

基本理念 自主・自立・共働・共助

会員のしおり



ゆるキャラ「チエフクロー」

廿日市市シルバー人材センター

令和6（2024）年度版

目 次

| | | |
|-----|--------------------------------|----|
| 1 | シルバー人材センター（以下「センター」といいます。）の理念等 | 1 |
| (1) | シルバー事業の理念 | 1 |
| (2) | センターの基本的性格と位置付け | 1 |
| (3) | センターに入会し「会員」となるには | 1 |
| 2 | 廿日市市シルバー人材センター会員の状況 | 2 |
| 3 | 「会員（特別会員、賛助会員を除く。以下同じ）」となったら | 2 |
| (1) | 会員としての責務 | 2 |
| (2) | 全ての会員は「地域班」に所属 | 2 |
| (3) | 会費（年会費）及びシルバー保険加入負担金の納入 | 2 |
| 4 | センターの就業（仕事の仕方）について | 3 |
| (1) | センターと仕事の仕組み | 3 |
| (2) | 会員の就業の形態 | 3 |
| ① | 就業の形態 | 3 |
| ② | 会員の働き方 | 4 |
| (3) | 就業報告と配分金の支払い | 4 |
| 5 | 就業中（途上を含む）の事故への対応は | 5 |
| (1) | 就業中または就業途上（現場までの行き帰り）の事故の基本対応 | 5 |
| (2) | 保険の適用とセンター加入の団体傷害保険等 | 5 |
| ① | 保険の適用 | 5 |
| ② | センターが加入している団体傷害保険（傷害保険、損害保険） | 5 |
| (3) | 安全就業の徹底 | 6 |
| (4) | 就業にあたっての留意点 | 7 |
| 6 | センターの組織・活動 | 8 |
| (1) | センターの組織図 | 8 |
| (2) | 組織の役割と活動 | 8 |
| (3) | 事務局（本所、支所機能） | 10 |
| 7 | 個人情報の取扱い | 11 |
| 8 | 退会について | 11 |

1 シルバー人材センター（以下「センター」といいます。）の理念等

（1）シルバー事業の理念

全国の市町村単位（広域組織を含む）を拠点とするシルバー人材センターは、我が国の急速な人口高齢化の中で発想された新しい就業システムです。

シルバー事業の理念は、「自主・自立・共働・共助」を基本としています。

『自主：自分たちで考え』、『自立：自分たちの力で育て』、『共働：一緒になって働き』、『共助：共に助け合う』組織です。

高齢のため現役をリタイアした方々等が、主に雇用関係でない何らかの就業を通じて、自己の労働能力を活用し、追加的収入を得るとともに、自らの生きがいの充実や社会参加を希望する高齢者に対して、**地域社会の日常生活に密着した「臨時的かつ短期的又はその他の軽易な仕事」**を組織的に提供する高齢者の自主的な団体です。

この事業は次のような理念の下に運営されます。

第一に、地域の高齢者が、自主的にその生活している地域を単位に連帯して、共に働き、共に助け合うことを目指しています。**第二**には、高齢者の就業を促進することにより、高齢者自身の活動的な生活能力を生み出すとともに、その家族や地域社会に活力を生み出し、ひいては地域社会の活性化につなげます。**第三**には、働く意欲と能力を持った高齢者であればだれでも参加の道を開き、自主的な組織参加と労働能力を発揮することにより、豊かで積極的な高齢期の生活と社会参加による生きがいの充実を図ろうとするものです。

（2）センターの基本的性格と位置付け

センターは、地域の高齢者が共働・共助することによって、就業を通じて福祉の増進を図りながら自主的に運営する団体であり、**地域社会に密着した「臨時的かつ短期的又はその他の軽易な仕事」**を家庭、事業所、公共団体等から引き受け、これをセンターに加入している会員の希望や能力に応じて提供する仕組みです。

センターは、「高齢者の自主的な団体である」、「雇用関係の成立を目的としない」仕事の需給システムで、「営利を目的とせず」、「高齢社会を支える」役割を果たすため、公共性・公益性のある団体としての性格を有します。

廿日市市シルバー人材センターは、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき広島県知事の認可を受けた公益社団法人です。

（3）センターに入会し「会員」とするには

入会は、定年退職者等で、廿日市市に在住し、概ね 60 歳以上の健康で働く意欲のある高齢者で「シルバー事業の理念、趣旨」に賛同する方は、いつでもだれでも入会し会員とすることができます。

