会員就業規程

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、公益社団法人鹿児島市シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業に関する事項を定めるものとする。

（センターにおける就業）

第２条　センターは、定款の目的に基づき、会員が自発的な働く意欲と希望によりその能力を発揮できる就業の機会を提供し、共働・共助の実をあげようとするものとする。

２　会員は、就業にあたって社会的地位、門地、性別、信条、宗教、国籍などの理由で差別取扱を受けない。

第２章　就業

（仕事の受注）

第３条　センターにおける仕事の受注は、会員から付託を受けセンターが一括してその交渉にあたるものとし、会員は、発注者と受注又は作業条件等につき、直接の交渉当事者とならない。

（仕事の配分手順等）

第４条　センターは、受注した仕事について、就業希望会員と予め仕事の配分手順、作業時間、完了予定日、配分金等について打ち合わせを行い、就業する会員の合意を得るものとし、その決定事項を文書に記録するものとする。また、センターは、会員の就業に対し適切な助言をするものとする。

２　会員は、就業報告書を携行し、契約内容に即した仕事に従事したうえ、その状況を就業報告書に記録し、本人及び発注者の確認を行い、就業の終了後速やかにセンターに提出しなければならない。

（健康と能力に応じた就業と安全衛生）

第５条　センターは、その受託した仕事との関係において、就業会員の安全衛生、災害防止等に配慮するとともに、会員の健康と能力に応じた就業を提供するよう努力するものとする。

（就業上の留意事項）

第６条　会員は、就業にあたり相互に次の点に留意しなければならない。

(1)　センターから提供された仕事について誠実に履行するように努めること。

(2)　やむを得ない事情で約束の就業ができない場合は事前にセンターに届けること。

(3)　就業上知り得た業務上の機密事項及び発注者の不利益になるようなことは他にもらさないこと。

(4)　就業にあたっては安全衛生の確保に万全の注意を払い、災害発生の防止に努めること。

(5)　就業に先立ち仕事の契約内容を十分把握し、契約以外の作業に従事してはならない。

第３章　共同作業

（共同作業上の留意事項）

第７条　会員が共同作業を必要とする場合、以上の就業に関する定めに加え、次の点に留意しなければならない。

(1)　就業会員は、そのなかから世話人を互選する。世話人は、就業会員の作業手順、安全衛生、健康状態、休憩時間、会員相互の連携及び発注者との打ち合わせなどにつき、センターに協力すること。

(2)　就業会員は、仕事の遂行について相互に助け合い協力すること。

(3)　就業会員は、常に明るい雰囲気のもとで就業できるよう、共同責任分担の精神をもって努力すること。

(4)　就業会員が就業中、ケガをし、又は心身に異常をきたす等、もしくは第９条に相当する事故が発生する等の不測の事態が発生したときには、共同作業中の会員は、直ちに世話人及びセンター又は発注者に連絡を行う等の応急の措置をとるようにすること。

第４章　傷害保険

（傷害保険）

第８条　センターは、シルバー人材センター団体傷害保険（以下「団体傷害保険」という。）に加入するものとする。

２　会員の就業中などにおける死傷病については、団体傷害保険約款の定めるところにより、補償されるものとする。

３　傷害者、共同作業会員又は会員の家族は、事故後遅滞なくその内容をセンターに届けて指示に従うこと。

第５章　損害保険

（損害保険）

第９条　センターは、シルバー人材センター賠償責任保険（以下「賠償責任保険」という。）に加入するものとする。

２　会員が就業中、発注者又は第三者の身体もしくは財物に損害を与えたときは、賠償責任保険約款の定めるところにより、賠償を担保されるものとする。

３　会員の故意又は重大な過失による、又は自動車の所有、使用、管理に起因する賠償責任が発生したとき等賠償責任保険で担保できない賠償は、会員が負うものとする。

第６章　雑則

（委任）

第 10 条　この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。