事務局だより

理念《自主・自立・共働・共助》

公益社団法人大分市シルバー人材センター
大分市金池町３丁目２番３号
TEL：097-538-5575　FAX：097-538-5576
URL：https://oita.o-sjc.com/
2026 年５月号（発行日 令和８年４月27日）

◇◆◇ 休業のお知らせ ◇◆◇

５月２日（土）　～　５月６日（水）

■ ４月の就業が終了しましたら**速やかに就業報告書の提出**をお願いいたします。
就業報告書は、会員就業規約第４条第２項により**業務終了後１週間以内に提出する**ことになっています。提出が遅れた場合、５月２５日（月）の会員業務委託料（配分金）のお支払いができませんのでご注意ください。また、派遣についても勤務実績通知書の提出が遅れますと同日の給与支払いができません。

■ ＦＡＸまたは事務局玄関右側に設置の郵便ポストへの投函も可能です。
現金のポスト投函はできませんので、**営業時間内に職員へ直接お渡し**ください。

※ 連休中の事故等の連絡については、事前に担当職員と打ち合わせをお願いいたします。

チェック

令和８年度の年会費の納入はお済ですか　担当:菊池

毎年４月は会員登録の更新月です。令和８年度の年会費納入期限は、正会員会費規程第３条に基づき令和８年３月２５日となっております。年会費の納入をもって会員資格の継続となりますので、令和８年度も継続される方は、早急に納入をお願いいたします。払込用紙については、２月下旬に**コンビニエンスストア専用払込圧着ハガキ**を郵送しております。コンビニエンスストアでの払込手数料は無料（センター負担）です。紛失等により払込用紙の再発行をご希望の場合は事務局までご連絡ください。再発行には日数を要するため、到着までお時間をいただきます。
お仕事のご紹介は、会費納入後となりますのでご了承のほどよろしくお願いいたします。
なお、会費未納の場合、会員クラウドサービスによる広報以外の紙媒体による「道標」、「シルバーメモ」等の配布は行いません。

※退会をご希望の場合は「退会届」の提出が必要です。ホームページからダウンロードしていただくか、郵送希望の場合は事務局までご連絡ください。

重要!

令和８年度　定時総会のご案内　担当:那賀

令和８年度定時総会を下記の日程にて開催いたします。定時総会は、令和７年度事業報告や収支決算等をご審議いただく重要な会議です。詳細につきましては改めて開催案内にてお知らせいたしますので、会員の皆様の積極的な参加をお願いいたします。

日　時	令和８年６月１０日（水）　受付１２：３０～　開始１３：３０～
場　所	コンパルホール　文化ホール

※総会の議案書は、５月２５日（月）に配布します。

予約制

シルボンヌ委員会からのお知らせ

担当:福永・野々下

シルボンヌ委員会では、女性会員拡大と就業開拓を目的に活動しており、毎月第４金曜日にこすもすサロンを開催しています。サロンでは自分で作りたい材料や道具を準備して、いろんな方とモノづくりをしながら交流をします。６０歳以上の大分市在住の女性が対象です。ぜひお友達を誘って一緒にモノづくりをしませんか。参加希望の方は事務局までご連絡ください。

日　　時	令和８年５月２２日（金）　１３：３０～
場　　所	大分市シルバー人材センター　第１会議室
持 ち 物	ご自身で作りたいもの（エコクラフト、編み物・縫い物等なんでもOK） ※材料・道具はご自身で準備をお願いします。

募集中!

「道標」の作品を募集します

担当:岡田

令和８年7月２７日発行予定の会報「道標」に掲載する作品を募集します。作品の種類は問いません。

例）短歌、俳句、川柳、陶芸､絵画、書道、手芸、折り紙、絵手紙、写真など

短歌、俳句、川柳以外の作品については、事務局で作品の写真撮影を行わせていただくか、写真データを下記メールアドレスにお送りください。

なお、FAX またはメールでお送りいただく場合は、担当職員に送付の旨の電話連絡をお願いします。

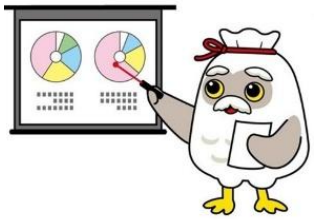
予約制

「新入会員研修会」を開催します

担当:菊池

下記のとおり、新入会員研修会を開催いたします。この研修では、事故のない就業のための「安全第一」の確認やリピーターのお客様を増やすための「接遇」の大切さなど、就業に役立つ内容となっています。これまで参加したことがない方は担当職員までお申し込みください。

