会員のしおり

任せてね!! あなたと地域のお手伝い

公益社団法人 **広島市シルバー人材センター**

目　次

1 広島市シルバー人材センターとは ……1

2 入会を希望する方に ……2

3 シルバー人材センターでの就業 ……4

4 こんな仕事をしています ……8

5 会員就業心得……10

6 安全な就業はすべてに優先します ……11

7 万が一事故にあってしまったら……12

8 こんなとき、どうするの? ……14

9 センターの活動等にご協力をお願いします……16

10 会員動向調査について……17

広島市シルバー人材センター キャッチフレーズ

「任せてね!! あなたと地域のお手伝い」

1 広島市シルバー人材センターとは

広島市シルバー人材センターは、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、健康で働く意欲のある高齢者に就業機会を確保、提供する機関として、国、広島市の援助を受けて運営されている公益社団法人で、営利を目的としていません。高齢者が働くことを通して生きがいを得るとともに地域社会の活性化に貢献することを目的とし、昭和56年に設立されました。

●「自主・自立、共働・共助」をめざしています

「自主・自立、共働・共助」が広島市シルバー人材センターの基本理念であり、理想と考える姿です。助け合いながら仲良く共に働くことによって社会に参加し、そこに喜びや生きがいを見出そうとする広島市内の高齢者が会員となり、会員の総意と主体的な参画により運営することをめざしています。

基本理念

自主　自立　共働　共助

自ら進んで　協力・助け合い

広島市シルバー人材センターの組織

総　会

会員の総意を決定する機関です。役員の選任や事業報告などの重要事項について決定します。

理事および理事会

地域世話人などから選任された複数の理事が、事業計画やセンター業務について協議・執行します。

事務局

広島市内に5ヵ所の事務所があります。住所地により管轄地域が決まっています。

会　員

シルバー人材センターの構成員として、会員一人ひとりが運営主体です。

地域班

●地域世話人

会員と事務局のパイプ役として、小学校区単位で設けています。

職群班

●職群班リーダー

同じ仕事をするグループで組織されます。

除草班・せん定班・ソーイング班など

選出

選出

2 入会を希望する方に

下記の４つのうち、あなたのライフスタイルに合うものはどれでしょうか？

❶ 悠々自適

趣味を生かし、自由な生活を楽しみたい。

❷ まだまだ現役で頑張る

働けるうちは働き、
生活費をしっかり稼ぎたい。

❸ 半分ボランティア、半分就業

シルバー人材センター他、
さまざまな団体の
ボランティア活動に
参加しながら、
短い時間で働きたい。

❹ 半分年金、半分就業

年金である程度は生活できるが、
全く働かないのではなく、
臨時的・短期的に働きたい。

シルバー人材センターは
❸または❹を選んだ方にふさわしい制度です。

●会員として働くということ

シルバー人材センターに入会し、会員として働く（「就業」といいます）ということは、単にお金を得ることが目的ではありません。より多くの収入が必要である場合は、シルバー人材センターでの就業には適しません。会員になっても確実な就業や収入の保障ができないことが理由です。収入を第一に考える方は、ハローワークへの相談など、他の方法を探すことをお勧めします。

●入会について

下記の条件を満たす方であれば、どなたでも入会することができます。

Check！

- □広島市に在住
- □年齢が満60歳以上
- □健康で働く意欲があること
- □シルバー人材センターの設立趣旨に賛同していること
- □定められた会費を納付すること

○登録に必要なもの

印鑑（認印で可）
顔写真２枚（最近写したもの 縦３cm× 横2.5 cm）
年会費…1,800円
（10月～12月に入会の場合…入会初年度に限り900円）
（１ 月～３ 月に入会の場合…入会初年度に限り免除）
※年度中途で退会する場合、納入済の会費の返金はありません。

○入会の流れ

1 入会申請	入会申込書・承諾書等を提出し、会費を納付します。
2 会員登録	承認後、正式に会員として登録されます。
3 新人研修	シルバー事業を理解するため新入会員が受講します。
4 面談	希望職種などについて事務局職員と面談します。

