



豊かなシニアライフをめざして



目 次

はじめに 長くなったセカンドライフ	4
第1章 入会にあたって	
第1節 シルバー人材センターについて	5
第1項 シルバー人材センターの概況	5
第2項 シルバー人材センターの法的根拠	
第3項 シルバー人材センターの目的と役割	5
第4項 シルバー人材センターの仕組み	6
第5項 シルバー人材センターの就業の流れ	8
第6項 会員の個人情報の取扱いについて	
第7項 傷害を被った場合の保険適用	
第2節 佐倉市シルバー人材センターについて	9
第1項 佐倉市シルバー人材センターの概況	9
第2項 佐倉市シルバー人材センターの会員年齢構成	9
第3項 佐倉市シルバー人材センターの「職群班」について	9
第4項 佐倉市シルバー人材センターが提供する仕事	10
第5項 佐倉市シルバー人材センターにおける就活の方法	10
第6項 佐倉市シルバー人材センターの個人情報の取り扱いについて	
第3節 佐倉市シルバー人材センターの入会について	11
第1項 佐倉市シルバー人材センター入会の条件	11
第2項 佐倉市シルバー人材センター年会費について	11
第3項 会員入会申し込みの流れおよび申し込みについて	11
第4項 入会申込書の記入方法	12
第4節 入会後の研修参加について	13
第2章 佐倉市シルバー人材センター新入会員の手引き	14
はじめに	
第1節 シルバー人材センターの基本理念	14
第1項 会員による自主的・自立的運営	14
第2項 共働・共助のもとで働く	14
第2節 佐倉市シルバー人材センターの概要	14
第1項 佐倉市シルバー人材センターの歩み	14
第2項 佐倉市シルバー人材センターの組織	15
第3節 会員の役割（心得と義務）	16
安全就業	
第4節 就業マナーとトラブル防止	16
第5節 会員と発注者の仕事の流れ	17

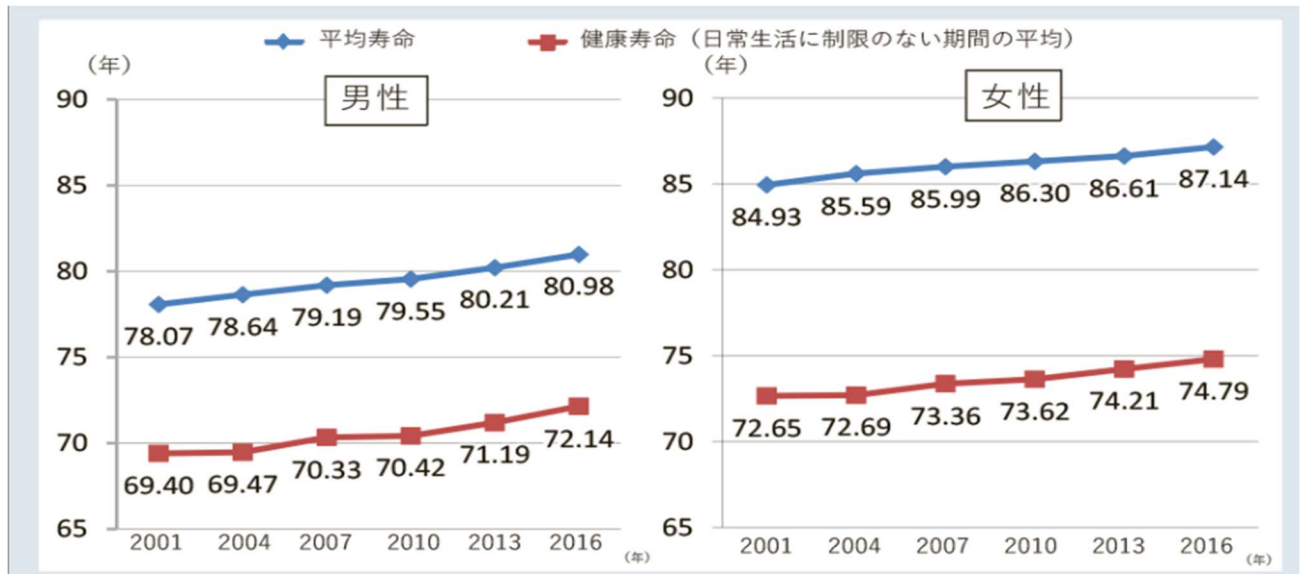
第 6 節	仕事の受注と配分金の仕組・・・・・・・・・・・・・・・・	17
	第1項 仕事の受注・・・・・・・・・・・・・・・・	17
	第2項 会員への仕事の紹介・・・・・・・・・・・・・・・・	17
	第3項 就業内容の説明と確認・・・・・・・・・・・・・・・・	17
	第4項 就業先への紹介・・・・・・・・・・・・・・・・	17
	第5項 就業・・・・・・・・・・・・・・・・	17
	第6項 就業報告書の提出・・・・・・・・・・・・・・・・	17
	第7項 配分金の支払い・・・・・・・・・・・・・・・・	17
第 7 節	地域班の活動・・・・・・・・・・・・・・・・	18
第 8 節	会員互助会と主な活動および同好会について・・・・・・・・	18
第 9 節	その他の活動、重要事項・・・・・・・・・・・・・・・・	19
	1. センター活動への参画・・・・・・・・・・・・・・・・	19
	2. 諸行事への参加・・・・・・・・・・・・・・・・	19
	3. 会員ポイント制について・・・・・・・・・・・・・・・・	19
	4. 会員の退会（退会届の提出）・・・・・・・・・・・・・・・・	19
	5. 就業報告書の記入について・・・・・・・・・・・・・・・・	19
別 冊	1. 定款	
	2. 会員就業規程	
	3. ペナルティー規程	

