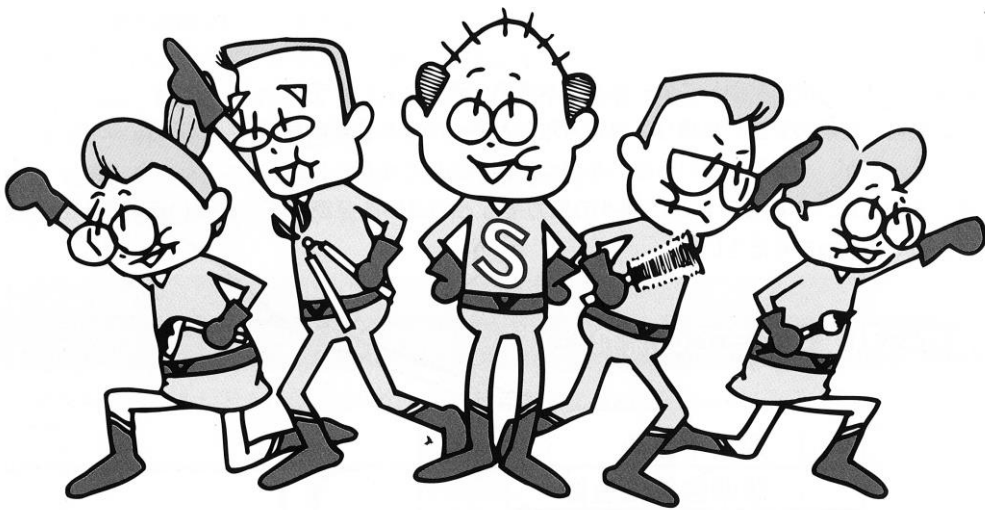


# シルバー人材センターのしおり



公益法人 **三田市シルバー人材センター**

〒669-1323

三田市あかしあ台5-32-2

TEL 079-564-7501

FAX 079-553-1300

ホームページ : <http://www.sandasc.org/>

メールアドレス : [sandasilver631015@sandasc.org](mailto:sandasilver631015@sandasc.org)

## 【第1部】 シルバー人材センター事業について…

### ◆ 現役引退後は…

定年又は、次世代に職場を継承した後、高齢者が目的をなくしたり、生き甲斐、やり甲斐を見つけれなかったり、次世代に就業の場を譲ったことで、自身の居場所を見失うなど、生活が一変する可能性が高いですが、高齢者のほとんどが、健康なうちは就業を継続することを希望しています。

- 現役または、第一線を退かれた後もお仕事を続けたい理由とは？
  - 生活費確保のための収入を得たい。
  - 収入は目的としないが、地域社会や趣味の延長として活動したい。
  - 非正規雇用でも良いので、小遣い程度の収入を得たい。
  - 目的はないが、なにか仕事がしたい。

### ◆ シルバー人材センターで扱うお仕事

シルバー人材センターは、高齢者の「生きがいづくり」「健康維持」「社会参加」を推進とすると共に、高齢者が活発に活動することにより、地域社会の活性化を図ることを目的としています。

高齢者の方々が培ってこられた「知識」「経験」「技術」等を、就業を通じて社会に還元すると言った、ボランティア要素も含んでいます。

一般家庭等で発生する、業者に依頼するほどでもない作業や、正規の職員、従業員を雇うほどでもない「臨時的」「短期的」「軽易」な作業や、「公共性」「公益性」の高い、地域社会への還元が望まれる作業などを、「請負」「委任」といった形で受注し、会員の希望に応じて提供しています。

よって、発注者との**雇用関係は発生せず**、現場での監督、指揮、命令を受けることはありませんが、会員一人一人が「いち事業主」となって、自身が引き受けた仕事を、責任をもって遂行することとなります。

また、一般労働者の雇用を脅かすような範囲には及ばないこととなっています。（月間の就業範囲：10日以内、80時間以内）

※「臨時的」「短期的」「軽易」な作業の範囲で、監督、指揮、命令が発生する業務については、派遣事業での受注で対応しています。

- ハローワーク、派遣会社、パート等での就業の違い
  - 収入を目的として就業されている場合が多い。
  - 就業先との雇用契約を前提としているため、監督、指揮、命令を受けることとなります。
  - 就業範囲に「臨時的」「短期的」と言った制限を受けません。
  - 通勤、残業等の各種手当の受給の他、社会保険、福利厚生、労災、失業保険等の適用を受けることが可能です。

## ◆ シルバー人材センターで就業すること

以前の高齢者は、社会的弱者であって年金や介護など、公的なサービスを受ける立場とする考えが主流でしたが、自身が健康なうちは、過去に培った経験や知識、技術、技能を、就業を通じて、地域に還元し、高齢者の福祉の増進、地域社会の活性化を趣旨とする、「**シルバー人材センター事業**」に、**会員として参加**していただくこととなります。

総会出席による議決権の行使、役員就任等による事業への参加協力などが求められます。  
※単に求職、収入を得ることが主な目的になる場合は、ハローワークなどでの求職活動をお勧めします。

