

安全就業のための ポイント



目次

●安全就業心得10か条	3
●健康管理で大切なポイント	5
●加齢に伴う身体機能の低下 を認識しましょう	6
●就業にでかける前に	8
●就業先への行きと帰りの交通安全	10
●就業開始する時には	12
●就業中から後片付けまで	13
●当センターの安全就業への 取り組み	14

はじめに

皆さん、安全を意識して就業していますか？

もし皆さんが事故に遭うと本人はもちろん、家族や一緒に仕事をしている会員、事務局、仕事を依頼した発注者等、多くの人達に心理的、身体的に苦痛を与えてしまうこととなります。

事故から身を守るためには、会員の皆さん一人ひとりが仕事を請負ったときから、安全は自分の問題として取り組む、すなわち「安全=自己管理」という意識を持つことが最も大切です。

安全への自己管理を実行するため、安全就業に必要なチェックポイントを纏めてあります。ぜひ、参考にして安全就業に努めていただきたいと思います。

●安全就業心得10か条

みんなで守ろう **10**か条

1

日ごろから**健康管理**に努めてください、常に健康な状態で就業しましょう！

- 定期健診を必ず受診する。
- 体に異変を感じたら勇気をもって休みましょう！



2

日常十分な**睡眠**をとりましょう、特に仕事の前日は**実行**しましょう！

- 疲労を回復し、気力・体力の充実を！
- 就業前日のお酒はひかえめに！



3

服装・履物・保護具などはそれぞれの**作業**に適したものを着用しましょう！

- 準備万端に！快適に作業を！
- 身だしなみはキチンと！



4

仕事を始める前には**準備運動**をしましょう！

- 体をほぐし、特にアキレス腱をよく伸ばす。
- 体も仕事モードへ切り替え。



5

保護具や器具類は使用する前に必ず**整備・点検**しましょう

- 安全ガード等の不備・不良が無いかわず確認する。
- 点検整備は基本中の基本です。



6

加齢による身体の機能低下を十分認識し無理をしないようにしましょう！

- 自信過剰は禁物。
- 無理をしない。重いものは台車で運搬など無理をしない！



7

就業をするときは急いだり、あわてたりせず、**安全第一**を心がけましょう！

- 時間も気持ちも余裕をもって。
- ミスした時ほど冷静に！



8

就業の場は常に**整理整頓**を心がけましょう！

- 安全就業の基本です。
- 気持ち良い職場環境に。



9

共同で就業するときは**合図・連絡**など声掛けを正確に行いましょう！

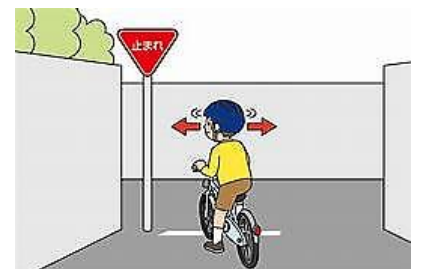
- お互いの安全確認を！
- 共同作業時の基本です。



10

就業への行き帰りも就業のうち、**交通事故**に注意しましょう！

- 交差点では必ず一旦停止・左右の安全確認を！
- どんな時でも安全運転。



●健康管理で大切なポイント 元気に働くために!

健康は安全就業の第一条件です。自分の身体は自分で守りましょう!



健康管理で大切なポイントは主に5つあり、日々の生活習慣を見直す必要があります。また思わぬ病気が隠れていないか確認するため、継続的に健康診断や人間ドックを受診することも大切です。

睡眠の質を高める

規則正しい睡眠サイクルを身につけることです。年代によって必要な睡眠時間は異なりますが、65歳以上の高齢者は1日あたり7～8時間の睡眠時間が必要とされています。一定の睡眠時間を確保するだけでなく、睡眠の質を高める以下のような生活習慣を取り入れましょう。

- 平日と休日の就寝時間を一定にする
- 目が覚めたら日光を浴び、体内時計をリセットする
- 就寝する2～3時間前にお風呂に入る

定期的に運動する

運動不足の状態が続くと生活習慣病の発症リスクが高まります。散歩やジョギングなど、定期的に体を動かす習慣を身につけましょう。

バランスの良い食事をとる

栄養バランスのとれた食事を取りましょう。食事は1日3食、主食・主菜・副菜をバランス良く組み合わせるものを摂取しましょう。また食塩とアルコールの取りすぎに注意しましょう。

