

会員の委託費に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、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。)の役員以外の会員が、センター事業の推進に必要な業務に就いた場合の委託費に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(委託費の支払い対象業務)

第2条 この規程の対象となる業務は、本規程別表第1に定める各委員会等の構成員が、各委員会等の設置規定等に定められた会議への参加、またはその業務に従事したとき。

(委託費の額)

第3条 委託費の額は、1回につき1,500円とする。

(委託費の支払方法)

第4条 委託費の支払方法は、そのつど源泉徴収を行い現金で支払うものとする。

(改 廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年9月28日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年5月25日から施行する。

別表第1 (第2条関係)

	区 分
1	安全管理委員会設置規程第1条に定める安全管理委員会
2	就業開拓委員会設置要綱第1に定める就業開拓委員会
3	研修委員会設置要綱第1条に定める研修委員会
4	女性委員会設置規程第1条に定める女性委員会
5	会報編集委員会設置規程第1条第3項に定める会報編集委員会
6	その他会長が必要と認めた会議等

担当理事の役割（内規）

第1 職班担当理事の役割

- (1) 正副班長連絡会議開催
- (2) 職班の運営支援
 - ① 職班会議開催に先立ち、職班長と会議内容を協議
 - ② 職班会議への出席
 - ③ 職班長と必要に応じて打合せ、問題点・課題等助言・解決に尽力
 - ④ 新任職班長へ役割・心得を説明・指導
 - ⑤ 新規就業応募会員の選定について、面接立会い等職班長支援
 - ⑥ 苦情対応・解決について、職班長支援
- (3) 職班とセンターとのパイプ役
 - ① センターの運営方針・現況報告・理事会決定事項等の的確な伝達
 - ② 当年度事業計画の遂行状況確認・報告書作成、次年度事業計画の立案・協議
 - ③ 職班における重要問題や課題等を事業部会へ報告
- (4) 就業維持・拡大
 - ① 新規就業開拓の一翼を担う（労働者派遣制度の活用による受注拡大を含む）
 - ② 仕事の維持・拡大（指定管理者指名獲得を含む）
 - ③ 指定管理者に相応しい体制づくり、民間に負けない体質づくり推進
- (5) 会員拡大：担当職班の就業会員拡大活動援助
- (6) 現場巡回の実施
 - ① 安全就業への取り組み確認・推進
 - ② 就業現場の状況把握、問題点の早期発見と解決策推進
 - ③ 現場会員とのコミュニケーションを図り、現場の声を吸い上げる

第2 地域班担当理事（地域居住理事との分担：(1)–②③は委嘱、(2)(3)は協議）の役割

- (1) 会議内容事前協議・出席
 - ① 地域班集体会への出席
 - ② 地区委員会議・広報配布会員（交流）会議への出席
 - ③ 地区懇談会への出席（要請された場合）
- (2) 次期地区委員・広報担当委員候補者選定について地域班長と協議
- (3) 地域貢献活動（含、ボランティア）の企画・推進

- (4) センターの運営方針・現況報告・理事会決定事項等の的確な伝達
- (5) 理事会報告、入退会報告の作成および地区委員への迅速な報告

第3 広報担当理事

- (1) 広報担当委員連絡会議開催
- (2) 広報配布会員会議への出席
- (3) 配布調整・苦情対応等

附 則

この内規は平成 年4月1日から施行する。

附 則

この改正は平成23年4月1日から施行する。

附 則

この改正は平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成25年4月22日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成25年9月24日から施行する。

