

センターへの手紙と事務局の考え方について

令和5年3月発行の事務局だよりで会員に活用を呼びかけた「センターへの手紙」の結果について報告する。なお、使用期間を限定していないので現時点での報告である。

1. 配付数 3,447 通

2. 手紙を活用した会員数
45人(内9人は無記名)

3. 手紙の内容を種別に分けた数

① 就業への意見	20
② 受注への意見	3
③ センター運営への意見	19
④ 感想等	15
合計	57

4. 手紙の主な内容と事務局の考え方

	就業への意見(趣旨)	件数	センターの考え方
1	励みになるので、事務局の職員には就業現場を見に来てほしい。	2	職員には、可能な限り就業現場を見る機会をつくるよう指導します。
2	仕事の体験システムを導入し、体験した会員を登録して欠員補充に充てることを提案する。	1	職場体験の仕組みは有効ですが発注者の理解が必要です。また、登録をして就業を待機することは当該会員の就業を抑制するという面もあり、考え方の整理が必要と考えます。
3	学校施設管理の欠員補充を迅速に行ってほしい。	1	登録会員の少ない地区では、補充ができるまでお待たせする期間が長くなり、ご負担をおかけする場合があります。新規入会者を増やし、受注表だけでなくホームページも活用するなどして、早期の欠員補充に努めます。
4	学校施設管理のグループリーダーの情報交換の機会を設けてほしい。	1	グループリーダーは98人いるため、効果的な情報交換会の実施は難しいと考えます。
5	学校施設管理に就業しているが、鍵を3回壊し毎回弁償している。何とかならないか。	1	鍵の紛失はシルバー保険の対象になりませんが、鍵の破損は対象となる場合があります。鍵を壊した際には迅速に担当職員に報告して相談してください。
6	学校施設管理に就業しているが、各校に最終退校された先生の氏名を記入するノートを置くことを提案する。	1	学校の先生の退校を記録するノートの設置は、学校運営に関する事項であり、センターから提案することは難しいと考えます。
7	学校施設管理の就業において、不審者から会員を守るため出入り口の施錠の徹底と木刀、捕り手等の備えを要望する。	1	学校施設管理は警備業務ではないので、不審者には抵抗せず退避してください。また、出入口の施錠は学校運営のルールに従ってください。
8	通学案内の手旗を杖代わりにするのはやめさせてほしい。	1	通学案内の手旗を地面に着けないように指導します。
9	自転車整理業務に従事する会員へ、①出勤したら担当施設内の清掃を必ず、②自転車の整理統一を必ず、③違反駐輪のチェック(期限切れ、ステッカーなし等の内容別注意札の貼付、報告)の3点を徹底してほしい。	1	契約内容を履行するように指導を徹底します。
10	大泉学園駅北駐輪場の事務所の設備を新しくしてほしい。	1	センターで設備を新しくすることはできませんが、設備の更新を望む理由が契約を受注した者として正当なもの認められれば、センターとして発注者に要望することも検討します。
11	配分金を値上げしてほしい。	3	配分金の値上げについては、毎年、最低賃金の動向を踏まえて発注者にお願いしています。

12	自転車駐車場業務の早朝と夜間の配分金を値上げしてほしい。	1	配分金の値上げについては、毎年、最低賃金の動向を踏まえて発注者をお願いしています。 午後10時から午前5時の間は割増賃金の対象になっていますが、これを準用したとしても当該就業はこの時間に当てはまらず、早朝と夜間を理由とした配分金の値上げは困難です。
13	自転車駐車場の管理長の発言で不快な思いをした。管理長の基礎研修を徹底してほしい。	1	不快な思いをされたことは残念に思います。しかし、管理長への研修をセンターが行うことはできません。就業に関する事項は担当職員を通じて発注者に報告します。
14	植木剪定の搬入する道具に竹ぼうきを加えてほしい。	1	植木の道具の運搬能力を踏まえて要望について検討し、可能であれば実施します。
15	区報を配達するにあたり、新規加入者の氏名、住所を早めに連絡(配達日2日前)してほしい。	1	区報の新規配達先の情報は配達日の2営業日前に班長にお知らせしています。班長と配付員で運用を工夫していただくようお願いいたします。
16	区報配布の配分金を件数に応じた金額にしてほしい。	1	既に、配付数に応じた段階的な配分金金額になっています。
17	いきいき健康事業に就業した会員からの事務処理方法の提案	1	いただいた提案は、事務改善の参考にします。

