

シルバー人材 としま

2022.6

特集号



安全特集号

ふくろう便



会員の安全就業基準

(目的)

第1条 この安全就業基準は、公益社団法人豊島区シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業に伴う事故を未然に防止し、安全に就業ができる事項を定めることを目的とする。

(会員の遵守義務)

第2条 会員は、就業しようとするときは、この基準を遵守し、あらゆる事故の発生防止に努めなければならない。

(安全心得)

第3条 会員は、就業にあたっては、次の安全心得を守り、作業に従事しなければならない。

- (1) 作業は、安全第一を心がけ、急いだりあわてたりしないこと。
- (2) 器具類は、使用する前に必ず点検すること。
- (3) 服装・履物は、作業に合った動きやすいものにする。
- (4) 作業前には、軽い柔軟体操をして体をほぐすこと。
- (5) 加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないこと。
- (6) 作業現場は、常に整理整頓を心がけること。
- (7) 共同作業では、合図、連絡を正確に行なうこと。
- (8) 帰宅するまでは仕事のうち、交通事故に気をつけること。
- (9) 健康には、常に注意し、良好な状態で就業すること。
- (10) 仕事の前日は、十分睡眠をとるように心がけること。

(作業別安全就業基準)

第4条 会員は、植木剪定・塗装・清掃等の作業に従事する場合は、別途定める作業別安全就業基準を守り、安全就業に努めなければならない。

(安全保護具)

第5条 会員は、高所作業に従事する場合は、必ず安全帽（ヘルメット）を着用するとともに必要に応じ命綱を使用すること。

2 会員は、前項のほか安全面で保護する必要がある作業に従事する際は、作業別安全就業基準等に定める安全保護具を着用し、当該作業に従事しなければならない。

(交通災害の防止)

第6条 会員は、仕事場との往復時は、交通ルールを守るとともに交通事故に注意しなければならない。特に、自転車やオートバイにあっては、十分注意して運転し、かつ常に安全点検を行わなければならない。なお、自動車の使用については別途定める。

2 会員は、路上での作業に際しては、交通ルールを守るとともに帽子・被服・腕章等を着用するなど、交通事故に注意し、作業に従事しなければならない。

(作業環境の確認)

第7条 会員は、就業現場の環境が安全衛生面において、安全であるかどうかを確認してから、作業に着手しなければならない。

(標識の設置)

第8条 会員は、通行人等に対し危険と思われる作業を行うときは、作業中であることがわかる標識を設置し、事故の防止に努めなければならない。

(器具類の使用)

第9条 会員は、器具類を使用する場合は、正しい取扱方法により作業すること。

2 会員は、就業に使用する器具類については、必ず作業前に点検し、安全を確認するとともに定期的に点検を実施しなければならない。

3 会員は、点検において、不良箇所を発見したときは、その器具は使用せず、直ちにセンター等に報告しなければならない。

(健康管理)

第10条 会員は、常に健康の維持管理に努め、健康診断は進んで受けなければならない。

2 会員は、常に、疲労が蓄積しないように、休養を十分とるよう心がけなければならない。

3 会員は、炎天下及び台風や降雪時等の作業においては、作業を中止したり就業時間を短縮したりするなど十分な安全対策をとらなければならない。

4 会員は、センター等が主催又は作業別に開催する安全講習会については進んで受けなければならない。

5 会員は、消毒液、絆創膏、包帯、キズ薬等の救急セットを常備しなければならない。

(報告義務)

第11条 会員は、仕事場との往復時や就業中にけがをしたとき又は体に異常を感じたときは、直ちに共同作業中の者又は本人がセンターに連絡し、応急の措置をとるようにしなければならない。

2 会員は、就業時間外であってもけが等をしたときは、速やかにセンターに報告しなければならない。

(その他)

