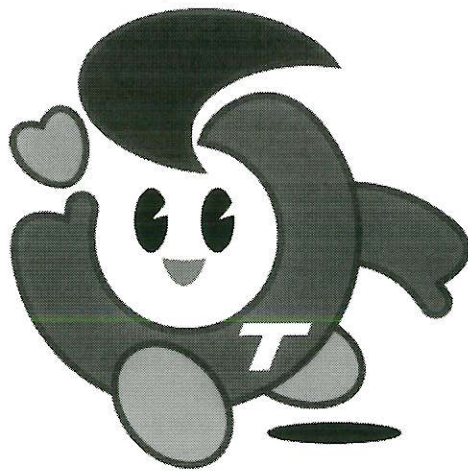




シルバー人材センターの会員として活動していくために

入会のしおり



公益社団法人 小金井市シルバー人材センター

〒184-0002 小金井市梶野町4-2-7 グランツ梶野2階

TEL (0422) 27-7117 (代)

FAX (0422) 27-7476

URL <http://www.koganei-sc.or.jp>

メールアドレス silver@koganei-sc.or.jp

令和5年12月14日

入会説明会・入会手続き

次 第

I 入会説明会（毎月第2木曜日）

- | | | |
|---|----------------------|-------------|
| 1 | 開会挨拶 | 13:00 |
| 2 | 映像によるシルバー人材センターの概要案内 | 13:05～13:25 |
| 3 | 小金井市シルバー人材センターの概要 | |
| | 概要説明 …………… 総務部会 | 13:25～13:35 |
| | 就業情報案内 …………… 事業部会 | 13:35～13:55 |
| 4 | 質疑応答 | 13:55～14:00 |

II 入会手続き（入会説明後に開催）

- | | | |
|---|------------|-------------|
| 1 | 開 会 | 14:00 |
| 2 | 写真撮影と入会手続き | 14:05～15:05 |

※ 年度会費は、入会手続き時にいただきます。

4月～12月分 2,000円、1月及び2月 1,000円、3月分免除

III 入会式（毎月第4木曜日に開催、13:30 開始）

入会のしおりをご持参ください。

- 1 開 会
- 2 入会決定通知書及び会員証授与
- 3 就業情報紹介、就業に就くまでの流れ等説明
- 4 会員心得、地域班活動等の説明
- 5 地域班別懇談会

目 次

I	入会説明会資料	
1	シルバー人材センターの制度	2
2	シルバー人材センターの特色	3
3	小金井市シルバー人材センターについて	3
4	就業期間	6
5	就業に当たって	6
6	その他	8
7	個人情報保護方針	9
II	就業ガイダンス目次	12
	就業業務の案内	

1 シルバー人材センターの制度

人生80年の到来に対応する制度として、昭和50年2月に江戸川区で高齢者事業団として出発しました。

平均寿命の伸びとともに経済的な面を含め、健康で働く意欲のある高齢者が60歳からの人生をいかに生きるかの観点から、

- (1) 生きがいの発見
- (2) 社会参加の喜び
- (3) 健康づくり
- (4) 経済的ゆとり
- (5) 自信に満ちた生き方など

高齢者のための事業ないし施策が求められたところに出発点があります。

その後、高齢化社会が進む中で、任意に働いて多少でも地域社会に役立つ仕事をし、自らの生活に充実感を持ち、そこにいきがいを見出したいと思っ
ている高齢者の願いや希望に応えるため、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」が制定されました。