	受注への意見(趣旨)	件数	センターの考え方
1	中小企業の団体や商店会の団体の意向調査をして、新たな分野への就業開拓をしてほしい。	1	団体の事務所にチラシを配架させていただいています。引き続き就業開拓に努めます。
2	ワナー ブラザーズ スタジオツアー東京 -メイキング・オブ・ハリー・ポッターで働きたい。	1	相談はありましたが、受注には至っていません。引き続き就業開拓に努めます。
3	在宅勤務を希望している。	1	在宅勤務が可能な案件も含めて就業開拓に努めます。

	センター運営への意見(趣旨)	件数	センターの考え方
1	自転車用ヘルメットを斡旋してほしい。	3	区民を対象とした自転車ヘルメット購入に係る練馬区の助成制度を踏まえ、会員を対象としたセンターとしての取組について検討します。
2	ジャンパーの色、デザインを一新してほしい。	3	カラーの統一やデザインなど新たな被服について検討するとともに、在庫からの切り替え方法等具体的に検討します。
3	無駄を避け、使いにくい熱中症対策グッズなどの会員への配布はやめてほしい。	1	会員の健康を考え、予算の範囲内で可能なことを検討して実施しています。今後も無駄にならないように努力しますが、具体的提案をいただければ幸いです。
4	パソコンを使用する仕事については、適宜ポインターを拡大して使用することを会員に指導していただきたい	1	会員の就業が円滑に行われるようにサポートに努めます。
5	就業時にジャンパーを着用するように義務化してほしい。	1	被服貸与のあり方について検討し、その中で着用の義務化についても検討します。
6	東京しごと財団の就業支援講習受講者へ交通費を支給してほしい。	1	研修受講者への交通費の支給については、予算の現状等を踏まえて検討します。
7	健康診断を会員の義務にしてほしい。	1	健康診断の受診勧奨を行っています。すべての会員に受診していただきたいと考えますが、会員の義務とすることは困難です。
8	班長、組長、補助員の選任を事務局にやってほしい。	1	地域班活動の自主性や自立性を尊重しつつ、事務局は側面支援をします。
9	地域班の役員の任期更新回数に2、3年間を目安に限度を設けることを提案する。	1	任期更新回数に上限を設けることにより委員の負担の均等化を図ることができると考えます。ただし、実態を踏まえて持続可能な仕組みを検討する必要があります。検討します。
10	役員になる人がいない場合に、他の班の会員を役員にできるようにしてほしい。	1	お住まいの住所を基準に地域班を構成しています。地域班組織の目的と意義から見れば、この基準に沿って役員を選出していくことが肝要と考えます。
11	事務局だよりに掲載する就業相談の日程は次月の日程も掲載してほしい。	1	翌月の予定も掲載するようにしました。

12	就業相談の空き状況を Web で確認、予約できるようにしてほしい。	1	現在のホームページには就業相談を予約する機能がありません。デジタル社会への対応--DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進は中期経営計画(令和5年度~令和7年度)において取り組むことをうたっている課題です。DXの推進の中で検討しますが、当面、空き状況をホームページで確認できるようにします。
13	Zoom で就業相談をできるようにしてほしい。	1	DX 推進の中で検討します。
14	定時総会の出欠書類の押印を廃止してほしい。	1	令和6年度の定時総会までに、廃止に向けて検討します。
15	受注表を A4 版で作成してほしい。	1	検討します。

	感想等	件数
1	希望しても選考に漏れて就業できない。	3
2	事務局だより3月号に掲載した会員のルールブックへの感想	2
3	退会、お礼	2
4	新規入会会員へのアポ取りがストレスになる。(地域班役員)	1
5	ゴミの分別は仕事に入っていないが分別しないと清掃車が持っていかないのでやらざるを得ない。苦労している。	1
6	パソコンと電話による詐欺被害未遂事件の報告	1
7	躓いて骨折し40日入院したら筋肉が減り杖がないと歩けなくなり、リハビリに励んでいる。みなさん注意しましょう。	1
8	会員の高齢化が進み、認知機能が低下した会員の就業についてどのように考えるか。	1
9	81歳です。がんばります。	1
10	病気、ケガからの回復に努めている。仕事も始めたい。	1
11	就業が順調で確実に続けていきたい。	1