

出会い、生きがい、つながりを感じられる場所です。

# 会員のしおり



公益社団法人  
立山町シルバー人材センター

〒930-3217 富山県中新川郡立山町野沢1番地（立山町総合公園 たてやまドーム内）

☎ 076-463-4854 FAX 076-463-4859



## 目 次

1. シルバー人材センターとは	2
2. シルバー人材センターの特色	2
3. 入会・退会手続きのご案内	3
4. 仕事の手順	4
● 会員は、こんな仕事をしています!	5
5. 請負・委任作業	6
6. 労働者派遣事業	6
7. 配分金(報酬)の支払い	7
8. 配分金(報酬)の申告について	7
9. 保険について	8
● どんな事でも連絡の徹底	10
10. 会員の心得	11
● 安全対策心得	12
● みんなで守ろう安全心得10カ条	13
● 安全就業基準	14
● 会員就業規約	16
● 作業日報	18



# シルバー人材センターとは

高齢者が働くことを通して社会参加し、自らの生きがいの充実と健康の増進を図ると共に、活力ある地域社会づくりに貢献することを目的とし「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づいて事業を行う、都道府県知事の許可を受けた公益法人です。公共的な性格を持ち営利を目的とせず、「自主・自立、共働・共助」の理念に基づき、会員の創意と主体的な参画により運営する組織です。

## 自主、自立とは

- ◎請け負った仕事はその準備から完成まで会員自身の責任で自主的に対応し、自分たちの力で仕事を完成させていくこと。
- ◎自分たちの力で会員や仕事を増やし、生きがいを見いだすこと。

## 共働、共助とは

- ◎共同で就業する機会も多くなりますが、個人的な能力差を超えて、助け合いながら仕事を完成させていくこと。
- ◎お互い仲良く、いたわりながら働く喜びを分かちあって気持ちよく仕事ができるようにすること。

## 2 シルバー人材センターの特色

- 町内に在住する原則として60歳以上で働く意欲のある方が、シルバー人材センターの会員として登録します。
- センターは、家庭、事業所、公共団体等から会員にふさわしい臨時的、短期的（就業日数はおおむね月10日程度以内）な仕事を有償で請け負い、これを会員の希望にそって提供します。センターではローテーション就業を推進しています。
- センターは、地域における臨時的、短期的な仕事を請負または委任の形式で会員に提供しますが、会員に対して一定の就業日数や収入の保障を行うものではありません。
- 会員が、仕事に従事するとき、センターと会員、発注者と会員との間に雇用関係はありません。（一般労働者派遣や職業紹介を除く。）
- センターは、就職ではないので、就業中の事故や災害は、労災には該当しません。
- 事業所の社員と混在して就業する仕事や、発注者の指揮命令を必要とする仕事などの場合は、一般労働者派遣や職業紹介も行います。

# 3

## 入会・退会手続きのご案内

### 会員になるには

- 立山町に居住する原則として60歳以上の方
- 心身が健康で働く意欲がある方
- センター事業の理念に賛同している方
- ご家族も入会に同意している方

### 会費について

センター運営に必要な経費の一部として年会費をいただいています。  
会費は主にシルバー保険(※1)に充てられます。

- シルバー人材センターの年会費 2,000円  
(ただし、10月から年度終了までに入会された場合は、初年度のみ1,000円となります。)

※1 労災保険をはじめとした各種労働法の適用はありませんが、事故の内容によりセンターが加入している保険制度が適用されます。(詳しくは8ページ参照)

### 退 会

- 退会したい場合はセンターに申し出ください。
- 就職されたり、長期間病気で働くことができない方、また、住所変更等の場合は、すみやかに連絡してください。

会員と発注者、会員とセンターとの間には雇用関係はありません。  
会員は個人事業主と言えます。(一般労働者派遣や職業紹介を除く。)