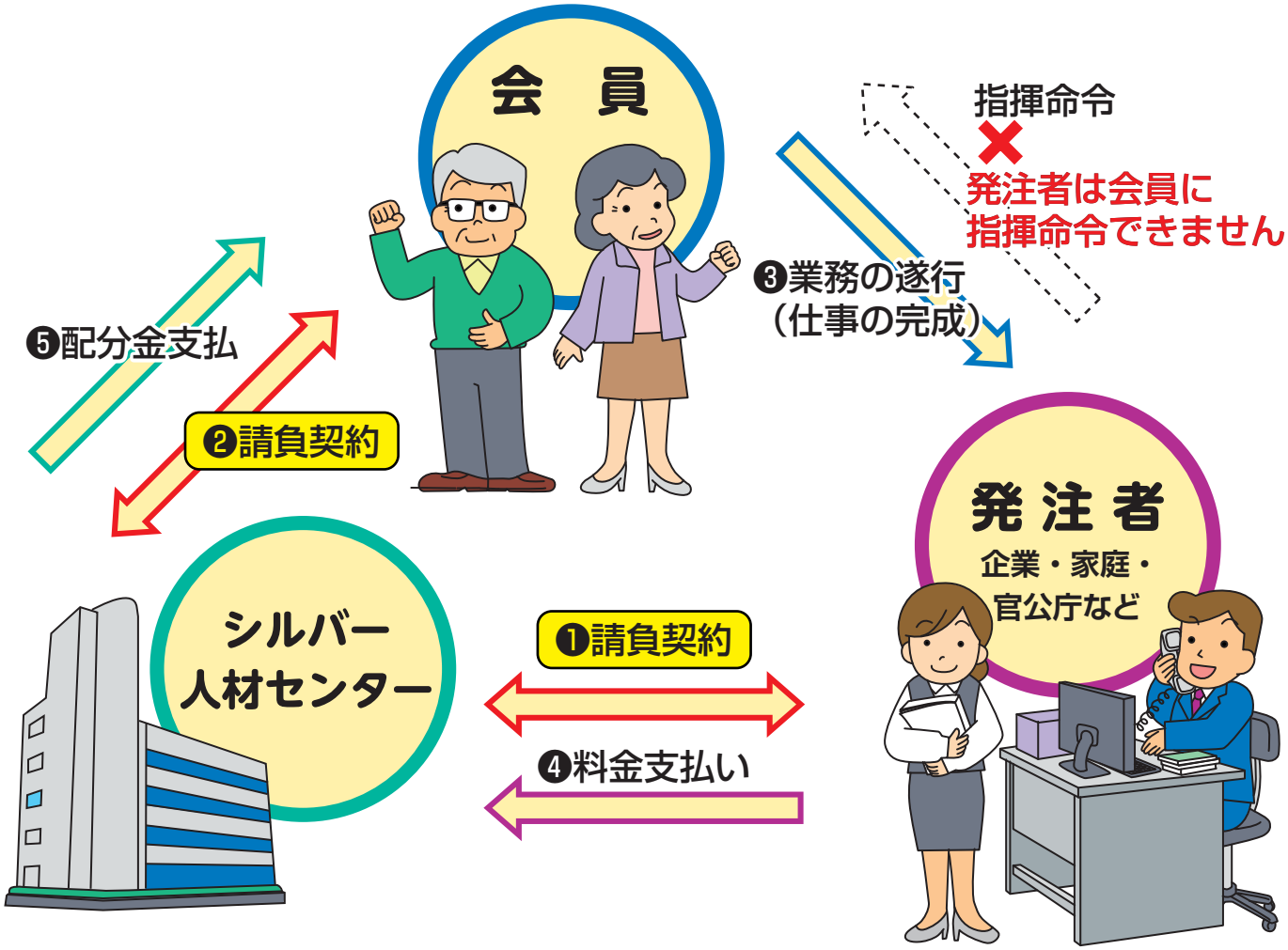
3 シルバー人材センターでの就業

シルバー人材センターでの就業には、大きく分けて「請負による就業」と「雇用による就業」の二つがあります。
また、シルバー人材センターでの就業はすべて「臨時的かつ短期的な就業、またはその他の軽易な業務に係る就業」に限定されています。

●請負による就業

仕事は、シルバー人材センターが企業、家庭、公共団体などから請負による形式で引き受け、会員に提供し、その仕事の紹介を受けた会員が仕事を遂行し、配分金（給料・賃金ではありません）を受け取るというしくみになっています。
会員とセンターおよび会員と発注者との間には、雇用関係がありません。

会員・シルバー人材センター・発注者の関係



○会員登録から配分金の支払いまでの流れ

1 会員登録	シルバー人材センターの会員登録時に、希望職種をお伺いします。
2 仕事紹介	シルバー人材センターから直接会員へ仕事の内容を紹介し、 その仕事を請けるかどうかを会員が決定します。
3 契　　約	会員および発注者（必要に応じて事務局職員が立会います）との、 お互いの意思の一致が得られた場合にシルバー人材センターと発注者が 契約を結びます（請負契約）。
4 就　　業	会員就業心得を守り、契約内容に従って就業していただきます。 ●就業先へ就業報告書を持参し、就業状況を就業報告書に記録していただきます。本人および発注者の確認印を押印のうえ、就業終了後または就業報告書締切日（翌月３日）までに事務局へ提出してください。
5 配分金支払い	仕事に応じて１ヵ月ごとに配分金をお支払いします。 ●配分金は契約の内容、就業の実績によって異なります。 ●配分金は月末締切、翌月の25日を支払日とし、ご指定の金融機関への振込となります。なお、25日が日曜日・祝日等金融機関の休業日の場合は、直前の営業日が支払日となります。

