

## 杉並区シルバー人材センターが現在お請けしている仕事の種類

分 野		職 種 （職種により就業場所、時間、配分金等は異なります）
受託事業（請負・委任）	杉並区からの仕事	有料制自転車駐車場管理／自転車置場整理（駅前・区役所来庁者用置場等）／通学案内交通指導／区立学校・児童館等施設管理／環境美化巡回指導／広報紙・ポスター等配布・掲出 など
	一般的な仕事	建物・駐車場等施設管理（警備業に該当する業務を除く）／配布・配達／受付・整理事務／屋内（事務所・マンション共用部等）清掃／屋外（公園等）清掃／屋内外作業（除草・花壇の水やり等）／家事援助サービス（一般家庭の部屋の掃除・食事づくり等）／子育て支援サービス（子どもの送迎・見守り等）／高齢者福祉サービス（介護保険適用サービスを除く） など
	技能を必要とする仕事	植木剪定／障子・襖・網戸張替え／ハウスクリーニング ※ 就業支援技能講習会の受講及び先輩会員の技能確認が必要
		筆耕（賞状・ハガキ宛名書き等）／大工（家具・建具の修理等）／洋裁（洋服のお直し・入園グッズの縫製等）／和裁（浴衣の仕立て・着物のお直し等）／パソコン操作指導・出張サービス／出張着付け など ※ 就業前に技能審査を行い、受注した業務内容への適正を確認
独自事業	包丁研ぎ／※会員自主制作品展示販売（シヨップ銀の手）／各種教室の講師 など ※ 会員自主制作品展示販売（区役所1Fロビー「シヨップ銀の手」）への出展は事前に申し込みが必要です。	
労働者派遣事業	私立保育園での保育・調理・事務補助／会社の事務作業 など ※ 就業現場で直接指揮命令を受ける『労働者派遣事業』は、厚生労働省の許可を必要とし、派遣元事業主となるセンターと会員との間で雇用契約を結ぶ必要があります。当センターでは『東京しごと財団（東京都シルバー人材センター連合の事務局、以下「財団」という。）』と連携し、会員と財団とで雇用契約を結び、当センターを通じて現場に派遣しています。	

## 主な仕事の内容と1カ月当たりの収入金額の目安

同じ職種でも受注規模によって変動しますので、詳細は事務局にお問い合わせください。

また、当センターでの就業は、会員の安全管理の観点から、その仕事の実業地域や就業時間帯によりご紹介できない場合もあります。

仕事の種類		就業の周期や要件			配分金/月 (万円)
		月あたり	日あたり	土/日/祝日	
継続的に長時間働きたい	有料自転車駐車場業務 (杉並区契約)	13~16日	6~7時間 6:30~20:00/2~3交代		6~8
	学校施設管理 (杉並区契約)	12~15日	2または8時間 6:00~8:00 16:00~22:00	6:00~22:00 3交代	2~7
	通学案内交通指導 (杉並区契約)	13~15日	登校時・下校時 各約2時間	基本なし (月1回土)	4~5
	環境美化巡回指導 (杉並区契約)	10日程度	2時間		2~3
	スーパーかご整理、事務補助等	10~15日	4~5時間		4~6
一人でマイペースに働きたい	除 草 (基本手作業による除根)	受注調整 (夏期は日中の就業を制限)			0.6~10
	屋内清掃 (マンション共用部・事務所等)	4~16日	1~3時間	曜日指定	0.5~3
	屋外清掃 (公園・公共施設外構等)				
	子育て支援サービス (子どもの見守りや送迎等)				
	家事援助サービス (食事づくり、家庭内の掃除)				
	広報紙・ポスターの拠点配布・掲出	2回程度	1~3時間		0.3~1.3
	施設の管理 (鍵の開錠や利用者受付)	1~10日	1~6時間		0.4~2
	入園グッズ等の制作	受注後14日間程度で納品			0.3~1.8
手づくり作品の展示販売	会員自主制作作品に限る 出展数・出展方法は別途調整			当月販売額の80%	
技能を活かしたい	各種教室・講座等の講師	同じ内容の会員講師同士で就業日等調整 開催日程・受講料・内容を企画			1.5~3
	包丁研ぎ	月1回(雨天中止)/区内区民集会施設10か所 技能講習受講・就業訓練			0.5~1
	ハウスクリーニング/換気扇清掃	受注調整 技能講習受講・就業研修あり			1件当たりの 受注規模より 変動
	障子・襖・網戸の張替				
	植木剪定(本職・準職・手元)				
大工/塗装/水道設備補修等	元職人など当該職種の技能と就業経験を有する者				