

事務局だより

(令和8年4月24日・第74号)

公益社団法人 八千代市シルバー人材センター

八千代市萱田町 593 番地 33

TEL 047-484-4680 FAX 047-484-9544

就業相談専用電話 080-7737-8966

シルバー人材センター緊急連絡先 090-6176-9495

<https://webc.sjc.ne.jp/yachiyo>

◆契約方法の見直しについて

2月の事務局だよりでお知らせしていたとおり、八千代市シルバー人材センターでは令和8年4月1日から新契約に移行しました。形式的には発注者と会員との間で契約関係が生じることになりますが、実務面では今までと基本的に変わることはありません。センターは、これまでどおり発注者と会員の間に入って様々な調整を行います。依頼された仕事の履行や、会員が安心して働くことができる環境の確保等についても、今までと同じようにセンターが責任をもって対応します。会員の皆さまには、今までどおり安心して仕事に就いていただき、就業に関してお困りのこと等があれば、遠慮なくセンターにご相談ください。なお、発注者が事業者の場合は、業務内容や報酬の額などを記載した「会員業務仕様書」を書面または電磁的方法により明示することとなります。発注者が一般のご家庭の場合は、業務担当者から口頭等での条件提示となりますのでご了承ください。ご不明な点がございましたら事務局にお問い合わせください。

◆各就業の作業手順の確認について

事業委員会において、各就業の作業マニュアルを作成することが決定しました。つきましては、現在、就業している会員の方は、様式は問いませんので現就業の作業手順を事務局に提出してください。また、複数の会員で就業している場合もそれぞれの会員の方に提出をお願いいたします。なお、駐輪場、自転車保管場所、駅前自転車整理業務においては、業務担当者の指示に従ってください。また、除草・剪定においては、すでにマニュアルの作成が済みしておりますので提出は不要です。作業手順の提出にあたり、ご不明な点がございましたら事務局にご連絡ください。

◆除草作業等に関する車両のリースについて

令和8年4月1日より、除草や剪定作業で出た残材を回収するためのパッカー車、広い場所で使用する歩行式の草刈り機、軽トラックを年間リースすることとなりました。使用を希望の方は、事前に事務局にご相談ください。なお、車両等を利用する際は運転免許証のコピーを取らせていただきます。また、車両の予約状況により、お貸しできない場合もありますのでご了承ください。

◆各作業の報告写真について

除草や清掃等の作業を報告する際に、作業前後の写真撮影をすることがありますが、その際に個人が特定できるような人物の顔や車両ナンバー等が映らないように撮影してください。実際に人物の顔を撮影したことによりクレームとなり、その写真データの消去を求められ、作業報告で使用できないという案件が発生しましたので十分に注意してください。

◆見積書の提出について

見積を事前にお客様に提示せずに作業を行い、請求後にトラブルとなる事案が多く発生しています。必ず書面で見積額を提示し、お客様から了承をいただいた記録を残し、就業報告書とともに見積書のセンター控えを事務局に提出してください。見積を事前提示しないことで、お客様の了承を得ずに勝手に作業を行ったこととなり、お客様に対して請求できないことがありますので十分に注意してください。空き家などでお客様が不在の場合は業務担当者に相談してください。

◆賠償責任保険の免責について

令和8年度の賠償責任保険に関する契約を保険会社と締結しましたが、令和7年度中の事故多発により、令和8年度の契約条件として、免責10万円となりましたのでご報告します。よって賠償費用が10万円未満の場合は保険の対象とならず、センターの負担となりますので十分注意しての作業をお願いします。なお、傷害保険においては変わらず通院1日2,000円、入院1日3,000円となっております。お怪我をされた場合は完治するまで、ご自身の保険での立替による支払いをお願いします。完治後に保険会社から個人の口座にお支払いさせていただきます。なお、どのような状況においても事故が発生した場合は、速やかに事務局に報告をお願いします。

◆熱中症に気をつけましょう

熱中症により救急搬送される方の数は、例年5月から発生し、梅雨明けに急激に増えてきます。気温はそれほど高くなくても、湿度が高いと汗をかいているのに熱が蒸発せず体の中にこもってしまい、体温が下がりにくくなることから熱中症になるリスクが高まると言われています。夏になる前から、規則正しい生活を心がけて熱中症対策をして参りましょう。

