

平成30年度がスタートしました

本年度も会員皆様のご指導ご協力をいただきながら職員一丸となって事業運営に努めてまいりますので、
よろしくお願いいたします。



スタッフ紹介



事務局

氏名	担当
竹内 伸二	事務局長
浜坂 正紀	業務・派遣
石川 春美	業務
市川 勇	指定管理業務
谷内 友紀子	経理
加茂野 美奈	経理
施設	
塩田 美紀	文化ホール
向田 美紀	温泉センター
中間 由美子	地域福祉センター
干場 一美	地域福祉センター
北口 竜徳	地域福祉センター
辻 正子	シルバーハウス
大葉 美香	やすらぎ荘
向 栄子	リゾートエリア

施設

平成30年度会費納入について

平成30年度の**会員会費(1500円)**を5月末までに納入お願いします。
4月中に就業された方は、配分金より天引きになります。
事務局または、志賀町文化ホールにて受付けています。

また、新しく会員になる方を事務局に同伴された会員には、1人につき500円支給します。(詳しくは事務局まで)

定時総会開催予定

5月29日(火)AM10:30~
予定されています。

年に1度の総会なので、出席の程
よろしくお願いします。

*** 今から空けておいてください ***



石川県の最低賃金に変更されました!

757円 → 781円(24円アップ)

平成29年10月1日より石川県の最低賃金に変更されました。
これに伴い、**志賀町シルバー最低配分金を800円に見直しました。**
また、**外仕事の草むしり・農作業・清掃については、就業会員が
少ない為900円にアップしました。**



<お客様満足度アンケート>

シルバー事業の推進と向上を図るためアンケートを
1年間実施してきました。 (回答件数 160件)

◆アンケートの結果◆



○仕事の出来栄はいかがでしたか。

① 満足している	127
② 普通	29
③ やや不満	2
④ 不満	2
⑤ 未回答	0

○今回依頼された仕事内容をお尋ねします。

① 剪定・伐採	56
② 除草	56
③ 清掃	3
④ 襖・障子張替	10
⑤ 毛筆筆耕	0
⑥ 大工・塗装・左官	4
⑦ その他	24
⑧ 未回答	7

○会員の対応はいかがでしたか。

① 良かった	133
② 普通	21
③ やや不満	2
④ 不満	1
⑤ 未回答	3

(⑦は、庭木消毒・片付け作業など)

○事務局の対応はいかがでしたか。

○請求金額についていかがでしたか。

① 高い	7
② 普通	108
③ 思ったより安い	34
④ 非常に安い	9
⑤ 未回答	2

① 良かった	106
② 普通	43
③ やや不満	1
④ 不満	1
⑤ 未回答	9

お客様（発注者）の「声」

- 土日の対応ありがとうございます
- リーダーとの協力体制が良いです
- また、お願いしたいと思っています
- キレイにして頂き満足しています
- 作業前の下見、段取りに感謝しています
- いつも助かっています
- 気の付かない所まで綺麗にして頂き感心しました
- 庭を眺めるのが楽しみ
- 事務員が無愛想→気をつけます
- 申し込んでから待つのが長かった→順番と早めの申込・連絡を密にします
- 個人情報の取り扱いに気をつけて欲しい→会員・事務局みんなで気をつけましょう
- 見積り以上高かったのでショックでした→見積りした前日より入っているのを事務局が把握してなかった・話を良く聞く・会員と密に打合せをするようにします

今後も依頼したいと155回答ありました。

アンケートの結果をふまえて、更なるサービス向上に努めますので
これからも協力のほど、よろしくお願いします。



就業についてのお願い

- 屋外作業(剪定・伐採・草刈等)をする場合は、必ず手袋・ヘルメット等保護具を着用してください。

①ヘルメットない方は、貸与するので富来事務所・志賀文化ホールまで。

(ヘルメット貸与簿に記入の事)

②三角コーン・飛散防止ネット・作業中看板を使用してください。

(用具使用簿に記入の事)



- シルバー保険について

保険は、作業中や現場移動時のケガなどに適用されます。

車両関係については、適用外となりますので、運転時には特に注意し、事故を起こさないよう安全に務めてください。

なお、センターで把握していない作業中にケガをした場合は、保険は適用されませんので、事務局に届け出をしていない場合は、作業前に必ず事務局まで連絡を入れてください。

- 作業前には事務局に連絡を！

お客さんから直接頼まれた仕事をする時は、作業に入る前に事務局へ必ず連絡を入れてください。

(お客さんの名前や作業内容・一緒に作業する人の名前・日程など)

*** 事務局が把握していない仕事の事後報告は受け付けませんので
よろしくお願いします ***

- 作業開始と終了の確認について

個人宅で作業をする場合は、作業前と後に家の方に

「始めます」・「終わりました」と一声かけてください。

就業報告書の確認印欄に捺印または、サインをもらってください。

就業報告書は出来るだけ早めに事務局に提出お願いします。

- 都合で予定の作業につけない時は、出来るだけ早く連絡ください。

就業時間は守ってください。



**センターの会員として「自覚」をもって
お互い仲良く協力し
楽しく作業しましょう**