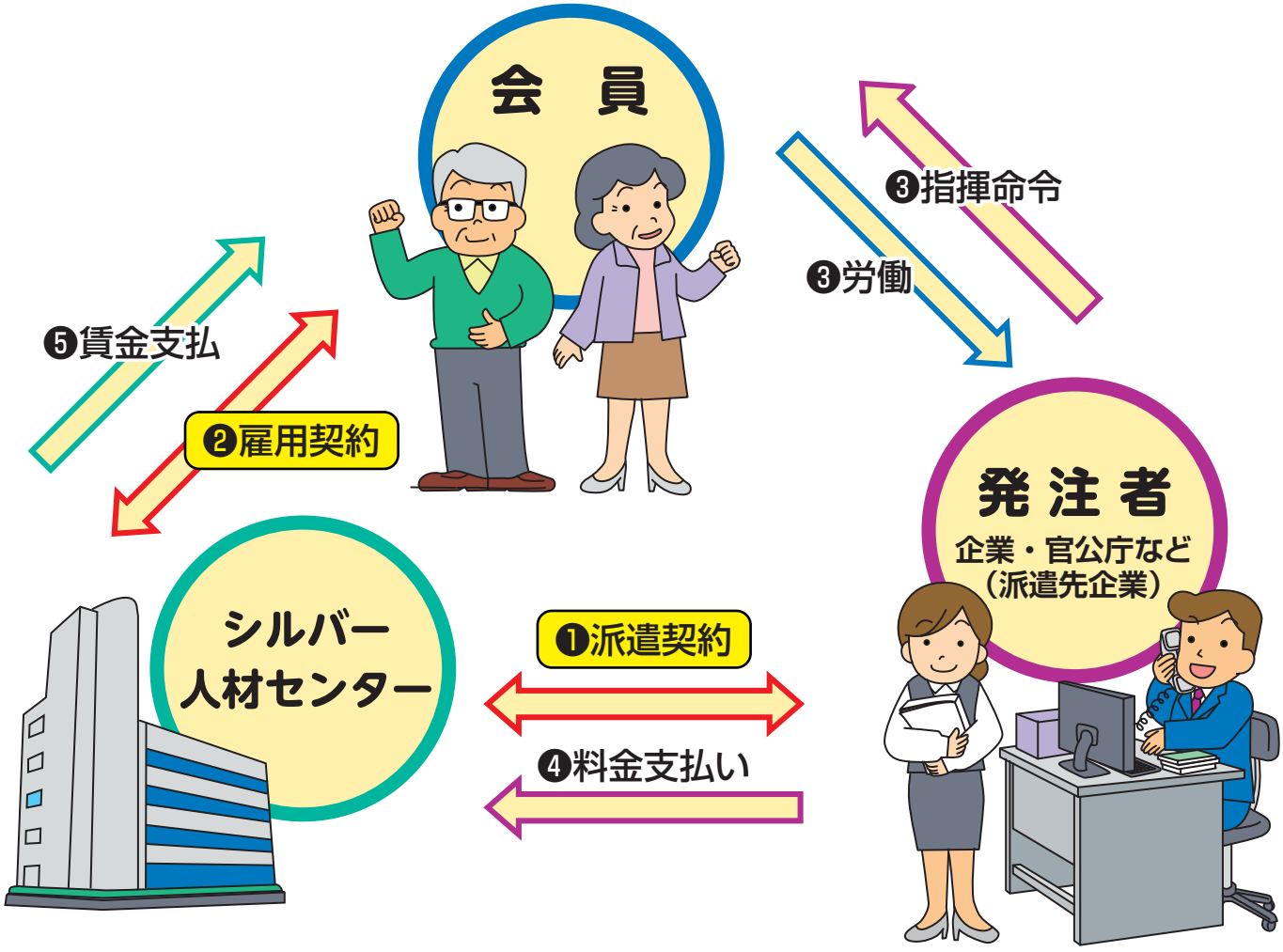
●雇用による就業

「請負による就業」に馴染まない仕事内容については、労働者派遣事業または、職業紹介事業で取扱うことができます。

■労働者派遣事業

当センターが行う派遣事業は、派遣元事業主である広島県シルバー人材センター連合会と会員が派遣期間中、雇用契約を結び、派遣先の指揮命令のもと、就業します。
シルバー人材センター事業の一環として行われますので、取扱う仕事は「臨時的かつ短期的な就業、またはその他の軽易な業務に係る就業」の範囲内となります。
※事故にあわれた場合はシルバー保険(12P)での適用でなく、労災保険が適用されます。
※就業の性質上、社会保険や雇用保険は適用されません。
※働かれた対価は、「賃金」として広島県シルバー人材センター連合会から支払われます。また、確定申告は「給与所得」として申告してください。