◆事務局職員について

令和8年4月1日より、加藤博士さんが事務局長に就任しました。また、富山諒さんが自転車関係業務の担当、平谷敬一さんが除草・植木関係の担当として新たに加わりました。なお、除草・植木担当をしていた鈴木さんはしばらくの間、補助として対応させていただきます。お声掛けをさせていただくこともあると思いますので、よろしくお願いいたします。



左から平谷・加藤・富山

《退職》

自転車関係の業務を担当していた林和樹さんが、一身上の都合により令和8年5月31日付けで退職します。在職中、会員の皆様には大変お世話になり、厚く御礼申し上げます。林さんにおかれましては、本当にお疲れ様でした。

◆業務担当職員及び委員会担当職員の変更について

令和8年4月1日から、各業務の担当職員及び委員会担当職員を変更しましたのでお知らせします。

加藤…総務・業務管理

中里…総務・業務管理、筆耕、パソコンサービス班

戸田…総務

市原…派遣事業、便利屋、イベント、カート、清掃、建物管理

富山…公共、自転車関係、便利屋

平谷…除草・植木

鈴木…除草・植木（サブ）

常設委員会

総務委員会…戸田

広報委員会…市原

特別委員会

催事委員会…局長

事業委員会……………中里

安全・適正就業委員会…中里、戸田

女性活躍推進委員会……………市原、戸田

※議案に応じて加藤事務局長、中里次長も各委員会に参加します。

◆安全ニュースについて(安全・適正就業委員会)

八千代市シルバー人材センターで、令和7年度に発生した事故事例をお知らせいたします。参考にさせていただき事故防止に努めてください。

No.	発生月	事故詳細	今後の対策	区分	補償額 (円)
1	4月	物置の外壁修繕で、コンパネを貼りビスで外側から止める作業を行った際に、ビスが内壁を突き抜けて、中にあった筆筒と衣装ケースに刺さり破損させてしまった。	ビスを打ち付ける作業の際には取り付ける材料や種類、厚さに注意して適切な長さのビスを使用する。	賠償	109,000
2	5月	本棚組立の際、取扱説明書を確認せずに作業をしてしまい、やり直しをしている際に天板に傷をつけた。	下見の際に取扱説明書をよく確認して、対応できないようならお断りをする。	賠償	8,991
3	7月	刈払機で除草作業中に石が飛び、通行中の車のガラスを割ってしまった。飛び石防止草刈り機、防護ネット共に使用していなかった。	植込み業務の際は飛び石防止草刈り機の使用と防護ネットを必ず使用してもらうように指導した。	賠償	433,118
4	8月	粗大ゴミ出しを2階から1階に降ろす際に、廊下の床に擦り傷が付いた。また、階段の幅がギリギリであったことから、壁紙に擦り傷をつけた。	下見の際に手順について十分に検討し、養生をして作業を行う。判断に迷うようであれば、お断りする。	賠償	498,597
5	9月	清掃の就業途上に、駐車場の縁石にぶつかり転倒した。	障害物がある際はよけて歩くようにする。	傷害	4,000
6	10月	庭の手入れ作業中に梯子ごと転倒して大腿骨と胸部の打撲。また、転倒の際に隣家のフェンスを破損させた。	梯子を使用する際は、足元を確認して安全な場所に設置するようにする。	傷害及び賠償	傷害：未定 賠償 69,000
7	10月	除草中に刈払い機の刃が室外機のガスホースに接触し、破損させた。	狭い箇所は無理をせずに、手刈りとする。	賠償	169,400
8	10月	植木除草の残材回収トラックを運転中に道を間違えてバックしたところ、後続車にぶつめた。	バックする際は、同乗者が降りて確認し、出来ない場合は後方を確認する。	賠償	車両リース会社が対応
9	10月	植木除草の残材回収トラックを運転中に左折しようとした際に、歩行者を避けるためハンドルを切りすぎてポールにぶつめた。	運転する車両の内輪差を把握し、周囲を確認して、ゆっくり運転する。	賠償	車両リース会社が対応
10	10月	お寺の清掃中に、お焼香台にハタキをかけていたところ、台の飾りが取れてしまった。	ハタキをかける前に、取れやすい飾りかどうかを確認したうえで作業を行う。	賠償	補償は不要とのこと
11	11月	自転車駐車場のバイク置き場に停めてあるバイクを移動しようとした際にテールランプカバーを破損させた。	自転車及びバイクを移動する際は、安全な箇所を持って移動するようにする。	賠償	持ち主が不明
12	12月	自転車で駅前自転車整理の就業先に向かう途中に車止めを避けようとして転倒し、膝を骨折した。	道路上にある障害物をよく確認するようにする。	傷害	未定

