

# 会員ガイド

公益社団法人 東金市シルバー人材センター

①シルバー人材センターはこんな所です(理念・しくみ)

## シルバー人材センターとは！

高齢者社会の中で、健康で働く意欲のある原則として 60 歳以上の方が知識、経験、技能等を活かし、高齢者にふさわしい、就業を通じて、社会参加することにより『生きがい』を得て、ひいては地域社会の活性化をはかっていこうという目的で『(公社) 東金市シルバー人材センター』は運営されています。

## シルバー人材センターの理念と歴史

シルバー人材センターは、自主・自立、共働・共助の理念のもとに確立された就業システムであり、会員自身が自主的に運営に参加し、自立した組織として運営される団体で、互いに協力し、助け合いながら、広く仕事を分かち合ってみんなで一緒に働こうという、人の集団を基盤として運営される公益社団法人です。

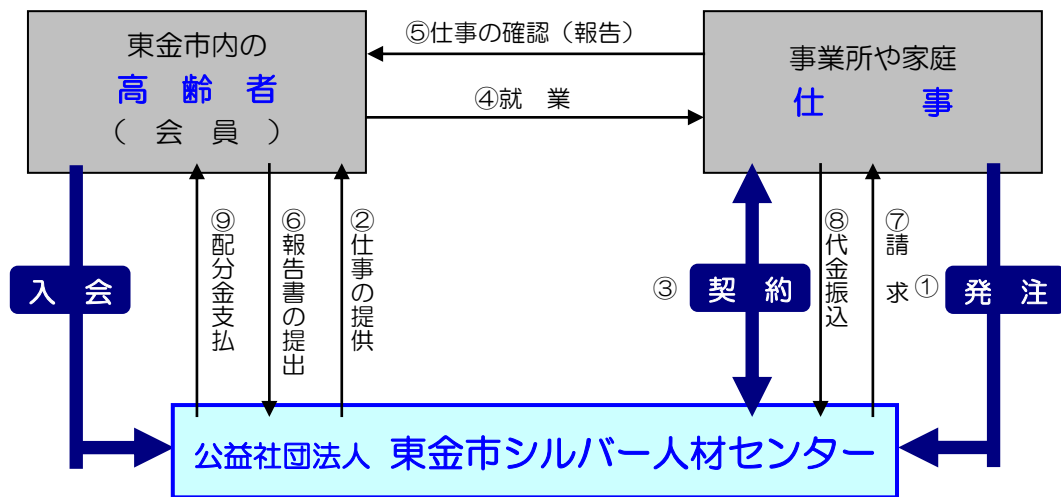
シルバー人材センターは、任意的な就業を希望する高齢者に民間事業所、一般家庭、官公庁等から有償で引き受けた仕事を提供することによって高齢者の社会参加の機会と生きがいの充実を図るとともに地域社会に貢献することを目的として設立した公共性の高い公益法人です。

シルバー人材センターは、**高齢者の福祉と労働**にまたがる東金市の施策として平成 5 年 10 月、その方針が出されたものです。本センターは、この方針に基づき東金市の指導、援助をうけて平成 5 年 10 月、当初は**東金市シルバー人材センター**として発足しました。

平成 6 年 6 月、本事業が国の施策として全国的に推進されることに伴い、本センターも社団法人東金市シルバー人材センターとなり、高齢社会の一翼を支える団体として重要な役割を担って活動を続け、又、公益法人制度改革に伴い、平成 24 年 4 月より公益社団法人東金市シルバー人材センターに名称を変更し、現在に至っています。

## センターのしくみと就業システム

センターは公共的・公益的な団体です。営利を目的としていません。  
雇用や人材派遣と違い、仕事の受注はセンターが行います。受注した仕事は、すでに入会している会員に提供します。  
会員は働いた仕事の量と質に応じて『配分金』をセンターから受け取ります。  
会員の皆さんはひとりひとりの事業者という立場で、センターとも仕事を提供した発注者とも雇用関係を持ちません。



### センターへの入会資格

会員になるには、本格的な職業生活から引退したけれども、健康維持や生きがいのために働きたい希望をもち、それにふさわしい意欲や能力・体力があることが必要です。

- 原則として60歳以上の方
- 東金市内に居住している方
- 理念に賛同し、会員相互に協力し、助け合いながら仲良く就業できる方
- 雇用、自営にかかわらず、常態的に(月10日以上)他で就業していない方

