

平成 30 年 7 月 1 日改正

シルバー人材センター 入会説明資料

公益社団法人 新庄・最上地域シルバー人材センター

〒996-0084 山形県新庄市大手町 2-60

☎ 0233-22-3065 Fax 0233-22-3395

シルバー人材センターとは

センターは、定年退職者など概ね 60 歳以上の方で新庄市、最上郡内に居住する健康で働く意欲のある高齢者が、豊富な知識や経験、技能を活かして働くことで、「生きがいづくり」「健康の維持」「地域社会の発展」「追加的な収入を得ること」等を実現している団体です。

仕事は、公共団体、民間企業、一般家庭から高齢者にふさわしい臨時的・短期的、その他軽易な業務をセンターが請け負い、会員の希望と能力に応じて紹介し、会員自らが自分に適した仕事を選択し、従事する仕組みになっています。

【名称】

公益社団法人 新庄・最上地域シルバー人材センター（県知事許可公益法人）

【設立】

昭和 61 年 2 月

【特徴】

- ◎公益的・公共的な性格を持つ市町村の外郭団体で収益を目的としません。
- ◎センターと会員の間に雇用関係は生じません。
また、会員が就業する際も発注者との間に雇用関係は生じません。
- ◎会員は自分たちで役員を選び、自主的に組織や事業の運営に参画します。
- ◎工作中的ケガや事故に関しては、団体傷害保険（シルバー保険）で対応します。
- ◎就業保障や収入保障をおこなうものではありません。
- ◎会員の技能・技術を高めるため、各種講習を実施しています。

<会員になれる人>

- ◎健康で働く意欲のある人。
- ◎センターの理念・主旨に賛同した人。
- ◎入会説明会に参加し、①入会申込書 ②就業承諾書 ③年会費 3,000 円（※）を納めて、理事会で承認された人。

※入会の月によって年会費は次のとおりとなっています。
また、夫婦で会員となっている場合、一方の会費は免除されます。

加入月	4～7 月	8～11 月	12～3 月
会 費	3,000 円	2,000 円	1,000 円

<理 念>

「自主・自立・共働・共助」は、シルバー人材センターの基本理念です。会員は、センターの事業運営や請け負った仕事について、その準備から完成まで会員自身が責任を持って自主的に活動しています。自分たちの力で会員や仕事を増やし、自分たちの力で完成させていく、それがセンターでいう「自主・自立」です。

また、共同で働く機会も多くなります。個人的な能力差を越えて助け合いながら仕事をしていくことが大切です。お互い仲良く助け合いながら、働く喜びを分かち合い気持ち良く働くことが「共働・共助」です。

<仕事のあり方>

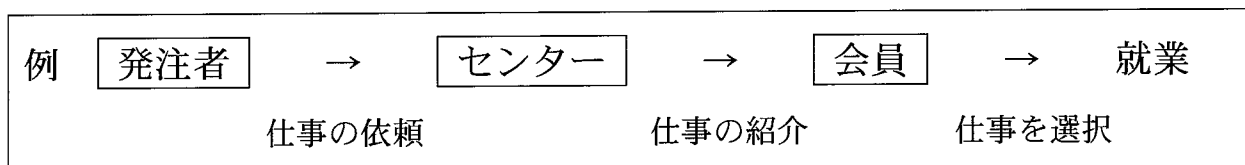
○請負・委任業務

センターは高齢者にふさわしい臨時的、短期的その他軽易な業務を請負又は委任の形で引き受け、その仕事を希望する会員に提供します。

会員は、センターから再請負（再委任）する形で仕事をするようになります。この時、会員は発注者（仕事の依頼主）に雇用されるのではなく、センターから仕事を依頼されたことになります。