健康診断や人間ドックを受診する

体の健康状態をチェックするためには、健康診断や人間ドックを継続的に受診しましょう。特に定年退職後の人は、職場での定期健診が受けられないため、医療機関で定期的に健診を受ける必要があります。

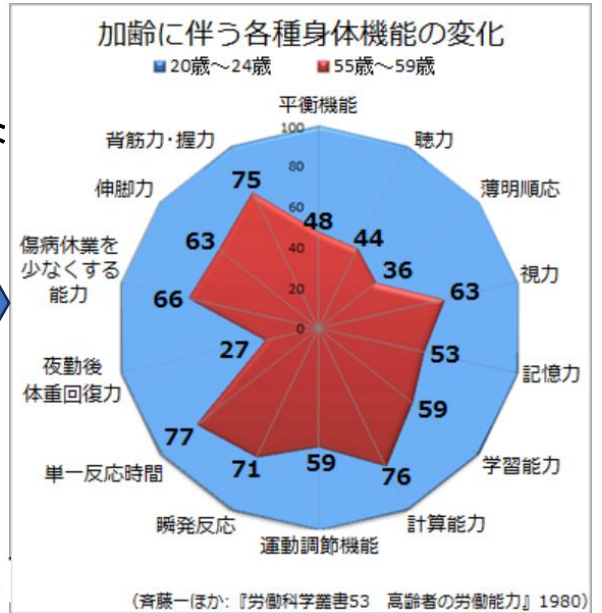
ストレスを溜めない

上手にストレスを解消するために、息抜き・気分転換をしましょう。集中できる趣味や娯楽を持つのも効果的です。

●加齢に伴う身体機能の低下を認識しましょう

- ① 加齢に伴い疲労回復力や感覚機能・平行感覚が著しく低下します。
- ② 高齢者は、豊かな知識・経験・総合判断力を備えているなど、優れた面を持っていますが、加齢に伴い身体機能が低下していることを認識することが必要です。
- ③ 加齢に伴う身体機能の変化を十分に認識しましょう。この変化を自覚していないと、無理な行動につながり事故に遭う可能性が高くなります。

◆20歳～24歳を基準100として、55歳～59歳の高齢期の身体機水準の比較



【青】は20歳～24歳の各種機能
【赤】は55歳～59歳の各種機能】

◆「フレイル」という言葉を聞いたことがありますか？

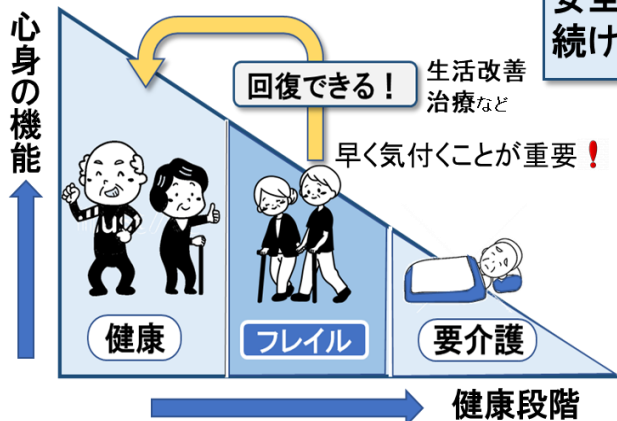
フレイルとは、健康から要介護へ移行する中間の段階とされています。加齢に伴い筋力や心身の活力が低下した状態のことです。このフレイルの時期を経て、徐々に要介護状態に陥ると考えられています。

3つ以上該当すれば「フレイル」です。

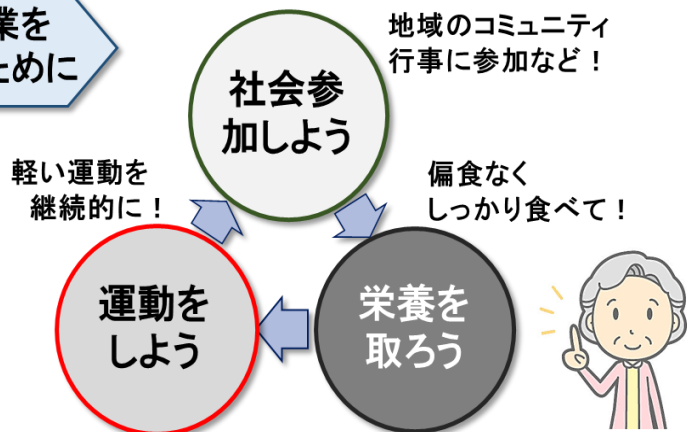
- 疲れやすい
- 身体の活動性の低下
- 体重の減少
- 歩行速度の低下
- 握力の低下