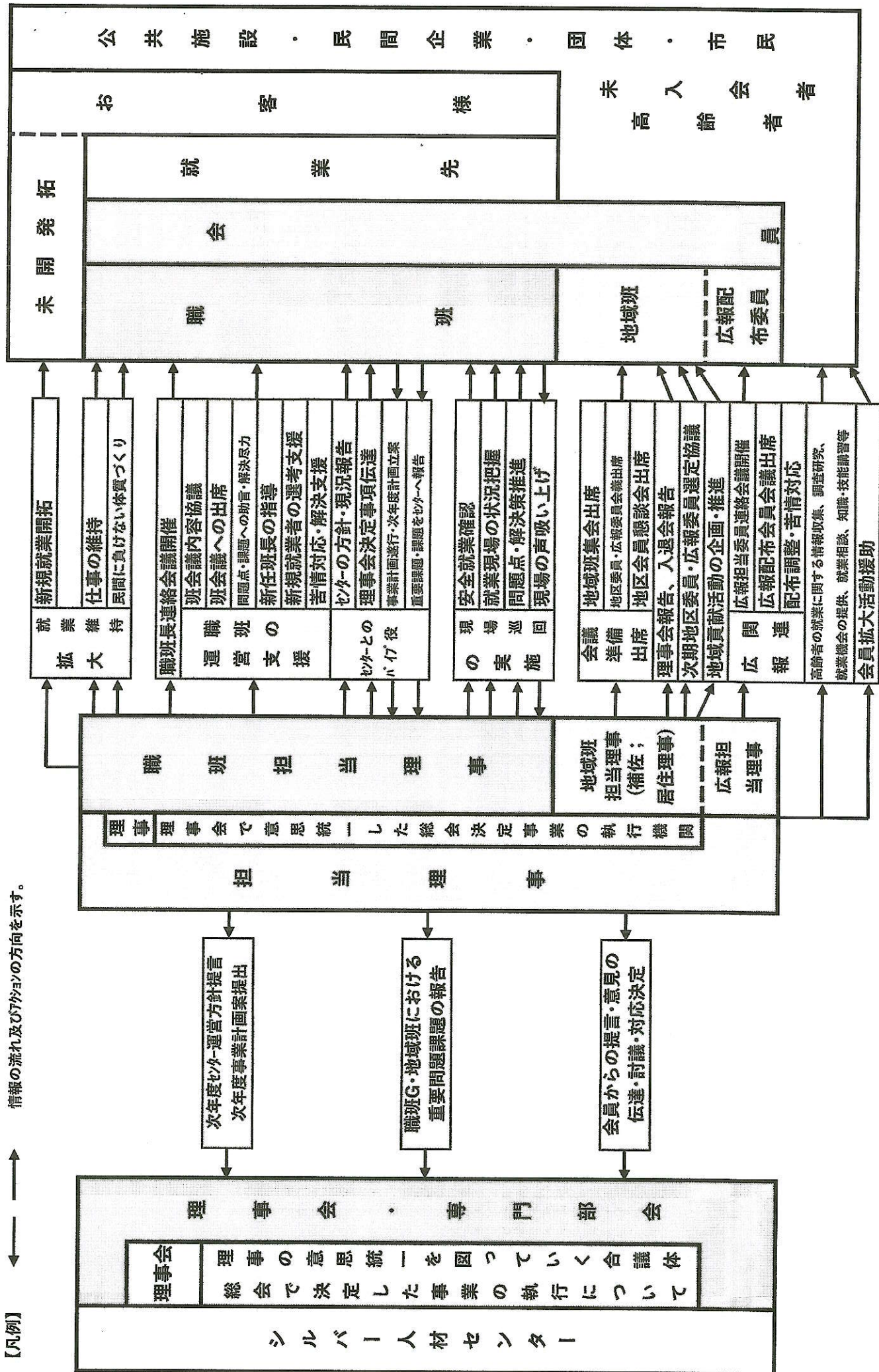
附 則

この改正は、平成29年6月28日から施行する。

担当理事の役割の分割図表

情報の流れ及びアクションの方向を示す。

【凡例】



就業の提供に関する取扱い規程

(目 的)

第1条 この基準は、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」とう。）において会員に対し適正かつ均等に就業の機会を提供するための取扱い基準について、必要な事項を定めることを目的とする。

(就業の要件)

第2条 センターは、会員に公平な就業機会の提供に努めなければならない。

- 2 就業に必要な作業衣及び用具類は、原則として会員の自弁とする。ただし、センターからの貸与品及び備品類で、センターが使用を承認したものは、この限りでない。
- 3 会員は、センターに就業機会の提供が公平かつ円滑に行われるよう協力しなければならない。

(就業期間)

第3条 年度ごとに契約する事業において、同一業務に就業する会員の就業期間は、別表1に定めるところにより1年とする。ただし、発注者との契約が当該期間内に終了した場合は、この限りでない。

- 2 前1項の規定にかかわらずセンターが必要と認める業務に就業する会員は、就業期間の定めがないものとする。
- 3 単発的に契約する業務に就業する会員の就業期間は、就業の開始から終了までの期間とする。

(就業期間の更新)

第4条 前条第1項に定める就業期間は1年ごとに更新し、別表1の起算日（自）を基準に原則4回まで更新することができる。ただし、別表2及び別表3に掲げる業務に就業する会員は、別表1の起算日（自）を基準に原則2回まで更新することができる。