## ② シルバー人材センターで働くには…

### 仕事の受注から配分金の支払いまで

#### 仕事の受注

センターは公共団体、民間企業、一般家庭等から高齢者にふさわしい仕事を受注します。

#### 会員検索

センターは、会員票をもとに就業条件にあった会員を検索します。『再請負』『再委任』の形で会員の皆さんに、仕事を提供します。

#### 契約締結

発注者さんと請負・委任の契約をします。

#### 就業始まり

仕事の提供を受けた会員は、自らの責任でその仕事を完成させます。

#### 就業報告書の提出

会員が仕事を引き受け完成したときは、所定の就業報告書に就業日・就業時間あるいは仕事の量を記入し、発注者さんから確認印をもらって、センターに提出します。  
翌月3日までにセンターに提出

#### 配分金の支払い

口座振込み（郵便局）によって支払います。

会員は、雇用されて仕事につくものではありませんから、会員が働いたことに対する対価は、「給料」や「賃金」ではありません。「配分金(はいぶんきん)」と呼んでいます。

会員の皆さんも、くれぐれも給料、賃金、時給等という言葉は使わないようにしてください。

配分金は、一ヶ月分をまとめて翌々月10日（休日の場合はその前日）のあらかじめ決められた日に支払います。また、配分金の額は性別や年齢によって差がつくことはありませんが、職種により配分金の額が違います。

## 会員として、知っておかなければならないこと

### 会員としてのつとめ

---

#### ○ 年会費

会費は、その年度分の会費 2,500 円と互助会費 500 円、合計 3,000 円を納めることになっております。年度途中で入会された場合もその年度分の年会費をいただきます。また、年度途中で退会された場合も、会費は返還いたしません。

#### ○ 定期総会

センターは、公益社団法人ですから、年 1 回その構成員である会員による総会を開催し、前年度の決算報告、次年度の予算、役員を選出等を審議し、会員の総意によって決定します。

会員はこれに出席する義務があります。

#### ○ 支部及び職群班

支部及び職群班はセンターの組織の一つでもあり、センター活動の基盤となる組織です。会員はこれらの組織活動にも積極的に出席する義務があります。

## センター事業の特徴

---

### ○ 仕事はセンターが請け負います

仕事はセンターが請負または委任の形で引き受け、会員の希望や能力に応じて提供します。

### ○ 会員はセンターから請負または委任の形で仕事の提供を受けます

仕事の提供を受けた会員は、自らの責任でその仕事を完成させます。この時その会員は発注者に雇用されるのではなく、一事業者としてセンターの仕事を請け負うこととなります。

### ○ 会員としての就業は労働法規の適用を受けません

雇用関係がないため、会員には労働法規（労働基準法、労災保険法等）の適用はありません。もちろん、社会保険に加入することはありません。従って厚生年金保険に加入することもなく、厚生年金がカットされることもありません。

### ○ 仕事の責任はセンターが負います

会員が就業した仕事から生じた問題の責任はセンターが負います。ただし、会員の故意、重大な過失による損害についてはその限りではありません。

### ○ 就業保障等はありません

明日からすぐ働けるとか、一定の就業日数や収入の保障はありません。働くことによって社会に貢献し、生きがいを求めることを目的としています。

### ○ 万一の事故に備えて団体傷害保険に加入しています

会員は、入会と同時に会員団体傷害保険に加入し、その費用はセンターが負担します。また、会員の皆さんの健康は、会員自身で守っていただきます。

## 安全就業と傷害保険・損害保険（シルバー保険）

健康は、会員の資格として絶対条件であり就業に際しての必須条件です。センターも安全就業対策を重要課題として、安全就業基準を作り、会員とともに事故防止に取り組んでおりますが、事故は毎年発生しております。「自分の身は自分で守る」という心構えが最も大切です。

せっかく会員となって就業しても、傷害事故や健康を害しては何のための就業であったかということになります。

就業中或いは就業途上に事故に遭い怪我をしたときは、各自の健康保険を使ってただちに医師の手当を受けてください。また、出来るだけ早くセンターへ連絡してください。会員には会員傷害保険がかけてありますので、センターの担当者に保険の申請依頼をしてください。

### （傷害保険の内容）

	給付額	備考
通院	1日につき2,000円	90日を限度
入院	1日につき3,000円	180日を限度
死亡	5,000,000円	

- ◇ 入院、通院をした日付を記録し、薬袋や領収書を保管しておいてください。
- ◇ 交通事故の場合、どんなささいな事故でも必ず警察の現場検証を受けてください。そうしないと後でトラブルの原因になることがあります。