会員は、正会員、特別会員、賛助会員の 3 種類となります。

この度、入会されたあなたは「正会員」となります。

2 廿日市市シルバー人材センター会員の状況

| 会 員 数 の 推 移 | | | | | | |
|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 区 分 | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 | 令和3年度 | 令和4年度 | 令和5年度 |
| 男 性 | 490人 | 489人 | 456人 | 439人 | 452人 | 450人 |
| 構成率 | 76.4% | 76.2% | 75.6% | 76.5% | 77.4% | 76.0% |
| 女 性 | 151人 | 153人 | 147人 | 135人 | 132人 | 142人 |
| 構成率 | 23.6% | 23.8% | 24.4% | 23.5% | 22.6% | 24.0% |
| 会員合計 | 641人 | 642人 | 603人 | 574人 | 584人 | 592人 |
| 60歳以上人口 | 42,609人 | 42,880人 | 43,180人 | 43,320人 | 43,432人 | 43,475人 |
| 入会率 | 1.5% | 1.5% | 1.4% | 1.3% | 1.3% | 1.3% |

注：令和6年3月末現在 会員合計 592人

(地区別会員 廿日市：375人 佐伯：67人 吉和：0人 大野：137人 宮島：13人)

3 「会員（特別会員、賛助会員を除く。以下同じ）」となったら

(1) 会員としての責務

- ☆ 会員はセンターの運営に必要な経費の一部に充てるため、定款の定めるところにより会費を納入すること。
- ☆ 会員はセンターの構成員として積極的にセンターの運営に参画し、センターの健全な運営と発展が図られるよう相互に協力し合うこと。
- ☆ 会員はセンターの理念や目的に賛同して入会するものであることから、この事業における就業について積極的な意思を持つべきであり、センターから提供された仕事については、共働・共助の精神をもって誠実に履行すること。

(2) 全ての会員は「地域班」に所属

- ☆ あなたの居住地の「地域班」に所属します。(センターの地域班⇒9ページ)

(3) 会費（年会費）及びシルバー保険加入負担金の納入

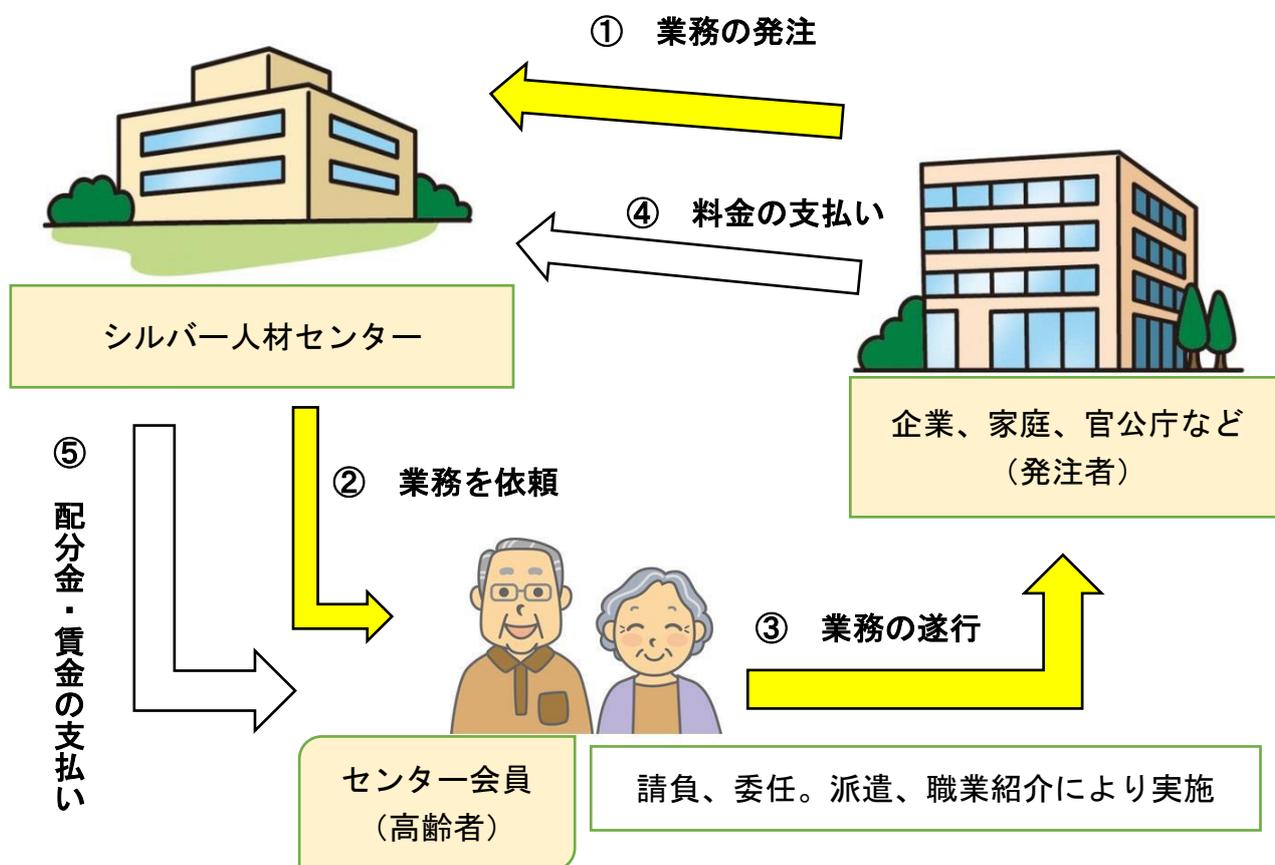
- ☆ 全ての会員は、毎年「会費」を納入します。
年会費：3,000円／一人（但しゴールド会員は、2,000円）
 - ☆ センターが加入するシルバー保険の会員負担金を納入します。
負担金：2,000円／一人（但しゴールド会員は、0円）
 - ☆ 「年会費」及び「保険負担金」の合計5,000円を、毎年4月に原則として会員の預金口座から引き落とします。(年度途中で退会されても会費の返還はありません。)
- 注：年会費等（保険負担を含む）を1年以上滞納した場合、会員資格を喪失します。