シルバー人材センターは、この法律に基づき全国の市区町村ごとに設置され、民法第34条に規定されている公益法人のうちの社団法人に位置付けられています。

東京都には58のシルバー人材センターがあり、公益財団法人東京しごと財団のもとに活動しています。

小金井市シルバー人材センターは、市内居住者で60歳以上の方で、社会参加に意欲のある健康な方の入会を求めています。

(1) シルバー人材センターの基本理念

センター事業は高齢者のための就業システムです。このシステムを充実発展させていくために、センター事業の推進に当たって2つの基本理念と会員の必須条件があります。

① 自主・自立の組織理念

会員が組織活動をする場合の基本理念であります。具体的には会員が自ら決定し、主体的に活動することを意味します。

② 共働・共助の事業理念

会員が事業活動をする場合の基本理念であります。具体的には会員が就業する際、お互いに協力し、自主性を持って力を合わせて仲良く助け合いながら働くことを意味します。

③ シルバー人材センター会員の必須条件

- ア 健康で働く意欲と気力のある方
- イ 協調性があり、共働・共助の事業理念を理解できる方
- ウ 働くことに生きがいを持っている方
- エ 経験・能力・技術・技能を活かし、社会参加、地域社会への貢献を認識している方
- オ 入会后、研修等により技術・技能を更に向上させる意欲を有する方
- カ シルバーの収入を生活の目的としない方
- キ 総会、地域班集会、社会奉仕活動等に積極的に出席できる方

(2) シルバー人材センターの事業目的

社会参加の意欲のある健康な高齢者を会員とし、会員のための就業機会を確保し、できるだけ多くの会員が社会参加することにより、生きがいを見だし、かつ充実した生活感を持つことを目的としています。

この目的を達成するためには、会員自らの経験、能力そして特技を活かし積極的に就業することにより、配分金（仕事に応じた収入）を得ることができます。

また、平成28年からは就業機会の拡大を図るため新たに労働者派遣（シルバー派遣）ができるようになりました。

2 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持つ公益社団法人であり営利を目的としません。
- (2) 仕事の形態は、請負と労働者派遣（シルバー派遣）があります。
- (3) 請負の場合は、発注者（仕事の依頼人）と会員との間には雇用関係はありません。
- (4) 会員はセンターから提供される仕事については、就業するかどうかは自由ですが、会員自ら積極的に新たな分野の仕事に就くことも求められています。

3 小金井市シルバー人材センターについて

(1) 小金井市シルバー人材センターの経過

- ① 昭和51年10月21日小金井市高齢者事業団設立
- ② 昭和55年12月1日社団法人シルバー人材センター小金井市高齢者事業団と改組する（東京都知事から許可される。）。

- ③ 昭和61年10月1日高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の改正に伴い、シルバー人材センター事業が法制化
- ④ 平成2年7月社団法人小金井市シルバー人材センターに名称変更
- ⑤ 平成23年4月1日公益社団法人小金井市シルバー人材センターに名称変更（公益法人改革により東京都知事から公益認定を受ける。）。

