

【 職 群 班 】
就業ルールブック 共通編



©Natsuno Togashi, 2014

公認キャラクター「へるぶくん」

仕事がある、仲間がいる

だから其処に 笑顔があるんです

公益社団法人四街道市シルバー人材センター

平成26年11月19日

職群班の編成とルールブックの制定について

職群班設置規程第1条（目的）及び第2条（組織）の規程に基づき、平成26年10月現在職群班を38、グループを36の編成といたしました。

これは市民のシルバーに対するニーズが多様化し便利屋班の業務が拡大、これを分離して職種別に班を増設した結果です。これにより顧客ニーズに機動的に対応する一方、未就業者が参加しやすく、会員にとっても、また事務局にとっても解りやすく管理しやすい体制といたしました。

このルールブックは多数ある職群が統一したルールのもとに運営できるように共通編として整備するものです。もとより各職群固有の事情がありますので、その固有部分については各職群で独自のルールを作成し運用することになります。

職群班一覧

平成29年4月現在

職群班	職群班	職群班	職群班
草取り	草刈り	植木	襖（障子・網戸）
伐採	運搬	援農	芝生作業
スーパー関係	管理群	広報紙配達	交通量調査
水やり	雪かき	継続作業	大工
左官	清掃	波板	解体
塗装	電気	水道	池清掃
土木	花壇	生垣作り	雨樋
街路	薬剤散布	サッシ	ウッドデッキ作製
グリーンリサイクル		—	—
職群班	所属	職群班	所属
パソコン	講師	便利屋	ゴミステーション作製
	設定		クロス張替え
	会議録作成		その他
	入力	セミナー	実技指導
生活サポート	清掃		講師
	洗濯	応急手当	
	調理	和裁・洋裁	和裁
	買物		洋裁
	介助関係		着付け
軽作業	事務・筆耕	事務	
—		筆耕	
—	—	—	—

私たちの誓い【基本理念・職群班編】

【自主】

職群班を私たちのものとして考えます

【自立】

職群班を私たちの力でそだてます

【共働】

私たち班員は共に仲良く働きます

【共助】

私たち班員は互いに助け合います

I 遵守すべき基本ルール

センターにおける会員の働き方は、会員相互に助け合い乍ら、楽しく働くことを通じて、生きがいや健康・社会参加の道を見つけることにあります。

職群班の目的は「受注した仕事の完成まで責任を持つ」ことにあります。

そして会員の就業は複数就業が基本です。

また、技能研修や就業開拓、安全対策などの業務が含まれます。これが共働・共助の理念です。

① 複数就業を必ず励行すること。

体調の急変、作業中の事故等の安全対策、後継者の育成、会員のスキルアップ、仲間づくりなど職群内の秩序、協調性が維持されます。

② 単独就業はセンターが認めるもののほかは禁止

万一やむを得ず行う場合は班長及び事務局に事前連絡する。

③ 発注者と直接契約は厳禁

もしそういう事実があった場合は、その内容によっては退会を勧告することがあります。直接契約でしごとをしたときの事故、その他のトラブルにはセンターは一切関知しません。当然、保険によるカバーはありません。

センターからの仕事に就業していながら一方で直接取引の仕事をするのは道義上問題であるのみならず、センターを育て、センターを私たちのものとする「自主」・「自立」の精神に反し、会員としての地位を悪用していることとなります。

発注者から直接取引を促されても、センターを通すことが規則であり発注者にとってもプラスになることを説いてください。

④ 安全就業基準・作業別安全就業基準の順守

「安全就業のしおり」に則り、会員は互いに連携して作業の安全を第一義に心掛けてください。

⑤ 会員個々の評価がセンターの評価と同義

センターに対する四街道市民の評価は、就業会員が親切・丁寧な仕事を心がけ、発注者に喜ばれることが原点です。必ず再発注につながります。逆にトラブルになれば信用は失墜し、その後の発注は望めません。見積りから作業終了・決済まで発注者との接遇が良好であれば、就業会員の評価が高まるだけでなく、信頼されるセンターとして社会に受け入れられることとなります。

Ⅱ 職群班の役割

- ① 仕事の開拓
- ② 班内での仕事の配分の調整
- ③ 仕事の手順、方針の徹底
- ④ 仕事の進捗状況の確認
- ⑤ 共同作業における会員間の連携
- ⑥ 共働共助による就業の徹底
- ⑦ 安全適正就業の徹底
- ⑧ 会員確保及び後継者の育成
- ⑨ 技術・技能の習熟と向上のための訓練

Ⅲ 職群メンバーとして

- ① 発注者やセンターに無断で仕事を延期したり、中止したり、断ることはしない。
また共同作業員として指名されているが無断で仕事を休まない。
- ② 見積は公共部門を除き原則として職群メンバーで行う。その基準はあらかじめセンターと協議の上、設定する。
また、作業前に必ず見積書を提出し了解を求める（契約成立）。
- ③ 作業開始前・終了時には発注者に挨拶し確認していただく。
また状況により隣の家にも挨拶する。
- ④ 作業道具は自前を原則とする。
- ⑤ 契約内容以外の仕事をセンターの許可なしに行わない。
- ⑥ 仕事先で知り得た情報を他に漏らさない。
- ⑦ 作業中の私語は慎む。
- ⑧ 就業中体調の急変、事故、クレーム等発生した場合には即対応し、関係者へのホウレンソウを怠らない。
- ⑨ 互いを批判したり、暴言を吐くことは厳に慎む。
- ⑩ 職群内でトラブル・飲酒・喧嘩・口論・宗教活動・政治活動は禁止。
- ⑪ 以上のほか職群班内で決定された事項について、これを遵守し職群班長・当日班長の指示のもと作業を遂行する。