◎上記のほか、センター会員の福利厚生と親睦組織である「なごみの会」に加入する会員は、別途年会費を納入します。

「なごみの会」の年会費は、1,000円／一人で、毎年の加入を希望する方は、年会費等の引き落としと同時に納入をいただきます。(年中途の入会は現金で納入してください。また年度途中で退会されても会費の返還はありません。)

4 センターの就業（仕事の仕方）について

（1）センターと仕事の仕組み



※ 職業紹介により業務を遂行する場合、賃金は発注者が会員へ支払います。

（2）会員の就業の形態

①就業の形態

シルバー事業では、地域社会に密着した「臨時的かつ短期的又はその他の軽易な仕事」を家庭、事業所、公共団体等から引き受け、これをセンターに加入している会員の希望や能力に応じて提供する仕組みです。

就業の形態は、①請負、②委任、③派遣、④職業紹介に分けられます。

- ☆ **請負**：仕事の完成を目的とする業務（除草、植木の剪定、宛名書き、障子・ふすまの張り替え、大工仕事、清掃など）
- ☆ **委任**：仕事の実施を目的とし、発注者の指揮命令が必要ない業務（観光ガイド、高齢者の見守り、話し相手、留守番、施設の管理・当直・清掃など）
- ☆ **派遣**：発注者の指揮命令が必要な業務（デイサービス利用者の送迎などの自動車運転、スーパーマーケットでの品出し、調理や介護補助、保育補助など）
- ☆ **職業紹介**：発注者の指揮命令が必要な業務（派遣に類する業務）

| 区 分 | 目 的 | 雇用関係 | 指揮命令 |
|------|----------------------------|---------------------|---|
| 請 負 | 会員が業務を完成させること | なし 会員は雇用されない | 会員は請負った業務を自らの裁量で完成させるため、発注者は会員に指揮命令できない |
| 委 任 | 会員が業務を実施すること（業務の完成は目的ではない） | なし 会員は雇用されない | 会員は委任された業務を自らの裁量で処理するため、発注者は会員に指揮命令できない |
| 派 遣 | 会員が発注者の指揮命令に従い労働すること | 有り センターが会員を雇用する | 発注者は会員に指揮命令できる |
| 職業紹介 | 会員などが発注者の指揮命令に従い、労働すること | 有り 発注者が会員などを雇用する | 発注者は会員などに指揮命令できる |

※労働関係法令の適用では、請負、委任は、労働者となりません。また、派遣はセンターに雇用された労働者となり、職業紹介は発注者に雇用される労働者となります。

②会員の働き方

センターが会員に提供する仕事（業務）は、臨時的かつ短期的または軽易な仕事（業務）です。会員の就業日数と就業時間は概ね、月 10 日以内、又は週 20 時間を超えない範囲となります。このため、センターでの働き方は、複数の会員がグループ単位で時間や日にちを分担したローテーション就業が基本となります。