このガイドブックは、新入会員研修会にご出席される際に必ず持参してください。
また、入会後も大切に保管し、お役立てください。

はじめに 長くなったセカンドライフ

1. 平均寿命と健康寿命の関係について

厚生労働省の統計によると、日本人の平均寿命は、1950（昭和 25）年から、2016（平成 28）年の 66 年間で、男性は 23.0 歳、女性は 25.6 歳延びています。一方日常的な介護や医療などを必要としない“健康寿命”と平均寿命の推移は下図のようになっています。



2016(平成 28)年における、男性の平均寿命と健康寿命の差は、男性 8.84 歳、女性 12.35 歳となっています。このように男性は約 9 年間、女性は約 12 年間、何らかの日常的な介護や医療を必要としながら、生活していくことになります。

豊かな人生のために、健康寿命を如何に延ばすかが、より大切となっています。

2. 高齢者の特性と課題

長生きするようになりましたが、人との付き合いが減少していると言われています。特に男性は、友人や近所の人、親戚などとの人付き合いが減少しており、単身世帯の増加が見込まれる状況の中で、大きな懸念となっています。

人生 100 年時代と言われており、健康で長生きすることが目標となってきています。そのためには、栄養や適度な運動、そして社会参加が必要で、特に社会参加は認知症予防や〇体力維持に効果があると言われています。

3. 高齢者の社会参加

高齢者が社会参加をするための一つ的手段としてあげられるのが、「仕事」に行くことです。近くで無理のない働き方ができる環境が大切です。

ご自身の健康を保持するための一つ的手段として、『シルバー人材センター』に登録し、活躍することをご検討しては如何でしょうか。

第1章 入会にあたって

第1節 シルバー人材センターについて

第1項 シルバー人材センターの概況

1. シルバー人材センターは、1971(昭和 46)年「高年齢者の雇用の安定」法案でスタートしました。
2. 都道府県知事の許可を受けた「公益社団法人」で、都道府県労働局の指導を受けています。
3. 原則として、市区町村単位に設置されており、全国に約 1,300 のシルバー人材センターが登録されています。
4. 全国で約 70 万人の方が会員登録をしています。

第2項 シルバー人材センターの法的根拠

1. 高齢者等の雇用の安定化等に関する法律【1971(昭和 46)年制定】
 2. 公益社団法人及び公益社団法人の設置等に関する法律【2006(平成 18 年)制定】
 - (注 1) 公益社団法人とは、公益事業を主たる目的として活動する法人。
 - (注 2) 公益事業とは学術、技芸、慈善その他の公益に関する事業で、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するものを言う。
- ◆各種事業の1つに、「高齢者の福祉の増進を目的とする事業」および「勤労意欲のある者に対する就労の支援を目的とする事業」が規定されています。

第3項 シルバー人材センターの目的と役割

シルバー人材センターは、会員に働く機会を提供することを通じて、会員の生きがいの充実や生活の安定、また地域社会の発展や現役世代の下支えなど推進することを目的としています。

