

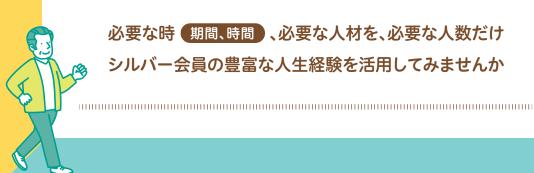


## 企業・団体の皆さまへ

こんな時、こんな人手がほしい…そんな人材確保のお悩みに

# 多彩な千力ラが きっと役立つ

必要な時期間、時間、必要な人材を、必要な人数だけ シルバー会員の豊富な人生経験を活用してみませんか



広島市シルバー人材センター



必要な時 期間、時間 に、必要な人材を、必要な人数だけ 活用したいというニーズに対し、柔軟に対応します。 規模の小さな仕事にも 対応します。

- ▶ 人員の確保が難しい土曜、日曜、朝・夕、短時間の仕事にも対応します。
- ▶ 長時間または長期間の仕事にはローテーションで就業するため、欠員補充の必要がありません。
  ※1人の会員が就業できるのは「臨時的かつ短期的または軽易な業

※1人の会員が就業できるのは「臨時的かつ短期的または軽易な業務」(月10日又は週20時間未満)となりますので、複数の会員によるローテーション就業となります。

▶ 60歳以上の派遣労働者については、派遣受入期間の制限(上限3年)がありません。

- ▶ 社会経験豊富なシニア層が、誠実かつ丁寧に対応します。
- ▶スタッフの募集や採用の手間が省けるとともに、 経費の削減にもつながります。
- ▶ 就業中の事故はシルバー人材センターが加入する労災保険、または傷害保険で対応します。
- ▶広島県から公益性を認定された公益法人なので、安心してご依頼いただけます。

## 発注者さまの声

3日、1日2時間の短時間 業務を依頼しています。他の機 関に求人を出しても応募がな かったので助かりました。

伝票整理事務



齢者施設は365日稼働しているので止めることができません。シルバー人材センターの会員に補助業務のローテーションに入ってもらうことで、職員も休暇が取りやすくなりました。また、急なシフト変更にも対応していただけるので助かっています。

調理補助業務

ルバー人材センターを活用することで、個別の募集事務や採用手続きが不要になりました。

受付業務

シルバー人材センターの会員が丁寧に仕事をしてくださるので、職員の業務の負担軽減につながりました。

倉庫内作業

験豊富でよく 気が付き、自主的に 働いていただけるの で、継続して依頼し ています。

清掃業務

## こんな仕事を引き受けます

お引き受けできる仕事は多岐にわたります。

シルバー人材センターの会員がこれまでに培ってきた職能や経験を生かし、さまざまなニーズにお応えします。 パソコン入力などの事務作業や受付などにも対応できます。

#### 事務

- ●パソコン入力、 仕入伝票入力、 経理業務
- ●電話受付 ●宛名・賞状書き



#### 屋内外の軽作業

- ●ビル・マンション、事務所、 保育園の清掃
- ●スーパーの品出し
- ●高齢者施設や病院・スーパー などでの調理補助、食器洗浄
- ●倉庫内の作業 ●草刈り





#### 管 理

- ●会館・学校の管理、受付
- ●マンションの管理、受付
- ●駐車場·駐輪場管理





- ●放課後児童クラブ指導補助
- ●家事手伝い ●子育て支援
- ●高齢者等の身の回りの世話
- ●通院介助



#### 技術、技能

- ●植木のせん定
- ●ふすま、 障子の張り替え



高所作業や危険な作業のほ か、法令などで規制されてい る仕事(警備員、建設業など) はお受けできません。

## シルバー人材センターが引き受ける仕事の仕組み

#### 派遣による就業

発注者さまの指揮命令を受ける作業や従 業員さまとの混在作業については、シル バー人材センターが発注者さまと労働者 派遣契約を締結して、会員を発注者さまの もとへ派遣します。



シルバー人材センター

派遣元

仕事の紹介 就業条件明示書



賃金の支払い

派遣労働者

企業、家庭、公共団体など(派遣先)

●万一、事故が発生した場合は、派遣元(シルバー人材センター)の労災保険が適用されます。

●料金は、(派遣労働者(会員)へ支払われる賃金)+(派遣手数料(賃金の20%))+(消費税)です。

#### 請負による就業

シルバー人材センター(会員)が自らの裁量で仕事を完成できるも のについては、シルバー人材センターが発注者さまと利用契約を 締結し、シルバー人材センター、発注者さま、会員の三者間におけ る包括的契約となります(植木のせん定など)。発注者さまと仕事 に就く会員の間に雇用関係・指揮命令の関係はありません。



会員業務委託料の支払い

会員業務仕様書



シルバー人材センター)

- ●料金は、(仕事をする会員への会員業務委託料)+(センター業務委託料(会員業務委託料の12%))です。 ※必要に応じて材料費要。
- ●万一、事故が発生した場合に備え、傷害保険・賠償保険に加入しています。

## ● シルバー人材センターご利用の流れ ●

#### 発注者さまからセンターへ 仕事の問い合わせ

人手が足りない時などには、センターに 電話かメールでご連絡、またはご来所 ください。Webでも受け付けています。





#### ヒアリング

センター職員が仕事の内容な どを、発注者さまにヒアリング します。



#### お見積り

発注者さまに見積額を提示します。





就業実績に応じて、発注者 さまに請求書を送付します。 シルバー会員への賃金や 報酬は、センターから支払 います。



#### 就業

会員は契約内容に基づ き就業します。



#### 会員へ 仕事の紹介

仕事の内容・条件と会員 の諸条件に基づいてマッ チングし、シルバー会員に 仕事を紹介します。



#### 契約

センターと発注者さまが、 仕事の内容・条件によって「派遣」または「請負」の 契約を締結します。



まずはお気軽にご相談ください

### 広島市シルバー人材センター

●本部(中区・東区・南区・西区エリア)

〒730-0005 広島市中区西白島町23-9

082-223-1156

FAX 082-223-8528

●北支部(安佐南区・安佐北区エリア)

〒731-0292 広島市安佐北区可部4-13-13 安佐北区役所 2 階

082-815-5251

FAX 082-815-1139

●安芸出張所(安芸区エリア)

〒736-0082 広島市安芸区船越南3-4-36 安芸区役所4階

082-822-0300

FAX 082-822-0386

●佐伯支部(佐伯区エリア)

〒731-5135 広島市佐伯区海老園2-5-28 佐伯区役所附属棟1階

082-922-0520

FAX 082-922-0587



| e-mail | hirosima@sjc.ne.jp

URL | https://silver.hiroshima.jp/