(2) 会員数の推移

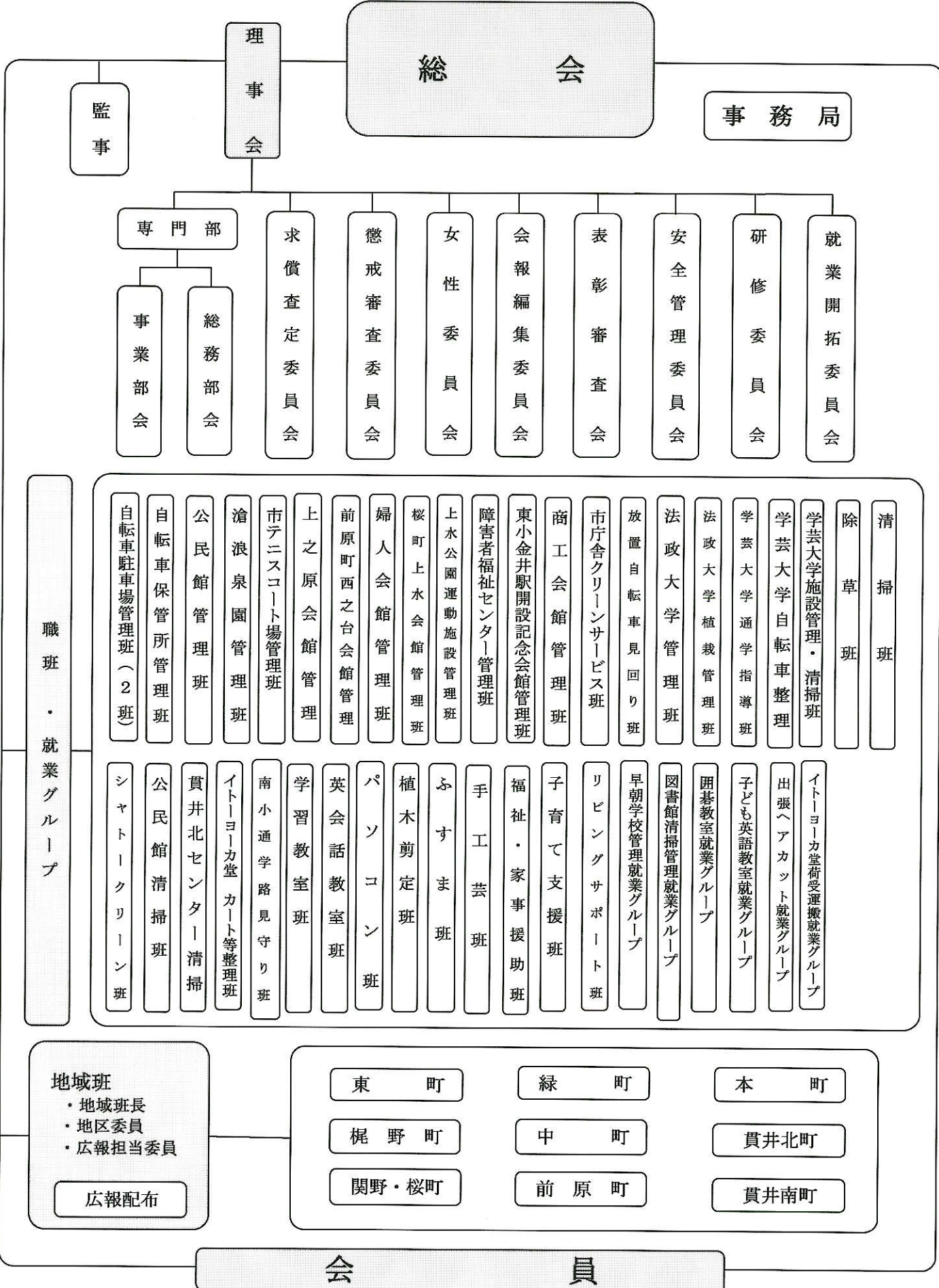
昭和51年度	……………	259人（設立当時）
昭和55年度	……………	334人（社団法人許可時）
昭和61年度	……………	379人（センター事業法制化時）
平成13年度	……………	1,058人（1,000人超える。）
平成13年度	……………	1,101人（公益認定時）
平成24年度	……………	1,124人
平成25年度	……………	1,143人
平成26年度	……………	1,152人
平成27年度	……………	1,163人
平成28年度	……………	1,137人
平成29年度	……………	1,153人
平成30年度	……………	1,129人
令和元年度	……………	1,100人
令和2年度	……………	1,050人
令和3年度	……………	1,018人
令和4年度	……………	1,044人

(3) 組織

- ① 地域班は、市の全地区を9に区分した各町名単位に設置され、各地域班は居住地の会員によって運営されます。
- ② 総会は必ず出席してください。出席できない場合は委任状又は議決権行使書を提出してください。
- ③ 地域班集会（1月から2月まで）には必ず出席してください。
- ④ 小金井市シルバー人材センター設立記念日（10月21日）に実施するシルバークリーン大作戦及び地域班単位で実施する清掃活動等には積極的に参加してください。

小金井市シルバー人材センター組織図

令和5年12月現在



職班・就業グループ

地域班
 ・地域班長
 ・地区委員
 ・広報担当委員

広報配布

東町

緑町

本町

梶野町

中町

貫井北町

関野・桜町

前原町

貫井南町

会 員

(4) 会員の現況（令和5年3月末日）

会員数	1,044人
平均年齢	75.1歳（男性75.7歳、女性74.2歳）
令和4年度中に就業した会員数	907人
1人当たりの平均配分金	33,901円／月
1人当たりの平均就業日数	11日／月

