

# 公益社団法人さいたま市シルバー人材センター仕事別グループ編成規程

## (目的)

第1条 この規程は、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。）の仕事別グループ（以下「グループ」という。）に属する会員の共働・共助を基本とした連帯意識と親睦を基調とし、安全かつ適正な作業遂行を促進することにより事業効果を高めることを目的とする。

## (編成)

第2条 職群班に属さない業務で、かつ、会員5人以上により就業を行っている業務のうち、安全・適正対策や後継者育成などを共有・推進することができるものについて、グループを編成する。

## (現場責任者)

第3条 各グループに現場責任者1名を置く。

## (任期)

第4条 現場責任者の任期は、1年とする。

2 現場責任者は、再任することができる。

3 現場責任者は、辞任し、又は任期が満了した場合においても後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

## (職務)

第5条 現場責任者は、センター事務局と緊密な連携を保ちながら、次のことを行う。

(1) センターからの連絡事項等をグループ内の会員に周知する。

(2) 就業予定表を作成する。

(3) 会員の健康状況の把握と安全就業に努める。

(4) 会員の就業状況の把握と諸連絡を行う。

(5) 作業場所で使用する器具等の保全に努める。

(6) その他、グループ就業を実施する上で必要な事務を行う。

## (会議)

第6条 グループにおいて次の会議を開催する。

(1) 現場責任者会議 現場責任者間の情報交換を目的に開催する会議。構成員は、現場責任者及び事務局とし、必要に応じて事務所長が招集する。

(2) グループ会議 グループ内の情報交換を目的に開催する会議。必要に応じて現場責任者が招集する。

## (経費)

第7条 現場責任者がその職務を行うために要する経費として、公益社団法人さいたま市シルバー人材センター仕事別グループ活動助成金交付要綱に基づき交付する。

(補 則)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定める。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。