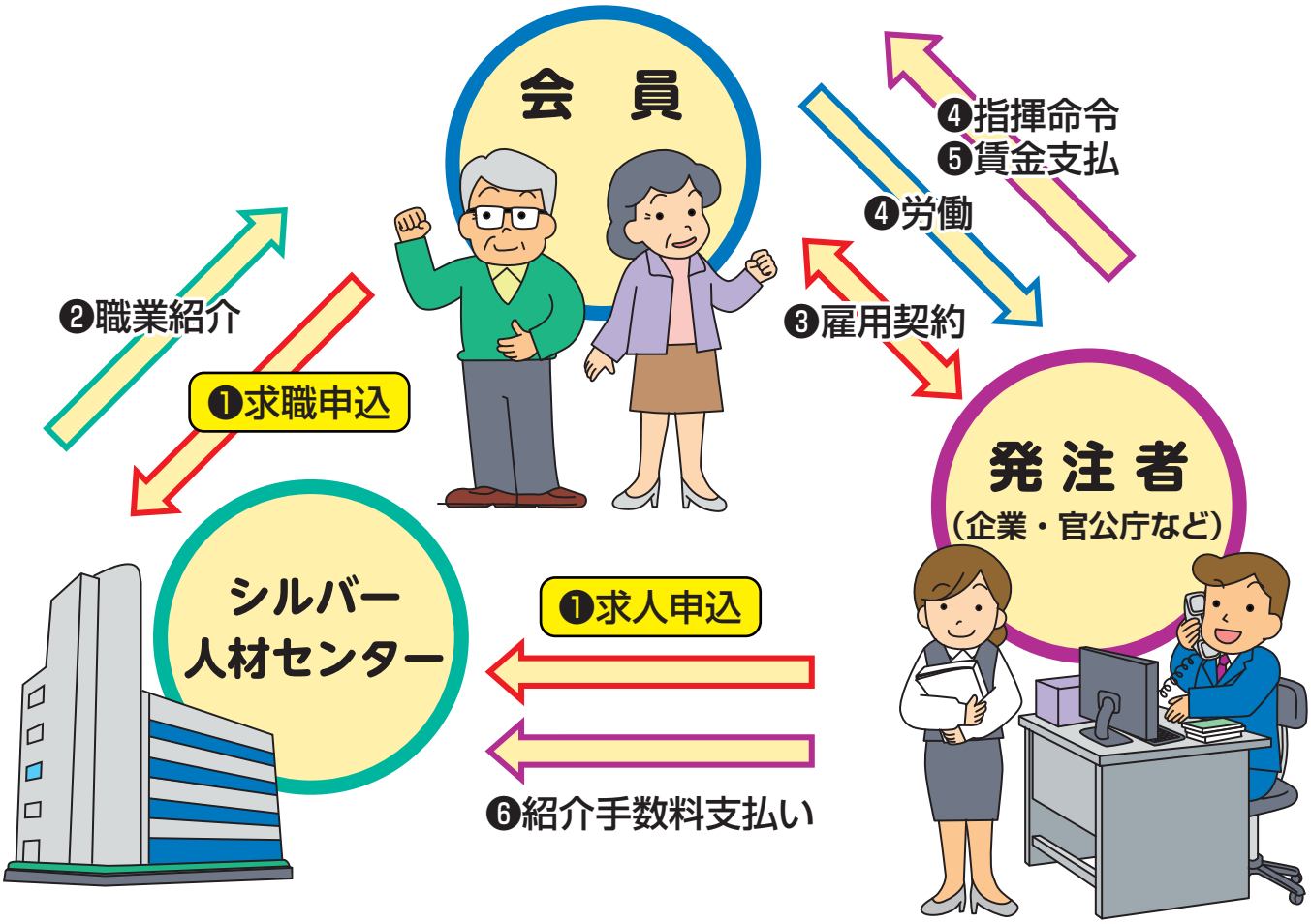
会員・シルバー人材センター・発注者 の関係



■職業紹介事業

高年齢者の就業に適した、「臨時的かつ短期的な就業、またはその他の軽易な業務に係る就業」の求人依頼があった場合は、職業紹介も行っています。

会員など※・シルバー人材センター・発注者 の関係



※会員および会員以外の高齢者。職業紹介は会員以外の地域の高齢者も対象としています。

就業形態別の主な相違点

	請　負	派　遣	職業紹介
目的	会員が業務を完成させること	会員が発注者の指揮命令に従い労働すること	会員などが発注者の指揮命令に従い労働すること
雇用関係	会員は雇用されない	シルバー人材センターが会員を雇用する	発注者が会員などを雇用する
指揮命令	会員は請け負った業務を自らの裁量で完成させるため、発注者は会員に指揮命令できない	発注者は会員に指揮命令できる	発注者は会員に指揮命令できる
適用される労働関係法令	適用されない	労働者派遣法、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労災保険法、労働契約法など	職業安定法、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労災保険法、労働契約法など