また、雇用ではないので就業できる時間が制限されており、原則として月 10 日週 20 時間以上の就業が出来ないことになっております。

（上限を超えた場合、原則として他の会員と交代となります。）



～会員は労働法規が適用されません～

請負・委任業務に就業する際、会員とセンター及び発注者との間には雇用関係が生じないため、労働関係法規（労災保険等）が適用されません。したがって社会保険に加入することはありません。

○派遣業務

派遣業務においては、請負・委任業務と異なり会社などで社員や従業員と混在して就業したり、指揮命令を受けながら就業することが出来ます。派遣業務に就業するためには、派遣会員として登録し、就業する際は公益社団法人山形県シルバー人材センター連合会（以下、県連合会）と雇用契約を結ぶ必要があります。

以下が、派遣事業の主な内容です。

- ・ 県連合会は派遣先と派遣契約を結びます。
- ・ 就業時間は原則として月 10 日、週 20 時間となっています。
- ・ 派遣労働者の賃金は、県連合会より支払われます。
- ・ 請負・委任業務と異なり、労災保険が適用されます。
- ・ 教育訓練の受講が義務付けられています。(研修のご案内を差し上げます。)
- ・ 派遣事業になじまないと判断される場合は、就業をやめて頂くことがあります。
- ・ 受託事業と派遣事業の双方で就業することが可能です
- ・ 6ヶ月間勤続勤務した派遣会員は、年次有給休暇を取得できます。

<会員のための傷害保険>

就業中にケガ、事故等が発生した場合は、シルバー傷害保険で対応します。センターを通さずに個人的に仕事を請け負った場合は適用されません。

<保険金の給付内容>

- | | |
|---------------|--------|
| ○通院保険金（1日あたり） | 2,000円 |
| ○入院保険金（1日あたり） | 3,000円 |
| ○死亡保険金 | 500万円 |

※熱中症見舞金制度もあります。詳細については事務局までお問い合わせください。

- 入院見舞金額（2泊3日以上入院）・・・5万円
（1泊2日の入院）・・・・・・3万円
（通院加療・日帰り入院）・・・5千円
- 死亡見舞金額：10万円

<仕事の責任>

会員が就業した際に生じた問題の責任は、センターが負います。
ただし、会員の故意または重大な過失による損害については、その限りではありません。

<配分金はセンターから会員に支払います>

就業した際、原則として発注者から指定用紙（※）に発注者氏名、就業日時、就業内容等の記入及び捺印をいただきます。

就業日報は就業後速やかに、就業月報は翌月5日までに会員が事務所に提出するようにしてください。センターでは、それを基に請求書を作成し、発注者に送付します。

会員の就業への対価のことを、賃金・報酬ではなく「配分金」と呼んでいます。配分金の支払日は、翌月の月末日に会員の郵便局の通帳に払い込みとなります。（月末日が土日祝日の場合は前日となります）

※指定用紙（就業月報・就業日報）

就業月報・・・1ヶ月単位の用紙で、長期にわたる就業の場合に使用します。

就業日報・・・1日単位の用紙で、数日で終了する就業の場合に使用します。

どちらも3部複写の用紙で、就業月報は1枚10円（1冊500円）、就業日報は1枚5円（1冊300円）で事務所に販売しています。

例)

5月中の仕事 → 作業日報は速やかに、作業月報は6月5日頃までに事務所に提出

→ 事務所は作業日報・月報を基に請求書を作成し、発注者へ送付します →

6月末日（平日）に、「配分金」を会員の郵便局の通帳に振込みます

<就業による料金>

発注者への請求額は以下の費用の合計額からなります。

- ・配分金 1時間あたりの金額は職種により異なりますが、県最低賃金や他シルバーを（労務費） 参考にして決定しています。
- ・材料費 会員が就業する際、必要経費として材料を購入し立て替えた費用については、後日配分金として精算します。（納品書が必要となります。）
- ・事務費 配分金や材料費とは別に発注者より事務費8～10%を支払ってもらいます。（センターの運営や消費税の支払い等に使われます。）