就業中に万一他人に怪我させたときは、すぐに救急車を呼ぶ等の措置をし被害者の救済を最優先させてください。その上で、できるだけ早くセンターに連絡してください。

また、草刈り機で石を跳ねてガラスを割ったり、物を壊したり傷つけたりなど第三者に損害を与えた場合は、すみやかにセンターに連絡してください。

後はセンターと保険会社の方で適切な対応をします。

### ※ センターでの就業

会員は、センターから提供された仕事を引き受けるかどうかは自由です。決して強制されるものではありません。しかし、せっかく会員として入会したのですから、特別な事情がなければできるだけ就業して頂きたいと思えます。

仕事を引き受けたら、会員にはその仕事を完成させる義務が生じます。責任をもって立派な仕事をして頂きたいと思えます。ただし、急に気分が悪くなったり又は都合が悪くなったりしたときは、すぐにセンターへ連絡してください。

### ③ 働くときの心がまえと、守るべき事

センターでの就業に当たっては、  
次のことを守って頂くようお願いいたします。

#### ○ 一度引き受けた仕事は、むやみに取り消さないでください

会員が仕事を引き受けると、センターは発注者と契約書を取り交わします。会員がその後で断ると、急いで別の会員を探るか、もしいなければ仕事を断ることになり、センターの信用を著しく傷つけることにもなりかねません。

#### ○ センターでの仕事の見積もりは…

センターの仕事は請負です。本来、仕事の見積もりはセンターが行いますが会員はそれに協力して頂きます。しかし、現状では全職種についてこれを完全に実施はしていません。今後会員で見積可能な職種については、見積もりの方法等についてセンターと相談してください。

#### ○ 仕事の道具

仕事に必要な道具は、会員自身が自分で用意することが原則です。例えば、剪定鋏み、宛名書きの筆などは、使い慣れた道具のほうがよいのは当然です。ただし、複数の会員が共同で使うもので高額な備品は、センターで準備し貸与しています。

#### ○ 作業道具の運搬

道具の運搬は会員の仕事の一環です。原則として会員が運搬しなければなりません。

#### ○ 送迎はしません

作業現場までは会員が直接行くことが原則です。場所が分からない場合は、センターで地図をさしあげます。

#### ○ 発注者への挨拶

当然のことですが、発注者への挨拶は忘れないようにしてください。このことは単なる挨拶に止まらず、就業の始めと終わりを発注者に確認して頂く手だてともなります。

#### ○ 無断で仕事を休まないでください

無断で仕事を休むことは、センターの信用ばかりか自分自身の信用も失うこととなります。必ず発注者とセンターに連絡をしてください。

#### ○ 作業についての不満を、発注者に直接言わないでください

作業についての不平不満は、仕事先で言わずにセンターの担当職員に相談してください。

#### ○ 契約内容以外の仕事を、センターの許可なしに行わないでください

仕事先での別の仕事を頼まれたときは、センターを通して頂くよう相談してください。契約内容以外の仕事をして（仮に会員の好意からであっても）事故が発生した場合、保険の対象にならないことがあります。