# 4

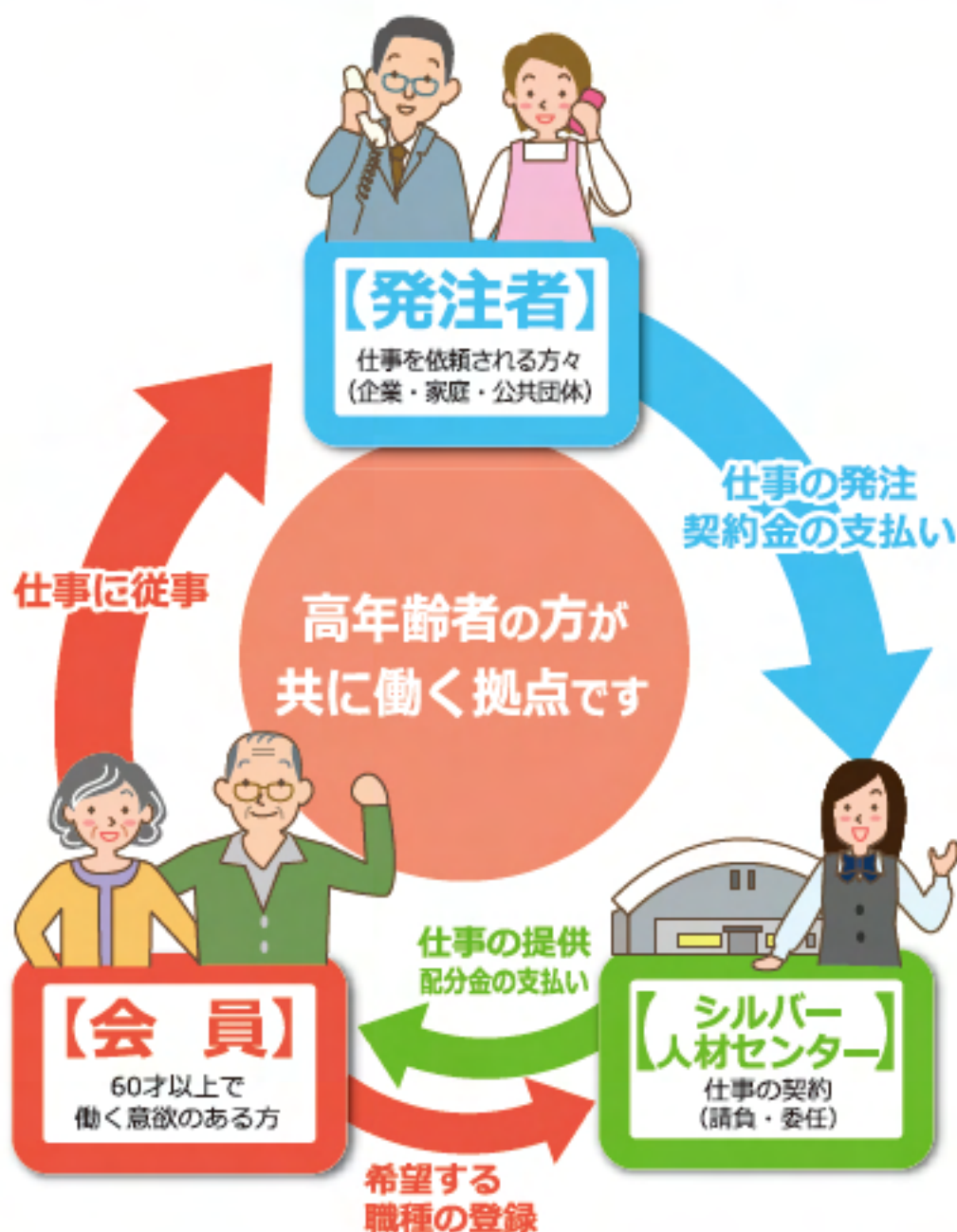
## 仕事の手順

### 受注

- センターは家庭、事業所、公共団体等から高齢者に適した仕事を請け負います。
- 会員の身近にも請け負うことができそうな仕事があれば、センターにご連絡ください。

### 仕事の提供

- 受注した仕事の内容、条件等により、その仕事を希望している会員に連絡します。
- センターから連絡を受け、その仕事をする意志があるときは、仕事に就いてもらいます。



# 会員はこんな仕事をしています!

- 剪定 ● 造園
- 樹木消毒
- 雪吊り・雪囲い
- 家屋修繕
- 塗装 など



- 障子張り など



- 屋内外清掃・片付け
- 介護補助 など

- 草刈り・草むしり
- 散水作業
- 会場設営 など



- 自動車運転
- 配達 など

会員は、こんな仕事をしています!

