

入会説明会しおり

めざすは
「生涯現役」



公益社団法人
永平寺町シルバー人材センター

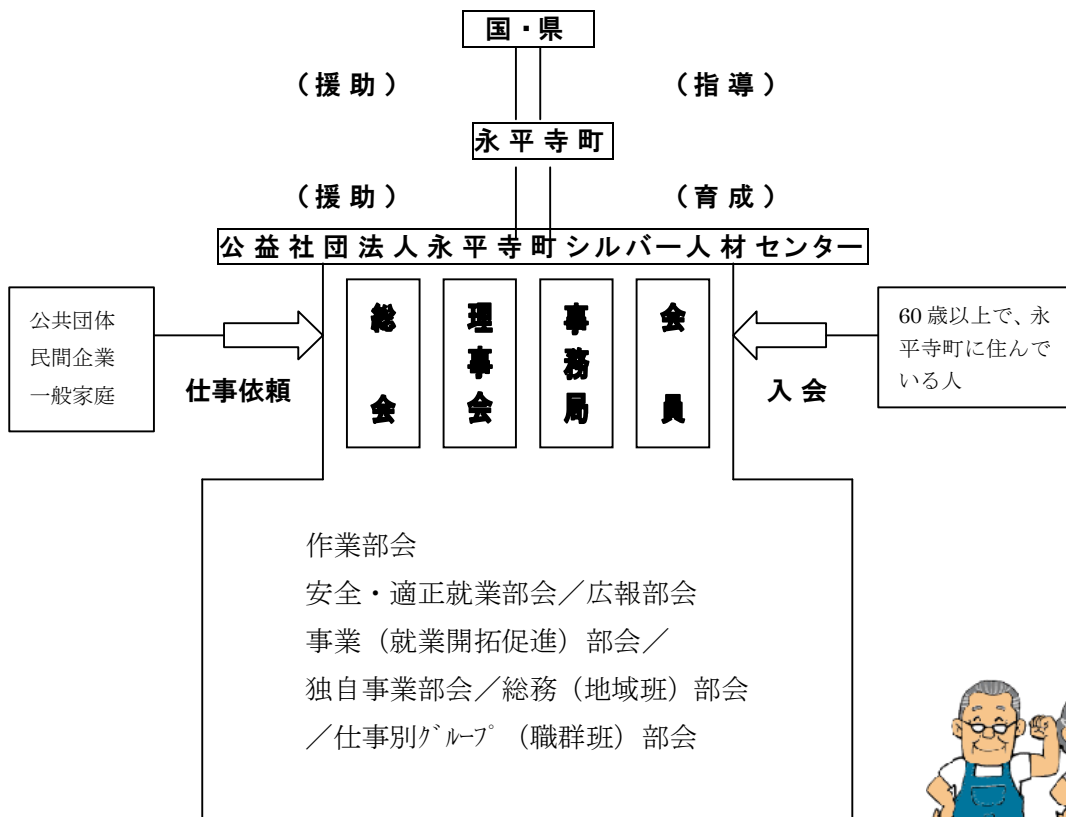
シルバー人材センターとは

就職は望まないが「知識・技能や経験など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」「何らかの収入を得たい」という高齢者が会員となり公共団体・企業・家庭などの臨時的・短期的な仕事又は軽易な業務を会員の能力や経験に応じて提供します。

※ 軽易な業務とは

1. 教室又は家庭における教授の業務
2. 家事手伝いその他の家庭生活支援サービスの業務
3. 自動車の運転その他のその処理に当たり免許又は資格を必要とする業務
4. 前3号に掲げるもののほか、特別の知識又は技能を必要とすることその他の理由により同一の者が継続的に当該業務に従事することが必要である業務