注：①日々、常時の就業にはなりません。②同じ職場での就業とは限りません。

③就業が保障されるものではありません。

★会員が働く日数、時間の上限

| | |
|-------|--------------------|
| 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 時間を超えない目安 |

※平成 28 年 4 月から、都道府県知事が必要と判断した場合に、特例として派遣と職業紹介に限り、高齢者が週 40 時間まで働くことができるようになりました。（適用は、センターごとに異なります。）

(3) 就業報告と配分金の支払い

- ① 仕事（業務）が完了（毎回、毎月ごと）後に、会員は「就業報告書」を事務局に提出してください。
- ② 就業報告書の日数・時間・内容・発注者確認などにより、仕事の対価である「配分金」を翌月にお支払いします。（原則毎月 25 日に会員の預金口座に振り込みます）
- ③ 「配分金振込明細書」は、郵送します。
- ④ 「配分金」は、所得税法上「雑所得」とされ、確定申告を要することがあります。
- ⑤ 「配分金」と「確定申告」、「年金」との関係などは、事務局に問い合わせてください。

5 就業中（途上を含む）の事故への対応は

（1）就業中または就業途上（仕事場までの行き帰り）の事故の基本対応

☆会員自身がケガを負った、また他人にケガを負わせた場合は、救急（☎119）対応、病院診断が優先します。そのうえで、センター事務局（☎20-1468）へ連絡してください。

★交通事故（人身・対物）は、特に①救急（☎119）、②警察（☎110）、③センター事務局（☎20-1468）への連絡が必要です。（交通事故は、シルバー保険の対象外となります。）

注：事故の発生後は、速やかにセンター事務局に「事故報告」をしてください。事故報告がない場合、また事故報告を著しく遅延した場合、シルバー保険の給付適用外となります。また、交通事故は車両の保険が優先され、原則シルバー保険の対象外となります。