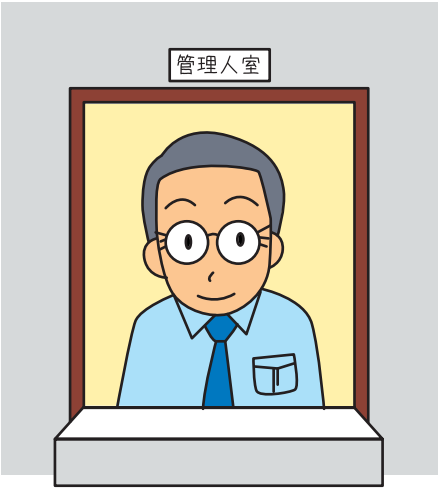
4 こんな仕事をしています

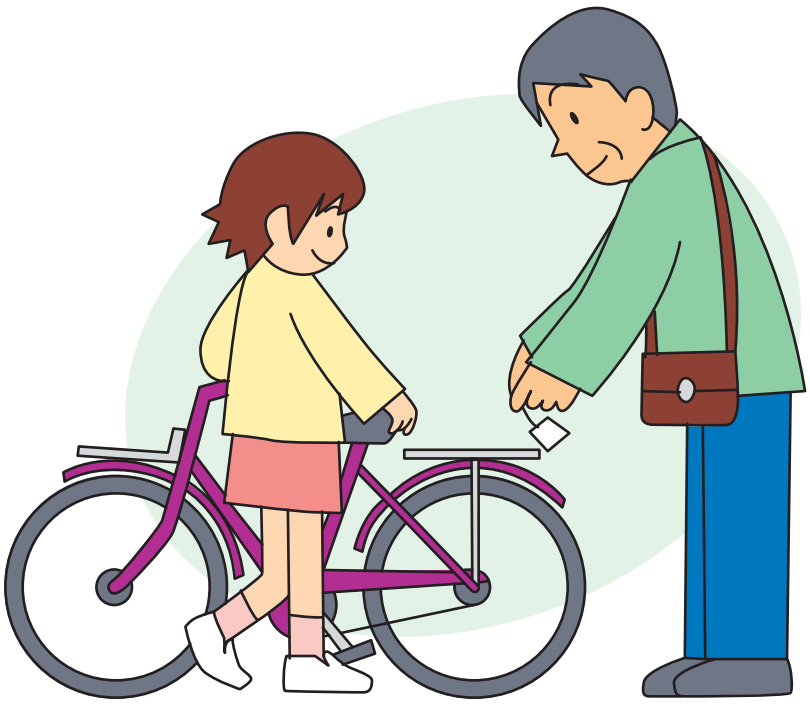
●屋内外の軽作業

●除草
●ビル・マンション清掃
●スーパーの品出し
●倉庫内作業
●内職（センターの指定場所）
●給食作業
●皿洗い　など

●管理

●駐車・駐輪場管理
●ビル・マンション管理
●会館管理　など



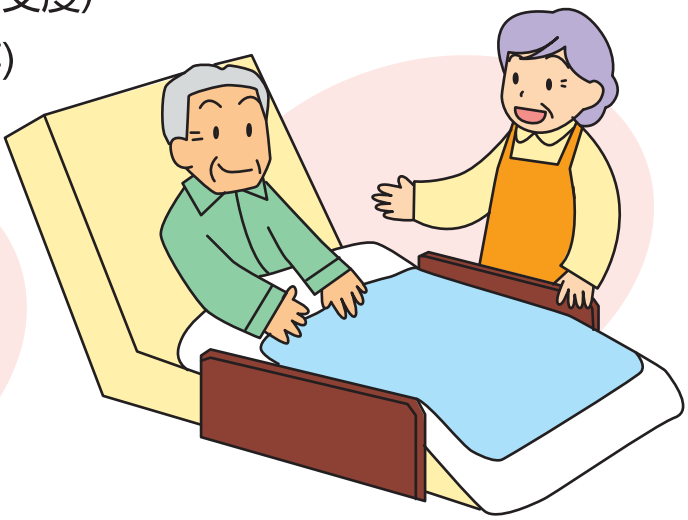


●専門技能

●植木の手入れ
●襖・障子の張替え
●大工・塗装・左官
●着物着付け
●ソーイング
　サービス　など

●福祉・家事

●家事援助（清掃・洗濯・買物・食事の支度）
●高齢者の介護・通院介助（資格不要）
●ベビーシッター・
　園児の送迎・
　産後の手伝い
　など



●専門技術

●家庭教師
●経理事務
●IT関連（パソコン講師・
　コンピュータ操作など）
　など

●事務

●宛名書き
●賞状書き
●一般事務
　など

5 会員就業心得

1. シルバー人材センター会員としての自覚をもち、お互いの人格を尊重しあい仲良く仕事をやりとげましょう。
2. 就業には誠意と責任をもって従事し、後日苦情を受けるなど、センターの信用を失することのないように注意しましょう。
3. 就業にあたっては、仕事に適した服装をし、必要な用具類は各自で準備してください。
4. 就業を始める時と終わる時は発注者にその旨を伝えましょう。
5. やむを得ず、約束の仕事に就業できない時は、発注者と事務局の両方へ必ず連絡してください。
6. 就業中はもとより、就業先への行き帰りには交通事故にあわないようにするなど、安全には十分気を配りましょう。
7. 仕事の手順ややり方については、就業に着手する前に発注者とよく相談してください。
8. 就業内容に疑問がある場合は事務局へ連絡し、適切な指示を受けるようにしてください。
9. くわえタバコや酒気帯びで仕事をしないでください。
10. 発注者や一緒に働く会員に宗教の勧誘、政治的な活動、物品販売や勧誘はしないでください。
11. 就業中に知り得た事項は、他に口外しないでください。
12. センターを通さない仕事で、けがをしたり賠償事故を起こしたりした場合、保険は出ません。必ずセンターを通して仕事をしましょう。