〔公益社団法人永平寺町シルバー人材センターの組織図〕



理 念

シルバー人材センターは『自主・自立・共働・共助』を基本理念として運営しています。

シルバー人材センターの理念

- ・自主 → 自分のものとして
- ・自立 → 自分たちの力で育てる
- ・共働 → 一緒になって働き
- ・共助 → お互い助け合う

就業にあたっては、誰からの指図も受けず、自主的に考え、会員それぞれが責任をもって、一緒に働き、お互いに助け合い、仕事を遂行する。

目 的

高齢者を対象に働く場を提供し、知識・経験及び技能を生かすとともに、「生きがいの充実」「健康の維持」「働く 喜び」「社会参加」「福祉の増進」など、地域に密着した活動を行い地域社会に貢献します。

そして、追加的な収入を得ることです。

特 色

1. センターは公益的・公共的な性格をもつ「公益社団法人」で営利を目的としません。
2. 会員自らがお互いに助け合いながら、自分たちの手で自主的に組織を運営する団体です。
3. 仕事はセンターが請負い、会員がそれに従事するものです。

4. 就業の保証はありませんが、会員の希望や能力に応じた働きができます。
(指揮、命令、支配、従属を受けない就業)
5. センターと会員の間には、雇用関係はありません。
従って、労働保険の適用はありません。
6. 工作中的のケガや事故に対してはセンターが加入している団体傷害保険(シルバー保険)により対処します。
7. 仕事の報酬は、働いた仕事量に対し「配分金」として支払います。
8. 経験のない仕事へのチャレンジや会員の技術や技能などの取得向上のための各種講習会を実施しています。
9. 臨時的かつ短期的な雇用による就業を希望される方を対象に無料職業紹介事業も行っています。

入 会

「これまでの経験や能力を生かす仕事がしてみたい」といった、60歳以上で、永平寺町に居住し健康で働く意欲がありセンターの目的や主旨に賛同された方であれば、どなたでも入会できます。

事務局で入会説明を受けた後「入会申込書」(ご家族の同意を得て)など所定の用紙に必要事項を記入してください。

※ 入会受付時に、お持ちいただくもの

- 1) 会員票（本日 お配りしたもの）
- 2) 入会申込書兼誓約書（本日 お配りしたもの）
- 3) 就業承諾書（本日 お配りしたもの）
- 4) 自家用自動車使用届出書（本日 お配りしたもの）
- 5) シルバー保険承諾書（本日 お配りしたもの）
- 6) 健康診断問診表（本日 お配りしたもの）
- 7) 印鑑（認め印でかまいません）
- 8) 写真2枚（スナップ写真可）
- 9) センター年会費（年2,000円）
- 10) 振込先の口座番号の分かるもの（通帳、キャッシュカード）

