

**シルバー人材センター**

**入会説明のしおり**

**公益社団法人**

**横芝光町シルバー人材センター**

## 横芝光町シルバー人材センターとは

当町に住む概ね60歳以上の健康で働く意欲のある方に、「自らの能力、経験を生かして働く機会を得たい」「社会に役立つ仕事をしたい」「追加的な収入を得たい」「生きがいの充実や社会参加をしたい」という希望を実現するために、役場、企業、個人家庭、公共団体等から臨時的かつ短期的な仕事を引き受けて提供する高齢者の自主的な団体で、千葉県知事の認可を受けた公益的、公共的な社団法人です。

令和4年3月現在で会員は男性108名、女性71名、合計179名が活躍しています。



## センター会員の責務と心得

### 1 責務

- ①「自主・自立・共働・共助」という事業理念や趣旨・目的等について賛同して入会してください。
- ②センターの会員（構成員）としてセンター事業の運営には相互に協力しましょう。
- ③センターから提供された仕事については共働・共助の精神で誠実に履行してこれを完成してください。
- ④定款に定める会費を納入することが必要です。
- ⑤センターの定款や規定並びに規約等を遵守してください。

### 2 就業の心得

- ①就業に当たっては「会員同士が互いに協力し、助け合い、仲良く働く」という考え方に基づいて、グループを構成し順番に就業する形で、仕事についてください。
- ②就業に当たっては、仕事の内容を理解し、安全に十分気を付けてください。
- ③仕事をする際には、事務局で「就業報告書」を受け取り就業してください。
- ④仕事が終わったら、「就業報告書」に仕事の内容や時間の記入、発注者の確認の印を受け、速やかに事務局に提出してください。
- ⑤センターは、月末までに出された「就業報告書」により配分金を計算して25日に郵便局の貴方の口座に振り込みます。

⑥積極的に仕事をしたい会員はセンターからの連絡を待つだけでなく、希望している仕事についての面談や連絡をするようにしてください。

⑦センターでは、会員が安心して働けるよう「シルバー保険」に加入しています。掛け金はセンターが負担しています。仕事場との往復、就業中の怪我や事故或いは他人の身体や物品に損害を与えた時は速やかに事務局に連絡してください。



### シルバー人材センターの仕組みのまとめ

①センターは、高齢者の方たちが自主的・自立的に、助け合って仕事をする仕組みになっています。

◎自分たち一人一人が力を合わせて運営する団体です。

◎理念【自主⇒自分のものとして】【自立⇒自分たちの力で育てる】

②臨時的・短期的な仕事がセンターから提供する仕事です。「同じ職場で或いは同じ場所で長い期間働きたい」という方のお仕事は提供していません。またセンターの会員となって働くことは「就職」ではありませんから一カ月の間に必ずいくら稼げるという保障はありません。

◎センターは、臨時的かつ短期的な仕事を「請負・委任」の仕組みで会員に提供する団体です。

◎会員は仕事の質と量に応じて収入を得る仕組みです。

③もし、一つの仕事にたくさんの会員が就きたいというときは、皆さんで仕事の量を分け合ってもらいます。そのために、一人あたりの配分金が少なくなることがあります。

◎理念【共働⇒一緒になって働き】【共助⇒お互いに助け合う】

④発注者と会員の関係は雇用関係ではありません。

◎センターから提供される仕事は、あくまでも請負・委任の関係で行われるものであり、その仕事を発注した人や組織の指揮・命令の下で働く仕組みではありません。

⑤工作中や仕事先への行き帰りに事故にあったときは、すぐにセンターに連絡してください。もしものときのためにセンターが団体傷害保険「シルバー保険」に加入しています。

◎事故の内容によっては保険金が支払われない場合があります。

⑥仕事上で何らかの面倒が起きた時は、センターが対応しますので速やかにセンターに連絡してください。

◎就業してみたら自分に合わなかったということもあり得ますので、その時はセンターに連絡してください。

◎事故や対人関係のトラブルはまずセンターへの連絡が第一です。

⑦今までどのような仕事をしてきましたか。得意な仕事や趣味を生かしたいと思う仕事を教えてください。適した仕事を探すのに役立ちます。



### 就業に際しての就業規程や安全就業基準の遵守

センターでは、就業に関して「会員就業規程」、就業に伴う事故を未然に防止するために「安全就業基準」を定めています。また「安全管理委員会」を組織し会員の健康と就業の安全に関して事故防止に努めております。就業の際はこれらの規定・基準を必ず守ってください。

