

2024

入会のしおり



公益社団法人 備前市シルバー人材センター

入会説明会へ ようこそ !!

備前市シルバー人材センターは
あなたをお待ちしております



(シルバー人材センター キャラクター)

【チエブクロー】

「知恵袋」と「ふくろう」とを合わせたキャラクターです。

ふくろうは 欧州では知恵の象徴と言われており、シルバー人材センターは、経験豊富な高齢者の知恵が集まるところということを、この二つのモチーフで表しています。



【シンボルマーク】

このマークは、全国のシルバー人材センターで働く高齢者が広く連携し、共に働き、ともに助け合っていくことを目指して作成されたものです。

シルバー (Silver) の「S」とセンター (Center) の「C」で飛翔する鳥と動き出す人の姿をデザインしたものです。

目 次

① シルバー人材センターとは	1
② 基本理念	1
③ 事業	2
④ 会員	2
⑤ 組織	3
⑥ 運営	5
⑦ 会員資格及び入会・退会の手続き	6
⑧ 会員の就業	8
⑨ 就業上の注意事項	9
⑩ 就業の依頼から配分金の支払いまで	11
⑪ シルバー派遣事業について	13
⑫ 配分金と税申告について	14
⑬ 就業中のケガや事故について	15
⑭ シルバー総合補償保険について	15
⑮ シルバー人材センターの会員として	16
資料 備前市シルバー人材センターの概要	18

① シルバー人材センターとは

公益的・公共的な団体です

シルバー人材センター（センター）は「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、全国に設立されている公益的・公共的な非営利団体です。

定年を迎えた方、家業を子どもに譲られた方、そして健康で家に閉じこもるのはまだ早いと考える高齢者の方々が、豊かな経験・能力を活用して雇用関係でない就業を通じて地域社会に参加し、生きがいの充実や仲間作りを目的としています。

また、就業のシステム上、会員と発注者、あるいはセンターとの間には雇用関係が発生しないため、雇用関係を前提とする労災保険・雇用保険及び社会保険には加入できません。センターの事業は会員の生計を維持することを目的とするのではなく、会員に就業日数や収入の保証はありません。

地域の高齢者で組織された自主的な団体です。

センターは、その趣旨に賛同した地域に居住する原則 60 歳以上で、健康で働く意欲のある高齢者が集まって作られた自主的な団体です。

センターの運営にあたって一番大切なことは、会員の自主性や自発性が尊重されることです。つまり、組織運営や事業運営は会員自らの創意と工夫によって行うことです。

会員は、センターを構成する組織の一員です。運営の責任は一人ひとりの会員自らが負うのだという自覚が必要です。

※ 「地域に居住する」とは、住民票の有無にかかわらず、その地域が生活の本拠地として住所を有しているということです。

② 基本理念

「自主・自立、共働・共助」が理念です。

「自主・自立」 自分のものとして考え、自ら運営に参加し、自分たちの力で育てる。

組織の運営、仕事の開拓、受注等の事業運営など、自分達で課題や問題の解決にあたり、総会、理事会、地域班、職群班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きます。

「共働・共助」 互いに協力し合って、仕事を分かち合い、助け合いながら働く。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、会員自らで進めていきます。

③ 事 業

センターは基本理念のもと、高年齢者の方に向け、次の事業を行っています。

ア 臨時的かつ短期的（おおむね月 10 日程度の就業）、又はその他の軽易な業務（週 20 時間以内の就業のもの。特別な知識・技能を必要とするもの）を、確保し希望する方に提供しています。

※「特別な知識・技能を必要とするもの」とは、剪定、大工、左官等や経理、ガイド、通訳・翻訳などの業務

イ アの業務に係る雇用による就業を希望する方のため、一般労働者派遣事業及び職業紹介事業を実施しています。

ウ アの業務に係る就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習等を実施しています。

エ その他、センターの目的を達成するために必要な事業（ボランティア活動等）を実施しています。

シルバー人材センターの特色

1. センターは、公共的な性格をもち営利を目的としません。
2. センターの仕事は、請負・委任の形で行われます。
3. 仕事は、発注者からセンターが請け、それを会員が就業します。
4. センターが請けた仕事は、センターが責任を負い会員が誠実に就業します。
5. センターと会員の間、また、お客様と会員の間には、雇用関係はありません。

④ 会 員

センターの会員は、定款の定めにより正会員、特別会員及び賛助会員の 3 種類となっており、正会員及び特別会員をもって法人の正社員としています。

なお、すべての会員は、理事会の承認をもって入会となります。

正 会 員

正会員は、法人の目的に賛同しその事業を理解する者で、備前市に居住する原則 60 歳以上の健康で、自己の労働能力を活用することで自らの生きがいの充実や社会参加を希望する働く意欲のある者。

