

# シルバー人材センターの手引き



公益社団法人福津市シルバー人材センター

## シルバー人材センターとは…

高齢社会のなかで、毎日働くことは望まないが働く機会を得たい、社会に役立つ仕事をしたい、何らかの収入を得たい…という健康で働く意欲のある高年齢者がふえています。これらの願いや希望に応えるため、高年齢者が主体となった共働・共助の組織としてシルバー人材センターは生まれました。

### 公益社団法人福津市シルバー人材センターのあゆみ

平成2年3月 社団法人福間町シルバー人材センター設立

平成3年3月 津屋崎町シルバー人材センター設立

平成17年4月 両センター統合により

社団法人福津市シルバー人材センター発足

平成24年4月 公益認定をうけ「公益社団法人福津市シルバー人材センター」に名称変更

高年齢者の豊かな知識・経験・技能をいかした「働く場」を提供し働くことを通じて、社会参加を図り、生活感を充実させ高年齢者の能力をいかした活力ある地域社会づくりをめざしています。

### シルバー人材センターの特色



#### 1. 公共的な団体です。

国と市の補助金で運営している社団法人で、公共的な性格を持ち、営利を目的としません。「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づく団体で、しかも公益法人です。

#### 2. 仕事はセンターが請け負います。

仕事はセンターが請け負い、委託の形で引き受け、登録された会員の中から、そのような仕事を希望する会員に提供します。

センターが受注した仕事量に応じて、提供されますから、会員に対して一定量の仕事を保証するものではありません。

### **3. 会員はセンターから提供された仕事を請け負います。**

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からその仕事を請け負うことになります。

### **4. 会員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、労災保険法など）の適用はありません。もちろん、社会保険に加入することもありません。したがって、厚生年金保険に加入することもなく、年金がカットされることもありません。

労災保険はありませんので、万一のケガに備えて団体傷害保険の範囲で補償されます。

### **5. センターが仕事の責任を負います。**

会員が就業した仕事から生じた対人・対物賠償の責任は、センターが負います。

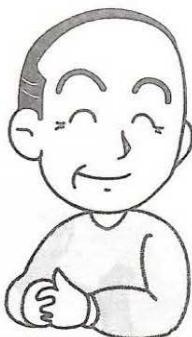
ただし、会員の故意、重大な過失による損害についてはその限りではありません。

### **6. 配分金（仕事の対価）はセンターが会員に支払います。**

会員と発注者またはセンターとの間には雇用関係がありませんので会員が仕事をしたことに対する対価は給料、賃金ではなく、配分金と呼んでいます。

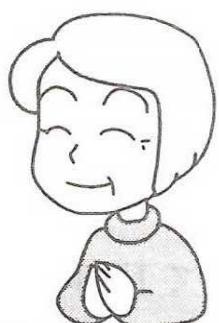
配分金・材料費・事務費の合計請け負い代金は、一括してセンターが発注者に請求して徴収し、センターから会員に配分金を支払います。

