



## 入会を希望される皆さんへ

はじめに

わが国の高齢化は、世界に例を見ない速さで進み、増加する高年齢者や長くなった高齢期を充実に過ごすための生きがい施策として、また、活力に満ちた地域社会づくりを推進するためにも、私たち高齢者に求められる役割はこれまで以上に大きいものがあると思います。このような情勢の下、涌谷町シルバー人材センターは平成18年4月に設立されました。

設立に当たっては、自治体の財政が逼迫する中、町長をはじめ町議会の理解と決断があつての誕生でした。更には、スタート当初は2名の町職員の派遣をいただく等、県下に例を見ない手厚い支援により順調に成長と発展を遂げ、高年齢者就業対策或いは生きがい対策の役割を果たしてきたものと考えております。

設立時より、なお一層進行する高年齢化に対応して、「働く意欲と能力があればいつまでも働き続けられる社会」の実現に向けて、より一層の充実強化を図っていく必要があると感じております。

そのためにも、事業の継続的、安定的基盤と、地域に深く根ざした信頼されるセンターづくりが不可欠であります。この目標に近づくため、私たち会員自らがセンターを大切に、更には指導をいただく関係機関、仕事を発注していただく多くの町民の方々の理解と支持を得られなければなりません。

私たちは日常の仕事を通して、広報活動やボランティア活動など、あらゆる機会を捉え努力してまいります。

本資料が、涌谷町の一人でも多くの関係各位の理解を得ながら、『町民共有の財産』として成長していくための一助になれば幸いです。私たちシルバーは「いぶし銀」。それも日本最古の産金地の住人らしく『小粒でもキラリと金色の輝きを放つセンター』を目指し精進してまいります。

### 社団法人涌谷町シルバー人材センター設立趣意書

近年、急速に進みつつある高齢化社会の到来を迎える中、定年退職後等の職業生活引退過程において、なお自己の労働力を活用し、継続的な雇用関係ではない何らかの就業を通じて、自らの生きがいの充実や社会参加を望む高年齢者が増えております。

また、核家族化の進行により生活様式の変化や産業構造の高度化等と相まって日常生活や企業活動の中で、臨時的かつ短期的な仕事の需要が増大しており、これに対応した労働力の提供も社会的要請となりつつあります。

このような社会情勢の中にあつて、高年齢者の就業ニーズに応じた、地域社会に密着した多種多様な仕事で、一般の職業紹介になじみ難いものを組織的に把握し、提供することにより、高年齢者の経験と能力を活かした活力ある地域社会づくりに寄与するため、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」の目的に沿って、高年齢者の労働力活用事業について検討を重ねた結果、宮城県、涌谷町のご指導・ご援助及び地域住民の方々や関係諸団体のご協力を得ながら、高年齢者にふさわしい仕事の開拓・提供及び技能の習得・向上を目的とした講習・研修等の実施を主な事業とし、これらの事業を通じて活力ある地域づくりを目指し、健康で働く意欲のある高年齢者の自主的組織として、「社団法人涌谷町シルバー人材センター」を設立するものであります。

平成18年2月10日

社団法人涌谷町シルバー人材センター  
設立代表者 藤村千代志

## 1. シルバー人材センターの概要

### (1) シルバー人材センターの基本理念

ア、自主・自立・共働・共助のもとに事業運営することを原則としています。

つまり、地域の高齢者が自主的にその生活している地域(涌谷町)を単位に連帯し、共に働き、共に助け合っていくことを目指します。

イ、高齢者の就業を促進することにより、自身の活動的な生活能力を生み出すとともに、その家族や地域社会に活力を生み出し、ひいては地域社会活性化につなげていきます。

ウ、働く意欲と能力をもった高齢者であれば、誰にでも参加の道を開き、自主的な組織参加と労働能力の発揮により、豊かで積極的な定年退職後等の生活と社会参加による生きがいの充実を図ります。

### (2) シルバー人材センターの事業運営

#### ア、運営組織

年1回開催される総会において会員の総意を決議し、事業運営を展開します。また、会員の互選により選出された理事が理事会を運営しており、総会に次ぐ決議機関としております。また、会員のサポート及び事務処理を行うためセンターに事務局を設置しています。

#### イ、就業について

発注者と会員の関係は、センターを通じてのみ結ばれます。具体的には、発注者からセンターへ就業の依頼があると、あらかじめ登録された会員の希望職種や技能により適切な会員に就業を提供します。