第12条 会員は、この基準に定める以外に、センター等より指示があった場合には、それに従い作業に従事しなければならない。

附 則

この基準は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成29年5月1日から施行する。

綴じてください

安全・適正就業強化月間

7月は『安全・適正就業強化月間』です。就業現場の安全確保や健康管理の徹底、就業途上の交通事故等に十分注意の上、事故の未然防止に努めてください。



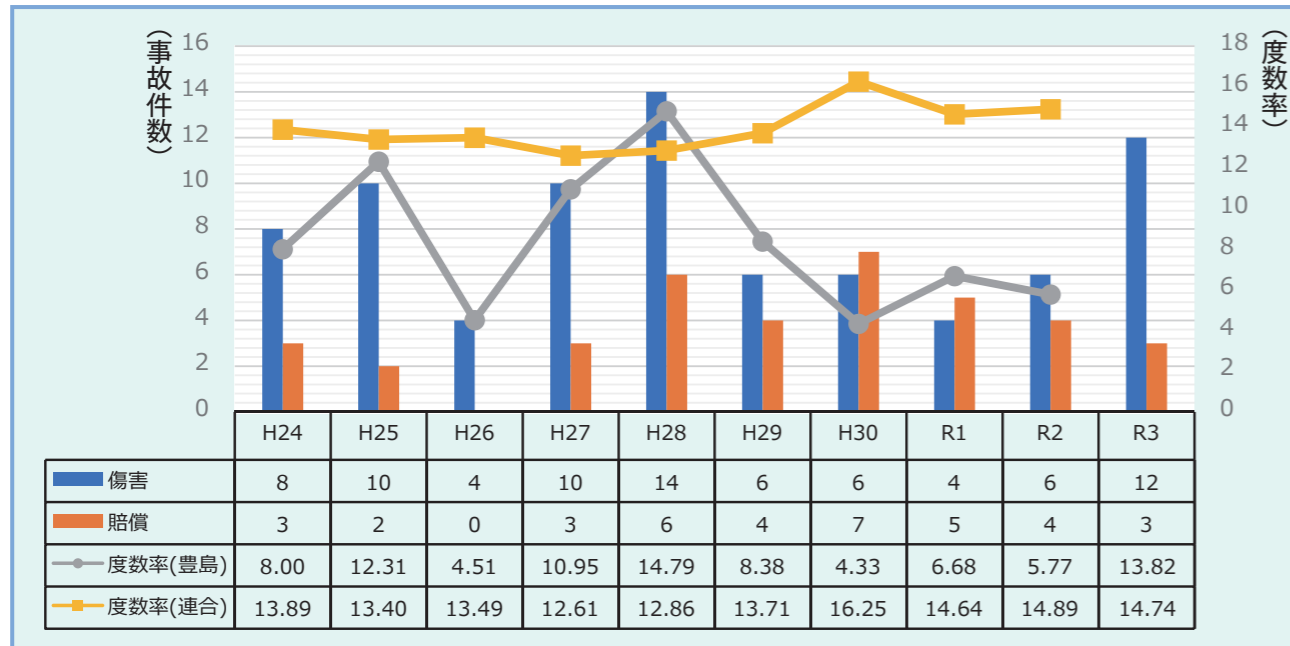
— 安全心得10か条 —

- 1 作業は、安全第一を心がけ、急いだりあわてたりしないこと。
- 2 器具類は、使用する前に必ず点検すること。
- 3 服装・履物は、作業に合った動きやすいものにする。
- 4 作業前には、軽い柔軟体操をして体をほぐすこと。
- 5 加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないこと。
- 6 作業現場は、常に整理整頓を心がけること。
- 7 共同作業では、合図、連絡を正確に行なうこと。
- 8 帰宅するまでは仕事のうち、交通事故に気をつけること。
- 9 健康には、常に注意し、良好な状態で就業すること。
- 10 仕事の前日は、十分睡眠をとるように心がけること。

忘れないでください。



事故発生状況の推移



※ 度数率：100万時間あたりの事故発生頻度。数値が高いほど頻度が高い。

令和3年度は、傷害事故件数が過去10年間で2番目に高く、そのうち90日以上入院する重篤事故も2件発生しております。

職種別では、児童通学案内・家事援助・手作業などで多く発生しており、事故別では、自転車利用時や就業中の転倒事故によるものが多く発生しております。コロナ禍での外出の減少によるフレイルなども原因の一つと考えられますので、今年度は転倒予防や自転車事故防止に力を入れてまいります。

安全管理委員会の主な活動について

安全管理委員会は15名の委員で構成されています。就業中などの事故防止や安全大会の開催を行っています。今年度は下記の活動を行ってまいります。

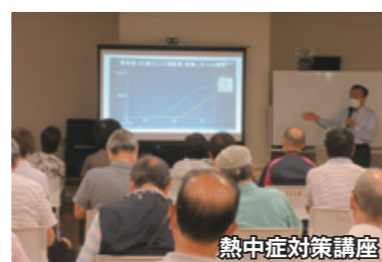
1 安全就業体制の確保

- ◆ 就業現場の安全就業パトロールを実施します。
- ◆ 会報やチラシ等で安全啓発活動を実施します。
- ◆ 安全対策グッズを検討し、就業会員へ提供します。
- ◆ ショートメッセージサービスの活用による緊急時の迅速な連絡体制の確保に努めます。



2 事故防止対策の徹底

- ◆ 安全就業基準を随時点検及び安全就業読本を新たに作成し、会員へ周知致します。
- ◆ 炎天下や荒天時の作業軽減を発注者へ要望していきます。
- ◆ センターホームページの安全特集ページの充実を図ります。



3 安全教育の推進

- ◆ 安全大会を9月頃に開催し、安全意識の高揚を図ります。
- ◆ 熱中症予防をはじめとした各種研修の実施や、外部団体とのタイアップを含めた企画の充実を図ります。



4 健康管理体制の強化

- ◆ 体力測定会の拡充実施し、会員が自身の健康状態を把握することで事故の未然防止対策を図ります。
- ◆ 始業前体操に関する情報提供を行います。

始業前の準備運動を行って、事故防止&健康長寿に繋がしましょう~!