なお、正会員になるには、センターが実施する入会説明会の参加が必須です。

特別会員

特別会員は、この法人に功績があった者又はこの法人の事業運営に必要な学識経験を有する者。

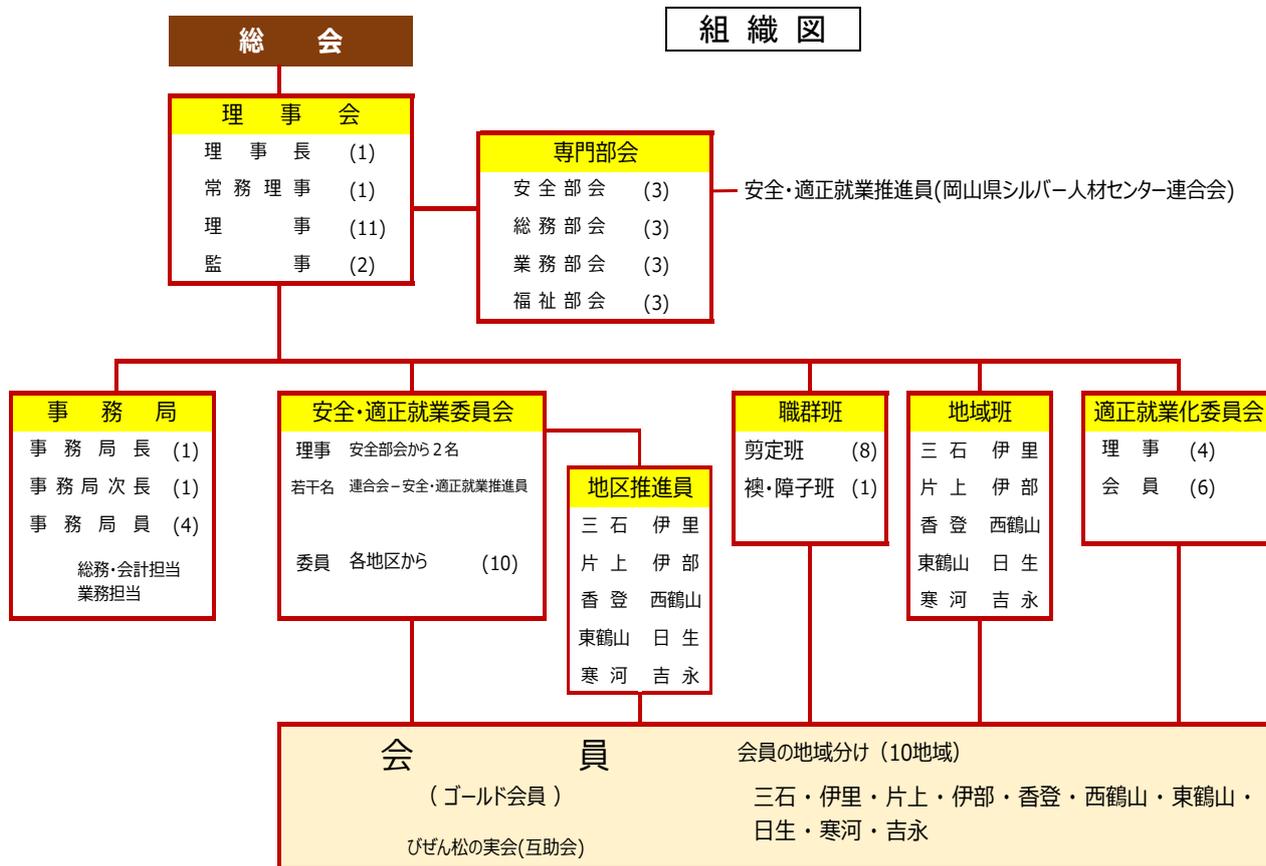
賛助会員

賛助会員は、備前市内に住所又は事務所を有する個人又は団体であって、この法人の目的に賛同し事業に協力するもの。

⑤ 組 織

センターの組織は、総会を頂上に理事会・専門部会、安全適正就業委員会・同推進員、適正就業化委員会、職群班・地域班、会員及び事務局で構成されています。

その運営は、総会で選出された理事、監事をもって構成する理事会において、センターの運営上で必要な事項について決定し、その責任と権限のもとに事業を執行しています。



市域を三石、伊里、片上、伊部、香登、西鶴山、東鶴山、日生、寒河、吉永の10地域に分割して会員登録をしています。

総 会

総会は、定時総会と臨時総会の2種類があり、定時総会は毎年5月に開催されます。総会では、出席会員により提出議案の審議が行われ、運営方針等が決定される重要な会議です。センターにおける最高決定機関ですので、多数の会員出席をお願いいたします。