# 5

## 請負・委任作業

### 請負とは

自らの裁量において、仕事を完成すること。  
(障子張り、屋内外清掃、除草、剪定作業など)

### 委任とは

仕事の完成を目的とせず、一定の事務処理を行うこと。  
(事務系の仕事や施設管理など)

- 仕事は、センターが請負い、仕事の内容や条件等により、その仕事を希望している会員に連絡し再請負・再委任の形で紹介します。  
紹介を受けた会員は、その仕事をするかどうか自分で判断し、引き受けた会員は誠意と責任の自覚を持って完成させます。

# 6

## 労働者派遣事業

- 会員は、労働契約により派遣労働者として富山県シルバー人材センター連合会に雇用され、派遣先(発注者)の指揮命令(指示)を受けて業務に従事します。
- 働いたお金は「賃金」として富山県シルバー人材センター連合会から支払われ、源泉徴収が発生しますので、所得税法上は「給与所得」として取り扱われます。
- 労働者災害補償保険(=労災保険)が適用されますが、業務が臨時的かつ短期的なため、社会保険、及び雇用保険は適用されません。
- 派遣できない仕事として、港湾運送業務、建設業務、警備業務、病院等における医療関係の業務があります。



その他、  
職業紹介事業も  
行っております。



# 7

## 配分金(報酬)の支払い

### 配分金

- 仕事をしたお金(配分金)は、センターが集金して、1ヶ月分をまとめて支払いますので、直接受け取らないでください。
- 配分金は、仕事の種類、内容等により異なります。



### 支払い

- 配分金は、月末締切(例外もあります)、翌月15日に指定の金融機関に振り込みます。
- ただし、15日が土曜、日曜、祝祭日の場合は、翌日または翌々日となります。
- 振り込みの数日前に配分金支払明細書を送付致します。

# 8

## 配分金(報酬)の申告について

みなさんが受け取った配分金は、賃金ではないため給与所得の対象とはなりません。(雑所得になります。)従って、町県民税、所得税の確定申告はみなさんの自己申告になります。

配分金は、条件によって65万円まで控除されることがあります。



実際の申告にあたっては、センターが交付する配分金支払調書持参のうえ、町役場又は税務署でよくご相談ください。



# 9

## 保険について

センターでは、就業中の事故や災害に対して次のようなシルバー保険に加入していますが、ケガや事故のないように十分注意してください。会員の就業は、雇用ではありませんので、万一、事故が生じた場合には、この保険で対応いたします。

### 傷害保険

- センターが会員に対して提供した仕事に従事中
- センターが主催する行事(総会、講習会等)に出席中
- 上記の場所と会員の住居との間の通常の経路の往復中

### 保険の種類

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>1 通院保険金</b> …日額 2,000円 | 傷害により、業務能力の減少をきたし、かつ、医師の治療を受けたとき。90日を限度とする。 |
| <b>2 入院保険金</b> …日額 3,000円 | 傷害により入院したとき。事故の日から180日を限度とする。               |
| <b>3 死亡保険金</b> …… 900万円   | 事故の日から180日以内に死亡したとき。                        |
| <b>4 後遺障害保険金</b> …… 程度による | 事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき。                    |

- 保険の適用外……既往症・熱中症が原因によるものなど。

### もしケガをした場合

- 1 医師の治療を受けてください。この場合、各自の健康保険証を使っていただくことになります。
- 2 ケガの状態、ケガをしたときの様子などをセンターへ報告してください。自ら報告できないときは、そばにいる人に依頼し、必ず一報してください。
- 3 保険の手続きはセンターで行います。
- 4 みなさまの保険は、センターがまとめて契約しており、保険料もセンターで負担しております。

## 賠償責任保険

対人賠償 …… 1名 1億円・1事故 3億円

対物賠償 …… 1事故 3,000万円

### ● 賠償事故免責額(会員の自己負担額)

損害額	自己負担額
1万円未満	1,000円
1万円以上～5万円未満	3,000円
5万円以上～10万円未満	5,000円
10万円以上～20万円未満	8,000円
20万円以上	10,000円

- 複数人員での作業における賠償事故については、共同責任分担により負担額を負担することができます。
- 当該事故が不可抗力や事故の状況によって斟酌する場合があります。
- 保険の適用外…自動車事故や、同じ作業に従事している会員の財物の場合など。