(5) 基本方針

- ① 臨時的かつ短期的又はその他の軽易な就業を希望する高齢者に対して、その希望と能力に応じた就業機会の開拓及び提供を行います。
- ② 高齢者に対して簡易な仕事に関する知識、技能の付与を目的とした講習等を実施します。
- ③ 社会奉仕活動等を通じて、高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るため必要な事業を行います。
- ④ 高齢者の就業に関する情報の収集及び提供、調査研究、相談及び事業の企画運営を行います。
- ⑤ その他センターの目的を達成するために必要な事業を行います。

(6) 運営方針

センターの運営は、第6次中期計画（令和4年度から同8年度まで）に基づいて運営することになります。

この目標を推進していくため、会員一人一人が次の趣旨を十分に留意くださいますようお願いいたします。

- ① センターを取巻く状況の厳しさを認識し、公共部門・民間部門を問わず新規就業の開拓や就業拡大を目指します。
- ② 会員増強努め、会員の高齢化が進む中で、それに見合った就業機会の提供ができるよう目指します。
- ③ 地域貢献活動等の一層の啓発に努めセンターの目的を果たすために取り組みます。
- ④ 「事故ゼロ」に向けて安全就業の意識啓発を行うとともに感染症拡大防止対策を会員一人一人に働きかけて、徹底するよう取り組みます。

達成目標（令和4年度末）

ア 会員数	1,070 人
イ 年間就業率	88.0%
ウ 契約金額	454,000 千円

4 就業期間

- (1) 請負の業務は「雇用」ではないので雇用期間はありません。発注者との「契約期間」が会員の「就業期間」となります。
- (2) 事業の契約は、次の2つに区分され、1年を超えて継続するものではありません。なお、「就業の提供に関する取扱い規程」によります。
 - ① 年度ごとに契約する事業契約（主に公共事業など）

年度事業は引続き継続される場合がありますが、契約はその都度更新され、それに伴って就業期間も更新されます。

公共事業の場合は一般的に4月1日から翌年3月31日が契約期間となります。
 - ② 単発に契約する事業

植木、ふすま張替、筆耕、除草、出張ヘアカット等

5 就業に当たって

(1) 安全就業

就業に際しては日頃から自分で健康管理をし、事故のないように十分注意してください。

- ① 仕事場への行き帰りには、交通ルールを守り交通事故に十分気をつけましょう。
 - ※ 自動車、バイクは禁止します。
- ② 次の安全心得（会員の安全就業基準3条）を守って作業に従事してください。
 - ア 作業は、安全第一を心がけ、急いだりあわてたりしないこと。
 - イ 器具類は、使用する前に必ず点検すること。
 - ウ 服装・履物は、作業に合った動きやすいものにすること。
 - エ 作業前には、軽い柔軟体操をして体をほぐすこと。
 - オ 加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないこと。
 - カ 作業現場は、常に整理整頓を心がけること。
 - キ 共同作業では、合図、連絡を正確に行うこと。

- ク 帰宅するまでは仕事のうち、交通事故に気をつけること。
- ケ 健康には、常に注意し、健康な状態で就業すること。
- コ 仕事の前日は、十分睡眠をとるよう心がけること。

(2) 就業からお支払いまでの流れ

① 受注

民間企業、一般家庭、公共団体等から高齢者にふさわしい仕事を受注します。

② 仕事の提供

受注した仕事は、内容、条件等を考慮し公平を原則として提供します。

③ 契約

ア 請負・委任

センターと発注者との間で契約を締結し、その後、センターと会員との間で契約を締結します。

イ 派遣

センターと発注者との間で派遣契約を締結し、その後、センターと会員との間で雇用契約を締結します。

④ 就業

会員就業心得等を守り契約内容に基づいた仕事に従事していただきます。就業の都度、就業報告書（労働者派遣は「勤務実績表」）に必要事項を記入し、発注者の確認印を受け、仕事の完了後すみやかに事務局に提出してください。