会員は、発注者及びセンターと雇用関係はありませんので、自主的に提供された業務を実施します。

#### ウ、就業報酬(配分金)

上記の通り会員は、発注者及びセンターと雇用関係はなく、委託・請負による「就業報酬(配分金)」となるため、その「配分金」には、消費税が発生し、内税として計算されております。

会員は、提供された就業が完了すると、センターあて就業報告書を提出します。提出された報告書によりセンターが発注者に請求します。会員への報酬は各就業の内容ごとに決められた配分金表に基づき、指定されたJA(新みやぎ)の口座へ翌月の15日に(支給日が休日にあたるときは、その前日に)振込により支給されます。

#### エ、就業開拓

新たな就業の開拓・拡大については、役職員の推進や広報誌等を通じ町内の個人や企業・公共団体等に広く周知する等、就業開拓を行っております。新入会員の皆様もセンターと一体となり就業の開拓に御協力ください。

#### オ、安全対策

高年齢者の作業であるため、どうしても事故が発生するケースが希にあります。そのために、安全適正就業委員会が中心となり、定期的に安全パトロール・安全講習会等を実施するなどして、事故の事前防止を図っております。事故が発生した場合には、会員傷害賠償責任保険に加入しており、対応することとしております。

会員と発注者あるいは会員とセンターとの間に雇用関係はありませんので、労災保険等は適用されません。

### (3) シルバー人材センターの就業内容

#### ア、特徴

シルバー人材センターの就業内容の特徴としては、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(高年齢者雇用安定法)」の中で、定年退職者等に対する就業機会の確保に関する国及び地方公共団体の講ずる措置の中で定義されており、『臨時的かつ短期的・軽易な就業で、生計の維持を目的とした本格的な就業ではなく、任意的な就業を意味するものであり、連続的または断続的な、概ね月10日以内の就業をいいます。また、軽易な業務で1週間あたりの就業時間が、概ね20時間、月80時間を超えないもの』となっています。

#### イ、具体的な就業内容

##### ① 屋内外の一般作業

除草(草取り、草刈り) 清掃、農業サポート、墓地清掃、屋内外の清掃など

##### ② 技術を必要とする分野

庭木の剪定・伐採(軽微な内容)、襖・障子の張り替え、大工作業、板金作業など

##### ③ サービス分野

家事援助、調理補助、品出しなど

##### ④ 事務分野

各種受付業務、筆耕業務など

##### ⑤ 管理分野

施設管理など

##### ⑥ 運転業務 (運転業務はシルバー派遣制度内での就業となります。)

各種事業所における送迎業務など

#### ウ、配分金の例

会員に支払う配分金の単価(内税)は、「配分金単価一覧表」により決められております。

基本的には、配分金は時間単位計算または成果計算を行います。

お客様への請求にあたっては、配分金と配分金の10%を事務費として、また、使用した材料及び作業に伴う処分費は実費加算いたします。

## 2. シルバー保険について

シルバー人材センターの会員は、発注者あるいはセンターとの間に雇用関係がありませんので、会員が就業中に事故・ケガをした場合や会員が就業にかかわる事故等により他人に損害を与えた場合に対応するため、シルバー人材センターが損害保険に加入しております。概要は、以下のとおりです。

### (1) 団体総合補償制度費用保険(傷害部分)

#### ①保険金をお支払いする場合

会員の皆様が、次のような事故でケガをされた場合に保険金をお支払いします。

- センターが提供した仕事に従事中の事故。
- センターの提供する仕事に従事するため、センターの指定する場所と、会員の自宅との間の通常経路往復中の事故。
- センターが主催する講習会・会議及び総会に出席中ならびに講習会場・会議会場または総会会場と会員の自宅との通常の経路往復中の事故。

#### ②お支払いする保険金額(例)

- 死亡保険金 500万円

該当事故によるケガがもとで、事故の日から180日以内に亡くなられた時。

- 入院保険金 5,000円/日

ケガのため医師の指示に基づき入院された時。(180日を限度とし、かつ、傷病発生日からその日を含めて180日まで)

- 通院保険 3,000円/日

ケガのため通院により医師の治療を受けられたとき。(90日を限度とし、かつ、傷病発生日からその日を含めて180日まで)