なお、入会手続き時に参加届を提出した方は､申し込みの必要はありません。



日　　時	令和８年５月２８日（木）　１０：００～
場　　所	大分市シルバー人材センター　第１会議室
定　　員	２５名（参加届を提出した方を除き先着順）

注意

継続就業の受注番号が変更になっています

担当:那賀

前月号でもお知らせしましたが、新年度の開始に伴い、継続業務に就業されている方には、新しい番号の就業報告書を配布しております。**令和８年度は「５０８」から始まる８桁の受注番号**が用紙左上に記載されていますので、ご確認のうえ、**新たな用紙をご使用ください。**

また、用紙が不足した場合は、担当職員にご連絡ください。ご来所または郵送にてお渡しいたします。なお、ご来所される際は、事務処理の都合上、事前連絡をお願いいたします。

募集中!

就業会員募集！！！

令和８年４月13日現在

詳しい内容を聞きたい方、就業を希望される方は、担当職員までお問い合わせください。なお、求人情報は日々変動するため、**ご紹介できない場合もあります。あらかじめご了承ください。**

※求人内容によっては、選考基準のある場合があります。

勤務地	業　種	仕事内容	就業時間	備　考	担当職員
田原	就労支援施設	利用者見守り 調理補助	9:00～16:00 うち 4～5 時間	月～金曜日 週 3 日程度	荻
戸次	福祉施設	送迎	① 8:00～10:00 及び ②15:00～17:00	月～金曜日	
東大道 末広町	ビル管理	ビル清掃	① 7:10～10:10 ② 7:30～16:00	月・火・木～土曜 日・祝日（要相談）	工藤
城崎	ビル管理	銀行事務センター清掃	7:10～10:10	月・火・木～土曜 日・祝日	
戸次	障害者施設	食事準備作業	① 6:30～ 9:30 ②10:00～13:00 ③14:30～18:30	週 20 時間未満	
緑ヶ丘	こども園	食器洗浄・片づけ	①12:00～14:00	月～土曜日 週 20 時間未満	
城南	幼稚園	保育補助	15:00～18:00 うち 2～4 時間	月～土曜日 （週 3 程度）	平松
高江	中古車販売	データ入力、書類整理、発送、清掃	9:00～17:00 うち 3 時間以上	月・火 （月 4 回程度）	
賀来	福祉施設	調理補助	11:00～14:00	週 3 回	
金池	ディーラー	車検場への車両持ち込み、洗車等	9:00～17:00 うち 3～6 時間	火～金 週 3～4 回	
公園通り	スーパー	水産部門（商品パック詰め、品出し、値付け等）	7:00～15:00 うち 4～5 時間	週 3～4 日 （週 20 時間未満）	白木原
南鶴崎	介護施設	施設供用部分の清掃(廊下､ホール､トイレ)	13:00～17:00	火・木・土 R8.7.1～R8.12.31	