⑤ お支払い

請負業務の配分金は月末締切りです。原則として翌月15日に郵便貯金口座に振込まれます。

労働者派遣の場合は原則として月末締切で、翌月25日に指定の預貯金口座に振り込まれます。

(3) シルバー保険

① 傷害保険

ア けがをした場合は、ご自分の健康保険証を使って治療を受け、けがの状態等を事務局に報告してください。

イ 保険の適用対象は、仕事に従事中の傷害、仕事の往復途上における傷害並びに総会、地域班集会及び講習会等の参加中及び往復途上の傷害

です。

ウ 給付保険金

通院 3,000 円／日 入院 4,500 円／日

手術（種類により）外来手術 2 万 2500 円、入院手術 4 万 5000 円

死亡 450 万円 後遺傷害 最高 450 万円

② 賠償保険

センターが請け負った仕事に従事中、他人の身体、財物に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負った場合です。

身体賠償 1 名につき 3,000 万円 財物賠償 1 事故につき 2,000 万円

※就業途上での賠償、自動車の使用に起因する賠償、仕事の目的物に対する賠償等は保険の対象になりません。

傷害保険及び賠償保険の掛け金は、センターで負担しています。

※労働者派遣（シルバー派遣）の場合は労働災害補償保険が適用されます。

6 その他

(1) 雇用保険受給期間内にシルバーの会員になり就業して収入（配分金）を得た場合、収入額によっては雇用保険の受給額から差引かれることがありますので注意してください。

年金、雇用保険等は個人により条件が異なりますので個人的に確認が必要です。

(2) シルバー人材センターは公益社団法人のため、法人法第 27 条により、会員は会費を支払う義務を負うことになっています。会費は年度毎に 2,000 円お支払いいただきます。（但し、1 月及び 2 月に入会者はその年度は 1,000 円、3 月に入会者はその年度は免除）

会費は、総会に係る経費、シルバー保険料、地域班集会の経費、シルバー会報等の経費の一部に充てられます。

(3) 配分金によって年金が減額されることはありません。

(4) 就業相談は、毎月行っています。

(5) 退会する場合は必ず退会届を提出してください。

7 個人情報保護方針

公益社団法人小金井市シルバー人材センター（以下「センター」という。）は、健康で働く意欲のある高齢者の方々が、センターにおける多様な就業機会と社会奉仕活動を通じ、その長い職業生活や人生から培われた能力と豊かな生活経験を活かして活躍するとともに、活力ある地域社会づくりに寄与することを目的に活動しております。

当センターでは、シルバー人材センター事業を実施するために、高齢者やセンターをご利用頂くお客様等の氏名、住所等の多くの個人情報を保有して利用させて頂いておりますことから、個人情報の保護が重大な責務と考え、広く社会から信頼を得るため、個人情報の保護に関する法律及びその他法令（以下「法令」といいます。）を遵守し、個人の人格や意思を尊重しつつ、以下のとおり個人情報の適正な取り扱いに努めて参ります。

なお、個人情報の詳細な取り扱いについては、当センターの個人情報保護に関する規程、その他関係する規程等によることとします。

第1 基本方針

1 法令遵守

個人情報保護のために法令を遵守いたします。

2 利用目的

個人情報の利用の目的（以下「利用目的」といいます。）をできる限り特定し、利用目的の範囲内で適切に利用し、これを利用目的以外の目的には利用致しません（利用目的は「第2」をご覧ください。）。

3 個人情報の適正な取得及び利用

個人情報の取得は、適法かつ適正な方法で行います。また、違法・不当な行為を助長・誘発するおそれがある方法による個人情報の利用は行わない。

4 安全管理の措置

個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止、その他安全管理のため、役員や職員の研修などを実施し、また、個人情報安全管理責任者を設置するなど適切な措置を講じることで、個人情報保護を適切に遂行します。