- 2 業務に支障をきたすと特に必要とセンターが認めた場合、前項の規定にかかわらず6か月の就業期間を延長することができる。ただし、6か月の就業期間を延長する間に後任の就業会員が決まらない場合は、前項の規定を適用する。

(就業期間満了における就業の制限)

第5条 別表2に掲げる業務に就業する会員が就業期間満了になった場合、別表2に掲げる業務を希望する会員は1年以上就業することができない。また、別表3に掲げる業務に就業する会員が就業期間満了になった場合、別表3に掲げる業務を希望する会員においても同様とする。ただし、職班において就業会員が複数名の欠員が生じ就業に支障をきたす場合は、特に会長が必要と認めた場合はこの限

りでない。この場合、措置した内容を理事会に報告するものとする。

(就業時間及び就業日数)

第6条 会員の就業時間及び就業日数は、次のとおりとする。

- (1) 1週間の就業時間は、おおむね20時間以内を目途とする。
- (2) 1か月の就業日数は、おおむね10日以内を目途とする。
- (3) 月別又は季節的の変動ある就業は、前2号の範囲を超えることができる。この場合において通年を通じて前2号の規定を遵守する。

(就業確認の手続き)

第7条 センターは、第3条第1項に規定する就業期間の定めのある業務に新たに就業を希望し就業することが決定した会員(以下「就業期間のある新規就業会員」という。)及び第4条第1項の規定に基づき更新することが決定した会員(以下「更新就業会員」という。)に業務を提供するに当たっては、就業確認書(様式第1号及び様式第1号の2-1)をもって通知する。

2 センターは、第3条第2項に規定する就業期間の定めのない業務に就業を希望し就業することが決定した会員(以下「就業期間のない就業会員」という。)に業務を提供するに当たっては、就業確認書(様式第1号及び様式第1号の2-2)をもって通知する。

3 通知を受けた就業期間のある新規就業会員、更新就業会員及び就業期間のない就業会員が就業することを承諾した場合、就業条件等を確認後、就業確認承諾書(様式第1号の3)に署名押印の上、指定された期日までに会長に提出するものとする。

4 センターは、第3条第3項の規定する単発的に契約する業務に就業する会員に業務を提供するに当たっては、就業確認書及び就業確認承諾書の手続きを省略することができる。

5 指定された期日までに就業確認承諾書の提出を行わない場合は、当該業務への就業を希望しないものとみなす。

(研修期間終了後の就業の可否)

第8条 就業を開始した日から一定期間を研修期間等に位置付けしている職班等に就業期間のある新規就業会員及び就業期間のない就業会員に対し、研修期間等を経過した時点で就業の可否の判断を行う。

2 センター職班担当理事、事務局職員(担当職員含む2名以上)、職班(副)長及び班員並びに発注者等(以下「関係職員及び職班長等」という。)と協議し、当該会員から新規就業者の就業に対する姿勢、業務習熟度、協調性等を聞き取ったうえ、事務局長に報告し、センターが就業継続を否と判断した場合、当該会員に文書で通知する。

(就業期間不更新及び就業の停止)

第9条 センターは、就業期間のある新規就業会員、更新就業会員及び就業期間のない就業会員が次の各号のいずれかに該当する場合は、就業期間の不更新及び就業の停止させることができる。

- (1) 健康又は就業の状態から、就業規約、会員就業心得及び会員の安全就業基準（以下「就業規約等」という。）に照らし、業務遂行上適正を欠くと判断された場合。
- (2) 傷病等による休業期間が30日を超える場合又は休業期間経過後の就業が困難と判断された場合。
- (3) 当該就業上、別表4に定める就業の適正を欠くと認められた場合。

2 就業期間の不更新に当たり、①就業を開始した日 ②発注者の意見 ③業務習熟度④協調性等を考慮しなければならない。

(就業上適正を欠く行為)

第10条 就業上適正を欠く会員（以下「不適正会員」という。）とは、別表4に定められた行為に該当する場合をいう。

(措置)

第11条 別表4に定められた行為に該当する場合、センターは不適正会員に対して、次に掲げる措置をとるものとする。

- (1) 退会勧告
- (2) 就業停止3か月
- (3) 就業停止1か月
- (4) 自動車運転停止1か月
- (5) 訓戒（就業の制限を含む。）

2 センターは不適正会員に対し前項各号に定める措置は、行為の態様、故意又は過失、責任の度合い等を勘案し、別表5の措置基準により措置するものとする。

3 前項の措置に当たりセンターが必要と認める場合、理事会に諮問することができる。ただし、第1項3号から第5号の措置について、緊急性がある場合は、会長の専決事項とする。