「予備力」「回復力」「防衛力」「適応力」の低下注意

フレイルは適切な対策を講じることで再び健康な状態に戻る状態です。



フレイル予防の3本の柱



・人の4つの身体機能、能力低下に注意

◆4つの身体機能、能力低下に注意

加齢に伴う、自らの身体に持っている能力の低下を十分認識して、心身ともに無理な負担をかけないよう、日頃から留意しましょう。
また病気や怪我などの予防と健康管理に努め、無理の無い就業をしましょう。

① 予備力

その人に備わっている体力や生理的機能の最大能力と、日常的に使っている能力の差のこと、身体に蓄えられているゆとりの能力です。低下すると、階段を上ると息切れがするとか暑さや寒さに耐えられないなどが起こります。



② 回復力

何らかのストレスを受けた時に修復して元に戻そうとする能力のことです。回復力は加齢とともに低下します。普段しないような無理をすると回復に時間が掛かり、病気になるとなかなか治りにくくなります。



③ 防衛力(反応)

健康を脅かす外敵を回避したり、戦ったりすることにより、身体の安全を保つ能力のことです。この防衛力も加齢とともに低下します。免疫機能が低下する為、細菌やウイルスなどの病原体に対する抵抗力が弱くなります。手洗い、うがいの励行を心がけましょう。



④ 適応力

外部の環境変化に適応して身体にとってストレスにならないように、病気にならないように順応していく能力のことです。加齢とともに適応力は低下します。



●就業にでかける前に

就業先に行く前日に、出かける直前に家庭でセルフチェックしましょう。

1 今日の体調は？

- 日頃から健康管理に努め、体調の悪い時は無理せず休みましょう。



2 今日の就業時間と場所は？

- 就業開始時間と就業場所を前日に確認して、当日は余裕をもって、出かけましょう。



3 今日の仕事の確認

- 注意しないといけない事など仕事に応じた安全チェックをしましょう。



4 携帯品は

- 持参しないといけない携帯品は忘れていませんか？(会員証、安全ワッペン、財布、スマホ等)



5 服装・保護具などは

- 服装・保護具などの準備は良いですか？(天候にあった服装 また、それぞれの作業に適した服装・保護具を用意しましょう)



6 家族に一声かけて

- 家族に就業先と帰宅予定時間を伝え、元気よく出発しましょう。交通安全も重要！



- ・セルフチェックするのを習慣にしましょう(セルフチェックシートの活用)。
- ・玄関出たら就業中です、交通事故に注意して就業先に向かいましょう。
- ・体調に問題があった場合は、勇気をもって就業を休みましょう。

◆セルフチェックシートの活用

お出かけの前に(前頁)の6項目がチェックできるように「セルフチェックシート」を用意しています、活用して体調チェックと就業確認しましょう！。

【現在のチェックシート】

就業に行く前にチェックしよう！

- ① 寝不足ではありませんか？体調に異変はありませんか？
- ② 服装は作業・天候・気温に合っていますか？
- ③ 履物は作業に合っていますか？
- ④ 作業に必要な物の忘れ物は無いですか？
(器具・道具類、ヘルメット、手袋、保護メガネ、など)
- ⑤ 安全ワッペン、会員証は持ちましたか？

慌てず時間に余裕をもって出発しましょう！

今日も1日安全就業！

相模原市シルバー人材センター●事務所 042-xxx-yyyy

◆季節特有の注意点（服装は天候、気温に合っていますか？）

冬の寒さは就業活動の最大の敵！

就業途上や就業現場に合った防寒で安全就業

服装選びのチェックポイント

ポイント1

- ・インナーウェアで冬の寒さ対策！
-保温性の高い肌着など
- ・次はアウターで冬の防寒対策！
-防寒は勿論、防風、防水のジャンパーなど
- ・アウターとインナーの間にも防寒対策！