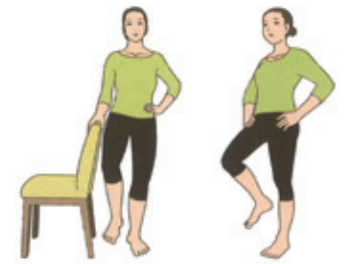
昨年度、転倒による事故が多かったことを踏まえ、自転車事故防止や転倒事故防止に向けて、理事会や安全管理委員会では会議前に準備運動を始めました。みんなで行うと、気持ち良く始めることができます。就業現場等でも、是非、実施してみてください。



筋力アップ運動

【開眼片足立ち】

- 目的：バランス能力や下肢筋力をアップする。
- 目標：1セット1分(左右)×3回
- 運動方法：① 片足を前に上げ、その姿勢をキープ。
② ふらつく場合は、イスやテーブルに手を添えて行う。
③ 体力に自信のある方は、両手を腰に添えて行う。
- 注意事項：① 途中でバランスを崩して足をついても、また、足を上げて運動を続ける。
② はじめは、20秒ずつに分けて左右交互に行う。
③ 日常生活に取り入れる。



【スクワット】

- 目的：ふくらはぎなどを鍛える。
- 目標：1セット10~20回×3回セット
- 運動方法：① ゆっくりと4秒かけて上げ、4秒かけて下げる。
② ふらつく場合は、イスやテーブルに手を添えて行う。
③ 体力に自信のある方は、両手を腰に添えて行う。
- 注意事項：① 無理はしない。
② 少ない回数から始める。



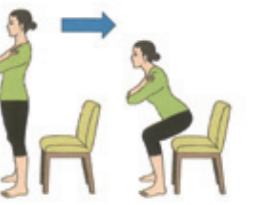
【イス座り】

- 目的：スクワットに準じた筋トレで、太ももの前側などを鍛える。
- 目標：1セット1回~(無理のない範囲で)
- 運動方法：① 両手を腕前で組み、足を腰幅程度に開く
② 5秒かけてゆっくり座る。(勢いよく座らない)
③ しっかりと座るまで、太ももの筋肉を抜かないようにする
- 注意事項：① 膝や体に痛みのある方は、無理に行わず医師に相談する。
② イスがずれて転倒しないよう固定する。



【階段くだり】

- 目的：下肢全体の筋力をアップする。
- 目標：自宅やウォーキング途中などに意識して取り入れる。
- 運動方法：① 背筋はピンと伸ばす
② 1段につき1秒をかけてゆっくりと下りる。(急いで下りない)
③ つま先と膝は正面に向け、内側や外側に向けない。
- 注意事項：① 手すりのある場所で行う。
② 転倒防止のため、いつでも手すりを掴めるようにして行う



ストレッチ運動

【ふくらはぎ】

■ 目的：ふくらはぎなどを伸ばす。

■ ストレッチ方法：

- ① 壁に向かって真つすぐ両手をつく。片足を一步前に下げ、前後に開く。
- ② 後に下げた足のつま先は、まっすぐ前に向け、膝を曲げず、かかとを浮かさない。
- ③ 少しずつ壁に体重をかけ、前の足の膝をゆっくり曲げる。後ろ足のつま先はまっすぐに伸ばす。
- ④ もう片方の足も同じように行う。
- ⑤ 左右の足をそれぞれ20秒1セットとし行う。

■ 注意事項：① 後ろに下げた足の膝が曲がったり、かかとが浮いてしまうと、アキレス腱は十分に伸びない。

② つま先はまっすぐ前へ。



【胸筋・肩甲骨周り】

■ 目的：大胸筋および肩甲骨周りを伸ばす、肩こりの改善につなげる。

■ ストレッチ方法：

- ① 両腕を後ろにして手を組む。
- ② 息を吸いながら肩甲骨を寄せるようにして、大胸筋を伸ばしていく。
- ③ 余裕がある方は、手首を上げていく。
- ④ ゆっくりと腕を腰まで下ろしてから、手を離す。
- ⑤ 左右の足をそれぞれ20秒1セットとし行う。