理 事 会

理事会は、総会で選出された理事(13名以内)と監事(2名)で構成されています。総会提出議案をはじめ、新入会員の承認、規程等の制定改廃等センター運営の諸事について協議決定しており、年間7回程度開催されています。

理事会専門部会

理事会には、専門部会として安全、総務、業務及び福祉の4部会が設置されており、理事長を除く理事がそれぞれに所属し、事業の目的達成と円滑な事業推進を期しています。

なお、安全部会の委員長は、岡山県シルバー人材センター連合会の安全・適正就業委員会委員となります。

安全適正就業委員会・同 推進員

会員の健康と就業の安全について検討し、その対策を推進するために設置された委員会で、理事会の安全・業務の専門部会理事、各10地区からの委員と推進員により構成されています。

なお、就業に伴う事故防止のため「安全・適正就業規準」を設けており、それを励行いただき、会員の安全・適正就業に努めています。

適正就業化委員会

センターが受託している事業において、就業機会がない会員への就業の機会提供や就業条件等を審議し、共働・共助の実をあげ、就業の適正化を図るために設置する委員会です。

委員は、理事4名、会員6名で構成されます。（現在は未設置）

地域班

地域班は、概ね会員の居住地で市域を分割して班編成するもので、三石班、伊里班、片上班、伊部班、香登班、西鶴山班、東鶴山班、日生班、寒河班、吉永班の10班としています。

班長を主体に、地区懇談会やボランティア活動により会員相互の連帯意識や交流親睦を図ることを目的に、次の活動をします。

- ① シルバー人材センターの役員・事務局・会員とのパイプ役
- ② 会員相互の交流、親睦のための事業の企画実施
- ③ シルバー人材センターの普及啓発や会員の入会促進
- ④ ボランティア活動等の実施
- ⑤ 地域の仕事のニーズの把握と就業の開拓

会員は、居住地ごとの班に所属するようになりますが、現在は未設置です。

職群班

会員の就業する作業種別で班編成（剪定班、草刈班、草取班、襖・障子班、福祉班…等）されるもので、会員の共働・共助を基本とした連帯意識の向上と親睦を図り、併せて安全な就業と作業の効率化を推進することにより、事業効果を高めることを目的としています。

- ① 会員間の調整や仕事の進行を確認する
- ② 会員の技術・技能の習得を見極める
- ③ 効率的また安全に仕事を進める
- ④ 仕事の段取り等を調整する

現在、剪定班のみが班として就業していますが、草刈班、草取班、襖・障子班、福祉班等の班に所属（登録）いただくことで、就業の斡旋等がより円滑に行えるように出来るよう取り組んでいます。

⑥ 運 営

センターの運営は、公益法人として収支相償の原則により、事業年度ごとの収支均衡が求められています。

これにより、作業料(会員の配分金)の計算は、掛った費用を発注者に請求する費用弁償の考え方で行われており、センターの運営に要する経費は、国(県連合経由)及び備前市から交付された補助金、並びに会員の会費、事業に伴う事務費収入及び寄付金等により賄われています。

収入が費用を上回る(黒字である)場合、その差額は事業の発展や受益者の拡大に充てるために再投資し、収支均衡を図るようにしています。

なお、費用が収入を上回る(赤字である)場合の状態が続けば、事務費の引き上げなどの措置を検討しなければならないこととなりますので、安定した事業運営の継続の継続に努めております。

※ 公益法人の「収支相償」とは、法人が事業費を超える利益を出さないようにする考え方です。公益法人は、利益を内部に溜め込むのではなく、公益目的の事業に必要な資金を最大限活用し、無償又は低価格でのサービス提供により受益者を広げ、社会に貢献することを目的としています。

⑦ 会員資格及び入会・退会の手続き

● 会員になれる資格

会員は、法人の構成員です。センターでの就業は正会員として行うこととなります。

次のいずれにも該当し、理事会の承認を得た者となります。

- ① 備前市内に居住する、おおむね 60 歳以上の者
- ② 健康で働く意欲のある者
- ③ 入会説明会を受け、センターの主旨を理解し賛同する者
- ④ 定められた会費を納入した者