4 前項に掲げる措置をとるまでの間に、当該不適正会員が就業を継続することが諸般の事情を勘案して不適切であると認められる場合、センターは就業の一時停止を行うことができる。

(措置手続き)

第12条 発注者及び会員からの申し入れ、苦情等により不適正と思われる行為がある場合は、事務局が調査し、その状況をセンターに報告するものとする。

2 センターは、前条第3項の規定に基づき理事会に諮問することができるものとし、その結果を会長に具申し、会長が措置を決定する。

3 不適正会員への措置の決定は、原則文書通知をもって行うものとし、センターは、措置結果を理事会に報告するものとする。

(自主退会等勧告)

第13条 前条の措置に従わない会員に対し、センターは就業停止又は自主退会勧告をすることができる。

(個人情報の保護)

第14条 関係法令及び個人情報保護に関する規定に基づき、そこで知り得た個人情報に係る一切の事項を秘密事項として取り扱い、その保持に万全を期さなければならない。

(その他)

第15条 その他、必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この基準は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 就業年数の起算日は、平成8年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成15年2月24日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成17年3月31日をもって就業期間が満了する者が当該業務の就業期間を更新する場合の起算日は、別表に拘わらず平成17年4月1日とする。

附 則

この改正は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成22年5月24日から施行する。

附 則

この改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成23年12月19日から施行する。

附 則

この改正は、平成25年5月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成29年1月23日から施行する。ただし第5条3項について、改正時点で自動車運転に携わっているものについては、平成30年3月31日までこの適用を猶予する。

附 則

この基準は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成元年8月26日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年2月22日から施行し、令和3年4月1日から適用する。ただし、就業の提供に関する取扱い規程の一部を改正する規程（以下「改正規程」という。）第4条規定は、令和3年8月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 改正規程第4条第1項にただし書の規定にかかわらず別表1の起算日（自）令和3年10月1日、令和4年1月1日及び4月1日並びに7月1日に就業した会員は、原則3回まで更新することができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和4年7月26日から施行する。
- 2 規程改正前の様式の適用は、規程改正後の様式を適用したものとみなす。

別表1（第3条第1項関係）

就業開始月	就業期間	
	起算日（自）	満了日（至）
1月	当年1月1日	当年12月31日
2月、3月、4月	当年4月1日	翌年3月31日
5月、6月、7月	当年7月1日	翌年6月30日
8月、9月、10月	当年10月1日	翌年9月30日
11月、12月	翌年1月1日	翌年12月31日

※ 当年とは就業期間を設定した年をいう。

別表2（第4条第1項関係）

業務名
公民館管理業務
商工会館管理業務
上之原会館管理業務
婦人会館管理業務
桜町上水会館管理業務
前原町西之台会館管理業務
東小金井駅開設記念会館管理業務
障害者福祉センター管理業務

別表3（第4条第1項関係）

業務名
駐輪場管理業務
自転車保管所管理業務
上水公園運動施設管理業務
滄浪泉園管理業務
市営テニスコート場管理業務

別表4 (第9条第1項第3号及び第10条関係)

就業の適正を欠くと認められる事項	
1	健康や就業意欲が著しく低調で、就業に支障があること。
2	就業に必要な知識及び技術を習得しようとする意欲がないこと。
3	就業態度に誠実さがなく、遅刻や無断で休むことが多い。
4	就業先や会員間において協調性がなくトラブルが多い。
5	就業先において粗暴な言動等、接遇が悪い。
6	就業先の知り得た情報をむやみに漏洩するなどして、就業先に損害を与えた場合。
7	就業に当たり班長、副班長、リーダー及びサブリーダー並びにセンター事務局職員からの必要な指示に従わない場合。
8	他の会員等を誹謗中傷したり、暴言、嫌がらせ等を行った場合。
9	就業に関係する諸規程(就業マニュアルを含む。)や安全等の関する諸規定を守らない、又は無視する言動が多くグループ就業を阻害する場合。
10	共用の工具類を粗野に取り扱い又は破損させ、再度にわたる忠告にもかかわらず態度を変えない場合。
11	過失により他の会員を負傷させた場合。
12	就業現場で特定の思想や宗教の勧誘又は物品の販売、金銭の貸し借りをを行った場合。
13	自動車運転に関する細則第15の規定に基づきセンターに通報が入った場合。
14	事故等が頻繁にあり、当該事業に支障を及ぼす場合。
15	就業先やその他の場所で暴力行為があった場合。
16	公序良俗に反する行為を行った場合。
17	就業現場で各種ハラスメントと認められる行為により、相手の傷つけ苦痛を与え、又は不利益を与えた場合。
18	飲酒の上の就業又は運転した場合。
19	センターの信用を著しく傷つけた場合
20	刑法に抵触する行為を行った場合。