## ◆ 三田市シルバー人材センターの現状

- 会員数・・・約1,000名(男性75%、女性25%)
- 平均年齢・・・約73歳(年々上昇傾向)
- 就業率・・・約80%(年間1回以上就業した会員を計上)
- 就業範囲・・・月10日以内、月80時間以内
- 平均収入・・・月40,000円程度
- 主な就業内容・・・
  - 除草作業(機械除草、人力除草)、植木剪定作業、公園清掃作業
  - ゴルフ場関連(ポーター業務、コース管理補助、風呂掃除等)
  - スーパー関連(カート整理、トイレ清掃、商品陳列、荷受け作業等)
  - 製造補助作業、施設管理(公共施設、介護施設等)
- その他・・・民間企業での作業に関しては、70歳以下を希望されることが多い。  
事務職、営業等の就業は、ほとんどありません。  
公共性、公益性の高い作業として、収入は多くないが、広報紙配布、子育て支援事業としての無認可保育、家事援助等を行っています。

## ◆ 入会に関する条件及び留意点

- 入会条件
  - 60歳以上で三田市内在住、健康で就業意欲のある方
  - シルバー人材センターの事業に関して理解と協力を得られる方
  - 入会後会費のお支払いが発生します。(入会初年度を除き年間一括払い 3,000円/年)
- 留意点
  - 入会説明会翌月の会員登録とする、一連の手続きとなります。
  - 入会後の就業保障、収入保障は行っていません。
  - 元の職場等から指名されて就業することは、雇用関係が発生すると見なされるため禁止されています。
  - 現在、他で就業中の方は、就業紹介の機会が限られる可能性があります。
  - 退会は、本人の意思により随時可能です。

## ◆ 高齢者をとりまく就業環境等の変化

シルバー人材センターの発足当時(昭和50年代)と、現在の状況では大きく変化しています。

- 定年制の年齢延長。(平成9年までは55歳定年、平成10年以降60歳定年が主流。現在は、65歳定年を推奨。)
- 年金支給制度の改定(年金支給年齢60歳から65歳に引き上げ。支給額の見直し)
- 定年後から、年金支給開始までの間に収入確保を要する高齢者増加。
- 生活環境の変化に伴い、年金以上の収入を要する家庭の増加(高齢夫婦、独居老人等扶養家族からの逸脱、要介護家族の負担)
- 保険料自己負担割合の年齢枠(10%負担の年齢が、70歳以上から75歳以上に改定。75歳以下は30%負担。)変更や、消費税増税等による経済的負担の増加。
- 高齢者の就業形態の変化(延長雇用、再雇用、再就職、派遣社員、アルバイト・パート従業員、NPO法人、ボランティア団体、個人店舗等の起業他)
- 長寿及び体力、能力維持による健康年齢の延長。
- 働き方改革による、高齢者への労働力としての期待。

## ◆ 入会希望者の実態

現状では、高齢者の就業環境等の変化と、シルバー人材センターの事業目的の間で、入会希望者の意識に**ギャップ**が生じています。

- シルバー人材センター事業の趣旨、目的等を十分理解される方
- シルバー人材センター事業の趣旨等は、理解しているものの、収入目的とされる方
- シルバー人材センター事業の趣旨等は、あまり理解されずハローワークや派遣会社、パートなどと同様に、就業機会のひとつとされる方
- シルバー人材センター事業への理解をされず、サークル活動などを目的とされる方
- 退職後、単になんらかの団体等に所属したいと言う思いの方
- 近年、**早期退会者が増加**しています。

## 【第2部】シルバー会員としての就業について…

### ◆ シルバー人材センターが提供する仕事の内容

下記の項目から、自身の希望に応じた就業形態を選択することが可能です。

- ① 就業内容
  - 高齢者向きの危険、有害でない仕事
  - 高いリスクを伴わない仕事
  - 監督、指揮、命令を受けない仕事(派遣を除く)
  - 民間企業と競合しない仕事及び、一般労働者の就業機会を脅かさない仕事
- ② 契約内容等
  - 請負………作業の完了を目的とした仕事(除草、剪定等)⇒**雇用関係なし**
  - 委任………作業の実施を目的とした仕事(受付、伝票整理、施設管理等)⇒**雇用関係なし**
  - 派遣………監督、指揮、命令を伴う仕事⇒**雇用関係あり**
  - 職業紹介…求人企業との個人契約による仕事⇒**雇用関係あり**
- ③ 就業形態
  - 継続………同一就業現場で1ヶ月以上継続して就業する仕事(施設管理、製造補助等)
  - 単発………作業の完了と共に就業現場が変わる仕事(大工、左官、除草、剪定等)

