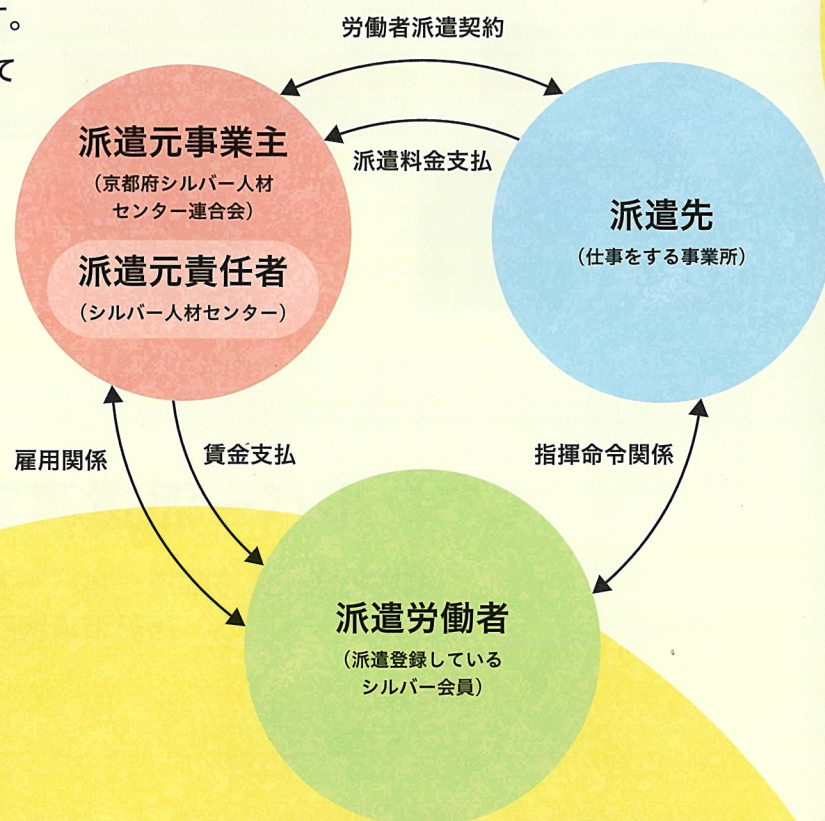


シルバー派遣事業について

シルバー派遣事業とは、シルバー会員を派遣労働者とし、公益社団法人 京都府シルバー人材センター連合会と雇用関係を結び、派遣先である会社などの指揮命令によって働きます。センターは、シルバー派遣事業により、専門的な知識、経験などが求められる仕事も受託出来るようになり、会員の働き方の選択肢が増えることになります。

労働者派遣の実務はセンターごとに行っておりますが、待遇決定方式は「派遣先均等・均衡方式」を採用します。派遣の受け入れを希望される事業所等は、綾部市シルバー人材センターへ直接ご連絡ください。



シルバー派遣事業による就業の範囲

「臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業」の範囲で行います。シルバー人材センターで働く高齢者の就業日数と就業時間は、おおむね月10日以内、または、おおむね週20時間をこえない範囲となります。

このため、シルバー人材センターでの働き方は、現役世代の労働者が1人で行う業務を、複数の高齢者が時間や日にちで分担して行う方法（ローテーション就業）が基本となります。

日数の上限	おおむね 月10日 程度以内
時間の上限	おおむね 週20時間 をこえないことを目安

※都道府県知事が必要と判断した場合に、派遣事業では特例として週40時間まで働くことが出来るようになりましたが、綾部市事務所は適用していません。

派遣事業の目的、会員の雇用、指揮命令

目的	会員が発注者の指揮命令に従い労働すること
会員の雇用	シルバー人材センターが会員を雇用する
指揮命令	発注者は会員に指揮命令できる

対象業務に制限があります
法の定めにより

- ① 港湾運送業務
 - ② 建設業務
 - ③ 警備業務
 - ④ 病院などにおける医療関係業務
- などは、行えません。

当センターで受けている主な派遣業務例

送迎などの自動車運転

客室など清掃作業

農業手伝作業 事務作業

放課後学級支援員補助

工場内業務 管理業務

ご利用料金

派遣料金	=	① 派遣労働会員賃金及びその他の待遇相当額 (通勤手当等)
		+
		② 手数料
		+
		③ 消費税

ご利用までの流れ

1

依頼相談

電話などにてお問合せください。

電話番号 **0773-42-9030**

2

見積

見積書を京都府シルバー人材センター連合会綾部市事務所から送付します。

3

契約

京都府シルバー人材センター連合会綾部市事務所と派遣基本契約及び派遣個別契約を締結します。

4

派遣通知書

派遣業務に従事する会員について、京都府シルバー人材センター連合会綾部市事務所から通知します。

5

派遣先台帳の整備

派遣先においても派遣会員について台帳で管理しなければなりません。