# シルバー人材センターの仕事の しくみはこうなっています――



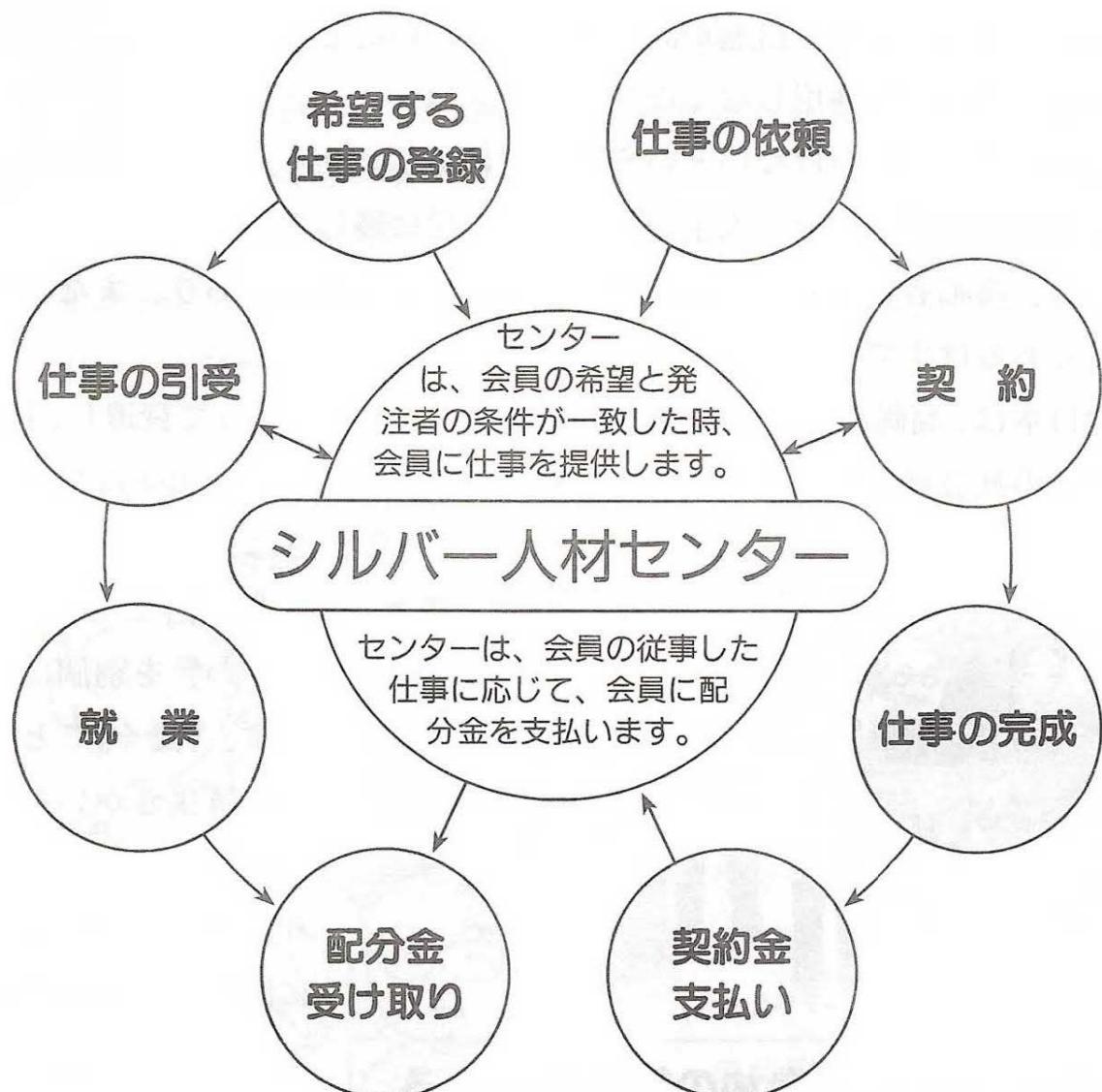
## 会員

原則60歳以上の健康で  
働く意欲のあるかた



## 発注者

仕事を出す方々  
(企業・家庭・公共団体等)



# シルバー人材センターの理念

## ◇高齢者は『働く』ことで社会の一員となる

高齢者は社会生活から引退し余生を送るのではなく、『働く』ことによって社会の一員としてなくてはならない存在となります。

社会の中で肩身の狭い引退老人として背を曲げて下を向いて歩くのではなく、若い世代にはないものを身につけているという誇りを持ち、胸を張って歩く高齢者がセンターの高齢者です。

## ◇『働く』ことは生きがいであり社会的義務である

引退後は、何もせず悠々自適が高齢者の生きがいだという生きがい論は今日では通用しなくなりました。

働くかなければ食べていけないという意味ではありません。高齢者の生活の知恵、技能、人生経験などを後世に残していくためには、高齢者がぎりぎりまで働くことが社会的義務であり、また自分の喜びでもあるはずです。

今後の日本は、高齢者を敬老の神棚に祭り上げることによって衰退し、『働く』高齢者の社会参加を押し進めることによって地域の振興も可能になってきます。

『働く』ことと『生きがい』を別個に考えず、『働く』の中に『生きがい』を見出だすことが、とりわけ日本の高齢者に課せられた使命なのです。

す  
く  
と  
つ  
現  
役。



**働くよろこび、社会参加の輪を拡げよう。**

## ◇老人福祉法第3条第2項の意味するもの

『希望があり、働くとする能力があれば、その老人に対しては社会が適当な仕事に従事する機会＝チャンスを与えなければならない。』

老人だからといって、尊敬し崇め奉る、あるいは生活を保障するだけではいけない。希望や能力に応じた仕事の機会を見つけて提供し、老人は積極的にそれに参加しなければならない。それが老人福祉法第3条第2項の規定です。