**もし事故が起きたら**

**すぐにシルバー人材センター  
に連絡して指示を受ける。**

緊急の場合は、119番で救急車をお願いします。





# どんな事でも連絡の徹底

シルバー人材センターでは、仕事を受ける際に危険と判断する仕事は受けないことにしています。また、現場で直接依頼された作業についても原則受けないことにしています。

仕事については、作業内容や現場の環境・状況など聞いていますが、現場へ行くと、聞いていた作業内容や状況とくい違う場合や追加でお願いされる場合もあります。

例えば・・・

- 草刈りを受けたのに、家の前の木の伐採も頼まれた。
- 敷地の草刈りを受けたのに、横の用水法面の草刈りも頼まれた。
- 低い樹木の剪定を受けたのに、高い木の剪定も頼まれた。
- 打合せした以外の木の剪定も頼まれた。
- 家の玄関前の掃除を頼まれたが、家の中の掃除も頼まれた。

など、センターから指示された以外の仕事も頼まれた場合は必ずセンターへ連絡・確認を行ってください。

もしセンターの確認のない作業を行い、万一事故があった場合には保険の対象にならない場合がありますので必ず連絡してください。

現場でのトラブルは避け、できるだけ円滑に作業を完了してください。依頼者側より当シルバー会員の仕事ぶりに深く感銘されるよう努めましょう。





- 1 シルバーの会員としての「自覚」をもって、お互いに仲良く協力し、誠実に仕事をしましょう。
- 2 仕事先までの行き帰りには、交通事故に十分注意し、工作中は安全第一を心がけ、無理をせず、自分の身体に気をつけ、事故やケガのないようにしましょう。
- 3 仕事に当たっては、始業、終業は規則を正しく守り、責任をもって、依頼者に喜ばれる仕事をしましょう。
- 4 都合で約束の仕事に従事できない時は、できるだけ早く(少なくとも前日までに)センターに連絡しましょう。
- 5 仕事上、知り得た事項はみだりに他言しないようにしましょう。
- 6 就業中に事故が生じた場合は、事務所に連絡の上、適切な処置を受けるようにしましょう。

もし、発注者から直接仕事の依頼があった場合は、10ページを確認ください。



無理せず・楽しく・安全に



# 安全対策心得

## 1. 作業上の安全心得

- ① 作業は安全第一を心がける。
- ② 衣服・履物は、作業にあった動きやすいものにする。
- ③ 作業前には、軽い柔軟体操をして身体をほぐす。
- ④ 機械・器具は、使用前に必ず点検をする。使用後は、つぎに使用する人のために必ず清掃しておく。
- ⑤ 自分の年齢・体調を十分認識し、無理をしない。
- ⑥ 共同作業では、合図・連絡を密にする。
- ⑦ 高い所では、特に命綱・安全帽を着用する。
- ⑧ 剪定・作業をする前に、依頼者とよく話し合っ作業を行う。
- ⑨ 草刈機・チェーンソー等を使用する時は、まわりに人がいないか確認してから作業を行う。
- ⑩ 除草剤・防虫剤等、薬物を使用する時は、マスク・メガネ・手袋等を着用し、身体にかからないようにして作業を行う。
- ⑪ 作業中の私語は、お互いの注意力を損なうのでつつしむ。

## 2. 行き帰りの交通安全心得

- ① 交通ルールを守り、交通事故に十分注意する。
- ② 作業場への往復は、常に時間の余裕を持つように心がける。
- ③ 自転車・バイク・自動車の運転は、細心の注意を払う。
- ④ 雨や雪の日は、特に転倒事故に注意する。



みんなで  
守ろう

10  
カ条

安全心得



① 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。

②

器具類は  
使用する前に  
**必ず点検**  
すること。



④

作業前には軽い  
柔軟体操をして  
**身体をほぐす**  
こと。

③

服装・履物は作業に合った  
**動きやすいもの**に  
すること。



⑥

作業現場は常に  
**整理整頓**を  
心がけること。



⑤

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。



⑦

共同作業では、**合図・連絡**  
**を正確に**行うこと。

⑧

帰宅するまでは仕事のうち、  
**交通事故に**  
**気をつける**こと。

⑨

健康には常に注意し、  
**健康な状態で**  
**就業する**こと。



⑩

仕事の前日は、  
**十分睡眠をとる**ように心がけること。



# 公益社団法人 立山町シルバー人材センター 安全就業基準

## (目 的)

第1条 この安全・就業基準は、公益社団法人立山町シルバー人材センター(以下「センター」という。)会員の就業に伴う事故を未然に防止し、安全に就業できる事項を定めることを目的とする。