具体的には以下の事項を目的としています。

1. 高齢者への就労先の提供
2. 高齢者の生きがいの充実、健康の維持・増進
3. 高齢者の生活の安定
4. 地域社会の維持・発展
5. 現役の下支え
6. 企業などの人手不足の解消

高齢化や労働力不足の更なる進行が見込まれる中で、シルバー人材センターにはその役割を果たすことが求められており、シルバー人材センターの果たす役割はますます重要となっています。

第4項 シルバー人材センターの仕組み

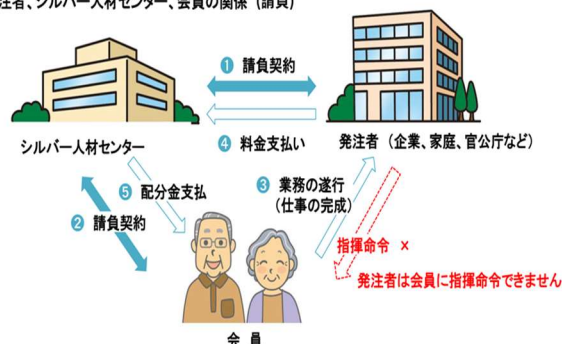
シルバー人材センターは、企業・家庭・官公庁などから業務を受注し、それらを「請負・委任・派遣」(※注)の形態により、「臨時的かつ短期的または軽易」な就業を、希望する高齢者(会員)に働く場として提供します。

(※注) 就業形態の具体的なイメージ

1. 【請負】

- (1) センターが、発注者から業務を受注し、その業務を会員に請負わせる方法により行う形態です。
- (2) センターは、発注者と「業務の完成を目的」とした請負契約を締結し、会員とその「業務の完成を目的」とした請負契約を締結して、業務を実施します。
- (3) 会員は、請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はできません」。
- (4) 就業の対価は、センターより「配分金」として会員に支払われます。

○ 発注者、シルバー人材センター、会員の関係 (請負)

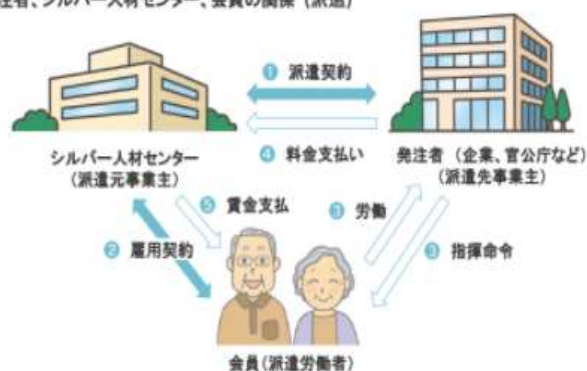


- ◆【委任】は「事務の実施を目的」とした業務形態で、目的以外は【請負】と同じです。
(厳密には、委任契約は法律行為を委託する契約、準委任契約は事実行為(事務処理)の委託をする契約)

2. 【派遣】

- (1) センターが、発注者から業務を受注し、会員を発注者の事務所などに派遣する方法により業務を行う形態です。
- (2) センターは、発注者と「労働者派遣契約」を結び、会員と「雇用契約」を締結して、「会員を発注者の事務所などに派遣します」。
- (3) 会員が発注者の「指揮命令を受けて働くことが目的」となりますので、発注者は会員に「指揮命令ができます」。
- (4) 就業の対価は、派遣元より「賃金」として会員に支払われます。

○ 発注者、シルバー人材センター、会員の関係 (派遣)