## ◇福祉の受け手から社会の担い手へ

高齢者は就業の機会から疎外されやすく、深刻な孤独感をもつ傾向が強くなっています。

また、高齢者はただ他人から何かを与えられるだけで幸福になれるものだとは思えません。地域の中で、堂々と胸を張ってその存在を主張していくためには、福祉の受け手としてだけでなく、社会の担い手として所謂『貸し方意識』を持つべきだと思います。

高齢者自身に、「社会の役に立っている。」という『貸し方意識』を持っていただくことが、何よりも敬老の精神を正しく活かすものだと思います。そこにシルバー人材センター事業の精神があります。

## ◇活力ある高齢者の自発的活動



シルバー人材センターの活動は、単に国や地方自治体の補助金のみで活動しているのではなく、役人主導の仕事でもありません。活力ある高齢者の自発的活動です。

## ◇シルバー人材センターの活動の目標

今後ますます増えるであろう

高齢者が、従来の雇用関係から離れて地域社会で自分たちの組織を作り、高齢者に最も適するような仕事を開拓し、それを自分たちで担当するという高齢者による自主的な組織がシルバー人材センターです。

したがって、シルバー人材センター会員は単に仕事の提供を受けるだけというような消極的な姿勢ではなく、自らの意思と行動で積極的にセンター事業に参加しなければなりません。そうでなければ、『与えられる福祉』の延長になってしまいます。

#### ◇自主・自立・共働・共助

事務局は会員に仕事を提供する事務処理を行う機関であり、決して仕事そのもののお手伝いをする機関ではありません。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しなければなりません。自分たちの力で会員や仕事を増やし、また自分たちの力で仕事を完成させていくことに生きがいを見出してほしいと思います。それがセンターでいう自主・自立です。

また、共同で働く機会も多くなります。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ることが大切です。

お互い仲良く、いたわりあいながら働く喜びを分かち合って気持ち良く仕事ができるよう努めましょう。

#### シルバー人材センター基本理念

**自主◆自分のものとして考え**

**自立◆自分たちの力で育てる**

**共働◆一緒になって働き**

**共助◆互いに助け合う**

# 会員が知っておかなければならぬこと

## 1. 報酬その他金銭に関するこど

### ◇配分金

会員は雇用されて仕事につくのではありませんから、会員が働いた事に対する報酬は、『配分金』と呼んでいます。決して『給料』や『賃金』ではありません。

会員の皆さんも、くれぐれも給料、賃金、時給などという言葉は使わないようにして下さい。

配分金は、一ヶ月分をまとめて翌月15日（休日の場合は繰上げ）センターが会員に支払います。

支払いの方法は、福銀 又は農協の会員本人の口座に振込入金します。

入会時に、「配分金口座振込申出書」を提出してください。

### ◇事務費

センターは、仕事の代金を発注者からいただくときに、配分金とは別に10パーセントの事務費を発注者から徴収します。これは、配分金から差し引くのではなく、配分金とはまったく別個に発注者から徴収するもので、配分金

の額に1円も影響するものではありません。

事務費はおもに事業運営や会員活動に使われます。お互いが一生懸命働くことで得た貴重なお金を、お互いのために使う.....ここにも共働・共助の精神が生きています。



## 2. 会員傷害保険のあらまし

### 1. ケガをした場合

- ①医師の治療をうけてください。この場合、各自の健康保険証を使つていただことになります。
- 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傷害保険の手続はセンターで行います。
- ④みなさんの傷害保険は、センターがまとめて契約しており、傷害保険料もセンターで負担しております。

### 2. 保険料が支払われる場合

- ①センターが受けた仕事を会員が行っているとき及び仕事先との往復時（通常の経路）のケガ
- ②仕事に関する知識・技能の習得を目的とした講習会などにセンターの指示で参加中及びその往復時のケガ
- ③センターの総会に出席中及び会場との往復時のケガ
- ④センターの指示により、仕事の見積り、下打合せ、資料等の準備・運搬のため目的地で仕事中及びその往復時のケガ