## (会員の遵守義務)

第2条 会員は、就業しようとするときは、この基準を遵守し、あらゆる事故の発生防止に努めなければならない。

## (安全の心得)

第3条 会員は、就業に当たっては、次の安全就業心得を守り、作業に従事しなければならない。

- (1) 作業は、安全第一を心がけ、急いだり慌てたりしないこと。
- (2) 器具類は、使用する前に必ず点検をすること。
- (3) 服装・履物は、作業に合った動きやすいものにすること。
- (4) 作業前には、準備体操をして体をほぐすこと。
- (5) 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。
- (6) 作業現場では、常に整理整頓を心掛けること。
- (7) 共同作業では、合図、連絡を正確に行うこと。
- (8) 帰宅するまでは仕事のうち、交通事故に気を付けること。
- (9) 健康には、常に注意し、健康な状態で就業すること。
- (10) 仕事の前日は、十分に睡眠をとるように心掛けること。

## (作業別安全就業基準)

第4条 会員は、植木剪定・塗装・清掃等の作業に従事する場合は、別途定める作業別安全就業基準を守り、安全就業に努めなければならない。

## (安全保護具)

第5条 会員は、作業内容によっては、保護帽(ヘルメット)を着用するとともに必要に応じ命綱を使用すること。

2 会員は、前項のほか安全面で保護する必要のある作業に従事する際は、作業別安全基準等に定める安全保護具を着用し、当該作業に従事しなければならない。

## (交通災害の防止)

第6条 会員は、仕事場との往復時は、交通ルールを守るとともに交通事故に注意しなければならない。特に、自動車やオートバイにあつては、十分に注意し運転しなければならない。

2 会員は、路上での作業に際しては、交通ルールを守るとともに黄色の帽子・腕章を着用するなど、交通事故に注意し、作業に従事しなければならない。

## (作業環境の確認)

第7条 会員は、就業現場の環境が安全衛生面において、安全であるかどうかを確認してから、作業に着手しなければならない。

## (標識の設置)

第8条 会員は、通行人等に対し危険と思われる作業を行うときは、作業中であることがわかる標識を設置し、事故の防止に努めなければならない。

(器具類の設置)

第9条 会員は、器具類を使用する場合は、ただし取り扱い方法により作業すること。

2 会員は、就業に使用する器具類については、必ず作業前に点検し、安全を確認するとともに定期的に点検を実施しなければならない。

3 会員は、点検において、不良箇所を発見したときは、その器具を使用してはならない。その際、器具がセンターの備品である場合は、直ちにセンターに報告しなければならない。

(健康管理)

第10条 会員は、常に健康の維持管理に努め、健康診断は進んで受けなければならない。

2 会員は、常に疲労が蓄積しないように、休養を十分取るよう心掛けなければならない。

(報告義務)

第11条 会員は、仕事場との往復時や就業中にケガをしたとき又は体に異常を感じたときは、直ちに共同作業中の者又は本人がセンターに連絡し、応急の措置をとるようにしなければならない。

(その他)

第12条 会員は、この基準に定める以外に、安全に就業ができる事項がある場合には、それに従い作業に従事しなければならない。

附 則

この基準は平成17年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の執行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立登記の日から施行する。



# 公益社団法人立山町シルバー人材センター 会員就業規約

## 第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、公益社団法人立山町シルバー人材センター(以下「センター」という。)会員の就業に関する事項を定めるものである。

(センターにおける就業)

第2条 センターは、定款の目的に基づき、会員が自発的な働く意欲と希望によりその能力を発揮できる就業の機会を提供し、相互共助・共働の実を上げようとするものである。

2 会員は、就業に当たって社会的地位、門地、性別、信条、宗教、国籍等の理由で差別的取扱いを受けない。

## 第2章 就 業

(仕事の受注)

第3条 センターにおける仕事の受注は、会員から付託を受けセンターが一括したその交渉に当たるものとし、会員は、発注者と受注又は作業条件等につき、直接の交渉当事者とはならない。

(仕事の配分手順等)