※ 入会説明会への参加は、シルバー事業への理解をいただくために必須となっています。

※ 入会に際して「就業承諾書」をいただきますが、ご家族にも理解をいただき、同意を得ていただくようお願いします。

※ 入会の手続きが終わった段階で、理事会での承認前に就業することとなる場合は、仮入会として就業できます。

● 入会手続き（会員登録）

入会説明会后、随時、来所により入会（会員登録）手続きを行ってください。

必要なものは、次のとおりですので「入会申込書等の記入について」をご覧の上、所定の用紙に所要事項を記入しご持参願います。

① 入会申込書

※ 所定の項目に記入してください。本人写真は、受付時に事務所で撮影します。

② 会員票

※ 太枠内のみご記入を願います。

③ 就業承諾書

※ よくお読みの上、署名・捺印を願います。

なお、配偶者・家族等ご家族の方にも同意をお願いしています。

④ 配分金の支払方法について

※ ゆうちょ銀行への振り込みとなります。通帳をお持ちいただければ幸いです。

口座がない場合は、口座開設をお願いします。

⑤ シルバー派遣労働者会員 登録票

※ 派遣就業が可能な方の申し込みとなります。派遣は県連合会を通じて行われます。

⑥ 福祉アンケート

※ 家事援助等の就業についてのアンケートです。就業の有無にかかわらずお願いします。

⑦ 年会費・互助会費

※ 年会費 1,500 円と互助会費 500 円の、計 2,000 円をお願いします。

※ 入会後に直ぐに仕事があるとは限りません。入会時の希望等に基づき、発注者からの依頼に応じて、電話等により随時、仕事の案内を連絡させていただきます。

● 年会費

正会員

正会員の会費は、年会費で一人 1,500 円です。なお、次の会員は、会費が減額されます。

夫婦会員

夫婦で正会員である者の会費は、それぞれ 1,000 円ずつとなります。

なお、同時に入会した場合は入会時から、別々に入会した場合は夫婦会員となった翌年度から適用されます。

ゴールド会員

センターに 15 年以上、又は満 80 歳以上で 5 年以上在籍している会員は、申請により、理事会の承認を得てゴールド会員となれます。

ゴールド会員の年会費は、承認の翌年度から 1,000 円となります。

その他の会員

特別会員

当センターの功労者又はセンター運営に必要な学識経験を有する者で、理事会の承認を得た者です。年会費は無料です。

賛助会員

市内に住所、事務所のある個人又は法人で、当センターの目的に賛同し事業に協力するもので、理事会の承認を得た者です。年会費は 1 口 1 万円からとなっています。

会費の納入等

会費はその年度の最初の配分金から天引きさせていただきます。

また、会員の互助会（びぜん松の実会）の会費として年額 500 円も合わせて天引きさせていただきます。

なお、派遣のみの方は 6 月末までに、新規入会の方は入会時に、それぞれ現金持参により納めていただきます。

会費の減免・減免

正会員のうち、前年度の就業がなかった会員（病気療養等を含む）は、翌年度の会費は免除されます。

また、特別な事情により会費の納入が困難な会員は、申し出により、理事会の承認を得て会費の減免を受けることができます。

● 退会等（資格喪失）

任意退会 正会員は、任意に退会することができます。

病気や就職等により就業が難しくなり、やむを得ず退会を希望される場合は、所定の退会届をセンターへ提出してください。

ただし、納入済の会費については返金できません。

資格喪失 次のいずれかに該当するときには、会員の資格を喪失します。

- ◇ 備前市に居住しなくなったとき
- ◇ 会費を1年以上滞納したとき
- ◇ 正特会員が同意したとき
- ◇ 会員の死亡又は解散したとき

除名 次のいずれかに該当するときには、総会の議決により除名されることがあります。

- ◇ 定款、その他規則に違反したとき
- ◇ センターの名譽を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき
- ◇ その他、除名すべき正当な理由があるとき

⑧ 会員の就業（センターでの働き方）

センターで取り扱う仕事（就業の機会）は、高齢者でも就業できる内容のもので、軽易で臨時的かつ短期間のもとなっています。

センターにおける会員の就業は請負・委任で行われるので「雇用関係でない」ということがポイントになります。例えば、事業所の中に入り、その従業員と一緒に同じ仕事をすることはありません。あくまで仕事の完成が目的、若しくは仕事のための役務の提供であり、指揮命令を受けて就業することはありません。（その場合は、派遣となります。）

● 会員の働き方

①それぞれ会員に合った仕事を提供します。

シルバー人材センターは、高齢者にふさわしい仕事を企業・家庭・公共団体等から引き受け、会員に提供します。

②仕事は、自分のペースで！ 安全第一！

会員がセンターから提供された仕事に就いた場合、法律上では個人がその仕事を請け負ったこと（請負）又は任されたこと（委任）になります。

③技能を活かして責任を持って。

仕事は、会員自身の裁量で選び、仕事は責任をもって完成させます。

シルバー人材センターで扱っている仕事

※ 備前市シルバー人材センターで取り扱いのない就業もあります。

職 群	主 な 仕 事 内 容
専門技術分野	経理事務、教育指導、各種免許を必要とするもの
技 能 分 野	植木剪定、樹木伐採、植木害虫防除、襖・障子・網戸の張替え、大工、左官、ペンキ塗り、パソコン指導
事 務 分 野	一般事務、書類整理、毛筆筆耕、賞状書き・宛名書き
管 理 分 野	施設管理、駐輪場管理、公園管理
折衝外交分野	販売、配達、募集、
一般作業分野	【屋外作業】 草取り、草刈り、公園清掃、灌水(植木水やり)、墓地清掃、土木作業、農作業、チラシ配布など 【屋内作業】 室内清掃、家具の移動、調理補助、トイレ清掃
サービス分野	【福 祉】 デイケア等の送迎、話し相手 【家事援助】 清掃、洗濯、買い物、調理 【育児支援】 園児の送迎、子守り、学童保育指導員補助

