

安全・適正委員会からのお知らせ No.78

事故会員向け安全就業研修を実施しました

センターでは、事故当事者となった会員を対象に、自分自身が今後事故なくお仕事をすること、その体験を他の会員の事故防止の参考にすることを目的に、事故の状況を振り返る研修を行っています。1月に南部支部、2月に本部で開催し、合計24名の会員が出席しました。

研修では、事故による影響や更なる事故防止のために注意することについて職員から説明した後、自身が体験した事故について振り返ってもらいました。体験の一部を紹介します。

【事故の概要】就業先から帰る途中、地下鉄の時間に間に合うように少し小走りになったところで、バランスを崩して転倒した。

【原因】足元を確認せずに、走り出したところ足がもつれた。

【振り返り】転倒する「かもしれない」と油断せずに、歩き方に気をつけるようにした。
(70代 女性)



【事故の概要】自転車で就業先から帰る途中、見通しの悪い交差点で、右から来た自転車と出会い頭で衝突し転倒した。

【原因】見通しの悪いところで、徐行せずに進行したため。

【振り返り】見通しの悪いところでは、一旦停止し、左右を確認してから進行するようにした。
(70代 男性)

名古屋市シルバー人材センター 安全標語

仕事終え 家に着くまで 気を抜かず

転倒事故多発 ～転倒しないためには？～

高齢になると、筋力や注意力の低下、服用薬が原因で転倒しやすくなると言われています。また、高齢期の転倒は、若い頃と比べて、骨折や入院といった思わぬ大けがにつながる可能性があります。

転倒予防には歩き方から。ぜひ試してみてください。

転倒を防ぐ効果的な歩き方

腕を後ろに振る

視線は歩く方向に

お腹に力を入れて猫背にならないように

歩幅は広めに

かかとから着地

個人情報の適切な取扱いについて

個人情報とは……氏名や生年月日など、特定の個人を識別することができる情報

当センターは、センター個人情報保護方針に基づき、個人情報保護法をはじめとする法令の趣旨に沿って発注者様や会員の皆さんの個人情報を適正に取り扱います。

これらルールに共通するのは、次のような内容です。

- ・個人情報の利用は目的の範囲内とする（目的外利用の禁止）
- ・漏えい等が生じないように管理する（適正管理）
- ・個人情報を第三者に漏らさない（守秘義務）

もしあなたが誰かの個人情報を紛失してしまったら、悪用されて大きな被害を引き起こす可能性があります。万が一ルールを守らず、仕事上知り得た個人情報を不正な利益を図る目的で使った場合は、条例で罰則が定められています。それだけ大切な情報ですから、一人一人が責任を持って管理してください。

個人情報を漏らさないための対策

その日の仕事に関係ない書類は持ち歩かない

過去には、自転車で載せていて飛ばされた、車に載せていて車上狙いの被害に遭ったという事例もあります。持ち歩く書類を必要最小限にして危険を減らしましょう。

必要があって持ち歩く場合、他人に中身が見えないようにしましょう。

仕事上知った個人情報は仕事以外に使わない

書類を他人に見せるだけでなく、別の発注者様や家族などへ口頭で話すのも厳禁です。たとえその方の名前を言わなくても、聞く人が聞けばわかります。一人の軽率な行動がセンター全体への不信感を招きます。不必要なことは言わないのが賢明でしょう。すでに契約が終了した発注者様であっても、また、センターを退会した後も同様です。

必要がなくなった書類は、適切な方法で処分する

外側から個人情報が見える状態で捨てるのは絶対にやめましょう。

手やはさみで細かく切る、文字の上からスタンプを押すなど、もし書類を紛失してしまっても個人情報が読み取れないような処理をしてください。

大量にある場合は、支部に持参してください。（支部で処分します）

万が一、個人情報が記載された書類を紛失したら

直ちにセンターに連絡してください。発注者様へのお詫びなど、必要な対応をとります。