<会費>

会員登録を継続する方は、当年度の6月末日までに年会費2,500円を納めて下さい。会費は、センターの運営費や傷害保険の掛け金に充当します。

* 就業についての注意事項 *

一度引き受けた仕事をむやみにキャンセルしないで下さい。会員が仕事を引き受けるということは、センターと発注者（お客さん）が請負契約をするということです。会員が仕事を途中で断ると他の会員を探さなければならず、代替りの会員が居なければ仕事を断ることになり、センターの信用問題になりますので注意してください。

また、発注者は仕事の成果と会員の仕事ぶりを見て評価しています。その評価により同じ会員に次回の仕事の指名があるかどうかが決まります。

1. 無断で仕事を休まないで下さい。（必ず事務所・仕事仲間・就業先に連絡）
2. 就業時間は発注者より就業日報・月報に記入していただき、確認印をもらって下さい。
3. 契約内容以外の仕事はセンターの許可無しに行わないで下さい。
4. 就業先で得た個人情報を他言しないで下さい。
5. 就業中は飲酒厳禁・喫煙は休憩時間内にして下さい。（喫煙者は必ず吸殻入れ持参で。）
6. 発注者と直接契約はしないで下さい。（トラブルの際、自己責任となります。）
7. 仕事の見積依頼があった場合は、自分で判断しないで必ずセンターに相談して下さい。
8. 仕事の用具については、会員自身のものを用意して下さい。ただし、ハシゴや脚立等はセンターで貸出します。
9. 発注者には、必ず仕事の開始時と終了時に会員全員であいさつをして下さい。
10. 作業現場へは会員が直接行ってください。（事務所で送迎はいたしません。）
11. 作業は安全第一でお願いします。もし事故が発生したときは速やかにセンターに連絡をして下さい。
12. 作業日報・就業月報のセンターへの提出を忘れないで下さい。

お願い

1. 入会が承認されると、シルバーより「会員資格の承認通知」が郵送されますので、自分の会員番号を確認すると共に地域班長へ「入会したこと」を連絡して下さい。
(会員になると必ずどこかの地域班に所属します。班長の電話番号は通知文書に記載されています。)
2. 原則として年に1回、地域班ごとに「班会議」を開催しますので、出席して下さい。
3. 6月に「総会」を開催しますので、出席して下さい。
4. センターでは、なるべく多くの会員の方々に仕事の機会を提供したいと考えておりますが、急な仕事の依頼が多く苦慮しております。
仕事に余裕がある場合は、事務所又は班長、仲間の会員に連絡をして、仕事の依頼がないか確認をお願いいたします。(待っていても「ダメ」です。)
5. センターへ依頼される仕事の量はここ数年増えておりますが、会員が足らず依頼をお断りするケースが増加しています。会員の皆さんも家族・親戚・友人などにお声掛けいただき、会員増にご協力お願いします。

～今年度のキャッチフレーズは～

生きがいと働くよろこび仲間（地域）とともに

希望する仕事 【記入は、()内の具体的な内容で】

○は、現在依頼の多い仕事

- ① 技能 (剪定、雪囲い、障子・襖・網戸張り、大工等)
2. 筆耕事務 (宛名書き、賞状書き等)
- ③ 農林水産業 (種まき、田植え、畑仕事、ねぎ、きのこ、さくらんぼ等)
4. 施設管理 (公民館、スポーツ施設管理等)
- ⑤ 冬季作業 (除雪、雪下ろし、玄関前雪払い)
- ⑥ 屋外作業 (軽作業、草刈り、除草、雪囲い外し、土木作業、駐車場整理
庭木消毒、清掃、一般廃棄物処分場運搬、死亡小動物回収等)
- ⑦ 屋内作業 (軽作業、清掃、洗濯、厨房手伝い、会場設営等)
8. 福祉・家事援助サービス (高齢者・障害者・病弱者サービス等)