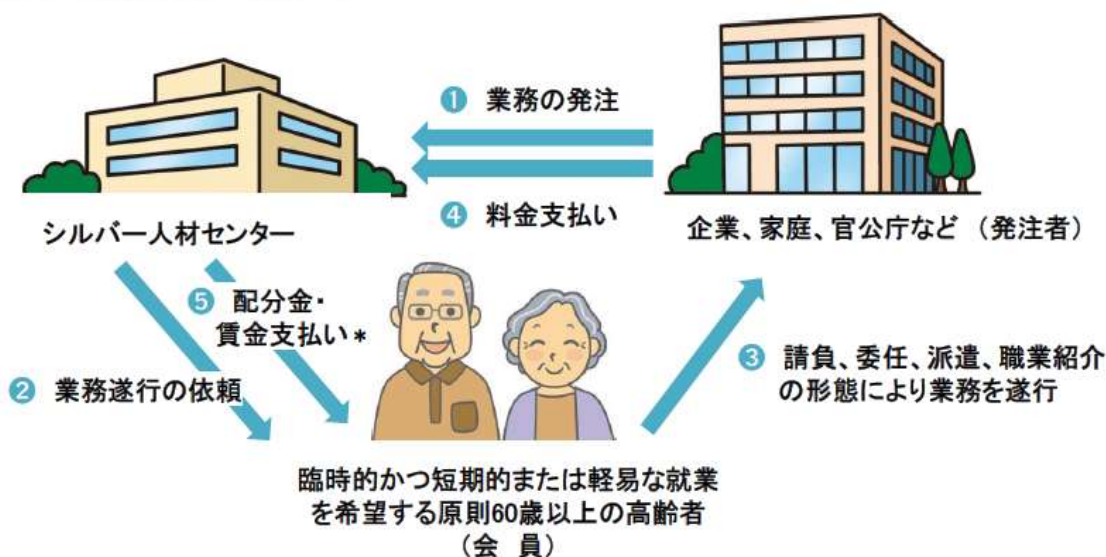


請 負		派 遣
技能群 植木の剪定 襖・障子張り 塗装・大工など	事務整理群 一般事務 書類・伝票整理 受付事務 発送事務 パソコンなど	管理群 駐車場・駐輪場の管理 ビルの管理 施設管理 倉庫管理など
一般作業群 屋内外清掃 除草作業など	一般作業群 商品の品出しなど	折衝・外交群 配達 集金 店番 営業 外交
サービス群 家事手伝い 留守番・子守 封入作業など	技術群 運転業務など	サービス群 パンフレット・チラシの配布 検針など
	技術群 家庭教師 補習教室 経理 その他技術を要する仕事	



第5項 シルバー人材センターの就業の流れ

○ シルバー人材センターのイメージ



* 職業紹介の形態により業務を遂行する場合、賃金は発注者が会員に支払います。

第6項 会員の個人情報の取り扱いについて

1. 入会時「入会申込書」に記入した、個人情報については、会員の了解のもと、就業紹介の場合に限り、就業先に提供します。
2. 個人情報の公開を了解していただけない場合は、就業紹介に支障をきたす場合がありますので、あらかじめご了承ください。

第7項 傷害を被った場合の保険適用

1. 会員とシルバー人材センターの間には、雇用関係がありませんので、労働災害保険は適用されません。
2. ただし、会員が業務の就業中（通勤途上を含む）に傷害を被った場合、以下の保険の給付を受けることができます。

派遣業務・職業紹介	労働災害保険
請負業務・委任業務	国民健康保険・健康保険で対応（下記3参照）

3. 傷害保険・損害保険の加入
佐倉市シルバー人材センターは、会員が就業中（通勤途上を含む）に傷害を被った場合に補償を行う、『シルバー人材センター団体傷害保険』と、会員が業務の遂行中に他人の身体または財物に損害を与えた場合等に補償を行う『シルバー人材センター賠償責任保険』に加入しています。
※双方の保険とも、シルバー人材センターが会員を被保険者として、民間保険会社と契約をしています。

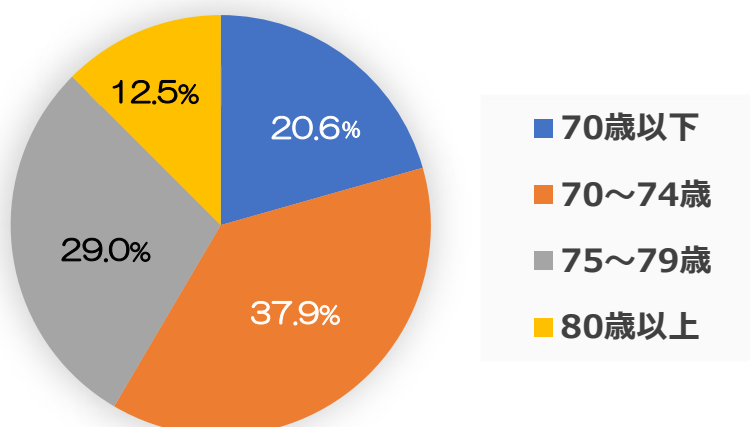
第2節 佐倉市シルバー人材センターについて

第1項 佐倉市シルバー人材センターの概要 【2021(令和3)年3月31日現在】

1. 法人設立年月日 1981(昭和56)年10月1日
2. 会員数 1,063人 (男性:744人、女性:319人) 会員数に占める女性比率 30.0%
※会員平均年齢 会員全体:74.5歳 (男性:74.8歳、女性:74.3歳)
3. 役員 会長、副会長、常務理事(事務局長兼務)、理事、監事
4. 事務局体制 29人
5. 契約金額 2021(令和3)年度 合計 52,062万円
(内訳 請負 50,439万円 その他 1,623万円)
6. 受注件数 2021(令和3)年度 合計 15,954件