#### 就業規則から

第6条の1 ⇒センターから提供された仕事については誠実に履行すること。

第6条の2 ⇒やむを得ない事情で約束の仕事に就業できない時は、事前にセンターに連絡して発注者に迷惑を掛けないこと。

第6条の3 ⇒就業で知り得た機密事項や発注者の不利益になることは他に漏らさないこと。

第6条の4 ⇒就業に当たっては、安全衛生の確保に万全の注意を払い、災害発生の防止に努めること。

#### 安全就業基準から

第3条 ⇒安全の心得として、服装、履物は作業にあった動きやすいものにする。加齢による運動機能等の低下を十分認識すること。酒気を帯びての就業は絶対しないこと。

第4～5条 ⇒高所作業に従事するときは、ヘルメットの着用や命綱の使用とする。また作業別に必要な安全保護具の着用が義務づけられています。

第6条 ⇒仕事場との往復時の交通事故や車両の安全運転など交通事故の防止に努めなければならない。

第10条 ⇒健康管理について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りません。

第11条 ⇒仕事場との往復時や就業中に事故があったときは、直ちに本人または共同作業者がセンターに連絡し、応急措置をとるようしなければならない。

## シルバー保険制度（団体傷害保険）について



～ 保険料はセンターで負担しています！ ～

会員はセンターや発注者との雇用関係はなく、センターから提供された仕事に就業する場合、労働関係の諸法規や労災保険は適用されません。

センターでは、会員が安心して就業できるように「シルバー保険」に加入しており保険の掛け金はセンターで負担しています。

仕事場との往復時や就業中での怪我及び事故など遭ったときはシルバー保険で対処します。怪我や事故或いは他人の身体や財物に損害を与えたときは速やかに事務局に連絡してください。

傷害保険金の適用となる条件

- ①就業中の事故
- ②仕事場への往復中の事故（通常の経路の時）
- ③センターが主催する会合に参加中及びこの往復（通常経路の時）

支払われる保険金の種類、金額等

保険金の種類	保険金額	保険給付対象
死亡保険金	900 万円	事故日より180日以内で、その怪我が原因で死亡した場合
後遺障害保険金	最高 900 万円	事故日より180日以内で、その怪我が原因で後遺障害が生じた場合
入院保険金	日額 3,000 円	事故日より180日以内で、その怪我が原因で医師の指示に基づき入院した場合（ただし、180日を限度）
通院保険金	日額 2,000 円	事故日より180日以内で、その怪我が原因で医師の指示に基づき通院した場合（ただし、180日を限度）

## 注意事項

- ①怪我や事故に遭ったときは、各自の健康保険証を使って医師の治療を受けてください。
- ②病院でもらった診察券、薬の袋は保険金を請求する際に必要な場合がありますので、保管しておいてください。

## 賠償責任保険について

### ◇ 賠償責任保険の適用となる条件

仕事を遂行中に偶発的な事故により、他人の身体や財物に与えた賠償事故でセンターが法律上、損害賠償責任を負う場合。

### ◇ 保険金の額

- ① 対人賠償 ～ 1人 1億円  
1事故 1億円
- ② 対物賠償 ～ 1事故 1億円

### ◇ 注意事項

①保険金を請求する際に、破損した財物の写真が必要ですので、事務局へ速やかに連絡してください。



## 就業に対する配分金の支払い及び所得税について

### ◇ 配分金の支払い

配分金の支払いについては「就業報告書」に基づいて、月末に締切り、翌月25日に、届けている郵便局の口座に振込ます。なお、支払日が郵便局休業日の場合は前日となります。配分金は契約の内容や仕事の職種により異なります。

◇配分金に対する所得税の取扱い

配分金は、所得税法上「雑所得」として取扱われます。

配分金には65万円の控除があります。

◇配分金支払証明書

所得税の確定申告を必要とする方には「配分金支払証明書」を発行しますので、申し出ください。