- 手術保険金 手術の種類に応じて定められた倍率

ケガの治療のために該当する手術を受けられたときは、入院保険金日額に手術の種類に応じて定められた倍率(10倍・20倍・40倍)を乗じた額が手術保険金として支払われます。

※診療や治療を受ける場合の病院等への受診は、現在会員が使用している健康保険証により行い、費用は会員自身が負担し、後日、保険として支払われる仕組みとなっております。

領収書等は保険申請時必要となりますので紛失しない様ご留意下さい。

※日射・熱射病の特約があります。

※診断書が必要となることもあります。

※事故が発生した場合は速やかに事務所に連絡をして頂きます。

### (2) 賠償責任保険

センターもしくは会員の方が、次のような場合に法律上の損害賠償責任保険を負担することによって被る損害を保険金としてお支払いします。

- センターの会員が仕事の遂行中に、あやまって他人の身体や財物に損害を与えた場合。
- センターの会員が仕事の一環として管理・使用中の他人の財物が、偶然な事故によって滅失・棄損・汚損し、または紛失・盗取された場合。
- ★車輛(自動車・自転車等)を利用した仕事の遂行中、他人の身体や財物に損害を与えた場合、この保険は適用になりません。各車両が加入する保険内での賠償となり、不足の場合は会員の負

担となりますので注意願います。

(お支払いの対象となる場合の具体例)

- \* 清掃中、花瓶を壊してしまった。
- \* 草刈り作業中、小石が飛び駐車中の車をキズつけた。
- \* 草刈り作業中、小石が飛び、他人にケガをさせた。

#### ○補償限度額

- ・対人賠償 1名 3,000万円 1事故 1億円
- ・対物賠償 1事故 1,000万円
- ・自己負担(免責)金額 1事故につき 1,000円

事故の状況等によって協議を要するものもありますのでご注意願います。

### 3, 安全就業について

シルバー人材センターでは、「安全は全てに最優先」をモットーに、事故のない明るい就業を目指しております。

#### 安全就業・みんなで守ろう10ヶ条

1. 日頃から、健康管理に努め、常に健康な状態で就業しましょう。
  - 定期検診を進んで受けましょう。
2. 仕事の前日は、十分に睡眠を取りましょう。
  - 疲労を回復し、気力・体力の充実を。
3. 服装・履き物・保護具はそれぞれの仕事に適したものを着用しましょう。
  - 準備は事前に。
4. 仕事始める前には、作業箇所の確認と準備運動をしましょう。
  - 作業箇所の確認とストレッチ体操を。
5. 保護具や器具類は使用する前には必ず点検しましょう。
  - 準備に不備はないか確認を
6. 加齢による身体機能低下を十分認識し、無理をしないようにしましょう。
  - いつまでも若くはありません。…自覚を。
7. 仕事をするときは、急いだり慌てたりせず、安全第一に心がけましょう。
  - 時間も気持ちも余裕を持って。
8. 就業の場は、常に整理整頓に心がけましょう。
  - 安全作業の基本です。つまづいての転倒に注意。
9. 共同で作業するときは、合図・声かけ・連絡を正確に行いましょう。
  - お互いの安全確認を。特に、複数での草刈りには注意を要す。
10. 行き帰りも仕事の一部です。交通事故等には遭わないように注意しましょう。
  - 交通ルールの遵守 ● 飲酒運転の厳禁……自転車も同じです。

#### 4、 会員の組織活動について

シルバー人材センターでは、事業の円滑な運営と発展、会員同士の親睦融和、団結と連帯意識を図るため、下記の組織をつくり「会員の自主的活動」を支援しております。

地 域 班	入会しますと自動的に居住する地域ごとに地域班に属することとなります。班ごとの組織活動(春と秋のボランティア活動等)が展開されるようになっております。なお、班には「班長・副班長・安全適正就業委員」を選出していただき、事務局と連携を取っていただくこととしております。			
班 名	行 政 区	班 長	副 班 長	安全適正 就業委員
西 1 班	1区・2-1区・2-2区・2-3区・3区	1	1	1
西 2 班	4区・5-1区・5-2区・6区・7区・8区・9-1区	1	1	1
西 3 班	9-2区・9-3区・八雲区・10区・11区	1	1	1
東 1 班	下小塚区・上小塚区・黄金区	1	1	1
東 2 班	日向区・下町区・城山区	1	1	1
東 3 班	上町区・上谷地区・下郡区・上郡1区・上郡2区	1	1	1
篦岳1班	長根区・小里区・岸ヶ森区・脇区・成沢区・太田区	1	1	1
篦岳2班	篦岳区・吉住区・猪岡区・短台区・大谷地区	1	1	1
※ 現在、会員の親睦交流事業は「親睦交流企画有志会」を中心に、パークゴルフ大会や1泊2日の旅行・日帰りでの新年会を自主的に実施しております。その参加取り纏め等も班の協力を頂き活動しております。				
職 群 班	事業の円滑な運営と職群ごとの安全な作業の遂行を促進するため、職群ごとの班を設ける。会員は第1希望職群と就業状況を考え班に加入する。			