【福井銀行、郵便局（10時以降）、農協（午後）】

- ◎ 入会後の会費納入は、年1回とし、毎年6月末までに納めてください。
- ◎ 入会されましたら、会員の証として「会員証」を発行しますから大切にしてください。

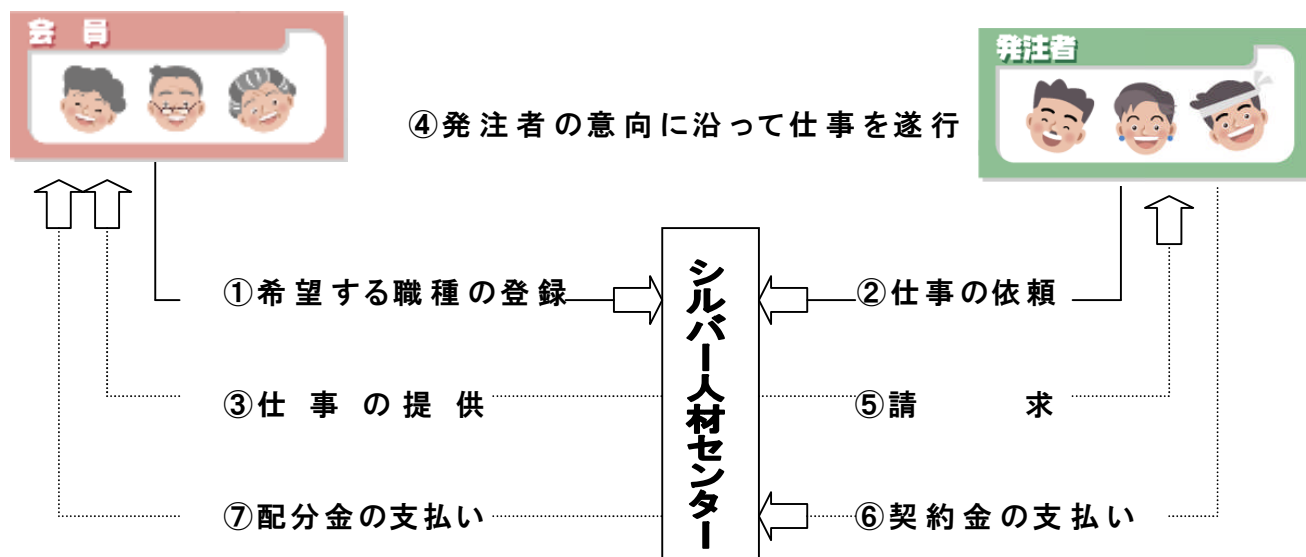
退 会

退会は自由です。事務局に「退会届」を提出し、会員証を返却してください。なお、既納の会費はお返しできません。

次のいずれかに該当する場合は退会したものとみなします。

- 1) 死亡した時。
- 2) 永平寺町に居住しなくなった時。
- 3) 正当な理由がなく会費を1年以上納入しない時。

シルバー人材センターの仕事のしくみ



- 1) 会員として希望する職種をセンターに登録します。
- 2) 発注者(公共団体・民間企業・一般家庭)から仕事の依頼があり、高齢者にふさわしい仕事をセンターが引受けます。
- 3) センターが引受けた仕事(受注)の内容・条件などを希望している会員に事務局(または職種班長)から連絡します。
- 4) 会員の希望と発注者の条件が一致したときは、発注者の意向に沿って責任をもって仕事を遂行していただきます。
- 5) センターから発注者に、就業に対しての契約金を請求します。
- 6) 発注者は請求に基づきセンターへ契約金が支払われます。
- 7) センターは、会員に従事した仕事量に応じて、1ヶ月毎に配分金(報酬)を支払います。(配分金は完成し又は遂行した仕事の成果に対して、支払われるものであり賃金ではありません)

就 業

- 1) 就業にあたっては、仕事の内容を理解し、安全に十分気をつけて下さい。
- 2) 仕事をする際は、事務局より『就業報告書』を受取り就業して下さい。
- 3) 仕事の終了後は、『就業報告書』に就業内容を記載し発注者の確認印を受け、事務局に提出して下さい。
- 4) センターは、提出された『就業報告書』に基づいて配分金を会員の届けてある銀行の預金口座へ振込みますので『就業報告書』は大切に取扱いして下さい。
- 5) 『就業報告書』の記載については、事務局の職種担当職員から就業時にくわしく説明します。

就業規約及び安全就業基準

- 1) センターでは、就業に際しての「就業規約」や事故を未然に防止するための「安全就業基準」などを設けています。
- 2) 「就業規約」には、会員としての守るべき事項や知り得た秘密を洩らさない事項、就業安全基準があります。また、就業中はたとえ少量であっても飲酒しないことを規定していますので厳守して下さい。
- 3) 就業中に事故などに遭った場合は、事務局へ連絡のうえ適切な処置を受けて下さい。

配 分 金

- 1) 配分金は、月末に締切り翌月の15日に届けてある口座に振込みます。なお、15日が銀行休業日の場合は15日に近い前日が支払日となります。また、配分金については、契約の内容や仕事の職種などによって異なります。

会員の責務と心得

- ・ シルバー人材センターの会員として『誇り』を持ち、お互いに協力し合って仕事にあたり、就業によって多くの仲間をつくり、社会参加ができる喜びを感謝する心をもたなければなりません
- ・ センターからの仕事は、共働・共助の精神で誠実に行うとともにこれを責任をもって完成しなければなりません
- ・ 就業に際しては、真心と誠意で発注者に喜ばれる仕事を成し遂げなければなりません
- ・ 就業の際には「就業規約」や「安全就業基準」などを遵守しなければなりません
- ・ 仕事先までの行き帰りには、交通事故のないようにするとともに、就業中は細心の注意をはらいケガや事故のないように注意しなければなりません
- ・ 自分の体は、自分で十分な健康管理を行い、無理な健康状態で仕事をしてはなりません
- ・ 就業機会を確保するためには、事務局に一切を任せるのではなく、会員自らも仕事の開拓に積極的に取り組むことも必要です
- ・ 家庭の都合や健康上の理由などで、約束した仕事が出来ない時はすぐに事務局へ連絡して下さい