ポイント2

- ・肌の露出は最小限“3つの首”を温める！
-“首” “手首” “足首”を冷さないように！
- ・手先や足先など、末端の防寒対策も！

ポイント3

- ・雪上、凍結した所でも滑らない靴で！
- ・使い捨てカイロも有効に利用！（低温やけどに注意）
- ・天候も考慮して就業日の服装を決めましょう！

日常生活でも寒さ対策、健康管理しましょう！

- ・入浴時などでのヒートショックに注意しましょう！
-屋内の温度差を最小限にする対策
- ・飲みすぎに注意しましょう！
- ・適度な運動、休養も必要。

熱中症は高齢者の最大の敵！

こんな時、熱中症に気をつけて！

- ・気温が28℃、湿度70%以上
体温調節の働きが追いつかない！
気温だけでなく湿度にも注目。
- ・日差しが強い、風がない
地面からの照り返しにも注意！
汗が出にくく、体に熱がこもる。
- ・熱帯夜と熱帯夜の翌日の朝
室内だからと安心しない。
暑さで寝不足のときは要注意！

熱中症予防を実践しましょう！

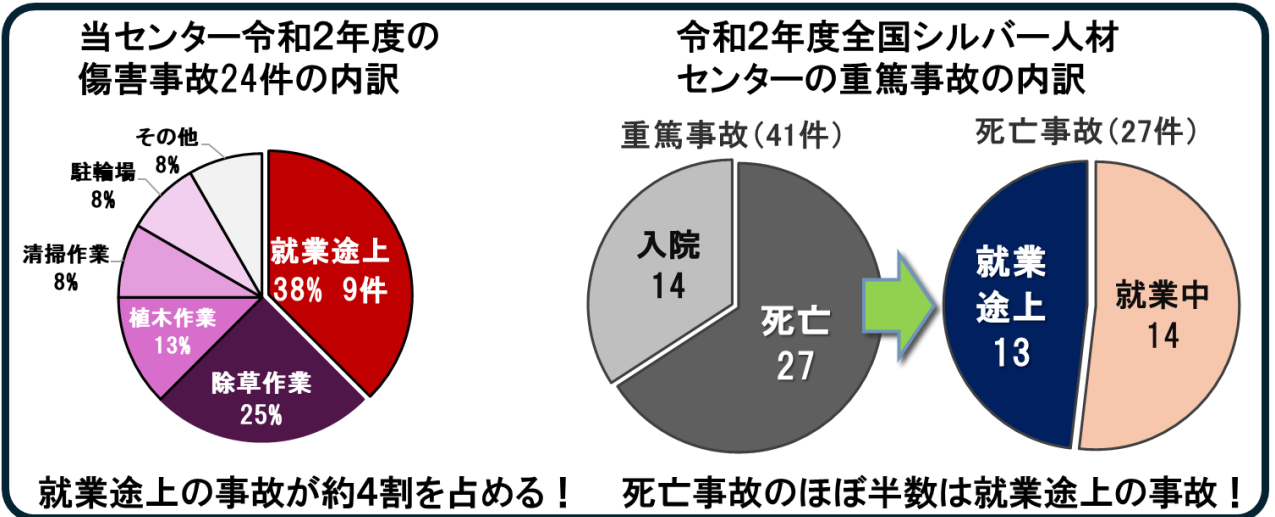


・寒さ、暑さ！季節特有の注意点を再確認して事故防止に繋がてください！

●就業先への行きと帰りの交通安全

就業途上での交通事故が減りません。就業のため、玄関を出てから帰宅するまでは就業のうちです。就業が終わったと油断しないこと。

【就業途上の事故状況 就業途上事故の多かった年の例】



- ・自動車、オートバイ、自転車に乗るときは交通ルールを守り十分注意しましょう。
- ・交差点では信号を守り左右を確認して渡りましょう、無理な横断は禁物です。
- ・就業への往復は時間の余裕を持ちましょう(急がない、焦らない)。

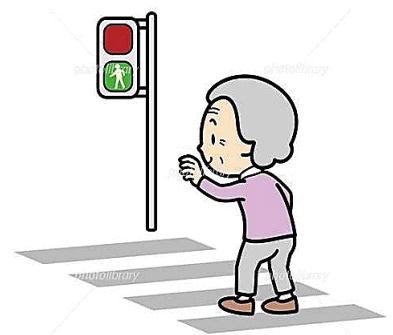
車両の運転は交通法規・交通マナーを守り安全運転！

1 歩行時に気をつけること

よく見る・待つ・確かめる

- ①青信号でも左右の安全確認をする。
- ②信号が点滅し始めてからの横断はやめる。
- ③道路の斜め横断はしない。横断歩道で横断！
- ④歩道でも自転車に注意しよう。
- ⑤スマートフォンを見ながらの歩行は厳禁。
- ⑥夜間の移動は明るい色の服を着用する。また蛍光タスキやシールなどの反射材を付けよう。

