

緊急時等の連絡体制について(徹底のお願い)

緊急連絡は度々するものではないことから、いざという時、とっさにわからなくなったり、慌てたりします。

いざという時のため、緊急連絡体制、連絡先を確認しておいてください。



①就業予定日の変更の場合は

グループ就業の職場で就業日を変更する時は、まず、自分で他の会員に交代就業をお願いしてください。次に、センター(事務局)、施設の担当係、サブリーダー等に知らせ了承を得てください。(交代の連絡)

また、代替を依頼した会員には就業前日に確認をとってください。

②急な病気やケガ等で就業日に仕事が出来なくなった場合は

グループ就業の職場は、緊急時の連絡体制を職場ごと作られていると思います。職場グループの連絡網により、至急に連絡及び就業日の交代を行ってください。その後、必ず、センター(事務局)へ交代・休業等の連絡をしてください。連絡体制に不備があるグループは至急に連絡体制を整備しグループ会員全員に周知の徹底を行ってください。単独作業の職場の方は、緊急時は直ちに発注先担当者及びセンター(事務局)担当者に連絡してください。

※本人が連絡ができない場合もありますので、緊急時の連絡先について日頃より家族に話しておいて、いざという場合に備えてください。

③就業中、職場でトラブルが起きた場合は

就業中、職場で設備が故障したり、利用者との間にトラブルが起きたりした場合は、職場の状況によりですが、センター(事務局)担当者に至急に連絡し相談してください。設備の不具合等であれば、指定の業者や警備会社に連絡してください。その場の状況により必要な方を優先に連絡してください。

発注側の職員等が就業先にいる場合は、責任者及び職員等に報告、相談してください。その後、状況をセンター(事務局)に連絡、報告してください。

※発注者側より指定された緊急時の体制がある場合は、それに従ってください。

④就業中及び就業への行き帰りにケガや体調が悪くなった場合は

★その時の状況により連絡を行ってください。



⑤職場で火事等があった場合は

★その時の状況により連絡を行ってください。



⑥文京区シルバー人材センターへの緊急連絡方法

☆ 平日の8時15分~17時15分までは

事務局 ☎ 3814-9248 (担当者まで)

文京区シルバー人材センター緊急連絡網

