

6 就業（作業）に際しての留意事項

会員は、センターの目的（定款第3条）を理解し、お互いに経験、能力及び人格を尊重し合い、会員としての自覚をもって就業し、就業に際しては、次のことを守ってください。

1 就業前留意事項

- 就業に当たっては、事前に事務局からよく作業内容（契約内容）の説明を受け、実際の作業が事務局の説明と異なる場合は、必ず事務局へ連絡すること。
- 会員証は、就業の際常時携帯し、発注先との最初の面談や就業時には、これを提示して身分を明らかにすること。
- 作業の細部（手順、仕方など）については、事前に十分発注者と相談し、発注者の意向を尊重すること。
- 危険と思われる仕事の場合は、発注者及び事務局と十分協議し、就業中の事故防止に努めること。
- やむをえない理由で、約束の仕事に従事できなくなった場合は、必ず事前に事務局及び発注者に届け出ること。

2 就業中留意事項

- 就業に当たっては、就業に適した服装を着用すること（シルバーで帽子、エプロン、ウインドブレーカー、安全ベストを配布しています）。
- 熱中症予防も含めて、水分補給のためのお茶等は自分で用意してください。
- 作業には、誠意と責任をもって従事し、後に苦情を受けるなどセンターの信用を失することのないよう十分留意すること。
- 就業に当たっては、約束の始業、終業時間を規則正しく守り終業時に作業日報用紙に就業時間を記入して、毎日必ず発注者の確認を受けること。

- 複数の会員で共同作業に従事する場合は、互いに協力し合い、和をもって共同責任を果たすこと。
- 就業先の諸規則（作業、安全規則等）を厳守すること。
- 仕事上、知りえた業務上の機密事項及び発注者の不利益になることは、他に漏らさないこと。
特に家庭内の仕事に従事する場合は家庭内の私事や批判をみだりに口外しないよう厳に留意すること。
- 就業中は事故防止に十分注意し、万一、就業（往復途上を含む）に起因しての傷害や、発注者または他人に被害を与える事故が発生した時は、速やかに事務局へ連絡すること。

3 禁止事項

- 会員が直接仕事を請負ことはできません。仕事の依頼は、必ずセンターを通してください。
- 会員は、発注者と受注または就業条件（配分金等）については特別な場合を除き直接交渉を行わないこと。
- 発注者からの、飲食のもてなしや、心付けは辞退すること。
- 配分金などは、就業者が原則として直接発注者から受け取らないこと。
- 会員相互または、発注者との金品の授受及び貸し借りは絶対に行わないこと。

常に事務所との連絡、会員相互の連携を心がけ、仲良く安全に、そしてスムーズに作業することを心がけましょう。