危険：加齢に伴い視野が狭くなってきます。周りに注意しながら歩きましょう。



2 自転車運転時に気をつけること

確かめる・前を見る・止まる

- ①歩道から車道に出る時や交差点では、必ず一時停止し、左右の安全確認を。

- ②信号が点滅し始めてからの横断はやめる。
- ③段差はいったん下車してから通行。
- ④歩道では歩行者に注意しよう。
- ⑤夕方・夜間は必ずライトをつける。
- ⑥スマートフォンを見ながらの走行は厳禁。
- ⑦自転車に蛍光プレート、シールなどの反射材を付けよう。



危険: わき見運転、並走走行、傘を差しながらの運転、自転車の整備不良
 令和5年4月より、ヘルメット装着が努力義務になりました。

出掛ける時必ず目に入る場所に張り紙で注意喚起！



- ・自転車の運転は慎重に！
- ・ゆっくり、焦らず安全運転！

玄関ドアなど出掛ける時に必ず見える所に掲示しておく。

3 バイク・自動車運転時に気をつけること

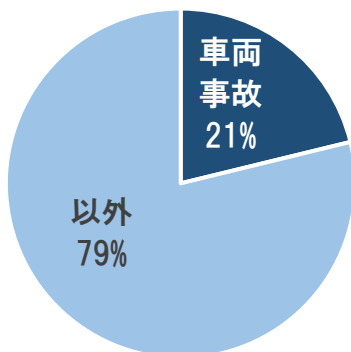
確かめる・ゆっくり・予測する

- ①信号の無い交差点では、必ず一時停止し、左右の安全確認を。
- ②標識確認、法定速度以下で走行。
- ③カーブの手前では必ず減速する。
- ④飲酒運転は厳禁！
- ⑤疲れている時は運転しない。
- ⑥周囲の車、自転車、歩行者の動きを予測して、素早い対応を心掛ける。



危険: わき見運転、急ハンドル・急停止、整備不良、スピード違反

当センター、自動車運転中事故の状況
 (被害及び当センター車両での事故)



