和4年4月1日