⑨ 就業上の注意事項

センターから提供された仕事（就業機会）をうけることは、会員自身の判断により引き受けることであり、センターが会員を信頼し任せたこととなりますので、会員には、それに応える自覚と責任が要求されます。

1. センターから提供された仕事について、誠実に履行するよう努めること。
2. 仕事上知りえた業務上の機密事項及び発注者の情報など、絶対に他に漏らさないこと。このことは、退会後も同様の義務を負います。（守秘義務の厳守）
3. 就業に当たっては、安全衛生の確保に万全の注意を払い、災害防止に努めること。屋外作業は二人以上が原則です。（安全・適正就業）
なお、安全装備としてヘルメット、安全帯の貸与があります。
4. 仕事の遂行には、会員相互に助け合い、協力すること。（共働・共助）
5. 請け負った仕事以外はできません。現場で請け負った仕事以外の依頼があるときは、センターに連絡し了解を得てから就業すること。
6. 就業中の余計なおしゃべり等、不快に思われる行動は禁物です。
また、センターの気品を失うような言葉、態度、行為は慎むこと。
なお、就業中の不満や意見は、直接発注者に言わず、事務局に相談すること。

7. センターの機械器具を使用する場合は、就業会員により運搬等を行うとともに、責任をもって管理し、使用後は清掃して返却すること。
8. リーダーは、次のことを履行すること。
 - ◇ 就業に当たっては、事前に発注者と作業日の調整、連絡をすること。
また、やむを得ない事情による就業日の変更などは、必ず発注者に連絡すること。
 - ◇ 作業終了後は、発注者に確認いただき了承（確認印）を得て、就業報告書を作成してセンターへ提出すること。
 - ◇ 就業中（就業現場への往復途上を含む）に、万一事故が発生した場合は、直ちにその内容等をセンターに連絡し、指示に従うこと。

安全は、すべてに優先する！

【安全心得10ヶ条】 安全就業のために

- 1 就業は安全第一を心がけ、急いだり、あわてたりしないようにしましょう。
- 2 器具類は使用する前に必ず確認しましょう。
- 3 服装・履物は作業にあった動きやすいものにしましょう。
- 4 就業前には準備体操をして体をほぐしましょう。
- 5 就業現場は常に整理整頓を心がけましょう。
- 6 加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないようにしましょう。
- 7 共同作業では、合図・連絡を正確に行いましょう。
- 8 帰宅するまでは就業のうち、交通事故に気をつけましょう。
- 9 健康には常に注意し、健康な状態で就業するようにしましょう。
- 10 就業の前日は、十分に睡眠をとるよう心がけましょう。

健康管理

- ◎ 定期的に健康診断を受けましょう。
- ◎ 適度な運動をして、体力維持に努めましょう。
- ◎ 十分な休養をとり、過度のストレスはためないようにしましょう。

⑩ 就業の依頼から 配分金の支払いまで

令和7年4月からの発注者・センター・会員の、三者間の契約関係見直しに伴い、流れに一部変更があります。



配分金（就業報酬）について

センターから仕事（臨時的かつ短期的な 1～2 時間で終わるような仕事も多い）の提供を受けた会員は、契約内容に従ってその仕事を実施し、就業内容と実績に応じて配分金（就業報酬）を受け取ります。

シルバーの仕事は 時給制ではありません！

シルバーの仕事は、請負・委任の形で行われています。

配分金は、請負った金額（契約額）を、依頼された仕事の完了のために就業した会員に対して、その就業状況に応じてそれぞれ配分されるものです。

なお、契約額は、当センターでの標準的な作業時間等を勘案した形で見積もられており、概ね次表のような方法で算定しています。

就業内容	算定での基準単価		機械器具使用料(燃料込み)
	1時間当	その他	
草刈・剪定	1,000 円～	急傾斜等困難地や松剪定は 2 割増	刈払機 300 円/時 電動バリカン 200 円/時
墓地清掃	1,300 円～		献花等は実費
大工・左官	2,000 円～	3 時間を超える場合は 1,500 円/時	材料費は実費
家事援助	1,000 円～	ささえあい訪問サービス 1,400 円	食材代、消耗品は実費