	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	9,000,000円	
後遺障害	最高9,000,000円	

◇入院、通院した日付を記録し、薬袋や領収書を保管しておいて下さい。

◇請求額が50,000円を超える場合は、所定の診断書を事務局で受けとり、医師に記入してもらって提出して下さい。

### 3. 仕事上、万一他人に怪我をさせたり物を壊した場合

植木剪定中、切った枝が下を歩いていた通行人にあたって怪我をさせた、など万一他人に怪我をさせたときは、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下さい。その上でできるだけ早く事務局に連絡をして下さい。

後は事務局と保険会社の方で適切な対応をします。(ただ、個人的にお見舞いをするくらいの誠意は示すべきだと思います。)

また、草刈り機で石を跳ねてガラスを割ったり、物を壊したり傷付けたりした場合はすぐに事務局まで連絡して下さい。

センターで責任をもって対応します。報告が遅れるとセンターの信用をなくすことがあります。ささいなことでも、相手にとっては大切なものかもしれません。決して自分で判断せず、連絡をお願いします。

### 4. 就業報告書の提出

センターは提出された就業報告書をもとに会員の配分金を計算し、支払います。就業報告書の記載内容がまちがっていれば計算も違ってきます。できるだけ、自分で内容を確認し、発注者から確認印をもらって事務局に提出して下さい。

また、特に月末近くでの作業の場合は早く提出してもらわないと、配分金支払い日までに計算、入力が間にあわなくなり、支払いが1カ月遅れることがあります。

# 仕事についての注意事項

## 1. 一度引き受けた仕事をむやみに取り消さないで下さい

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。会員がその後に断ると、急に別の会員をさがすか、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。

## 2. 無断で仕事を休まないで下さい

無断で仕事を休むことはセンターの信用どころか当人の信用も失うことになります。必ず発注者と事務局に連絡をして下さい。

## 3. 作業についての不満を直接発注者に話さないで下さい

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下さい。

## 4. 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下さい

仕事先で別の仕事を頼まれたときは、センターに相談して下さい。

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。

## 5. 仕事先で知ったことを人に話さないで下さい

仕事先で知った事は、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下さい。

## 6. 安全就業が第一です

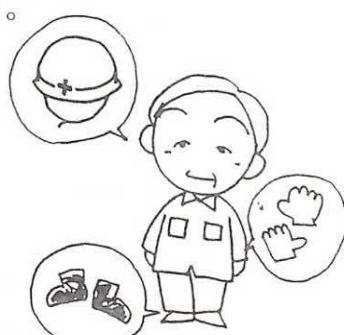
センターは安全優先です。お互いに注意し、助け合い傷害のないようにいたしましょう。（就業前日の飲酒は控えましょう）