◆スマートフォンで下記QRコードを読み込むと求人情報を閲覧できます。
是非ご活用ください。

＜会員クラウドサービス＞　　＜ホームページ＞

安全ニュース

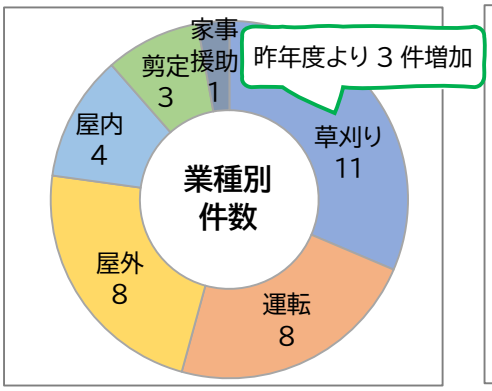
安全・適正就業委員会　5月号

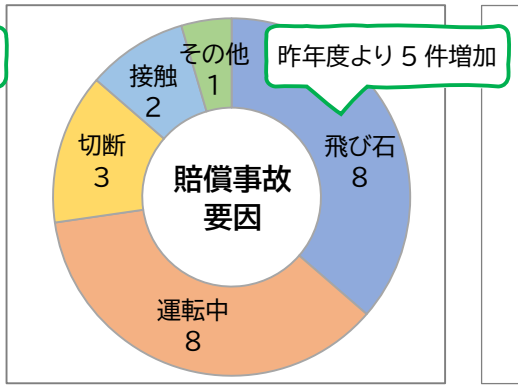
事故抑制目標
16件未満

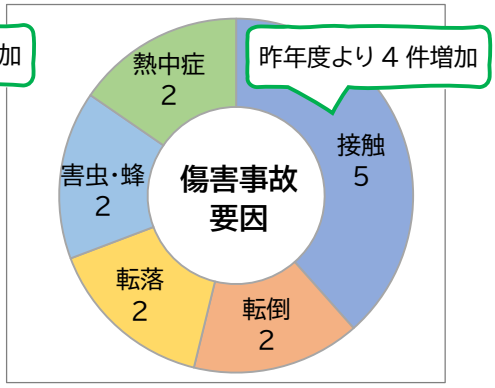
令和7年度の事故発生状況について

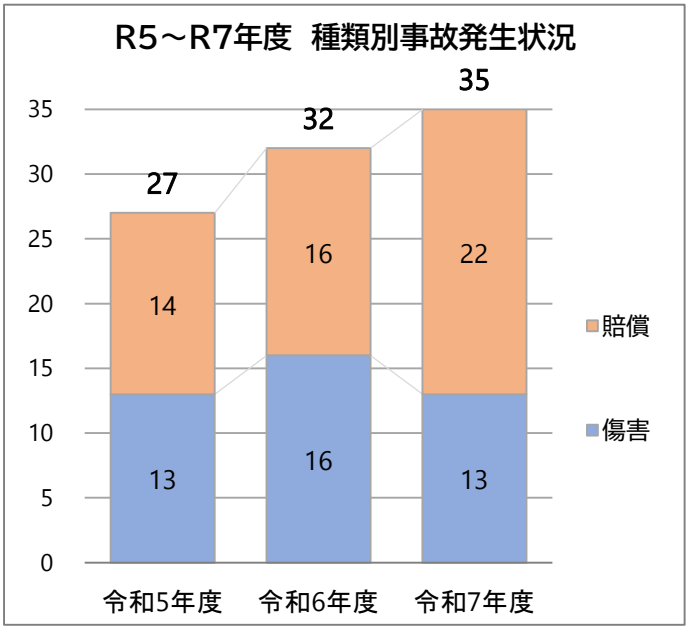
令和7年度は計35件事故が発生し、令和2年度の 41 件に次いで2番目に事故の多い年度となりました。
賠償事故が昨年度に比べ 6 件増加し 22 件となり、そのうち、草刈り作業に伴う事故が 11 件と半数を占めました。賠償事故の主な要因は飛び石と運転によるもので、いずれも 8 件ずつ発生しています。わずかな注意で防げたと思われる事故も見受けられるため、作業前の危険予知や危険箇所の確認が重要です。
傷害事故は昨年度に比べ3件減少し13件となりましたが、接触や転倒等により骨折に至った事案が複数発生しています。

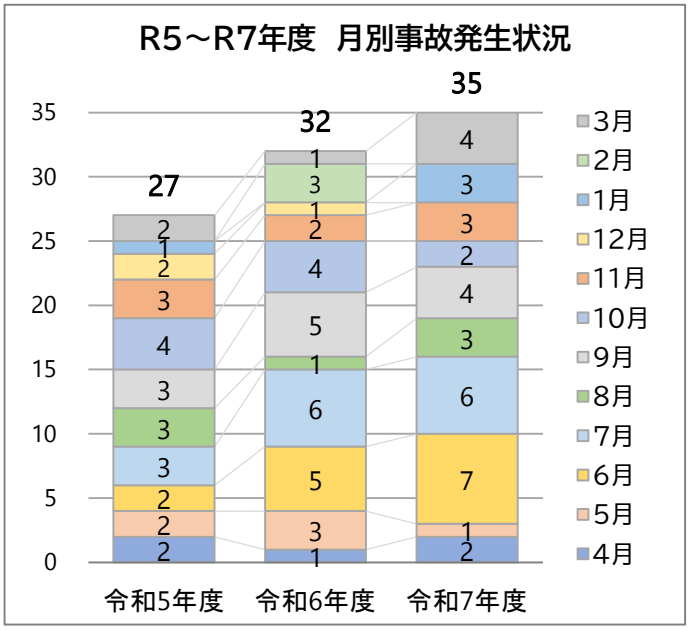
令和7年度安全スローガン“**「これくらい」と思う過信が　事故招く**”を念頭に置き、今年度こそ会員のみなさんと事務局が一体となって事故件数16件未満を目指し、目標達成しましょう！











センターの事故発生時緊急対応マニュアルを掲載します。
ご確認いただき、大切に保管していただきますようお願いいたします。

（公社）大分市シルバー人材センター事故発生時緊急対応マニュアル

事故発生

《発見者》優先順位 … ①傷病者の安全確保（安全な場所への移動等） ②生命維持（応急処置） ③関係機関へ迅速な通報・連絡

①傷病者の確認〔意識・脈拍・呼吸・出血・骨折の有無等〕　②応急処置の必要性〔止血・心肺蘇生・水分補給・冷却等〕
③協力要請〔周囲に居る者に救命及び通報等の協力依頼〕　④救急要請‥ア〔119番通報〕 イ〔関係機関等への通報〕