（会員は、自己の所有する車両には、任意の対人・対物保険等に参加してください。）

（2）保険の適用とセンター加入の団体傷害保険等

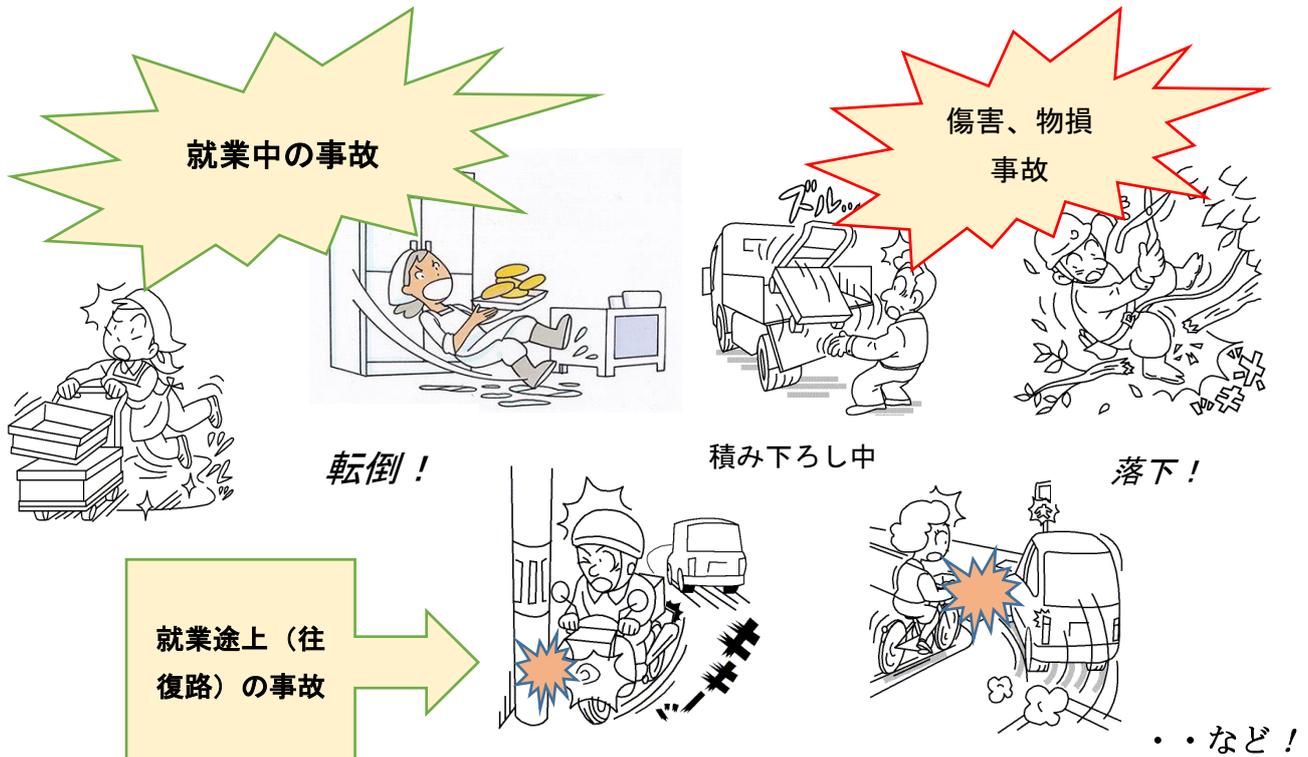
①保険の適用（治療・医療の保険は？）

会員が工作中（通勤途上を含む）に傷害を被った場合、次の保険が適用されます。

| 仕事（業務）の形態 | 治療などの保険の種類等 |
|-----------|----------------------|
| 請負、委任 | 会員が加入している国民健康保険、健康保険 |
| 派遣、職業紹介 | 労務災害 |

②センターが加入している団体傷害保険（任意の傷害・損害保険）

センターは、会員が就業中（途上を含む）の事故等に備えて補償を行うシルバー人材センター団体傷害保険、賠償責任保険に加入しています。



◇ 団体傷害保険（会員が就業中に傷害などを被った場合の保険）

| 保険金の種類 | 保険金額 | 保険給付対象 |
|---------|---------------|---|
| 死亡保険金 | 900万円 | 事故日から180日以内でそのケガが原因で死亡した場合 |
| 後遺障害保険金 | 死亡保険金の3%~100% | 事故日から180日以内でそのケガが原因で後遺障害が生じた場合 |
| 入院保険金 | 1日 3,000円 | 事故日から180日以内でそのケガが原因で医師の指示で入院した場合（180日を限度） |
| 通院保険金 | 1日 2,000円 | 事故日から180日以内でそのケガが原因で医師の指示で通院した場合（90日を限度） |

◇ 賠償責任保険（会員が就業中に他人の身体や財物に損害を与えた場合の保険）

| | | | | |
|--|-----|---------|-----|-----|
| (1) 対人(傷害)賠償 | 1人 | 1億円 | 1事故 | 1億円 |
| (2) 対物(財物)賠償 | 1事故 | 1,000万円 | | |
| ※「免責」がある場合、会員の自己負担額が生じることがあります（1万円程度）。 | | | | |

注：団体傷害及び賠償責任保険共に、保険金の支払い対象等は保険約款によります。

- 注意：保険会社の約款で、会員の故意または重大な過失がある場合、また会員が使用する仕事道具・器具の損傷などには保険が適用外となります。また、自動車やバイク等の運転中の事故については、その車両が加入する保険が適用されます。
（会員の自家用車等には、必ず任意の対人・対物保険等に加入してください。）

(3) 安全就業の徹底

就業にあたっては、「安全が最優先する」ことから、就業中の事故防止に徹底してください。

- ☆ 安全保護具（安全帽、安全带など）の着用が必要な作業（植木の剪定、機械除草など）では、必ず保護具の装着を徹底してください。未装着の場合、会員の過失責任を問われることがあります。また、就業の停止にもつながります。
- ☆ 健康管理は、会員の自己責任です。体調不良で就業することは避けてください。
- ☆ 作業（就業）においては、周囲の状況（人や車両、財物への危害）に十分注意してください。
- ☆ 令和5年度の安全標語は「安全は 無理せず 焦らず 油断せず」です。

| |
|--------------------------------|
| ◎会員の「安全心得」10か条 |
| ・ 作業は、安全第一を心掛け、急いだりあわてたりしないこと。 |
| ・ 器具類は、使用する前に必ず点検すること。 |
| ・ 服装・履物は、作業に合った動きやすいものにすること。 |
| ・ 作業前は、軽い体操をして体をほぐすこと。 |
| ・ 加齢による諸機能の低下を十分認識し、無理をしないこと。 |