作業料金の見積り【例】草刈作業（平地）

- ① 作業料 16,000 円 作業時間 16 時間（1,000 円×4 時間×4 人）
- ② 機械使用料 3,600 円 刈払機使用 3 時間（300 円×4 台×3 時間）
- ③ 事務費 1,920 円 作業料①の 12%
- ④ 車使用料 500 円 ダンプ車運搬ほか
- ⑤ 刈草処分料 2,500 円？ クリーンセンター備前搬入時の検量で確定精算（10 円/kg）

見積提示額 25,000 円（①+②+③+④+⑤+ α ）

※ ⑤ は、発注者に別途実費により負担していただきます。処分料や材料費のようなものは、実績により精算します。
見積例では、処分量を 250kg（2,500 円）として見込み①～⑤の計 24,520 円+ α で 25,000 円（通常千円単位）として概算額の提示をしています。実績により見込みを上回る、下回る…により精算して請求となります。

※ ② 機械器具、燃料等は会員個人で用意していただきます。

この場合、会員一人当たりの配分金は、作業料+機械使用料の 4,900 円となります。なお、発注者からは①～⑤の計 22,020 円+クリーンセンター備前搬入処分実費をいただくこととなります。（処分量が 200 kg なら 24,020 円、300kg なら 25,020 円となります。）

事務費（手数料）は、事務所の管理運営費に充当しております。

⑪ シルバー派遣事業について

会員の多様な働き方の選択肢と就業機会を拡大するため、請負・委任では出来ない発注者の指揮命令による就業や社員との混在による就業が可能となる、企業や事業所等への派遣事業も行っています。

岡山県シルバー人材センター連合会が派遣元となり、当センターは派遣実施事業所として「派遣労働会員」の登録をいただいた方の中から、事業所等へ派遣する事業を行っています。

派遣元（県連合会）は、派遣労働会員と派遣労働契約（雇用契約）を締結し、派遣労働会員は、派遣先事業所で指揮命令を受けて業務に就労します。この場合、配分金ではなく給与として派遣元から支払われます。（月末締め翌月末振込）

就業内容は、臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務の範囲内のものとなっています。

請負・委任による就業とシルバー派遣事業との比較

項 目	請負・委任による就業	シルバー派遣事業
仕事の期間・内容	臨時的・短期的な就業（概ね月 10 日以内） その他軽易な業務（概ね週 20 時間を超えないもの）	
雇用関係の有無	無し	有り 岡山県シルバー人材センター連合会
発注者の指揮命令	受けない	受ける
発注者との混在作業	混在して作業してはならない	混在して作業してもよい
事故の際に適用される保険	シルバー保険	労災保険
発注者との契約当事者	備前市シルバー人材センター	岡山県シルバー人材センター連合会
社会保険・雇用保険の適用	無し	
会員に対する報酬	配分金（雑所得）	賃金（給与所得）
	源泉徴収の対象とならない	源泉徴収の対象となる

- ◎ 請負とは … 自らの裁量において、仕事を完成すること。
（除草・草刈・剪定作業、襖・障子張り替え、室内外清掃など）
- ◎ 委任とは … 仕事の完成を目的とせず、一定の作業や事務処理を行うこと。
（清掃等施設管や理事務系の仕事など）

⑫ 配分金と税申告について

配分金は、所得税法上の「雑所得(業務)」に分類され、税申告の対象となります。

毎年1月にお手元に送付される「配分金支払明細書」をご覧の上、次のことを確認いただき、備前市役所(税務課)、瀬戸税務署へご相談ください。

配分金の所得計算と税申告のあらまし

センターからの配分金以外の収入が公的年金のみで、かつ公的年金の収入合計額が400万円以下の場合※に限り、配分金収入が55万円以下のときは、所得税の確定申告や住民税(市県民税)の申告は要りません。55万円を超えるときは、所得税、住民税のいずれかの申告が必要となります。

配分金の所得を計算するには、受け取った配分金からその収入を得るために要した必要経費を差し引くこととなりますが、「家内労働者等の必要経費の特例」により55万円を上限に必要経費が認められており、次のように計算します。

$$\text{1年間に受け取った配分金の額} - 55 \text{万円} = \text{配分金の所得額}$$

したがって、受け取った配分金が55万円以下なら所得は「0円」となります。例えば、配分金収入が60万円であるときは、所得は5万円(60万円-55万円)となり、20万円以下ですので「申告不要制度※」により所得税の確定申告は不要です。ただし、住民税にはその制度がないので、配分金収入が55万円以上の場合は住民税の申告をしなければなりません。