第2項 佐倉市シルバー人材センターの会員年齢別構成【2021(令和3)年3月現在】

会員年齢別構成



第3項 佐倉市シルバー人材センターの「職群班」について

1. 就業形態、職種により班が組織されています。それらの組織を「職群班」と呼びます。主な「職群班」は次のとおりです。

植木班 草刈班 草取班 生活支援サービス班 パソコン班 襖・障子班 刃物研ぎ班
筆耕班 ポスティング班 図書館班 シルバー救援隊 特別技能職 訪問介護事業所
福祉有償運送事業サービス

2. 原則として、各「職群班」には、班長および副班長をおき、会員相互の緊密な連携と意思の疎通を図り、円滑に仕事を推進することを目的としています。
3. 就業にあたっては、責任を持って就業にあたり、各講習会等に参加して、スキルアップを図りながら、安全第一で就業します。

第4項 佐倉市シルバー人材センターが提供する仕事

1. 佐倉市シルバー人材センターが提供する業務は、『臨時的かつ短期的または軽易な業務』で、就業日数、勤務時間に上限があります。
2. 臨時的・短期的な業務とは、概ね月 10 日程度以内、軽易な業務とは、概ね週 20 時間、月 80 時間を超えないことを目安としています。
3. 上記の日数、時間の上限は、概ねの目安のため、会員は一時的に上限を超えて就業することができますが、恒常的に上限を超えて就業することはできません。
4. 佐倉市シルバー人材センターが提供する仕事は次のとおりです。

仕事の分類	主な仕事内容
技術群	*パソコン講師、*パソコン個人指導、*経理事務など
事務整理群	*筆耕、宛名書き、*一般事務など
折衝外交群	*ポスティング、*配達業務、各種調査業務など
サービス群	*家事支援、*交通誘導補助など
技術職群	*植木剪定、*軽易な大工仕事、*草刈り、*ペンキ塗りなど
管理職群	*駐輪場・駐車場管理、*施設公園管理など
一般作業群	*マンション等屋内外清掃作業、*企業屋内清掃作業 *スーパー、工場屋内外軽作業、除草作業など
公共事業群	*図書館夜間管理業務、*公民館施設管理業務など
訪問介護事業所	*家庭訪問介護事業
福祉有償運送事業 サービス	*病院送迎業務、*スーパーなど送迎業務など

第5項 佐倉市シルバー人材センターにおける就活の方法

1. 佐倉市シルバー人材センターでは、原則として会員の皆さんに電話等で就業紹介はいたしません。就業先は、以下の方法で会員の皆さんに探していただきます。
2. 就活の方法
 - (1) 毎月 1 回、会員の皆さんに配布される定期便の「求人情報」を見て、希望の就業先があったら、会員の皆さんより事務局の担当に申し込みを行う。
なお、「求人情報」はセンターの会員専用のWEBサイトで検索が可能です。
 - (2) 会員の皆さんが事務所に来て、事務所入り口の掲示板に張り出している最新の「求人情報」を見て、希望の就業先があったら担当に申し込みを行う。
 - (3) 月 1 回の就業相談会に来て、担当に就業相談を行い、就業先を見つける。
3. 例外として、取引先より緊急に求人の要請があった場合、事務局より「入会申込書」の希望業務や職歴・資格等を参考に該当する会員さんに電話で、就業紹介を行うことがあります。

第6項 佐倉市シルバー人材センターの個人情報の取り扱いについて

1. 佐倉市シルバー人材センターでは、『特定個人情報取り扱い規定』を策定し、これに基づき個人情報を取り扱っています。
2. 会員の皆さんの個人情報は、専用のキャビネットで厳重に保管され、閲覧できる事務局員は、特定個人情報取り扱い規定に基づき、運用をしています。さらに、事務局員は会長に対して守秘義務契約を提出しています。
3. また、会員の個人情報は、就業紹介時に会員の了承を得た上で就業先に提供することがあります。