#### 5、 税金について

就業によって得た配分金は、所得税法上「雑所得」扱いされ、その金額により確定申告をする必要があります。ただし、この配分金は「租税特別措置法の規程」に準じて雑所得の計算上65万円の必要経費が認められています。また、他の所得がない場合は、本人分の基礎控除額38万円が加わり非課税となりますので、確定申告を行うようにお願いします。

必要経費 55万円 + 基礎控除額 48万円 = 103万円

※注意…現在家族の扶養となられている方は、所得に応じて扶養になれない場合がありますので、家族または社会保険機関とご相談して下さい。

#### 6、 入会手続き及び退会手続きについて

入会を希望される方は、「入会申込書・就業承諾書」に所要事項を記入し押印の上、事務局に提出して頂きます。なお、入会申込書に記入頂いた希望職種が就業斡旋の基礎となりますので、注意下さい。

提出の際は「写真＝証明用・カラー・無帽の顔写真＝縦3cm・横2.5cm＝2枚」を添えて頂きます。なお、ご用意出来ない場合は、ご相談下さい。

入会承認決済終了後、遅滞なく事務局から入会承認のご連絡をご報告致しますので、会費を入金頂き、会員となり就業となります。

入会後に退会される場合は、センター備え付けの「退会届」を提出して頂くとともに、会員証やセ

ンターから貸与支給された物品を返納して頂きます。

## 7、 会員名簿等個人情報保護について

入会登録後に作成します当センターの会員名簿につきましては、個人情報保護法に基づき、目的のみに使用するとともに、氏名・住所・電話番号等の記載については慎重を期し、入会申込書の管理徹底を行いますので、会員名簿等の作成については事前にご了承願います。

### 【参考】

#### 『入会申込書』記入上の注意

1. 『会員番号・地域班・役員等コード』は、事務局で記入致します。
2. 『次の空欄』には行政区を記入願います。
3. 写真は2枚提出願います。なお、写真の裏には氏名を記入願います。
4. 『入会の動機・入会の経路』は、該当する番号を○で囲んで下さい。
5. 『氏名及び生年月日』を記入願います。なお、氏名には必ず「フリガナ」を忘れずに記入願います。
6. 『現住所』は、涌谷町からで結構です。また、電話・FAX・携帯(持っている方)を記入して下さい。
7. 『緊急連絡先』は、緊急に連絡をしなければならない時に必要です。
8. 『主な職歴』は、今まで仕事をされてきた経験を見るものです。主なもので結構です。
9. 『希望する仕事』は、会員となって「何をしたいか」具体的に書いて頂くと助かります。
10. 『資格・免許・特技等』は持っている方が記入します。
11. 『』は、1週間の中で都合の悪い方が記入します。
12. 『配分金の支払い方法』は、配分金を振り込む際に必要です。農協口座をお願いしております。
13. 『希望しない仕事・希望する時間・交通手段・健康状態・保険・雇用保険・年金等』は、入会申込書提出の際に聞き取りをさせていただきますので、記入する必要はありません。

- ※ 他県において、住所を偽り就業し、運悪く就業中にケガをされ、大騒ぎになったケースがあり、以後、住所・氏名・生年月日については、健康保険証のような公の証明するもので確認するよう指導がありました。つきましては、入会申込の際には健康保険証か運転免許証をご提示願いますので、必ず持参願います。

#### 『就業承諾書』記入上の注意

他県において「家族の方に内緒でシルバー人材センターに入会し、運悪く就業中にケガをされ、家族に連絡をしたところ大騒ぎになった」ケースがありました。このことから、就業承諾書を提出して頂くことになったと聞いております。家族の方に入会する旨お話し頂くことと、住所・氏名・捺印の上、入会申込書提出の際に一緒に提出して頂きます