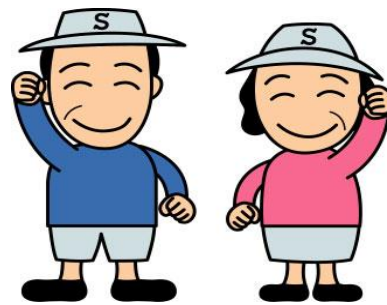


シルバー人材センターとは

(シルバー人材センターの説明書)

- 1 シルバー人材センターの趣旨
- 2 シルバー人材センターの特色
- 3 シルバー人材センターの運営について
- 4 配分金の支払いについて
- 5 面談について
- 6 シルバー人材センターに関する損害保険について
- 7 シルバー人材センターの仕事のしくみ
- 8 シルバー人材センターの仕事の分類



(シルバーセンターマスコット)いきいきさん はつらつさん

公益社団法人

羽生市シルバー人材センター

1 シルバー人材センターの趣旨

高齢化社会が急速に進む中で、就職は望まないが働く機会を得たい、社会の役に立つ仕事をしたい、何らかの収入を得たい・・・という**健康で働く意欲のある高齢者**が増えています。その願いや希望に応えるため、高齢者が主体となった、自主・自立・共働・共助の組織としてシルバー人材センターが生まれました。

自主・自立・共働・共助の説明

自主・自立の理念

シルバー人材センターは、**会員**により自主的・主体的に運営される団体です。組織の運営、仕事の開拓、受注等の事業運営など、自分たちで課題や問題の解決に当たり、総会、理事会、地区班長会などの組織活動を通して自主的、主体的な活動を展開していくことが重要です。

共働・共助の理念

会員は、お互いに力を合わせ、助け合いながら仲良く働くという共働・共助の理念で就業します。また、会員同士で仕事を教え合い、後継者の育成に努めるなど、就業環境の整備も会員自らが進めます。

まとめ

シルバー人材センターは健康で働く意欲のある高齢者に地域社会と連携して、知識、経験、技能を生かした「就業の場」を提供し、生活感の充実、福祉の増進を図り高齢者の能力を活かした活力ある地域社会づくりをめざします。

★**会員とは・・・入会説明会終了後、所定の用紙を提出したのち、理事長面談を受け、理事会の承認を得なくては、入会できません。なお、承認された方は会費を納入していただき「会員」となります。**

2 シルバー人材センターの特色

- ① センターは、営利目的の団体ではありません。しかし、法令を遵守した、社会的信用のある公益社団法人です。
- ② 仕事は、センターが受けて（請負）、会員に振り分け従事（仕事）をします。
- ③ 発注者（お客様：仕事の依頼者）と会員の間には、雇用関係はありません。また、シルバー人材センターと会員の間にも雇用関係はありません。従いまして、会員は事業主といった立場になりますので、シルバー人材センターに雇われているとか、シルバー人材センターの社員ということはありませんので、くれぐれも誤解のないようお願いします。
- ④ センターが引き受けた仕事に会員が従事し、完成した仕事についての損害などはセンターが賠償できる範囲で責任を負います。
- ⑤ 働いて得たお金を配分金と言います。センターが発行する「配分金支払証明書」を持参のうえ、確定申告の時期には必ず申告してください。申告は義務ですので、しない場合は、法令違反となります。必ずお願い致します。

⑥ 工作中的ケガや事故に対しては、センターが加入している団体傷害保険で対処します。

⑦ 常用雇用又は直接雇用を希望する方は、職業安定所(ハローワーク)等と相談して下さい。

3 シルバー人材センターの運営について

① 定時総会

定時総会は毎年1回、6月に開催されます。会員によって議案が審議され、センターの運営方針・予算が決定されます。

定時総会には、必ず出席しましょう。

② 理事会

総会で選出された理事(10名以上 15名以内)で構成する理事会がセンターの運営に当たっています。

③ 会費の納入について

会費の納入は、総会終了後圧着ハガキにて各会員宅に請求書を郵送します。会費 3,600 円(内訳:保険料 3,320 円、通信費 280 円)を納入願います。なお、納入方法につきましては、必ずハガキをご持参の上、コンビニ振込またはセンターに直接お持