別表5 (第13条第2項関係)

措置基準	不適正な行為	
退会勧告	20	刑法に抵触する行為を行った場合。
3か月の就業停止	18	飲酒の上の就業又は運転した場合。
	19	センターの信用を著しく傷つけた場合。
1か月就業の停止		訓戒を2回受けた場合。
	14	事故等が頻繁にあり、当該事業に支障を及ぼす場合。
	15	就業先やその他の場所で暴力行為があった場合。
	16	公序良俗に反する行為を行った場合。
	17	就業現場で各種ハラスメントと認められる行為により、相手の傷つけ苦痛を与え、又は不利益を与えた場合。
1か月の自動車運転の停止	13	自動車運転に関する細則第15の規定に基づきセンターに通報が入った場合。
訓戒(就業の制限を含む。)	1	健康や就業意欲が著しく低調で、就業に支障があること。
	2	就業に必要な知識及び技術を習得しようとする意欲がないこと。
	3	就業態度に誠実さがなく、遅刻や無断で休むことが多い。
	4	就業先や会員間において協調性がなくトラブルが多い。
	5	就業先において粗暴な言動等で接遇が悪い。
	6	就業先の知り得た情報をむやみに漏洩するなどして、就業

	先に損害を与えた場合。
7	就業に当たり班長、副班長、リーダー及びサブリーダー並びにセンター事務局職員からの必要な指示に従わない場合。
8	他の会員等を誹謗中傷したり、暴言、嫌がらせ等を行った場合。
9	就業に関する諸規定や安全等に関する諸規定を守らない、又は無視する言動が多くグループ就業を阻害する場合。
10	共用の工具類を粗野に取り扱い又は破損させ、再度にわたる忠告にもかかわらず態度を変えない場合。
11	過失により他の会員を負傷させた場合。
12	就業現場で特定の思想や宗教の勧誘又は物品の販売、金銭の貸し借りを行った場合。

(様式第 1 号)

年 月 日
小シ発第 号

会員番号

様

公益社団法人小金井市シルバー人材センター
会 長 (印章略)

就 業 確 認 書(通知)

年度の「 」業務の就業に関する諸条件は、下記のとおりとなっています。
就業を希望する会員は内容を確認し、別紙就業確認承諾書に記名押印の上、事務局宛
提出し就業されるようお願いいたします。

記

- 1 業務名 「 」
- 2 就業内容 別紙「就業事項確認書（様式第 1 号の 2）」のとおり
- 3 遵守事項 別紙 1 のとおり
- 4 確認事項違反等による解除
上記就業事項及び遵守事項を守れず、また就業者としてふさわしくない社会規
範に欠けた行動があった場合、就業停止又は就業場所の変更に応じていただきま
す。
- 5 承諾書
別紙就業確認承諾書（様式第 1 号の 3）に記名押印の上、 年 月 日ま
で、事務局宛ご提出ください。

就業事項確認書(新規・継続)

(会員番号)

(氏名)

(就業内容)

(就業始期) 年月日～年月日

※なお、次年度以降の就業期間確認書は省略させていただきます。

(就業場所)

(就業形態)

(配分金)

(就業の中止) 発注者との契約又は就業規約、就業心得等に反する行為があった場合は、関係規定に基づき就業期間中であっても業務の提供を中止することがあります。

年月日

公益社団法人
小金井市シルバー人材センター

就業事項確認書(新規・継続)	
(会員番号)	
(氏 名)	
(就業内容)	
(就業期間)	年 月 日～ 年 月 日
(就業場所)	
(就業形態)	
(配分金)	
(就業の中止)	発注者との契約又は就業規約、就業心得等に反する行為があった場合は、関係規定に基づき就業期間中であっても業務の提供を中止することがあります。
年 月 日	
公益社団法人 小金井市シルバー人材センター	

(様式第1号の3)

公益社団法人小金井市シルバー人材センター
会長 様

就 業 確 認 承 諾 書

私は、 年 月 日付け、 小シ発第 号をもって通知のあった件について、各条件を承諾し、就業いたします。

年 月 日

【 住 所 】 小金井市 町 丁目 番 号

【 会員番号 】

【 氏 名 】 印