#### ○ 発注者との直接契約の禁止

発注者との直接交渉は厳禁です。もし、そういう事実があった場合その内容によっては、退会を勧告することがあります。

直接契約で仕事にいかれたときの事故、その他のトラブルにはセンターは一切関知しません。

#### ○ 会員同士仲良くしてください

互いに人格を尊重し、助け合い協力しながら就業し、仲間の悪口、雑言によって他人を傷つけ自ら就業の場を狭くすることのないように注意してください。

#### ○ 仕事先で知ったことを、他に漏らさないでください

就業先で知ったことは、発注者にとって人に知られたくない情報であることが少なくありません。決して他言しないでください。

#### ○ 就業中の飲酒は厳禁です

就業中はもちろん、昼休みの時間といえども飲酒は厳禁です。お客様から出されても丁寧にお断りください。



### ○ 物品の要求等はしてはなりません

如何なる理由があろうとも、発注者に対しての金銭の貸借要求、物品の要求等をしてセンターの品位、会員自身の価値を下げることをしない様心掛けてください。

### ○ センターでの仕事は、安全第一

就業開始に当たり、会員同士で安全就業について言葉をかけ合い、気を引き締めてください。

また、行き帰りの交通事故には十分注意してください。万一事故が発生したときは、すみやかにセンターまで連絡してください。

センターの仕事において安全はすべてに優先します。

### ○ 連絡の徹底、就業が出来るようになったら必ず連絡を

センターからの仕事の依頼をなんらかの理由（病気、旅行など）で断った場合は、仕事出来るようになった時点で必ずセンターに連絡してください。

連絡をしないで「いつまでたっても仕事の電話がかからない」という会員がよくおられます。

連絡がないと、まだ就業できないものと判断されても仕方ありません。

## センターは就業改善計画を進めています

### ○ センターは「共働・共助」による就業の拡大、公平化、ルール化を進めています

- ローテーション就業の徹底と長期就業の是正を行っています。
- 加齢や体力、能力等を勘案し就業能力を見極め、的確な就業を期します。
- 就業中のトラブルメーカーやルールの守れない会員については、的確な措置を行います。
- ワークシェアリングを進め、また仕事の開拓、人材育成、事務の改善をはかっております。

### 言葉のみちくさ・・・“サービス精神を忘れずに”

高齢者は、ただ他人から何かを与えられるだけでは幸福にはなれない！！シルバー精神は、「高齢者が独立した一人の人格としての存在を主張し、“地域のために、なにがしかのサービスを高齢者の側で行っているのだ” といった意識」を持つことです。

## ④ センターはこんな組織で活動中

### センターの組織

#### ○ 総会

センターの最高意思決定機関で事業報告決算を審議承認する決算総会と年1回行われます。なるべく多くの会員に出席していただきます。

#### ○ 理事会

総会で決定された事業の執行にかかわる具体的内容を審議し、執行します。  
定款上は理事数は10名以上17名以内です。

#### ○ 専門部会

事業運営をより効果的に進めるために理事会のものに設置されており、次のような部会があります。

ア. 総務部会

ウ. 事業部会

イ. 広報部会

エ. 開発部会

委員会

ア. 安全・適正就業委員会

イ. 理事・監事選考委員会

(理事・監事候補者を選考するものです)

#### ○ 地域組織

センター事業の効率的な運営をはかり、会員相互の親睦や連帯意識を高めるため会員の住所をもとに次のような組織があります。

ア. 支部

基本的に行政を単位としていますが、会員数により一部これに拠らないところもあります。また、支部にそれぞれ会員の中から支部長が選ばれております。

#### ○ センターの執行体制

センターにはセンターを代表し、会務を統括する会長、会長を補佐する副会長、常務を処理する常務理事(事務局長も兼ねる場合があります)、理事は理事会を構成し、業務の執行を決定し、行います。理事会のもとで事務を処理する事務局があります。