Ⅳ 3日ルールの徹底

- ① 受注から3日以内に事務局から班長に手配する
- ② 班長は3日以内にお客様に連絡できるよう班員を指名し手配する
- ③ 当該班員は3日以内に就業報告書を事務局より受け取り、就業完了後3日以内に事務局に提出する。

V 職群班長の役割

- ① 班員間のコミュニケーションを図る。
- ② 班員と事務局とを結ぶパイプとなる。
- ③ 仕事の提供・配分を班組織を通じて、能力差、適性等を考慮して公平に行う。
公平性・公正性についての就業情報はオープンにする。
- ④ スキルアップのための研修・講習会を企画実施し、新人教育や後継者の育成を常に図る。
- ⑤ 班内に紛争・誹謗・喧嘩など秩序維持上看過できない状況が発生した場合、または協調性に著しくかけるメンバーが存する場合は遅滞なく注意し、それが再三にわたる場合は、措置について会長と協議する。
- ⑥ この措置はあらかじめ一定のルールを定めて行う。また刃物を扱う職群においては特に厳しく定める。（付則「職群班内処分ルール」参照）

VI 事故発生した場合の現場での対処法（該当する事故の内容：傷害、物損）

- ↓
- | | |
|--------|--|
| 傷害 物損： | 事故を起こしたら機械は直ちに運転を止める。 |
| 傷害 | ： 先ず第一に負傷者を救出する。
負傷者の救急処置をする。場合によっては近くの者に協力を求め、救急車等の手配をする。 |
| 傷害 物損： | 直ちに、事故・被害などの確認を行い、速やかにセンターに状況を連絡する。
センターの担当者が現場到着するまで作業を中断し、被害者に誠実に対応する。 |
| 傷害 物損： | 事故に対する補償の具体的な話は絶対にしないこと。 |
| 傷害 物損： | 事故が発生した時一緒に作業していた会員は、互いに協力して事故の処置に当たる。直後の対応次第によって、その事故処理に良くも悪くも大きな影響がある事から、初期段階の言動には特に注意のこと。 |

VII 接遇対応

仲間同士の接遇、発注者との接遇、一般市民との接遇、接遇の良し悪しはたとえ良い仕事をしてもトラブルになったり、誤解を生む結果になり、センターの信用を失墜するに至る場合もあります。

接遇はお客様に喜んでいただくための、明るく楽しい仲間づくりのための、信頼されるセンターになるためのキーワードです。良い接遇を心がけましょう。

全会員受講する安全適正講習に接遇の仕方講座を盛り込みます。必ず受講しましょう。

公益社団法人四街道市シルバー人材センター職群班設置規程

(目的)

第1条 公益社団法人四街道市シルバー人材センター（以下「センター」という。）は、会員の共働・共助を基本とした連帯意識を基調とした安全な作業遂行を促進することにより、事業効果を高めるために職種の区分に応じて職群班を編成する。

(組織)

第2条 職群班（以下「班」という。）は、次の各号に定めるところにより編成することができる。

- (1) 班は職種ごと、必要に応じて編成する。
- (2) 班の名称は、編成の際に名づける。
- (3) 班は10人以上の会員で構成して班の代表者（班長）を選出する。
- (4) 班員が10人を超えるごとに代表者補佐（副班長）を設けることができる。
- (5) 班は複合する職種や分野でも構成することもできる。

(班長)

第3条 班の作業を円滑に推進するため、班のまとめ役として班長等を置くことができる。

- (1) 班長は班員の中から選出し、会長が委嘱する。
- (2) 班長は必要に応じて班員の中から班長補佐（副班長）を指名するものとする。
- (3) 複数の職種等で編成した班には、職種ごとに班長補佐を置くことができる。
- (4) 班員が20人以上になった班には、副班長の他に補佐役（世話人）置くことができる。
- (5) 班長には班員の総意によって配分金から手当を出すことができる。

(班長・副班長・世話人の職務)

第4条 班長は班の円滑な運営のため、次の各号の役割を担うものとする。

- (1) 安全・適正就業の徹底
- (2) 仕事の手順、方針の徹底
- (3) 仕事の進捗状況の確認
- (4) 共同作業における会員間の連携
- (5) 班長・副班長・世話人の任期は2年とし、再任は問わないものとする。

2 副班長は班長を補佐し、班長が欠けた場合は班長の職務を代行する。

3 世話人は班長の指名で班員と班長・副班長の調整役を担う。

(経費)

第5条 班長が班の円滑な調整を行う経費は、各班協議の上、班員で負担する。

(附則)

第6条 この要領に定めのない事項は会長が定める。

(改廃)

第7条 この規定の改廃は理事会の決議によるものとする。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する

職群班内処分ルール

大勢のなかには、他人を批判し、グループ内いじめ、罵り、最悪の場合は暴言を吐き、あげくの果ては暴力沙汰にまで至っているケースもあります。

1. センターに対し、上記に関する事項で訴えのあった場合は、受理し、会長が指名した理事が詳細を調査し理事会に報告し、処分を本人に言い渡します。

2. 処分の種類

- ① 譴責
- ② 就業停止
- ③ 諭旨退班
- ④ 班除名

譴責とは、

処分の種類の中では一番軽いもので、始末書を提出させて将来を戒める処分です。度々軽易な処罰行為を繰り返す会員には、その都度の提出を求めます。

就業の停止とは、

始末書を提出させた上で、その者の就業を状況により期間を定めて停止する。

諭旨退班とは、

本来強制脱退とするべき行為について、その後本人の反省が見られるなどの場合には、猶予して自主的な班退願の提出を勧告します。

班除名とは、

職群班のなかでは最も重い処分であり、一般的には即時除名とします。この場合、本人の弁解を求め十分な調査の上、実施します。