当センターの過去5年間の就業中自動車事故を見ると総発生件数の20%以上(21%)を占めている。

ご自身の運転にも注意してください。

● 就業開始する時には

就業開始に当たって、これから「仕事だぞ！」と気持ちの切り替えと作業確認、安全確認を行うことが重要です。

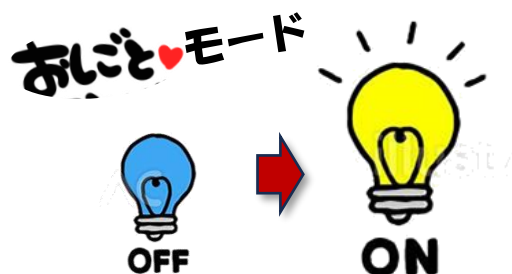
① 挨拶はきちんと！

就業場所に到着したら、お客さまには勿論、一緒に作業する仲間と気持ちよく挨拶しましょう。



② 気持ちの切り替え！

「さあー仕事だ！」と自身の気持ちを一般生活モードから仕事モードに切り替えましょう。



③ 作業内容、手順の確認！

就業の内容を確認しましょう！慣れている作業でも、方法や手順など内容を再度確認しましょう。



④ 安全確認、対策の確認！

安全に就業するための注意点や周囲の安全を確保する十分な対策を確認しましょう！



⑤ 使用機材等の整備確認！

使用する器具や道具の整備は、大丈夫か？自分自身を保護する保護具は充分かなどを確認しましょう！



⑥ さあー！笑顔で仕事。

休憩時間、終了時間の徹底と、緊急事態が発生したときの連絡方法を確認して仕事開始します。



●就業中から後片付けまで

作業開始したら、気持ちを集中して、注意深く安全第一で作業にあたりましょう。

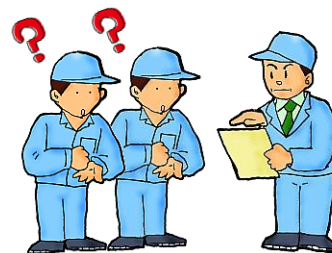
① 勝手な行動はしない！

グループ作業では、リーダーの指示に従って作業すること、勝手な行動はとらない。



② 勝手な判断はしない！

作業中に不明な点が生じた場合、発注者の指示を受けてから処理することとし、自分勝手な判断で作業を行わないこと。



③ 作業中は禁煙です！

作業中は禁煙とする。また喫煙する場合は、マナーを守り他人の迷惑にならないようにすること。



禁煙
NO SMOKING

④ 作業中の私語禁止

作業中のおしゃべりは慎むこと。



私語禁止

⑤ 作業完了連絡は必ず行う

作業完了後は必ず発注者に作業完了のむね連絡しましょう。



⑥ 後片付けは確実に

終業チェックも声を掛け合って、片付け忘れ、忘れ物など無いう確認しましょう。



●当センターの安全就業への取り組み

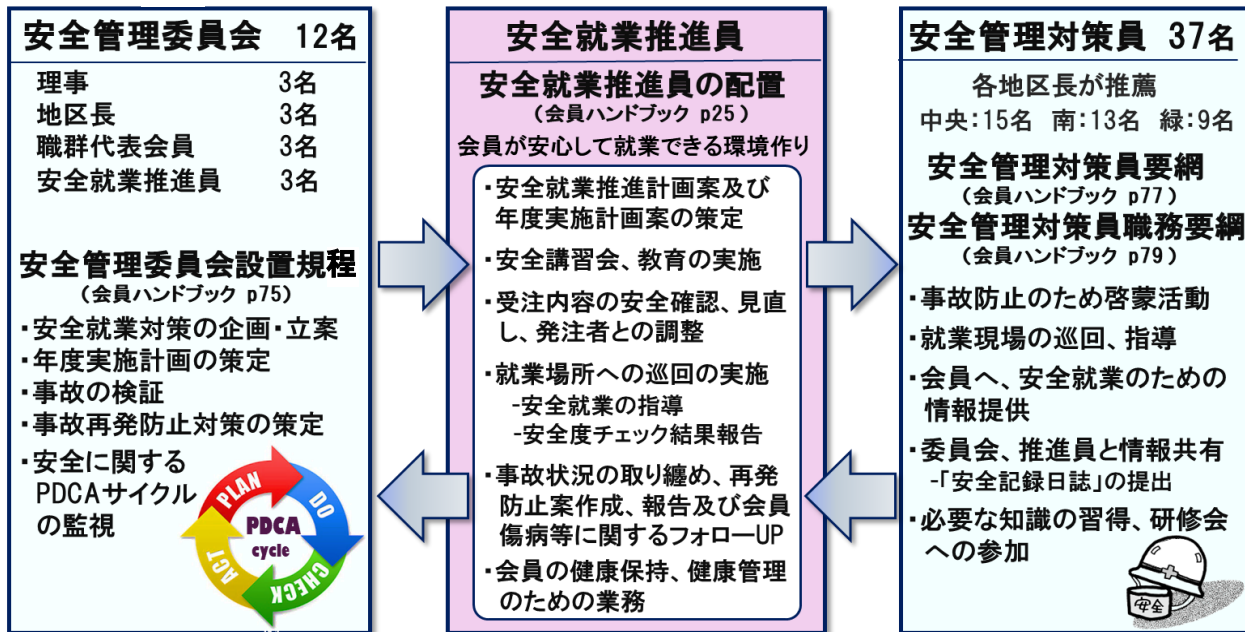
当センターでは安全対策の組織を作り、事故防止のための活動を組織的に取り組んでいます。