5 開示、第三者提供

個人情報は、次の場合を除き、予め本人の同意を得ないで、開示または第三者に提供しません。

(1) 法令等に定めがある場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

- (5) 学術研究又は統計の作成において、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがない場合
- (6) センター内で利用する場合又は行政機関に提供する場合で、必要かつ相当な理由がある場合
- (7) 共同利用する場合（共同利用については「第3」をご覧ください。）

6 委託先の監督

個人情報の取扱いを委託する場合には、利用目的の実施に必要な範囲内に限定し、委託先に対し、個人情報の適切な取り扱いの安全管理が図られるよう、十分な監督を行います。

7 開示・訂正

ご本人から、個人情報に関する利用目的の通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去または、第三者提供の停止及び第三者提供記録の開示の請求があった場合には、ご本人であることを確認の上、適切に対応致します。

8 お問い合わせ・苦情

個人情報の取り扱いに対する苦情があった場合には、速やかに適切な対応を致します（お問い合わせ先については「第5」をご覧ください。）。

9 個人情報保護方針の改定

個人情報保護の取り扱いに関し、適宜改善、見直しを行います。これに伴い、法令の定めがある場合を除き、当該個人情報保護方針を随時変更することができるものとします。

第2 利用目的の公表

個人情報及び保有個人データは、以下の利用目的のみに利用します。

- (1) 会員が就業の機会を確保するための受発注を目的とした利用及びそのご案内
- (2) 会員の就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習の実施のための利用
- (3) 会員の社会奉仕活動等に必要な利用
- (4) 高齢者の就業・就労に関する調査研究、相談
- (5) 会員が対象となる派遣事業の実施のための利用
- (6) 高齢者の就業機会確保を目的とした人材情報バンク事業のための利用
- (7) シルバー保険の調査、適用
- (8) 会員名簿の作成及び配布のための利用
- (9) 会報の作成及び配布のための利用
- (10) 記各号に付随して、センターの業務遂行に必要な利用

第3 共同利用

センターは、センターが属する高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に定めるシルバー人材センター連合（以下「連合」という。）との間で保有個人データを共同利用させていただきます。

(1) 個人データの項目

共同利用する個人データの項目は以下のとおりです。

住所、氏名、会員番号、電話・FAX番号、電子メール等の電磁的連絡先

- 生年月日、職歴、資格等の技能、趣味、健康状態
(2) 共同して利用する者の利用目的

共同利用する者の利用目的は以下のとおりです。

(センター)

就業を希望する高齢者のための就業の機会確保及び提供
就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習の実施
社会奉仕活動等に必要の事業
高齢者の就業・就労に関する調査研究、相談
高齢者の派遣事業
高齢者の就業機会確保を目的とした人材情報活用事業
シルバー保険の調査、適用

(連合)

就業を希望する高齢者のための就業の機会確保及び提供
就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習の実施
社会奉仕活動等に必要の事業
高齢者の就業・就労に関する調査研究、相談
高齢者の派遣事業
高齢者の就業機会確保を目的とした人材情報バンク事業
シルバー保険の調査、適用

- (3) 個人データの管理責任者

管理責任者はセンター事務局長です。

住 所 東京都小金井市梶野町四丁目2番7号

電話番号 0422-27-7117

第4 開示等の手続

センターが保有する個人データについて、開示、訂正、利用停止等を希望される場合は、センターの定める様式の申出書を提出して頂きます。また、申出の際には、ご本人であることが確認できるもの（運転免許証など）をご用意ください。なお、個人情報の開示にあたりまして、写しを交付する場合には1枚につき10円及び郵送実費をお支払いいただきますのでご了承下さい。

第5 個人情報に関するお問い合わせ・苦情窓口

公益社団法人小金井市シルバー人材センター事務局

住 所 〒184-0002 東京都小金井市梶野町4-2-7

TEL 0422-27-7117 FAX 0422-27-7476

e-mail silver@koganei-sc.or.jp

平日9:00~17:00