- ・作業現場では、常に整理整頓を心掛けること。
- ・共同作業では、合図、連絡を正確に行うこと。
- ・帰宅するまでは仕事のうち、交通事故に気を付けること。
- ・体調には、常に注意し、健康な状態で就業すること。
- ・仕事の前日には、十分睡眠をとるように心掛けること。

(4) 就業にあたっての留意点

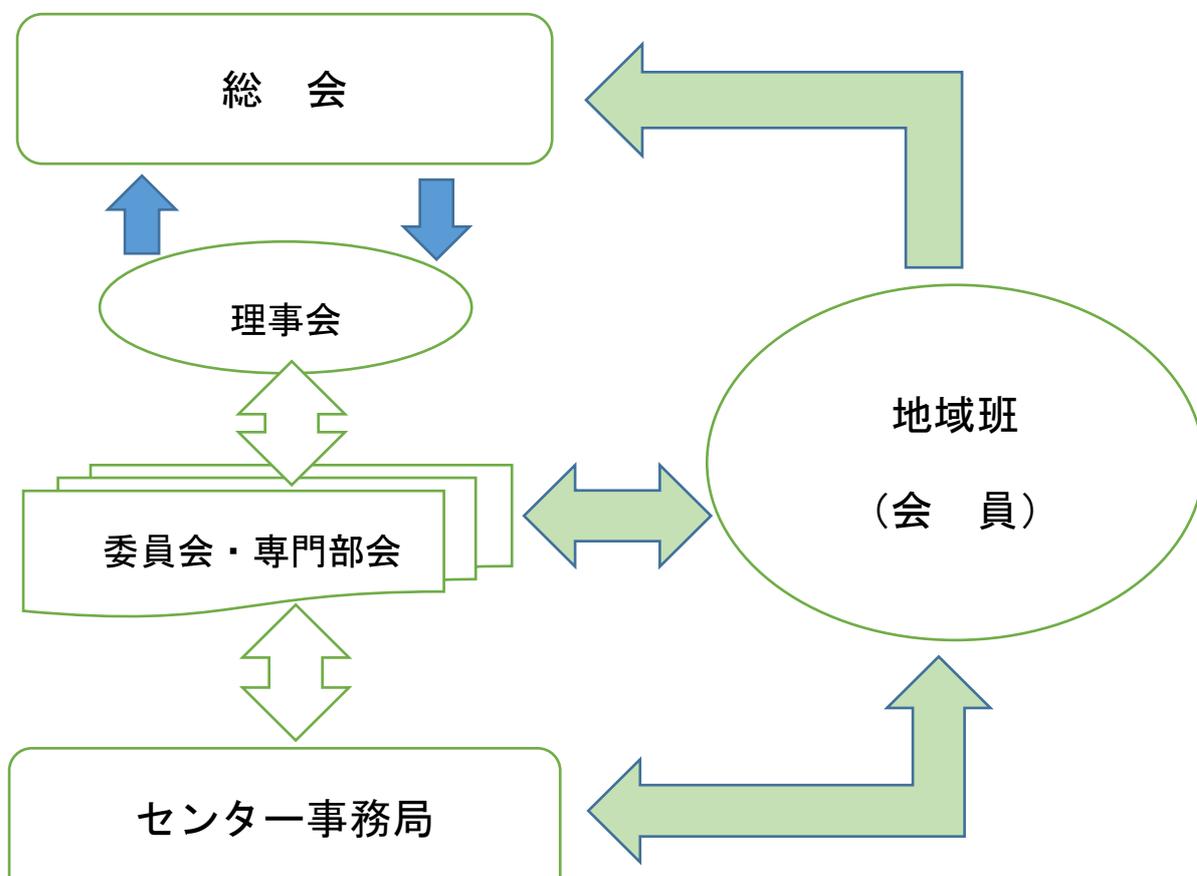
会員の就業では、一つの仕事について複数人がローテーション(シフト組み)就業による形態が基本となります(但し、短時間で完了する単発的な請負は除く)。また、仕事の種類によっては、グループ(班)単位で一つの仕事を完成させるため、会員同士は協調性を持って仕事に当たることが共働・共助の理念につながります。就業にあたっては、共通する事項として次の点に留意してください。