■ 注意事項：① 無理をしない、気持ちの良い範囲でストレッチをする。

② 呼吸は止めない。



【太ももの後側】

■ 目的：太ももの後側などを伸ばす。

■ ストレッチ方法：

- ① イスに浅く座り、胸を張って骨盤を立てて、背筋をまっすぐに座る。
- ② 片足を前に出して、膝をしっかりと伸ばす。かかとを手前に立てる。
- ③ 両手を太ももの付け根に添える。
- ④ 息を吐きながら、背筋を伸ばして、ゆっくりと前屈する。



ご存じですか？としまる体操

としまる体操とは、東京都健康長寿医療センターの監修により、区民モニターの方の協力のもと作成された豊島区の介護予防体操です。

5つの特徴

- 教える人、教えられる人の関係ではなく、皆で一緒に実施できます。
- 姿勢を保つための筋肉（抗重力筋）を鍛えるスロートレーニングです。
- 週1回の頻度で、3ヶ月続けると効果が出ます。
- 椅子とCDデッキがあれば、どこでもできます。
- 松・竹・梅の3レベルで10種類、全部の体操をやっても30分です。

右のQRコードを読み取ると、としまる体操を見ることができます→



台風やゲリラ豪雨などに注意しましょう

季節の変わり目には梅雨前線や秋雨前線が停滞し、しばしば大雨を降らせます。また、都市部のヒートアイランド現象などにより、局地的に短時間で強い雨を降らせるゲリラ豪雨が発生しやすい時期でもあります。

会員の皆さまにおかれましては、天気予報などを十分に確認し、自転車移動を控えたり、就業日時の変更等を検討したりするなど、安全就業に取り組んでください。



健康診断は年に1回必ず受診しましょう！

豊島区では生活習慣病の予防と早期発見のために健診を実施しています。「健康の大切さ」を考える機会として、定期的に健診を受診し、ご自身の健康管理にお役立てください。

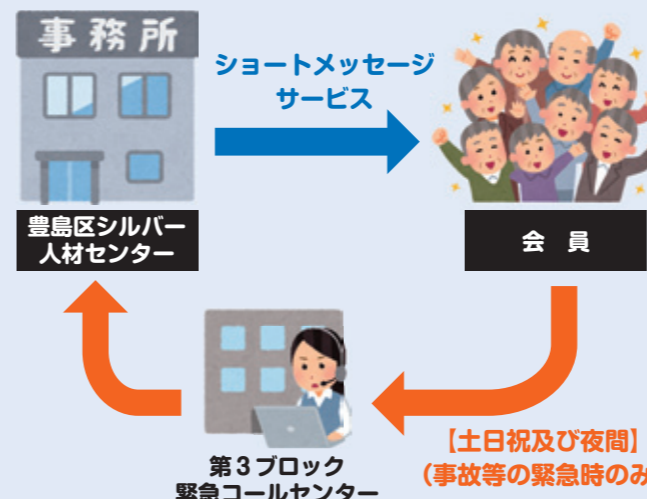
また、生活習慣病（メタボリックシンドローム・糖尿病・高血圧症・脂質異常症等）や骨粗しょう症、肝炎、禁煙などの健康相談（無料）を下表のとおり行っています。指定日がございますので、ホームページもしくは電話にて直接お問い合わせください。



| 施設名・所在地 | 受付時間 | 予約・問い合わせ先 |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|
| 池袋保健所 東池袋4-42-16 | 午後1時～ 2時まで (事前予約制) | 栄養グループ 3987-4361 (平日: 8時30分～17時まで) |
| 長崎健康相談所 長崎2-27-18 1F | 午後1時15分～ 3時30分まで (事前予約制) | 3957-1191 (平日: 8時30分～17時まで) |

緊急時の連絡体制について

災害や事故などの緊急時における連絡体制をお知らせいたします。緊急事態が発生した場合は、以下の方法でセンターまで連絡してください。



ショートメッセージサービス

【主な利用目的】 災害発生時の緊急連絡
就業・イベントの中止、
就業募集・講習会の案内等

【送信用番号】 050-5491-4105
または242244

※携帯会社によって異なります。送信専用のため返信はできません。

第3ブロック緊急コールセンター

【主な利用目的】 土日祝及び夜間等の業務時間外に、
火災・事故・刑事事件などで人命に
関わる緊急事態が発生した場合。

【連絡先】 03-5305-3472 (オペレーターが対応します)

※第3ブロック（豊島区、杉並区、板橋区、中野区、練馬区、新宿区）シルバー人材センターの共通電話番号です。センター名、会員番号・氏名、緊急内容をお伝え下さい。
※上記目的以外（シフト交代や休みの連絡、就業相談やクレーム等）の事務的な伝達事項については対応致しかねます。業務時間中にセンターへご連絡下さい。