##### (1) 会長

シルバー人材センターの代表者であり、理事会において理事の中から互選されます。

##### (2) 副会長

会長を補佐し、会長に事故があったとき、または欠けたときにその職務を代行します。理事会において、理事の中から互選されます。

##### (3) 常務理事(事務局長を兼ねる場合があります)

シルバー人材センターの常務を処理し、理事会において理事の中から互選されます。

##### (4) 理事

理事会を構成し、理事会の審議・決定に参加するとともに、これを執行します。総会において、選任されます。

##### (5) 監事

シルバー人材センターの財産の状況や理事の業務執行状況を監査します。総会において、選任されます。

##### (6) 事務局

理事会のもとで事業の運営を円滑に行うために設置されています。

## 事務局の役割

(1) 事務局は、理事会のもとで事業の運営を円滑に行うために設置されております。

ア. 会員入退会の受付

- 新入会員説明会の開催 ●会員コンピュータ登録 ●会員名簿の作成、整理

イ. 仕事の受注

- 受託可否の判断 ●見積書の作成（仕事の内容配分金の決定） ●受注簿の作成

ウ. 契約

- 契約書の作成 ●発注者の登録 ●コンピュータ入力

エ. 会員への仕事の提供

- 従事会員の検索 ●原材料、外注の手配

オ. 技能訓練

- 実務研修会の開催 ●情報の収集提供

カ. 会員の管理

- 未就業者の整理 ●会費未納者の整理

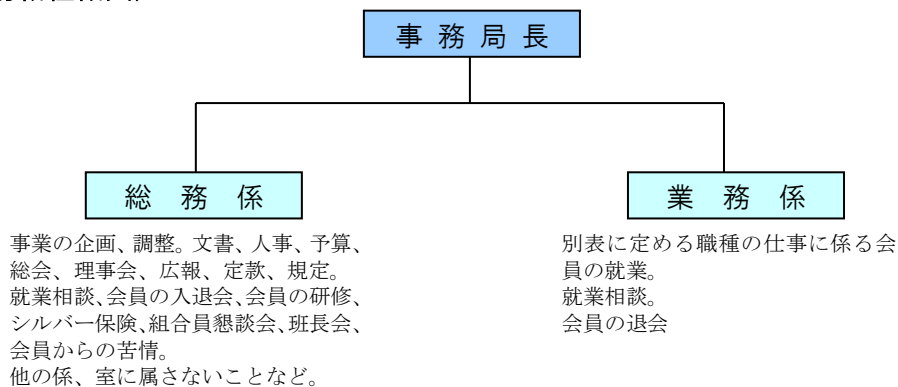
キ. 経理処理

- 請求書の作成 ●配分金の支払い ●未収金の整理 ●原材料の支払い
- その他会計処理

ク. 事業の普及、啓発

- チラシ、パンフレットの作成配布 ●懇談会等の開催 ●各種行事等への出展参加
- などの事務を行い、職務権限と執務体制を明確にし、少数精鋭で運営しています。

### (事務職組織図)



### 別表

	担当職群
業務係	技能群（植木作業のみ）、管理群、サービス群
	屋内軽作業（内職的作業）
	技術群、技能群、事務整理群、折衝・外交群 屋内外清掃及び軽作業、除草作業

## Q & A

### Q. センターの会報はありますか

- A. 「シルバーとうがね」を年2回発行しています。  
取材編集等すべて広報部会の皆さんで行っています。  
会報は、支部役員がお届けします。

### Q. 新しく技術を身につけたいのですが…

- A. ・社会情勢や地域の就業ニーズ、会員の意向等を配慮して、研究会・講習会を企画しています。
- ・実際に研修会等の実施を企画するに当たっては…
    - ① 現に会員が不足している技術職種への就業会員を養成する
    - ② 新しい就業分野を開発する
    - ③ 現在就業している職種の技能を向上させる
  - ・技能講習等の受講終了者を実際の就業に結びつけるよう努力しています

### Q. 就業現場に行く往復の交通費はどうなりますか

- A. 請負・委任の就業ですから、交通費は原則として配分金に含まれています。  
センターが契約を結ぶ際、交通費を勘案して契約しますので、原則として交通費は支払いません。

### Q. どんな仕事が早くみつかりますか

(どんな仕事が多く、またどんな仕事が少ないですか)

- A. 施設の管理や、軽作業（屋内外の清掃）は、受注が多い仕事ですので比較的早く仕事に就ける可能性があります。また、翻訳や毛筆筆耕等、特別な技能や技術または、資格を必要とする仕事は、極めて仕事が少なかったり、やりたい人が多かったりして、なかなか仕事に就けません。

### Q. センターで収入があった場合、厚生年金カットの対象になりますか

- A. 厚生年金保険給付における所得制限の対象は、厚生年金保険に加入している事業所から受ける給料、棒給、手当などの所得（標準報酬）だけですので、配分金はこのいずれにも該当しないため、老齢厚生年金の所得制限の対象となりません。

**会員は安全就業に心掛け、  
確実な仕事をします**

**Q. センターで得た配分金の所得税はどうなりますか**

- A.** 配分金も基本的には所得税の対象となります。ただし、配分金は租税特別措置法によって「雑所得」とみなされ、55万円の必要経費が控除されます。他の収入も含めて、この金額以上の収入のある方は確定申告をしなければなりません。詳細は毎年申告時期にセンターからお知らせします。

**Q. センターの仕事で就業中に事故があった場合、病院での対処方法を教えてください**

- A.** シルバー人材センターとの会員との間には「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第47条」によって雇用関係がないことから、労働関係法規（労働基準法、労働社災害補償保険法、労働安全衛生法等）の一切の適用がありません。従って、会員が仕事に負った傷害等もすべて自己傷害として、健康保険証によって治療を受けることになっております。なお、工作中や往復途中の傷害事故は「シルバー保険」の対象となりますので、すみやかにセンターに連絡してください。

**Q. ローテーション就業について教えてください**

- A.** ローテーション就業は、1つの仕事を複数の人が交替で就業することを言います。センターの就業は、1人の会員で仕事をするよりも、少しでの多くの会員に就業機会を広げるワークシェアリングを優先します。また、そうすることによって、突然の用事や体調不良により就業予定者が休む場合も、他の休みの人が補うことにより、仕事発注者に迷惑をかけずに仕事が続けられる利点もあります。