- ① 事前に、仕事(契約)の内容(日時、場所、作業内容など)を十分確認し、仕事は誠意と責任を持って遂行してください。
- ② やむを得ず作業日時を変更する場合は、必ず事前に発注者及びセンターへ連絡してください。
- ③ 体調不良、その他やむを得ない事由で業務に就くことができない場合は、会員同士が交代するなど助け合い、発注者及びセンターへ連絡してください。
- ④ 就業態度や業務の履行について、発注者または市民から苦情を受け、センターの信用を失することのないよう十分に留意してください。
- ⑤ 業務に適した服装をし、必要器具(道具)類は原則会員が準備・持参してください。
- ⑥ グループや班単位で作業をする場合は、リーダー・班長に従い、和をもって共同責任を果たしてください。
- ⑦ 就業中の飲酒厳禁は勿論、酒気を帯びた就業も禁止です。
- ⑧ 発注先や契約上で知り得た情報は、決して他に漏らすことのないようにしてください。
- ⑨ 会員は、発注者と直接に見積金額や就業条件について交渉をしないでください。センター事務局を経由しない仕事は不当なものとなり、補償・責任は負いません。また、会員は除名処分や賠償責任を求められることがあります。

- 以上の事項が守れない場合は、「就業の停止」や処分につながります。

6 センターの組織・活動

(1) センターの組織図



(2) 組織の役割と活動

◎ 総会

法人の基本事項を決議する会員総意の機関です。

毎年6月中に定期総会を開催します。

(役員を選任、事業報告、決算、その他総会に諮るべき事項など)

○ 理事会 (役員組織)

総会で承認された理事 (監事) で構成され、定例・臨時の理事会で法人の事業計画や業務執行を行います。

○ 安全・適正就業委員会及び専門部会 (役員等組織)

理事・地域班長・職群班長・会員等で構成され、「安全・適正就業委員会」、「総務部会」、「普及啓発部会」、「広報・福利厚生部会」、「女性部会」の各専門的な機関が事業の推進のための諸活動を行います。

☆ 地域班（会員組織）

地域班は、会員の自主的、自発的な活動を促し、会員の参画意識や相互の連帯感を高める組織で、会員が居住する地域の学区や公民館所在地区、または地域自治組織（大野区長会など）の単位で地域班が設置されています。会員は居住地の地域班に所属します。地域班では、毎年2回（前期、後期）程度の班会議が開かれます。地域の会員との意見交換・交流などを通じて、仲間とともにセンター事業の増進を図りましょう。

地域班の名称と所属する概ねの居住地名

| 地域班の名称 | | 会員の居住地（左の地域班に所属します） |
|----------|----------|--------------------------------|
| 廿日市地区 | 佐方（班） | 佐方、城内、佐方本町、山陽園 |
| | 廿日市（班） | 廿日市、大東、須賀、住吉、本町、天神、桜尾、桜尾本町、木材港 |
| | 上平良（班） | 上平良、陽光台 |
| | 原（班） | 原 |
| | 下平良（班） | 下平良、平良、新宮、可愛、平良山手、駅前 |
| | 宮内（班） | 宮内、六本松、峰高 |
| | 宮園（班） | 宮園、宮園上 |
| | 串戸（班） | 串戸、地御前二丁目23番から29番 |
| | 地御前（班） | 地御前、地御前北 |
| | 阿品（班） | 阿品 |
| | 阿品台（班） | 阿品台、阿品台北、阿品台西、阿品台東、阿品台山の手 |
| | 四季が丘（班） | 四季が丘、四季が丘上 |
| 地区 佐伯・吉和 | 津田（班） | 栗栖、虫所山、飯山、中道、浅原 |
| | 友和（班） | 峠、友田、永原、河津原 |
| | 玖島（班） | 玖島 |
| | 吉和（班） | 吉和全域 |
| 大野・宮島地区 | 大野1区（班） | 福面、宮島口東、宮島口、宮島口上 |
| | 大野2区（班） | 対巖山、上更地、下更地、深江、中山、宮島口西 |
| | 大野3区（班） | 水口、早時、別府、高見、鯛ノ原 |
| | 大野4区（班） | 前空、物見東、高畑、土井、棚田 |
| | 大野5区（班） | 水の越、中津岡、郷 |
| | 大野6区（班） | 大野、大野中央、橋本、物見西、下の浜、上の浜、大国 |
| | 大野7区（班） | 梅原、護安、原、毛保、大野原 |
| | 大野8区（班） | 塩屋、沖塩屋 |
| | 大野9区（班） | 林が原、丸石、宮浜温泉 |
| | 大野10区（班） | 八坂、下灘、鳴川 |
| | 宮島（班） | 宮島全域 |