安全への取り組み（組織）

✓ 安全はすべてに優先する！

会員が健康で安全に働くことができるために活動しています。

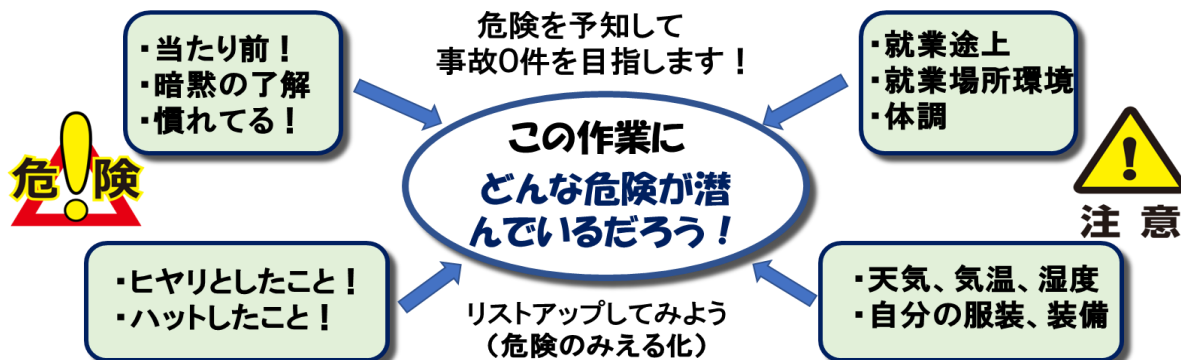


*会員ハンドブックは令和6年4月版

◆危険予知活動を推進しています

ウっかり・ボンヤリミスなどのヒューマンエラーをなくして事故防止するため、就業を始める前に、どんな危険が潜んでいるか、「これは危ない」という危険項目について共有して、一人ひとりが安全を先取りして就業に臨むことが重要です。危険の共有化＝危険のみえる化が重要です。

就業！どんな危険が潜んでいるか再確認！



全員で取り組もう危険予知活動！

- 就業する作業について、潜んでいる危険を洗い出してみましょう！
- その「危険のみえる化」から危険回避策、注意点を考えてみましょう！
- 就業前に危険回避策、注意点などを確認できる工夫をしましょう！
- 安全管理委員会の重点活動に指定しています。

◆ヒヤリハット活動の推進

ヒヤリハットから学ぼう！重大事故撲滅！

ハインリッヒの法則(1:29:300の法則)

1件の重大事故の背後には29件の軽微な事故があり、さらにその背後には300件の異常(ヒヤリハット)が起きている

💡 軽微な事故、それに繋がる小さなミスやヒヤリハットをおろそかにするな！

💡 重大事故を防ぐには、軽微な事故やヒヤリハットの情報(原因)を把握して、的確な対策を講じることが重要！

軽微な事故
ヒヤリハット その原因を真剣に追及しよう。

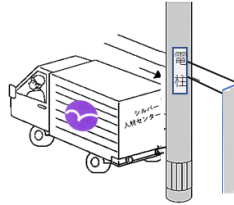
日頃から危険予知を訓練しよう。

日常就業での準備、手順、行動を再確認。

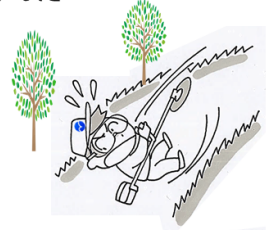
重大事故も未然に防げます

軽微な事故・ヒヤリハットの例

原因はなんだ？



トラックでバックしたとき電柱に接触してトラックに傷をつけた。



斜面を除草作業中バランスを崩して転倒、膝にかすり傷を負った。



自転車で急いで就業に向かっていたら交差点で車と衝突しそうになった。



ビル階段を上から下に清掃中足元を踏み外し転落しそうになった。

◆事故・トラブル時の連絡チャート

『事故があった際の対応が分からない』という会員からのご意見を受け、改めて周知させていただきます。就業中または就業場所への行き帰りの中で、もし事故やトラブルが起きてしまった場合には、まずは落ち着いて下記フローチャートの流れで連絡をお願いいたします。

就業中(または就業場所への行き帰り)

傷害事故(ケガ・熱中症など)

賠償事故(破損・滅失・人身事故など)

土日祝日・夜間

平日(8:30~17:15)

土日祝日・夜間

※緊急の場合は下記へ連絡

市役所(警備室)
042-754-1111

医療機関にて受診

『労災ではありません』
ご自身の健康保険にて
対応してください。

後日必ず報告

まずは、シルバー人材センター
事務所へ連絡ください。
(まずは状況をご報告ください)

※場合によっては、職員が現場に
訪問し、対応いたします。

【シルバー保険制度の対象】で
あれば、センターにて手続きを行います。

※緊急の場合は下記へ連絡

市役所(警備室)
042-754-1111

対応について、その場では
判断せずに、後日センターへ
報告してください。

後日必ず報告

入院・通院終了後、会員自宅へ保険書類が送付されます
(保険適用は"外的要因"があった場合に限りです)