団体傷害保険(シルバー保険)について

保険の掛け金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、労働基準法や雇用保険法は適用されません。

そこで、就業上のケガや事故などで傷害を被ったときは、労働者災害保険(労災保険)の適用がありませんが、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います。

なお、ケガや事故あるいは他人の身体や財物に損害を与えたときは、事務局へ連絡して下さい。



傷 害 保 険

- ・ 傷害保険金のでる条件
 - ①就業中の事故(ただし、自宅作業中は除く)
 - ②仕事場への往復中の事故(ただし、通常の経路を外れた場合は除く)
 - ③総会・理事会・講習会(技能習得を目的とするもの)などセンターが主催する会に参加中及びこの往復中の事故(ただし、通常の経路を外れた場合は除く)
- ・ 保険金の額とその内容
 - ①通院保険 → 日額 2,000円
(事故発生日から180日以内に その傷害がもとで通院した場合。90日分を限度)
 - ②入院保険 → 日額 3,000円
(事故発生日から180日以内に その傷害により入院した場合。180日分を限度)
 - ③後遺障害保険 → 27万～900万円

(事故発生日から180日以内に その傷害がもとで
後遺症が生じた場合)

④死亡保険 → 900万円

(事故発生日から180日以内に その傷害がもとで
死亡した場合)

注意事項

- ①ケガをしたときは医師の治療を受けて下さい。この場合「健康保険証」を使っていただきます。※治療費は自己負担です。
- ②病院でもらった薬袋や診察券は、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下さい。
- ③通院した日数、日付を記録して下さい。
- ④所定用紙に医師の診断書が必要な場合があります。

賠償責任保険

1) 賠償責任保険金のでる条件

仕事を遂行することによって生じた偶発的な事故により第三者に身体傷害や財産損害を与え、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賠償金額 → 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

※賠償責任保険の対象とならないもの

センターまたは会員が自動車を所有、使用、管理することによって生じた事故

交通事故は、対人・対物・車両のいずれも本保険の対象外です

専門部会と 職群班・地域班活動

- ・ 会員を主体とした事業運営を行うために、専門部会（委員会）活動や班活動を行っています
- ・ 班活動には、職群班や地域班活動があります
- ・ 職群班活動は、グループ就業などの共働作業や、就業機会を拡大することなどを目的とした営業活動も併せて行っています

各種講習会の実施

経験のない仕事へのチャレンジや就業に必要な知識の習得をねらいとした講習会を実施します
内容や実施日は、その都度シルバーの「広報」や文書などでお知らせします



総会の開催

- ・ センターは会員の総意によって運営されることが基本となっています
- ・ 毎年5月～6月に通常総会を開催しています
- ・ 総会では、センターの1年間の事業計画や報告を行うとともに、日常顔を合わせることの少ない会員が一同に集まる場ですので、ぜひ出席して下さい

就業における事務局担当職員との面談について

1. 入会后、発注者(公共・企業・一般家庭)や仕事の内容により就業方法が異なり、就業の際にトラブルの原因となりますので、必ず事務局職員または、職群班長と面談し、「就業の仕方」や「仕事の内容」などについて、十分説明を受けて下さい
2. センターの業務はすべて「請負・委任」契約になります
従って、会員が受けた仕事は、完遂まで自分の責任となります

公益社団法人永平寺町シルバー人材センター事務局の業務時間及び休所日

〔業務時間〕 月曜日～金曜日 → 朝8:30～夕方5:15まで

〔休所日〕 1)土曜日及び日曜日

2)祝祭日および振替休日

3)年末年始(12月29日～1月3日)お盆(8月15日)