※上記は、概ねの住所地です。

☆ 職群班（仕事の種類別の会員組織）

グループ・班単位による就業（植木の剪定、機械除草、ハチの駆除、駐輪場など）を基本とすることから、職群班では、会員間の調整や仕事の進行を確認し、共働・共助の心を培うと同時に、会員の技術・技能の習熟の程度を見極め、効率よく、また安全に仕事を進め、仕事の段取り等を調整します。また職種により後継者の育成にも取り組むこととしています。

（3）事務局（本所、支所機能）



◎センターの事務部門を統轄します。（組織運営、事業運営に連動し、実務処理を行います）

◎事務局は、センター全体の本所（下平良）ほか、佐伯・吉和地区を管轄する佐伯支所（津田）と大野・宮島地区を管轄する大野支所（大野）にそれぞれ事務所を設置しています。

☆センター本所では、廿日市地区の会員に対し仕事の提供や地域班の活動を所管しています。

☆佐伯支所では、佐伯・吉和地区の会員に対し仕事の提供や地域班の活動を所管しています。

☆大野支所では、大野・宮島地区の会員に対し仕事の提供や地域班の活動を所管しています。

◎センター本所（廿日市市下平良 1-1-5） ☎0829 20-1468

☆佐伯支所（廿日市市津田 4109） ☎0829 72-2055

☆大野支所（廿日市市大野 4137-2） ☎0829 54-0224

◎事務局の休日及び業務時間等

休日：土曜日・日曜日・祝日及び夏季（盆）8/14～16 年末年始 12/29～1/3

業務時間：休日を除く月曜日～金曜日の 08：30～17：15 です。

□メールアドレス

hatukaichi@sjc.ne.jp

◆ホームページ

<http://webc.sjc.ne.jp/hatukaichi/>

7 個人情報の取扱い

◎会員の個人情報についてはセンター外に流出することのないよう、事務局で適正に管理しています。但し、次の場合、会員情報を一部提供することがあります。

- ☆ 就業に必要と認められ、発注者（派遣先、職業紹介を含む）の求めに応じた、会員の氏名、性別、住所、電話番号（連絡先）、生年月日（年齢）、資格の提供
- ☆ 事故の発生その他で、事務局が必要と認める場合

8 退会の手続等

諸般の事情で退会を希望する会員は、**文書による「退会届」**を提出してください。また、「会員証」、「現金取扱員証明書」、その他センターの貸与物は返却してください。（年度途中で退会する場合、納入済会費の返還はありません。）

.....

◆ なごみの会（センター会員の福利厚生・親睦）

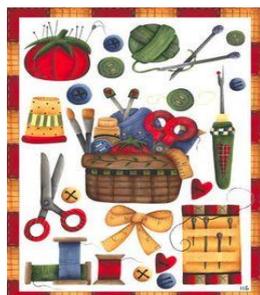
☆ 会員の相互扶助及び福利厚生を図ることを目的とした互助組織です。

これまでの年間行事等

- ★ グラウンドゴルフ大会、囲碁・将棋大会、ハイキング、日帰り旅行、一泊旅行など（別途、参加負担金が生じます。）

働くだけではなく、会員相互の親睦を図るとともに健康維持や健康増進のための事業を展開しています。ぜひ、ご加入ください。

☆ 年会費は 1,000円です。（加入は任意）



◆ 同好会（趣味・特技）

☆ 夢サロン

週に一度、端切れなどを持ち寄り、衣類や小物を楽しく作成しています。



センターでは、「会員」を募集しています。

家族、友人、知人など、

健康で働く意欲のある高齢者の入会を歓迎します。

会員による一人1会員入会の活動中

公益社団法人 廿日市市シルバー人材センター

□本 所 〒738-0023 廿日市市下平良一丁目1番5号

☎ (0829) 20-1468 (代) FAX (0829) 20-1470

□佐伯支所 〒738-0222 廿日市市津田4109番地 (吉和地域を含む)

☎ (0829) 72-2055 FAX (0829) 72-2058

□大野支所 〒739-0488 廿日市市大野4137番地2 (宮島地域を含む)

☎ (0829) 54-0224 FAX (0829) 54-3064

◎メールアドレス hatukaichi@sjc.ne.jp

◎ホームページ <http://webc.sjc.ne.jp/hatukaichi/>

令和6年4月15日 作成