◆自転車の青切符制度を悪用した詐欺にご注意!

2026年4月から始まった自転車への交通反則通告制度、いわゆる青切符制度を悪用した詐欺事件が全国で相次いでいます。犯人は警察官を装い、自転車運転者を呼び止めて違反を指摘し、その場で反則金名目の現金を要求する手口が確認されています。

本物の警察官が、現場で現金を徴収することは決してありません。少しでも「おかしいな?」と思ったら絶対に支払わず、警察に確認してください。

◆スマホ教室開催のお知らせ

会員限定の無料スマホ講習会を開催します。参加を希望する方は、センター事務局までお申し込みください。昨年度は土曜日に開催しておりましたが、今年度より平日開催とさせていただきます。

日 時 令和8年5月21日(木) 13時30分から15時30分

※ 一人あたり40分を目安としています。上記の時間でご希望の時間帯を教えてください。

場 所 シルバー人材センター事務所2階 会議室

費 用 無料

定 員 6名

申込み センター事務局(047-484-4680)に電話でお申し込みください

講師等 会員のパソコンサービス班が担当し、5名~6名がやさしく親切丁寧にサポート

内 容 「LINE」で就業報告書や写真を送る。「スマイルトゥスマイル」で配分金などの確認をする。QRコードの読み取り、写真の上手な撮り方など

※事務局から写真が正しく遅れてませんなどの連絡が入る方はぜひご参加ください。状況によりこちらから参加依頼をさせていただきますのでよろしくお願いします。

◆いきいき健康ウォーキング教室開催のお知らせ

春になり、色とりどりの花が咲き競う季節になってまいりました。いろいろとお出かけになる機会も出てくるのではないのでしょうか。いつまでも颯爽と活動していただくために、昨年ご好評をいただいた“いきいき健康ウォーキング教室”を今年も開催します。正しく美しい姿勢での歩き方を学ぶことで、無理なく足腰の筋肉を効果的に鍛えることができ、転倒しない体を作っていきます。会員のみならず、ご家族やご友人も参加も可能です。

皆さまどうぞお誘いあわせの上、お申し込みください。

日 時 令和8年6月9日(火) 14時から2時間程度

場 所 福祉センター 2階 第1会議室

定 員 15名(先着順)

参加費 無料

服 装 動きやすい服装

持ち物 スポーツタオルまたは手ぬぐい、飲み物

申込み センター事務局(047-484-4680)に電話でお申し込みください。

(担当:市原・戸田)

◆事務局だよりについて

今年度より事務局だよりの郵送は取りやめることとなりました。ペーパーレス化を進めるため、引き続き、LINEやスマイルトゥスマイル、センターのホームページを活用して閲覧とさせていただきます。LINEなどの登録が済んでいない方は、事務局までお問い合わせください。

なお、紙版のものを事務所窓口にて配架しますので、ご希望の方は事務所までお越しください。

理事会通信

◆令和7年度第10回理事会 令和8年2月26日

承認事項

- 議案第1号 貸倒処理について承認
- 議案第2号 令和7年度収支補正予算の承認
- 議案第3号 八千代市シルバー人材センター第2期経営3か年計画の承認

協議事項

- 協議第1号 職員の定年年齢の引き上げについて協議
- 協議第2号 理事任期の更新について協議
- 協議第3号 回収困難な未収金への対応について協議

報告事項

- 報告第1号 各委員会開催報告
- 報告第2号 12月の事業実施状況報告
- 報告第3号 事故報告
- 報告第4号 新規入会者の報告

◆令和7年度第11回理事会 令和8年3月26日

承認事項

- 議案第1号 令和8年度事業計画及び収支予算（案）の承認
- 議案第2号 会費未収金の貸倒処理の承認
- 議案第3号 契約方法の見直しに係る規程の改正の承認
- 議案第4号 令和8年度配分金基準単価表（案）の承認
- 議案第5号 令和7年度補正予算の専決処分の承認
- 議案第6号 事務局長の選任の承認