6 安全な就業はすべてに優先します

●安全心得10ヶ条

1. 就業は安全第一を心がけ、急いだりあわてたりしないようにしましょう。
2. 器具類は使用する前に必ず点検しましょう。
3. 服装・履物は作業に合った動きやすいものにしましょう。
4. 就業前は準備体操をして体をほぐしましょう。
5. 加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないようにしましょう。
6. 就業現場は常に整理整頓を心がけましょう。
7. 共同作業では、合図・連絡を正確に行いましょう。
8. 帰宅するまでは就業のうち、交通事故に気をつけましょう。
9. 健康には常に注意し、健康な状態で就業するようにしましょう。
10. 就業する前日には、十分に睡眠をとるように心がけましょう。

7 万が一事故にあってしまったら

●傷害事故

請負による就業では、会員と発注者、会員とセンターとの間には雇用関係がないため、労災保険は適用されません。センターが団体傷害保険に加入し、事故に備えています。

○シルバー人材センター　団体傷害保険

■保険金が出るとき

①センターからの仕事に従事中の傷害
②仕事に従事するために、指定された場所と自宅との通常経路の往復途上での傷害
③センターの主催する講習会、総会などに参加中、およびその場所と自宅との通常経路での傷害

■保険金が出ないとき

①自宅作業中の傷害
②故意による事故
③自殺、犯罪、闘争行為
④会員の持病または心神喪失
⑤当該事故が原因であると判断できない症状

※保険適用の査定は保険会社が行います。

○保険金

保険金の種類	保険金額
死亡（その傷害がもとで死亡した場合）	900万円
後遺障害（その傷害がもとで後遺障害が生じた場合）	900万円（限度額）
入院	日額4,500円（180日分を限度とする）
通院	日額3,000円（90日分を限度とする）

※どの保険金も事故日から180日以内が対象になります。

■傷害を受けたとき

①まず医師の治療を受けてください。
※各自の健康保険証を使ってください。
②センターへ傷害の状態や傷害を受けた状況を
なるべく早く連絡してください。
③傷の治療に専念してください。
④傷が治ったときや、事故から180日を過ぎたときは、
センターへ連絡してください。
⑤保険金の請求手続きを行います。