# 会員安全心得

●作業は安全第一を心がけましょう。



●服装・履物は作業に合った動き易いものにしましょう。



●重い物は腰をおとし背筋を伸ばして持ち上げましょう。



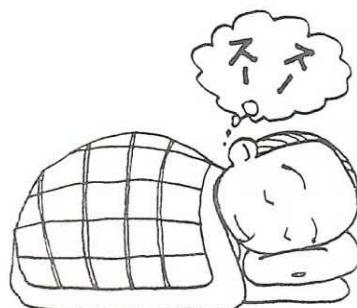
●作業現場は常に整理整頓を心がけましょう。



●共同作業では合図・連絡を正確に行いましょう。



●高所作業では必ず命綱・安全帽を着用しましょう。



●仕事の前日は十分に睡眠をとりましょう。



●帰宅するまで仕事のうち。交通事故に気をつけましょう。

●健康には常に注意し健康診断は進んで受けましょう。

## ●センターの活動に積極的に参加しよう



### ◇未経験の仕事にもチャレンジしてみよう

センターにはいろいろな仕事があり、自分でしたいと思う仕事に就ければよいのですが、自分が希望する仕事がない場合もあります。

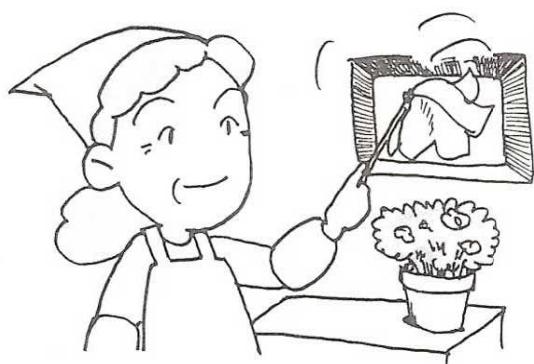
例えば、事務系の仕事を希望している会員は一般的にいって就業する機会が少ないようです。このようなとき、事務系以外の仕事にチャレンジしてみることです。あなたにとって新しい就業の分野が開かれるかもしれません。

センターではこのような会員のために、各種の技能訓練や講習会を行っています。



### ◇地域班などの組織活動に積極的に取り組もう

センターでは、会員の自主的活動を促すために、社団法人としての組織のほかに、地域班とか職群班などの会員の組織がつくられています。これらの組織活動の担い手になるとともに、センターが主催して行う諸行事にも積極的に参加しましょう。



### ◇仲間づくり、文化サークル活動も

センターでは、単に働くだけでなく、会員互助会でいろいろな趣味をもとにしたサークル活動や旅行なども活発に行われています。

これらに参加して、仲間づくりをしたり、生活を楽しむことも大切ではないでしょうか。

# シルバー人材センターで取扱う主な仕事の内容

(公社)福津市シルバー人材センター

職種一覧表

職群	職種	仕事の分類	職群	職種	仕事の分類
1 技術群	A 教育指導	家庭教師 各種教師・講師 教育相談 各種講師等の指導 その他の教育指導	4 管理群	K 施設管理	建物の分類 建物一部管理 駐車場管理 屋外施設管理 スポーツ施設管理 遊戯施設管理 その他の管理
	B 執筆翻訳	翻訳 編集 レタリング コピーライター 通訳		L 物品管理	商品管理 資材管理 工具管理 在庫管理 その他の物品管理
	C 経理事務	一般経理事務 決算事務 その他の経理事務		M 販売集金	販売 集金 配達 外販 集配 検針 その他の外務
	D 特殊技術	各種自動車の運転 各種設備等の保守点検 各種検査分析 美術文化関係 免許を必要とする特殊技術	5 折衝外交群	O 屋外作業	仕事の分類 屋外清掃作業 除草 草刈 土木作業 農林・水産作業 イチゴ その他農作業 花植え 荷造・運搬作業 屋外軽作業 各種技能屋外作業 その他の屋外作業
職群	E 経営相談	財務相談 労務相談 生産・販売相談 その他の経営相談	6 一般作業群	P 屋内作業	屋内清掃作業 包装・梱包作業 各種内職作業 調理・食品関係作業 各種技能屋内作業 各種検査作業 各種整理作業 屋内雜役作業 その他の屋内作業
2 技能群	F 技能	仕事の分類 大工仕事 塗装工事 表具・表装作業 植木・造園工事 左官・プロック・タイル等工事 板金工事 内装工事 表具・表装作業 植木・造園工事 剪定 内装工事 表具・表装作業 植木消毒 織製作業 製図・パソコン等作業 字数・構成により 畳工事 機械・金属・電気製品製作加工 プラスチック成型製作加工 印刷製本		Q 社会活動	各種安全指導サービス 広報関連サービス その他のサービス その他の社会活動サービス 高齢者福祉サービス 障害者福祉サービス 病弱者等福祉サービス 月童等福祉サービス その他の福祉サービス 家事援助サービス 精神障害者福祉サービス 病弱者等福祉サービス 月童等福祉サービス その他の福祉サービス 介護保険事業 介護予防・生活支援事業 訪問介護サービス 介護予防・生活支援事業 接客サービス その他のサービス
職群	G 製作加工		R 福祉・家事援助サービス	S その他のサービス	T その他 その他
3 事務群	H 一般事務	整理事務 文書等作成事務 その他の事務			
	I 毛筆・筆耕事務	筆耕 毛筆書き その他の筆耕			
	J 調査事務	調査事務 統計事務			
		8 その他			
		T その他			