### ◆ 就業の流れ

- ① 仕事の紹介
  - 登録時のデータ等を元に、希望に応じたお仕事を個々に紹介します。
  - 希望のお仕事の内容以外にも、ご連絡する場合があります。
  - 個別の連絡以外に、「仕事の相談日」や、毎月発行の「こんな仕事あります」により、情報提供を行っていますので、ご自身からの積極的な行動をお願いします。
- ② 就業可否の判断
  - 紹介したお仕事の詳細確認、現場の下見等をへて、就業可能かどうかの判断をご自身でしていただきます。
  - 事務局から、就業を強制することはありません。
- ③ 就業可能な場合
  - 就業に関する準備(作業服、必要な道具類、昼食等)を行い、引き受けたお仕事をさせていただきます。
  - 基本的に作業に必要な物品に関しては、ご自身で責任をもって準備していただきます。
- ④ 作業完了後
  - 就業毎にお渡しする「作業日報」に、作業終了後発注者の確認の記名押印をもらい、会員自身で事務局へ提出していただきます。
- ⑤ 報酬
  - 月末締により、当月分の就業内容に応じた報酬をお支払います。

## ◆ 報酬について

シルバー人材センターでは、報酬を「**配分金**」と呼び、税法上は「雑所得」となります。

「賃金」「給料」とは異なりますので、源泉徴収は行っていませんが、収入額によっては確定申告が必要になる場合があります。

「配分金」は、就業に関する労務費、交通費、軽微な材料費、自己所有の器具使用料等と、更に**消費税**が含まれています。

配分金単価は、お仕事の内容によって異なり、担当者がその都度お伝えします。

配分金の支払い方法は、金融機関への振込となっております、お仕事された翌月15日にお支払いすることとなっています。(但し、金融機関が休日などで休業の場合は、随時繰り上げ。)

### 【取扱い金融機関】

下記の金融機関のいずれかの口座

○三井住友銀行の各支店

○兵庫六甲農業協同組合の各支店

※上記金融機関に口座がない場合は、新規口座を開設してください。

## ◆ 安全就業に関して

### ① 事故発生時の対応について

就業中及びその途上で、事故が発生した場合は、救命措置、自宅及び発注者等関係者への連絡、保険業者への報告など、事務局で手続きを行うため、速やかに連絡してください。

### ② 保険について

お仕事とその途上、またはシルバー人材センター主催の総会、講習会等の出席に関連する事故に関しては、団体傷害保険の対象となります。(雇用関係を前提とする労災の適用はありません。)

まずは、ご自身が加入される国民健康保険または、社会保険の扶養などで治療通院していただき、完治後に治療日数に応じて保険金をお支払いいたします。

また、就業中の物損事故に関しても、賠償保険により対応させていただきますが、当事者に不備があったと判断される場合は、何らかの負担を要請する可能性もあります。

● 傷害保険・・・入院:4,500円/日

通院:3,000円/日

死亡:1,000万円

● 賠償保険・・・賠償額に応じた額

● 保険料 ……一部負担:1,000円/年(年度内に1,000円以上の配分金が発生した場合、保険料の一部負担として控除させていただきます。)

### ③ 健康管理について

◆ 自己の健康管理を定期的に行い、健康状態維持に努めてください。

◆ 体力、能力を自覚し、無理のないお仕事をお願いします。

◆ 就業日当日、体調不良により就業が困難な場合は、事務局又は就業先等に連絡をし、無断で休むことのないようお願いします。



## ◆ 会費

- 毎年5月末までに当年度分の会費をお支払いください。
- 会費は仕事の紹介料ではなく、シルバー事業に参画されるための出資となります。
- 会費未納での退会扱いにはなりません。未収の会費はお支払いください。
- 会費分以上の配分金が発生した場合は、自動的に会費分を控除させていただきます。

## ◆ 会員として

- ① 信頼関係を保つこと。
  - 「シルバー人材センター」「発注者」いずれの間にも雇用関係が発生せず、契約書の締結等ありません。(会員とシルバーの間では、口頭契約が成立しています。)
  - お互いの**信頼関係を保つこと**により、関係が成立しています。
- ② 事務局からの連絡を待つだけにならないこと。
  - ご自身から、事務局へ積極的にご相談されるようお願いします。
  - 「仕事の相談日」への参加や会報紙等に目を通して、就業機会を得てください。
  - レクリエーションやボランティア活動等への参加で、存在感をアピールしてください。
- ③ 就業上の報告及び相談は事務局に行くこと。
  - 事故、ケガ等発生時の報告。
  - 当初の作業内容と異なる発注者からの指示。
  - 就業条件等に関する相談。
  - 人間関係等の相談。

## ◆ 入会手続き

- ① 申込期間
  - 基本的に、説明会翌週の月～金曜日(10時～16時)の受付となっています。
  - 申込期間中にやむを得ない事情により、手続きできない場合は、予めご相談ください。
- ② 書類提出
  - 入会に関わる書類一式を、事務所までご持参ください。
  - 書類に不備がある場合は、再度書類を揃えて提出していただきます。
  - 再三にわたり不備がある場合は、入会を拒否させていただく場合もあります。
- ③ その他
  - 入会申し込みの翌月の会員登録となり、会員証等を送付させていただきます。
  - 入会されたことを、ご家族にも周知しておいてください。
  - 事業に関連して、記載された個人情報を使用することをご了承ください。