※ 年金受給者の確定申告不要制度

公的年金等による収入が400万円以下で次のいずれにも該当する場合には、所得税の確定申告を行う必要がありません。

- ・公的年金等の全部が源泉徴収の対象となる
- ・公的年金等に係る雑所得以外の所得金額が20万円以下である

シルバー派遣のある方

派遣による就業がある方は、収入金は給与所得として取り扱われます。この場合、給与所得控除として55万円の控除が受けられますので、配分金のみの方と計算方法は同じですが、両方に就業している方は、家内労働特例による控除と給与所得控除とは重複できないため、配分金と派遣の収入合計から55万円を控除した額が所得となります。

配分金収入以外の公的年金収入、農業などの収入、その他の収入がある場合の申告等については、所轄の税務署にお尋ねください。

※ 医療費控除や住宅取得控除などの申告をする場合も同様です。

【瀬戸税務署】086-952-1155

⑬ 就業中のケガや事故について

ケガや体調不良となった場合、作業の同伴者は、必要に応じて応急処置をし、緊急を要する時は直ちに119番通報し、病院等で治療を受けてください。

同伴者は、ケガ(事故)の状態、様子などを速やかに事務局へ報告してください。同伴者がいない時は、近くにいる人や家族の人に依頼してください。

なお、センターでの就労は請負事業への就業であり労災保険の適用は無く、各自の健康保険等を使って受診いただくことになります。

就業先で物損事故(物を壊したなど)が生じた場合は、壊れた物の保存などをし、写真等を撮るなど事故の状況がわかるようにしておき、事務局へ至急報告してください。

センターでは、事故やケガに備えて傷害保険・賠償保険に加入しています。

⑭ シルバー総合補償保険について

会員の就業は、雇用関係が成立しないため、労働者災害保険の適用がありません。このため、会員が安心して働けるように「シルバー総合補償保険」に加入しており、会員は入会と同時に補償が受けられます。給付内容は、次のとおりです。

(1) 団体傷害保険 … 会員本人が身体に傷害を受けた場合

就業中並びに就業場所との往復途上(通常の経路を逸脱した場合を除く)での傷害。(熱中症にも適用されます)

種類	保険金額	要件
通院	3,000円 (日額)	ケガで通院 事故日から180日以内の通院日数 90日限度
入院	5,000円 (日額)	ケガで入院 事故日から180日以内の入院日数
死亡 後遺障害	600万円	ケガで死亡 事故日から180日以内の死亡、後遺障害の程度に応じて

(2) 賠償責任保険 … 会員が就業中に他人の身体・財物に損害を与えた場合

種類	保 險 金 額
身体賠償	1事故につき 10,000万円
財物賠償	1事故につき 3,000万円(免責2万円/会員自己負担額)

※自動車事故は、その車が加入している保険での対応となります。

原則、現地集合、現地解散となっていますので、指示された場所又は作業所への移動にマイカーを利用される方は、必ず任意保険に加入してください。

⑮ シルバー人材センターの会員として

センターで働く会員のマナー

シルバー人材センターは、地域の高齢者に対し、働くことを通じて生きがいの場を提供し、地域社会の活性化と福祉の増進を図ろうとしている公共性・公益性の高い団体です。このため、政治的活動や宗教的活動は行えません。

会員の皆さんは、この公益性の高さを認識して適切なマナーを発揮しなければなりません。

マナーの基本

マナーは、社交上の心で人間関係や社会的な秩序を保つために、相手に対して自分が取るべき態度や配慮であり、「礼儀」です。

正しいマナーを発揮することで、働く仲間はもちろん、お客様や地域の方々との豊かな人間関係が生まれ、皆さんは一層社会参加の喜びが味わえることになり、センターは、シルバー事業への多くの理解者を得られるというものです。

マナーの基本

しかし、たった一人の就業態度や、たった1回の行為でも、組織全体の努力が一瞬で無に帰してしまうことがあります。

マナーの悪さが積み重なれば、センターそのもののイメージが損なわれるばかりか、地域社会からの信頼感や親しみが失われ、センターの存在感すら失うことにもなりかねません。

センター事業が地域社会に定着するために、会員が高齢者らしく誠実な仕事を通じて、地域社会の人々から信頼を得ることがマナーの基本といえます。

マナーの目的

マナーは「接遇」とも言われています。あなたが仕事で関わる人をはじめ、地域社会で接するあらゆる機会をとらえ、その人の立場にたった親身な対応をすることで、あなたの仕事はスムーズに気持ちよく処理されるはずです。

つまり、あなたの良いマナーによって

- (1) 仕事にかかわるすべての人と信頼関係が生まれます。
- (2) シルバー人材センター全体の信用を高めます。
- (3) 自分自身もすがすがしい気持ちになれてストレスから開放されます。
- (4) 仕事が気持ちよく進められます。

会員としての心構え

- 1 我々は、シルバー人材センターの目的に誇りを持って働きます。
- 2 我々は、豊かな経験と能力を生かして仕事に取り組みます。
- 3 我々は、誠心誠意、責任ある仕事を行います。
- 4 我々は、社会参加に喜びと生きがいを求めます。
- 5 我々は、健康と安全に留意します。

センターの仕事は、共働作業です。

会員同士の親睦と融和を図りましょう。

福祉の受け手から

社会の担い手に !!