●賠償事故

会員が就業活動の中で、偶然の事故により第三者に損害を与えた場合、シルバー人材センターが、法律上負うことになる賠償責任を担保する保険に加入しています。

○シルバー人材センター　賠償責任保険

■保険金が出るとき

偶然の事故により、就業中に他人の財物及び身体に損害を与えた場合

■保険金が出ないとき

①会員の故意または重大な過失により損害を与えた場合
②生物（動物・植物）に関する事故
③自動車の所有、使用、管理に起因し損害を与えた場合
④その他保険適用外の事故および加入保険の限度額を超える賠償金額

■事故が起きたとき

①人身事故を伴う場合は、救急車（119番）や警察（110番）への連絡など、
緊急の措置を講じてください。
②壊れた物の保存や写真を撮るなど、状況がわかるようにしておいてください。
③センターに早急に報告し、対応について相談してください。
※保険の適用にならない場合、賠償保険で担保できない賠償については、
会員が責めを負うことになります。

8 こんなとき、どうするの?

Q. 特別な技能・資格を持ってないと働けませんか？

A. ほとんどの仕事が特別な技能・資格が無くても働くことができます。
また、家事援助、植木せん定、宛名書き等の技能研修も行っています。

Q. 会員に登録して何か月も仕事紹介の電話がありません。どうすればよいでしょうか？

A. 毎月第３金曜日の午後１時30分から午後３時30分まで、各事務所で未就業会員相談を実施しています。

Q. 会員証を失くしました。再発行してもらえますか？

A. 紛失した場合はもちろん、記載事項に変更があった場合にも、事務所に最近撮影された顔写真（3センチ×2.5センチ）を提出すれば、その場で再発行ができます。会員証はセンターから紹介した仕事に就業するときや、センターの行事などに参加するときなどは常に携帯してください。

Q. 住所・電話番号等の変更があった場合、又はセンターを退会したい場合はどうしたらよいでしょうか？

A. 所定の書類にて事務局へ提出をお願いします。
退会届の場合は会員証の提出もお願いします。

Q. 雇用保険や労災保険の適用はありますか？

A. 会員とセンター、会員とお客様との間には雇用関係はありませんので、雇用保険や労災保険は適用されません。（派遣で働く場合を除く。）

Q. シルバーでの仕事中に、怪我をしたり、お客様に損害を与えた時はどうなりますか？

A. 就業中の事故により、お客様に損害を与えた場合は、原則として、センターが加入している賠償責任保険で対応します。
怪我をした場合、請負による就業の場合はセンターが加入している傷害保険で対応します。また、派遣など雇用による就業では労災保険が適用されます。
（12P ～ 13P 参照）

Q. 配分金（請負による就業での収入）を得ると、年金はカットされるのでしょうか。

A. 配分金での収入は雑所得です。賃金ではないので、厚生年金や国民年金がカットされることはありません。
ただし、確定申告が必要となる場合があります。

Q. シルバー人材センターで受け取る「配分金」には、税金がかかるのでしょうか？

A. 請負による就業の場合、会員とセンターの間には雇用関係がありませんので、「給与所得」とはなりません。会員がセンターから紹介された仕事を行うことで得た所得は、「雑所得」として取り扱われます。毎年１月下旬頃、納税の申告に必要な「配分金等支払証明書」をセンターが会員に送付し、それぞれの会員が申告納付することになります。また、配偶者や子供の扶養親族控除の対象になるかどうかは、あなたの所得の合計額で判断されます。詳細については、住所地を管轄する税務署もしくは市役所税務部市税事務所でご確認ください。

9 センターの活動等にご協力をお願いします

●未経験の仕事にもチャレンジしてみましょう

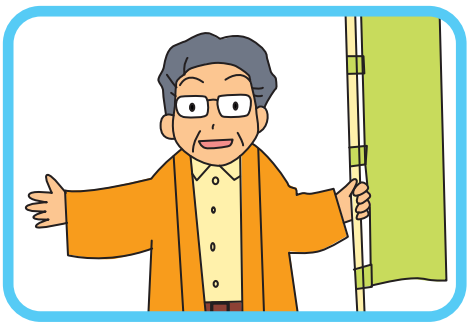
シルバー人材センターには、さまざまな仕事がありますが、自分が希望する仕事がない場合もあります。このようなとき、自分が希望していなかった分野の仕事にチャレンジする気持ちを持つことが大切です。センターでは、各種の研修会も行っていますのでご利用ください。