緊急連絡先				
	① 大分中央消防署（119）	097－532－2108	⑥ 事務局　事務局次長	080－4795－2942
	② 大分中央警察署（110）	097－533－2131	⑦ 事務局　業務課長	080－4795－2976
事件や交通事故等を伴う事故は、警察への通報が必要。	③ 大分駅前交番	097－535－1668	⑧ 森内科医院(産業医)	097－569－1014
	④ 大分市シルバー人材センター	097－538－5575		
	⑤ 事務局長	080－4795－2954		

消防への救急要請
※通報者が聞かれる内容
①事故概要【本人・関係者等から聞き取っておく】　②怪我の状況【バイタルサイン等】
③応急処置の実施状況　④住所・目標物〔建物名や有名な観光施設等〕・電話番号等

センターの緊急対応
※事故現場への緊急派遣
※救急搬送病院への緊急派遣
①緊急連絡により、直ちに現場確認・事故概要の聞き取り・事故現場写真の撮影等を実施
☆聞き取り内容 … 事故発生日時・事故現場〔場所〕・誰が事故・事故原因・怪我の状況等
☆病院へ緊急派遣し、上記内容等を聞き取る。 ☆ご家族との接触・状況説明等を行う。

《その他連絡先》　優先順位 … ①ご家族への連絡　②安全・適正就業委員長等への連絡　③センター役員への連絡

◇センターへの緊急連絡・受注票・聞き取り等から分かった内容を、速やかに報告する。
➡ センターから理事長、副理事長、安全・適正就業委員会委員長、副委員長へ報告する。

事故報告

県連合会 ⬅ ※重篤事故発生　連合会へ一報を入れる。
死亡事故 ➡ 連合会から全シ協・大分労働局・県担当課へ一報

死亡事故の全シ協への報告は、亡くなってから10日以内に様式1（死亡事故報告書）を提出することとなっている。
※ 平成30年4月24日付30全シ協発第26号通知
なお、様式1-2（死亡事故に対する再発防止策等の対応状況報告書）は、30日以内の提出となっている。

報道機関対応

①報道機関への対応が求められる事案の場合は、対応窓口を一本化し情報の混乱を防ぐ。
②内容によっては、市及び連合会等の助言・指導を仰ぐ。
③個人情報の保護に努める。
④記者会見を開くタイミングは、事件・事故が起きてから早ければ早い方が良い。
⑤報道機関が求める内容　ア 何が起きたのか（事件・事故の内容）　イ なぜ起きたのか（事件・事故の原因）
ウ 対応は（復旧・補償等はどうなるか）　エ 今後は（調査委員会・再発防止策等）

事実関係の整理

①職員の記録や現場確認の結果を時系列にまとめ、事実関係を整理しておく。 ※記録写真の整理を含む。
②受注票・契約書等の確認

事故後の検証

①整理された事実関係を基に、事故に至った問題点・反省点の考察を行い、改善を図る。
ア 事故発生防止のための安全・適正就業委員会で検証し、再発防止策を示す。
イ 事故再発防止策を理事会に諮り、再発防止の徹底を図る。 … 会員へ事故防止策を通知する。

事故報告書の提出

①検証結果に基づく「事故報告書」を作成し、連合会へ提出する。※連合会の確認時間等を考慮し、早めに処理する。
ア 様式1「死亡事故報告書」にあっては、亡くなってから10日以内に全シ協へ提出する。〔連合会経由〕
イ 様式1-2（死亡事故に対する再発防止策等の対応状況報告書）は、亡くなってから30日以内に全シ協へ提出する。

「安全就業標語」募集！

今年度も安全就業に関する標語を募集します。
応募作品の中から、優秀賞１作品、佳作２作品を決定します。
昨年度の応募数 138 点を超えるたくさんのご応募お待ちしております！

- 締　　切：令和８年５月 29日(金)
- 応募方法：FAX(538-5576)、持参
- 提 出 先：事務局　総務課

目指しています！

※投票数上位 20 作品を大分県シルバー人材センター連合会へ推薦し、各シルバーの作品一覧から最優秀作品が選ばれます。
得票数上位３作品を当センターの優秀賞、佳作に決定いたします。

令和７年度大分市シルバー優秀作品

優秀賞	「これくらい」と思う過信が　事故招く
佳　作	安全は　一人一人の　自覚から
佳　作	その動き　おっと危ない　若くない

安全就業標語の応募

氏　名		会員No	