協議事項

- 協議第1号 職員給与のベースアップについて協議

報告事項

- 報告第1号 各委員会開催報告
- 報告第2号 1月の事業実施状況報告
- 報告第3号 事故報告
- 報告第4号 新規入会者の報告
- 報告第5号 令和7年度歳出予算の流用報告

◆会員業務委託料基準単価表の変更について

令和8年4月1日からの契約方法の見直しにより、従来使用していた「配分金」という表記が「会員業務委託料」に変更となりました。なお、基準単価に変更はありませんが下段の単価表についての注意事項を追記させていただきましたのでご確認ください。ご不明な点がございましたら各業務担当にお問い合わせください。

会員業務委託料基準単価表

(税込み)

(単位：円)

職群	仕事の内容	単位	令和7年10月3日より	令和8年4月1日より
技術	パソコン支援	1時間あたり	2,281	2,281
技能	植木剪定(3時間まで)	定額	4,920～	4,920～
	植木剪定(3時間以降)	1時間あたり	1,640～	1,640～
	植木剪定(機械)	1時間あたり	1,690～	1,690～
	大工作業	1時間あたり	1,284～	1,284～
	塗装作業	1時間あたり	1,284～	1,284～
	襖張り(普通片面)	1枚	1,954～	1,954～
	襖張り(普通両面)	1枚	3,004～	3,004～
	襖張り(天袋片面)	1枚	1,372～	1,372～
	障子張り(欄間)	1枚	1,200～	1,200～
	障子張り(普通)	1枚	1,814～	1,814～
	障子張り(雪見)	1枚	2,750～	2,750～
	網戸張り(普通)	1枚	1,620～	1,620～
事務	毛筆賞状(全文書)	1枚	3,352～	3,352～
	毛筆賞状(名前書)	1枚	450	450
	宛名書(毛筆・住所氏名)	1枚	330～	330～
	宛名書(ペン・住所氏名)	1枚	257～	257～
管理	自転車駐車場管理	1時間あたり	1,140	1,140
	自転車保管所管理	1時間あたり	1,140	1,140
	建物等の管理	1時間あたり	1,140～	1,140～
折衝外交	販売、配達等の外務の仕事	1時間あたり	1,176～	1,176～
一般	除草作業(3時間まで)	定額	4,092～	4,092～
	除草作業(3時間以降)	1時間あたり	1,364～	1,364～
	除草・植木剪定残材運搬	1時間あたり	1,314	1,314
	清掃をメインとする簡易な除草作業	1時間あたり	1,140～	1,140～
	除草作業(機械)	1時間あたり	1,488～	1,488～
	広域除草作業	1時間あたり	1,600～	1,600～
	屋内における清掃等	1時間あたり	1,140～	1,140～
	屋外における清掃等	1時間あたり	1,140～	1,140～
	空家の適正管理(見回り)	1時間あたり	2,220	2,220
	植木の水やり	1時間あたり	1,284～	1,284～
	チラシ配布	1枚	6～8	6～8
	イベントの手伝い・片づけ	1時間あたり	1,176～	1,176～
	カート整理	1時間あたり	1,140	1,140
	駅前の自転車整理	1時間あたり	1,140	1,140
サービス	福祉・家事(掃除、洗濯)、育児	1時間あたり	1,284～	1,284～
	家具の移動	1時間あたり	1,284～	1,284～

※ 就業を引き受ける際の基準額ですが、仕事の内容や契約状況により額が変更となる場合があります。当表にない仕事については、事務局に確認してください。

※ 見積もりを行う際は、各職群の見積基準単価表を参考にしてください。

※ 研修期間中は会員業務委託料が発生しませんのでご承知おきください。