

5. 就業の心得

- (1) 会員は、「安全はすべてに優先する」を基本として、就業途上・就業中の安全に努めてください。
- (2) センターの会員としての「誇り」を持ってお互い仲良く協力し作業をしてください。
- (3) 仕事を「してあげている」とは思わず、仕事を「いただいている」と思いましょう。
無償ではなく、配分金を頂いている厳しさが大切です。
- (4) 会員はセンターから提供された仕事について、内容をよく確認し理解した上で引き受けるとともに、一度引き受けた仕事は責任を持って誠実に履行してください。引き受けた後になって特段の事情なく仕事を放棄する、途中で勝手に帰るなどは絶対にしないでください。
- (5) 会員は、発注者と直接仕事の契約をしないでください。また、発注者から契約以外の仕事を要求された場合は、速やかに事務局へ連絡してください。
- (6) 高齢会員につきましては、事故防止のため、特に植木剪定等の高所作業や傾斜地等の危険を伴う仕事は控えていただいています。
- (7) 家庭の事情や健康上の理由等で引き受けた仕事が出来なくなった場合は、必ず事前に事務局と発注者に連絡してください。
- (8) 就業にあたっては、約束した始業・終了時間を守ってください。
作業開始の時間に遅れる、または作業終了時間を過ぎても了解なしに仕事を続けることはやめてください。（発注者とのトラブルの原因になります。）

- (9) 就業中は発注者から金品は受け取らないでください。
- (10) 発注者に対し、言葉づかいや態度には十分気を付けてください。礼儀作法は仕事をする上での基本です。
- (11) 就業してから、その仕事についての不平不満を発注者に直接話さないでください。発注者との信頼が大きく失われます。その場合は、センター事務局に相談してください。
- (12) 就業上知り得たことや個人情報等は、絶対に他に漏らさないでください。発注者との信頼が大きく失われるほか、個人情報保護法により罰せられます。
- (13) 就業に必要な作業衣、用具類等は会員が準備してください。
- (14) **報告 連絡 相談**・・・ハウレンソウを忘れずに。
- (15) 資格を有する仕事に就くときには、資格証等を携行するとともに、資格の有効期限等の確認をしてください。

会員へのお願い

- ・ 就業に必要な知識や技能習得及び技術向上のための各種講習会・講座を定期的を開催していますので可能な限り、必ず受講ください。
- ・ 自ら進んで事務局に来所または電話し、仕事の有無を確認してください。
- ・ 未経験の仕事でも、チャレンジ精神があれば就業の機会が増えることもあります。

センターへ電話をかける場合のお願い

- ・ センターへは会員の皆さんのほかに発注者や関係機関等さまざまな方面から電話がかかってきます。電話をかける時は「□□町○○地区の会員番号●●番、(自分の氏名)です。」というように、お住まいの町・地区・会員番号・氏名をはっきり伝えてから、用件を話すようにお願いします。