お客様との折衝はセンターが行い解決します
(保険適用外など一部会員負担となる場合があります)

◆安全関連シルバー問答集（会員ハンドブックから抜粋）

Q7 作業に必要な道具類や作業着を支給して欲しい。

契約上の請負人は会員自身です。よって作業に伴う負担は会員が負わなければなりません。ただし、共通して使える道具などは、センターで用意しています。

また、作業着等については、発注者が必要と認め、経費を負担していただける場合は、発注者と話し合いにより購入しています。

Q8 夏期の除草作業等、熱中症の対策などどのようにしているのか。

熱中症の対策としては、各自が十分な休養をとり、健康維持に努め、長時間にわたり日向にいない、水分をこまめにとる等の自衛に努めていただくようお願いいたします。

Q9 小さな傷・虫刺されなどに備え、救急箱がほしい。

Q7でも説明したとおり、センターの仕事は、「請負」という性格ですから、仕事に必要な道具類は、各自が用意するのが原則です。ですから、救急箱についても各自で用意することになります。

Q10 シルバー人材センターの会員に対しても、いままでの会社勤めのように、労災保険や雇用保険等の社会保険を適用してもらえないのですか。

センターと会員との関係は、法人と構成員という関係にあり、構成員である会員は自主的・自立的であることが基本となります。これに加えて、センターは発注者から請負または委任により、引き受けた仕事を会員に提供し、会員がその仕事を完成し、また遂行するという関係にあります。

したがって、センターと会員との間、発注者と会員との間には雇用関係を前提とする労災保険や雇用保険等の社会保険に加入できません。

ただし、労働者派遣事業については、労災保険が適用されます。

Q11 就業中、就業途上にケガなどをした場合にはどうなるのですか。

センターでは、万一の事故に備え会員傷害保険（シルバー保険）に加入しております。この保険は、就業中あるいは就業途上に発生した事故等に適用されます。（詳しくは、30～31ページ参照。）

Q12 会員が第三者に損害を与えた場合の過失責任をどのように考えればよいでしょうか。

センターの事業は、センターが発注者から仕事を引き受け、会員に提供し、会員はこの仕事を完成することを前提に就業することが基本になっています。したがって、直接損害を与えた会員も結果的に責任を負うことになると考えられます。明らかに会員の不注意による事故の場合、就業の提供を中止するなどの措置を講じる場合もあります。

なお、会員が仕事を遂行中に（発注者に限らず）他人の身体、財物に損害を与えた賠償事故を担保するために「賠償責任保険」に加入しています。

相模原市シルバー人材センター
ホームページ



相模原市シルバー人材センター
会員ハンドブック(PDF)



◆ 相模原市シルバー人材センター各事務所・連絡所

◆事務局・中央事務所

相模原市中央区富士見4丁目3番1号

事務局 TEL042-753-7373

中央事務所 TEL 042-754-1177 FAX 042-753-7204

◆南事務所

相模原市南区相模大野8丁目9番6号

TEL 042-745-2158 FAX 042-749-5663

◆緑事務所

相模原市緑区久保沢1丁目3番1号 城山総合事務所内

TEL 042-783-1313 FAX 042-783-4070

◆津久井連絡所

相模原市緑区中野218番地1

TEL 042-780-1872 FAX 042-780-1878

◆相模湖連絡所

相模原市緑区与瀬1183番地2

TEL 042-684-3126 FAX 042-684-5033

◆藤野連絡所

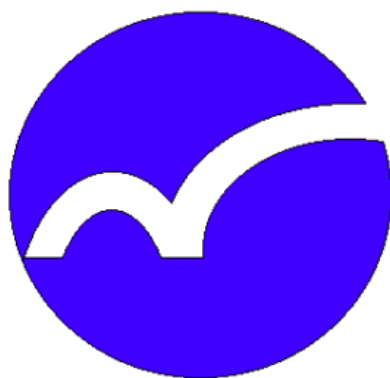
相模原市緑区小淵2000番地 藤野総合事務所内

TEL 042-686-6505 FAX 042-687-5760

●休日、夜間緊急連絡先

相模原市役所警備室

TEL 042-754-1111



公益社団法人
相模原市シルバー人材センター 安全就業推進員