ちください。また年度の途中で入会される方は事務局より月額300円に残りの月数を掛けた金額を直接いただきます。

4 配分金の支払いについて

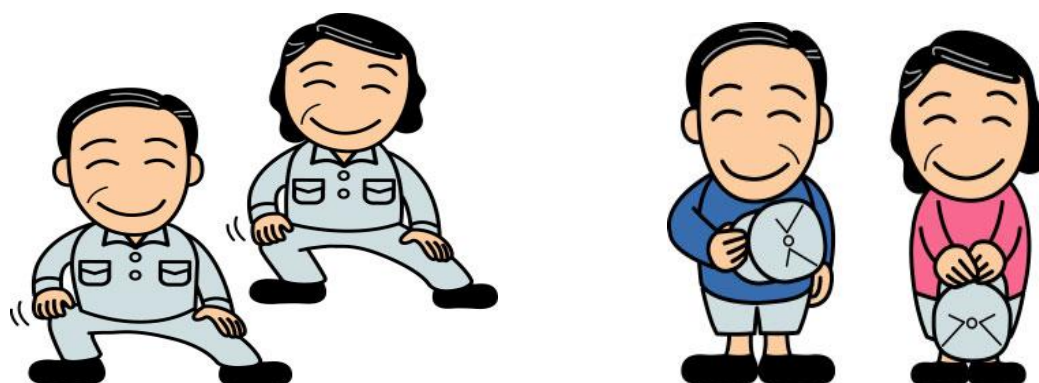
① 「就業報告書」の配分金計算基準は、原則として月末にしめ切ります。ただし、就業先により15日、20日あるいは25日で締め切る場合もあります。締め切り後、早急に就業報告書を事務局まで提出して下さい。

② 配分金は翌月21日を基準日とし、**郵便局だけの振込みとなります**。銀行・農協等の振込みはできませんので、郵便局の通帳をお持ちでない方は作っていただきます。

③ 配分金の支払日が、土・日曜日又は祝祭日に当る場合は、その前日となります。なお、お正月やゴールデンウィーク等長期間休みが続く場合は、多少の変更は、ご了承願います。

5 理事長面談について

センターでは入会説明会受講後、改めて面接日をもうけ、理事長面談を実施いたします。その際に、入会申込書兼会員票（写真を添付）・就業承諾書・家族等の入会同意書をご記入の上、忘れずにご持参下さい。



安全は

すべてに優先する！

6 シルバー人材センターに関する損害保険について

---保険金掛け金はセンターと会員とで負担しています---

(1) シルバー人材センター**団体傷害保険**

① ケガをした場合

まず医師の治療を受けて下さい。状況に応じては、救急車を呼んでください。その際、必ずセンターへ連絡し**(048-563-3680)**ケガの状態、ケガをした時の様子などを報告して下さい。本人ができない場合は、発注先に頼むか、ほかの会員にお願いして下さい。

② 保険の適用範囲

- ・就業中(工作中)の事故[但し、自宅作業中は除く]
- ・仕事場への往復中の事故[ただし、通常の経路をはずれた場合は除く]

※1 通常の経路とは……自宅と就業先との往復の経路のことをいい、行き帰りに、(例:スーパー、コンビニ、クリーニング店、居酒屋等)立ち寄った場合は、通常の経路を外れたとみなされるので保険の対象外となりますので、保険金は支給されません。