●技術・技能の向上に取り組みましょう

シルバー人材センターでは、会員の就業を促進するために、植木せん定・家事援助・介護（料理など）、ベビーシッターなどの各種研修を行っています。

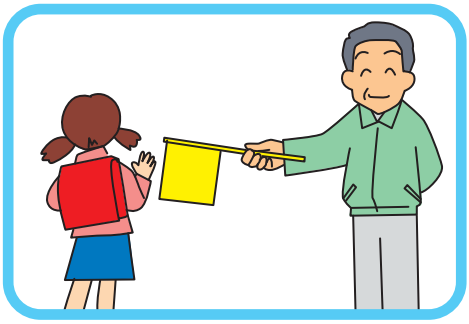
●センター事業やイベントに参加しましょう

シルバー人材センターでは普及啓発事業のほか、いろいろな行事やイベントを行っています。積極的に参加しましょう。



●地域活動に参加しましょう

ボランティア活動をはじめとする地域のさまざまな活動にも積極的に参加しましょう。



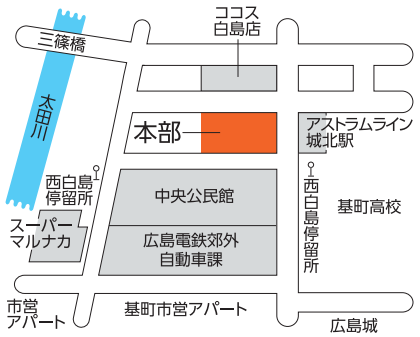
10 会員動向調査について

センターでは毎年、地域世話人（小学校区ごとに地域班を組織し班ごとに地域世話人がいます。）に「会員動向調査」をお願いします。

これは、皆さんの現況を把握させていただき、一人でも多くの方に就業の機会を提供することが主な目的です。

つきましては、地域世話人が皆さんの自宅へ訪問したり、電話をおかけして、簡単なご質問をさせていただきます。支障がない範囲で結構ですので、ご協力をお願いします。

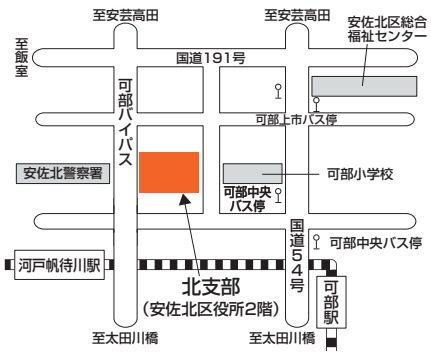
公益社団法人 広島市シルバー人材センター案内図



本　　部

〒730-0005
広島市中区西白島町23-9

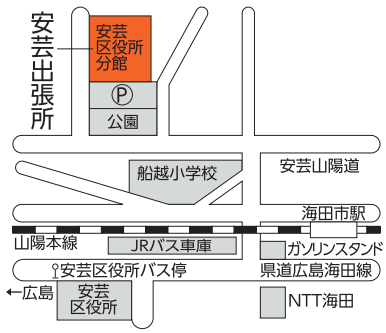
TEL (082) 223-1156
FAX (082) 223-8528



北　支　部

〒731-0292
広島市安佐北区可部四丁目13-13
安佐北区役所2階

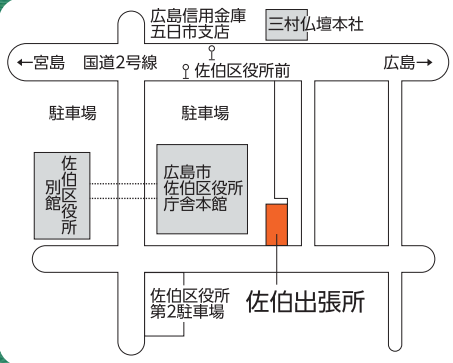
TEL (082) 815-5251
FAX (082) 815-1139



安芸出張所

〒736-0081
広島市安芸区船越四丁目28-3
安芸区役所分館1階

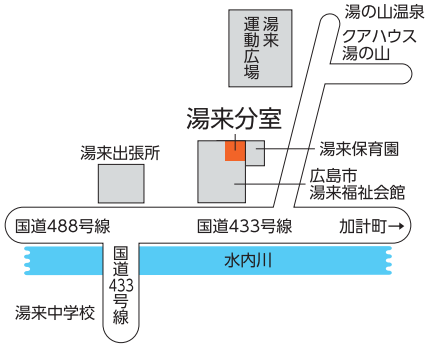
TEL (082) 822-0300
FAX (082) 822-0386



佐伯出張所

〒731-5135
広島市佐伯区海老園二丁目5-28
佐伯区役所附属棟1階

TEL (082) 922-0520
FAX (082) 922-0587



佐伯出張所 湯来分室

〒738-0601
広島市佐伯区湯来町大字
和田333番地サンピアゆき1階

TEL (0829) 83-0739
FAX (0829) 83-0739