

公益社団法人西宮市シルバー人材センター会員就業規程

施行 平成 8年10月28日

改正 平成16年 9月15日 ①

改正 平成24年 4月 1日 ②

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人西宮市シルバー人材センター(以下「センター」という。)会員の就業について必要な事項を定める。 ②

(センターにおける就業)

第2条 センターは、定款の目的に基づき、会員が自発的な働く意欲と希望によりその能力を発揮できる就業の場を提供し、相互に共働・共助の実をあげようとするものである。

2 会員は、就業にあたって社会的地位、門地、性別、信条、宗教、国籍などの理由で差別的な取り扱いを受けない。

第2章 就業

(仕事の受注)

第3条 センターにおける仕事の受注は、会員から付託を受けたセンターが一括してその交渉にあたるものとし、会員は発注者と受注又は作業条件等につき直接の交渉当事者とならない。

(仕事の手順・配分金等) ②

第4条 センターは、受注した仕事について、就業希望会員とあらかじめ仕事の手順、作業時間、完了予定日、配分金等について打合わせを行い、会員の合意を得るものとする。また、センターは、会員の就業に対し適切な助言をするものとする。 ②

2 会員は、契約内容に即した仕事に従事したうえ、その状況を就業報告書に記載し、発注者の確認を受け、就業の終了後就業報告書締切期日までに、速やかにセンターに提出しなければならない。① ②

(健康と能力に応じた就業と安全衛生)

第5条 センターは、受託した仕事において、会員の健康と能力に応じた就業を提供するよう努力し、就業会員の安全衛生、災害防止等に配慮するものとする。 ②

(就業上の留意事項)

第6条 会員は、就業にあたり相互に次の点に留意すること。

- (1) センターから提供された仕事について誠実に履行するよう努めること。
- (2) やむを得ない事情で契約の就業ができない場合は、事前にセンターに届けること。
- (3) 就業上知り得た業務上の個人情報及び発注者の不利となる事項は他に漏らさないこと。
- (4) 就業にあたっては安全衛生の確保に万全の注意を払い、事故の防止に努めること。事故に遭遇した場合、傷患者、共同作業会員又は会員家族は、遅滞なくその内容をセンターに届けて、指示に従うこと。
- (5) 会員の故意又は重大な過失により、又は自動車の所有、使用、管理に起因する賠償責任が発生したときなど、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」で担保できない損害賠償額及び同保険の約款の定めによる保険者の免責に係る金額は、会員の負担とする。
- (6) 就業に先立ち仕事の契約内容を十分把握し、契約以外の作業に従事してはならないこと。契約以外の作業が発生する場合は、事前にセンターに報告、相談を行うこと。① ②

第3章 共同作業

(共同作業の留意事項)

第7条 会員が共同作業を必要とする場合は、前条までの就業に関する規定のほか、次の点に留意すること。

- (1) 必要に応じセンターと協議の上就業会員の中から世話役を互選し、世話役は就業会員の作業手順、安全衛生、健康状態、休息时间、会員相互の連携などを行いセンターに協力すること。②
- (2) 就業会員は、仕事の遂行について相互に助け合い協力すること。
- (3) 就業会員は、常に明るい雰囲気のもとで就業できるよう、共同責任分担の精神を持って努力すること。
- (4) 就業会員が就業中ケガをし、又は健康状態が異常となったとき、若しくは事故が発生したとき、その他不測の事態が発生したときは、共同作業中の会員は、直ちに世話役及びセンター又は発注者に連絡を行う等の応急の措置をとるようにすること。

第4章 雑則 ②

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会において決定するものとする。②

附 則

この規程は、平成8年10月28日から施行し、平成8年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成16年9月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。