備前市シルバー人材センター

- 平成 6 年 12 月 備前市ミニシルバー人材センター 設立
 平成 17 年 3 月 備前市・日生町・吉永町が合併
 平成 18 年 2 月 日生町ミニシルバー人材センターと合併（統合）
 これまで、社会福祉協議会の 1 事業として運営
 平成 18 年 3 月 社団法人備前市シルバー人材センター設立
 備前市社会福祉協議会から独立
 平成 19 年 4 月 事務所移転（現在地へ）
 平成 24 年 4 月 公益社団法人備前市シルバー人材センターへ移行

会員の構成（令和 6 年 3 月 31 日現在）

年齢別構成

（単位：人）

区分	60～ 64歳	65～ 69歳	70～ 74歳	75～ 79歳	80～ 84歳	85歳～	合計	平均年齢	最高年齢
男	4	13	38	24	12	3	94	73.6	87
女	2	3	18	16	8	0	47	75.0	84
計	6	16	56	40	20	3	141	74.1	
構成比	4.3%	11.3%	39.7%	28.4%	14.2%	2.1%	100.0%		

地区別構成

（単位：人）

地区 内訳	三石	伊里	片上	伊部	香登	西鶴山	東鶴山	日生	寒河	吉永	計
男	3	18	9	13	9	5	4	13	8	12	94
女	2	10	7	10	1	0	1	4	5	7	47
合計	5	28	16	23	10	5	5	17	13	19	141

入会率（60歳以上の人に占める会員数）

令和 5 年度末 1.0%（男 1.5%・女 0.6%）

令和 5 年度 事業実績

公共・民間別	受注 件数 (件)	延日 人員 (人)	契約金額（千円）					
			配分金	材料費等	事務費	合計	構成比 %	
公共事業	216	3,701	13,489	1,079	1,611	16,179	22.9%	
民間事業	一般企業等	483	5,094	18,386	3,044	1,952	23,382	33.1%
	個人・家庭	1,590	5,023	25,982	2,491	2,700	31,173	44.1%
	独自事業	0	0	0	0	0	0	0.0%
合計	2,289	13,818	57,857	6,614	6,263	70,734	100.0%	

備前市シルバー人材センター

設 立 趣 意 書

本格的な高齢化社会の到来を迎えて、自らが長年培ってきた能力や経験、知識を生かし、働くことを通じて、生きがいの充実や社会参加を求める人が増えてきています。

このような状況下にあって備前市シルバー人材センターは、1市2町の合併に伴い、地域の働く意欲のある健康な高齢者の社会参加を目的として自主・自立・共働・共助の精神の下に、平成18年2月1日会員179名で発足しました。

発足以来当センターは、地域社会に開かれた高齢者の団体として、地域住民及び諸団体の協力を得ながら高齢者等の希望に応じた臨時的かつ短期的な就業、又はその他の簡易な業務に係る就業の機会を確保し、これを組織的に提供することにより高齢者の福祉の増進に資するとともに、活力ある地域社会づくりを目指し活動を続けております。

地域社会から当シルバー人材センターに寄せる期待は大きく、事業活動も逐次拡充を遂げてきました。

国においても、この事業の重要性を認識し、「高齢者就業機会確保事業」（シルバー人材センター事業）として国の施策に取り入れ、「高齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和61年法律第43号）」を制定してシルバー人材センターの役割を明確に位置付けている。

当シルバー人材センターにおいても、この機会に今後における事業推進の展望に立って、本事業のより一層の発展を目指す一環として、人格なき社団としての運営を社団法人化することにより、地域の高齢者等の就業に関する各種事業を総合的に行い、これまでの事業の公共的・公益的性格を名実ともに明確化にし、法的安定を確保するとともに、国の施策との接合を果たし、本事業の一層の進展を期するため、「社団法人備前市シルバー人材センター」を設立するものである。

（公益法人の制度改革により、平成24年4月1日公益社団法人に移行）



公益社団法人 備前市シルバー人材センター

〒701-0001 備前市伊部1776-1

TEL 0869-64-3038

FAX 0869-64-3037

Email: bizen@sjc.ne.jp

URL: <http://webc.sjc.ne.jp/bizen/>



令和6年度版