- ・総会・講習会(研修及び技能講習を目的とするもの)参加中及びその往復中の事故[ただし、通常の経路を

外れた場合は除く]※1

③ 保険の支払われない場合

- ・故意による事故
- ・持病の場合(脳疾患・心神そう失等)
- ・腰痛などの他覚症状のないもの

④ 保険金の給付内容

- ・通院保険金 日額 2,000 円

事故の日から 180 日以内のそのケガによる通院の日数に対し、90 日を限度として 1 日につき保険金日額が給付されます。

- ・入院保険金 日額 3,000 円

事故の日から 180 日以内のそのケガによる入院日数に対し 1 日につき保険金日額が給付されます。

- ・後遺傷害 900 万円～

事故の日から 180 日以内にそのケガがもとで後遺傷害が生じたとき。

- ・死亡保険金 900 万円

事故の日から180日以内にそのケガがもとで死亡した時。

なお、保険金請求に係る書類作成は保険会社と面接していただき、調書を作成します。

(2) シルバー人材センター**総合賠償責任保険**

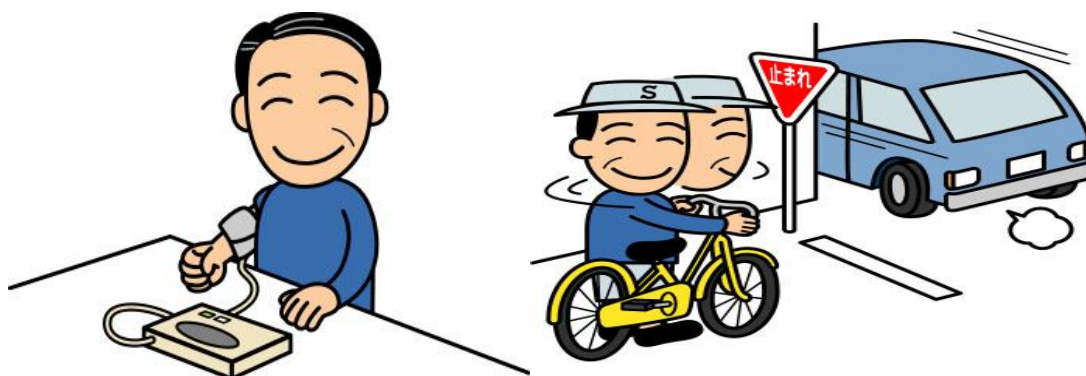
・センターが請け負った仕事に会員が従事中(会員が
仕事中)、偶然な事故により他人の身体、財物に与えた損
害を賠償するものです。

・**身体賠償(1名につき) 3,000万円**

(1事故につき) 1億円

・**財物賠償(1事故につき) 1,000万円**

**なお、1万円以下は免責になりますので個人で負担いた
きます。**



7 シルバー人材センターの仕事のしくみ(流れ)

①センターへ**希望する職種の登録**を行っていただきます。

(できるだけ多く)

②発注者(お客様)からセンターへ仕事の依頼(発注)が入ります。

③センターでは、その仕事を希望している会員又はできそうな会員に、仕事の紹介を行います。

④仕事の紹介を受けた会員は、仕事先の環境または自分にできる仕事かどうか、判断した上で、仕事をしていただきます。

⑤仕事をした後、**発注者(お客様)は契約金をシルバー人材センターへ支払います。従って、会員は直接発注者(お客様)からお金をいただくことはありません。**

⑥会員へのお金の支払いについては、賃金や給与といった呼び名では無く、「**配分金**」といった名称で**個人の郵便局の通帳に振り込まれます**。但し、単発以外の臨時的・短期的な作業の場合は、発注先の締切日(15日・20日・25日・月末など)により、支払日がズレる可能性もあります。

8 シルバー人材センターの仕事の分類

専門技術分野

経理事務、教育指導(和裁・編物)等

技能を必要とする分野

植木の手入れ、襖・障子・網戸の張り替え、軽度な大作業

管理分野

公園管理、駐車場管理、駐輪場管理、放置自転車撤去、市営駐車場の開閉、公共施設夜間管理、民間施設夜間管理、福祉施設管理等

事務分野

一般事務、あて名書き(毛筆・硬筆)、賞状、式次第書き、受付事務等

サービス分野

家庭内清掃、洗濯、電話番、病人の付添等

屋内外の軽作業

公園清掃、草取、**草刈(安全衛生教育修了者に限る)**、**枝切り(チェーンソー取扱資格者に限る)**

折衝・外交分野

チラシの配布、配達、販売等