第4条 センターは、受注した仕事について、就業希望会員とあらかじめ仕事の配分手順、作業時間、完了予定日、配分金等について打ち合せを行い、就業する会員の合意を得るものとし、その決定事項を文書に記録するものとする。また、センターは、会員の就業に対し適切な助言をするものとする。

2 会員は、就業報告書を携行し、契約内容に即した仕事に従事した上、その状況を就業報告書に記録し、本人及び発注者の確認を行い、就業の終了又は就業報告書締切期日後、速やかにセンターに提出しなければならない。

(健康と能力に応じた就業と安全衛生)

第5条 センターは、その受託した仕事との関係において、就業会員の安全衛生、災害防止等に配慮するとともに、会員の健康と能力に応じた就業を提供するよう努力するものとする。

(就業上の留意事項)

第6条 会員は、就業に当たり相互に次の点に留意すること。

- (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) やむを得ない事情で約束の就業ができない場合は事前にセンターに届けること。
- (3) 就業上知り得た業務上の機密事項及び発注者の不利益になることは他に漏らさないこと。
- (4) 就業に当たっては安全衛生の確保の万全の注意を払い、災害発生の防止に努めること。
- (5) 就業に先立ち仕事の契約内容を十分把握し、契約以外の作業に従事してはならない。

## 第3章 共同作業

(共同作業の留意事項)

第7条 会員が共同作業を必要とする場合は、以上の就業に関する定めに加え、次の点に留意すること。

- (1) 就業会員は、その中から班長・世話人(以下「班長等」という。)を互選する。班長等は就業会員の作業手順、安全衛生、健康状態、休息时间、会員相互の連携及び発注者との打ち合せなどにつき、センターに協力すること。
- (2) 就業会員は、仕事の遂行について相互に助け合い協力すること。
- (3) 就業会員は、常に明るい雰囲気の下で就業できるよう、共同責任分担の精神を持って努力すること。
- (4) 就業会員が就業中、怪我をし、又は身体や健康状態が異常となるなど、若しくは、第9条に相当する事故が発生するなど不測の事態が発生したときは、共同作業中の会員は、直ちに班長等及びセンター又は発注者に連絡を行うなどの応急の措置を採るようすること。



## 第4章 傷害保険

(傷害保険)

第8条 会員の就業中等における死傷病については、「シルバー人材センター団体傷害保険」約款の定めるところにより、補償されるものとする。

2 傷害者、共同作業会員又は会員の家族は、事故後、遅滞なくその内容等をセンターに届けて指示に従うこと。

## 第5章 損害保険

(損害保険)

第9条 会員が就業中、発注者又は第三者の身体若しくは財物に損害を与えたときは、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」約款の定めるところにより、賠償を担保されるものとする。ただし、会員の自己負担額については、1事故あたり10,000円を上限とし別表1のとおりとする。なお、複数人員での作業における賠償事故については、共同責任分担により負担額を負担することができる。

2 会員の故意又は重大な過失による、又は自動車の所有、使用、管理に起因する賠償責任が発生したときなど「シルバー人材センター総合賠償責任保険」で担保できない賠償は、会員が負うものとする。

附 則

この規約は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規約は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の執行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立登記の日から施行する。

附 則

この規約の一部変更は、平成30年4月1日から施行する。

別表1 会員の自己負担額

損 害 額	自 己 負 担 額
1万円未満	1,000円
1万円以上～5万円未満	3,000円
5万円以上～10万円未満	5,000円
10万円以上～20万円未満	8,000円
20万円以上	10,000円

ただし、上記の金額は標準的な目安とするもので、当該事故が不可抗力や事故の状況によって斟酌する場合もある。

# 作業日報 A

月分

※この作業日報は、毎月2日までに事務局へ提出してください。 会員名

日	曜日	作業場所	実作業時間	日	曜日	作業場所	実作業時間
1				17			
2				18			
3				19			
4				20			
5				21			
6				22			
7				23			
8				24			
9				25			
10				26			
11				27			
12				28			
13				29			
14				30			
15				31			
16				合計		日	時間

作業日報



## シルバー人材センター 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、共に助けあっていくことをめざし製作したものです。

デザインは、シルバー（Silver）の「S」とセンター（Center）「C」で飛翔する鳥と、動き出す人の姿を表現しています。