第3節 佐倉市シルバー人材センターへの入会について

第1項 佐倉市シルバー人材センター入会の条件

1. 佐倉市在住の原則60歳以上の方。
2. 健康な方であって、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わる就業を通じて、自己の労働能力を活用し、それによって自らの生きがいの充実や社会参加等を希望する方。
3. 入会説明を受け、入会申込書を提出した方。
4. 定められた会費を納入していただける方。

第2項 佐倉市シルバー人材センターの年会費について

1. 会員の会費は、『センター会費 3,000円』『互助会会費 1,000円』
2. 次年度以降も会員の登録継続を希望される方は、センターから送付される会費納付書により、郵便振替またはセンター事務局で納入していただきます。
3. 在籍中は、就労の有無にかかわらず会費を納入していただきます。

第3項 会員入会申し込みの流れおよび申し込みについて

1. 入会申込書を、締切日までに、事務局総務係に提出してください。
※入会申込み締切日は、毎月25日（25日が土日の場合は翌営業日）
2. 申し込みに必要な書類
 - ①入会申込書 1通（必要な事項はすべて記入してください。）
 - ②会員票 1通（必要な事項はすべて記入してください。）
 - ③入会前確認事項兼承諾書 1通
 - ④就業承諾書 1通（2通お渡ししますので、1通を提出、1通は控えとして保管してください。）※ 就業承諾書未提出の場合は就業できません
 - ⑤年会費
3. 申し込みいただいた後、翌月の理事会で審査し承認されます。
4. 理事会での審査・承認後、入会承認通知を郵送します。（入会申し込み翌月中旬頃の予定）

第4項 入会申込書の記入方法

□ 枠内はセンター記入欄

入会申込書

支部コード		局長		担当者	
会員番号	地域班	役員等コード	入会年月日	入会の動機	入会の経路
氏名	フリガナ	生年月日	退会年月日	1. 社会的 2. 健康的 3. 経済的 4. その他	1. 公共機関 2. 会員知人 3. マスコミ 4. センターの広報資料 5. その他
現住所	〒 285-XXXX 佐倉市栄町1丁目1-1 電話 043-489-XXXX FAX 携帯	氏名 佐倉 花子 (妻) 住所 佐倉市栄町1丁目 電話 043-489XXXX 090-XXXX-XXXX	緊急連絡先	配偶者 有・無 家族状況 家族構成 ひとり暮らし 世代 同居の家族(本人除く)	退会の理由 1. 病 気 2. 就 職 3. 死 亡 4. 転 居 5. 希望する仕事がない 6. 就業機会提供不足 7. その他
主 職 業 歴	勤務年数 30年 仕事内容・勤務先 ABC金種株式会社 10年 宮業 佐倉OC株式会社	職別 1 工場軽作業 2 事務関係 3 草取り・草刈り 4 家事援助 5	職群コード 程度 資格・免許・特技等 希望しない仕事 パソコン使用	1 ヘルパー2級 2 簿記2級 3 1級建築士	資格コード 1. 有 0. 無 2. 有 0. 無 3. 有 0. 無 4. 有 0. 無
特記事項	ゆうちょ銀行用記入欄 ゆうちょ銀行の方の記入要領 記号 口座番号 右詰め 銀行からの振込 右詰め 店	希望する時間 1週当たり 1日当たり 日 時 時 配分金の支払方法 1 現金 2 振込 3 郵便 4 口座番号 5 支店 6 預金種目 7 普通 8 当座 9 貯蓄 10 振込区分 11 普通 12 文書 13 仕向区分 14 金融機関名 15 支店名 16 千葉銀行用記入欄 17 口座名義人名称	健康状態 判定 1 2 3 4 丈夫 普通 弱 難 目 耳 手 足 腰 異常なし 1 1 1 1 1 やや支障あり 2 2 2 2 2 支障あり 3 3 3 3 3 血圧 低い 普通 高い 1 2 3 4 5 既往症() 特病() その他()	保 険 1. 国民年金 2. 社保・本人 3. 社保・家族 4. その他 雇用保険 年 月 まで 種別 1. 国民年金 4. 企業年金 2. 厚生年金 5. その他 3. 共済年金 ()	1. 民間技術系 2. 民間事務系 3. 公共技術系 4. 公共事務系 5. 自営業 6. 無 職 7. 民間その他 8. 公共その他

ML-001

※太枠欄に記入してください 【取扱注意】

会 員 票

センター記入箇所	会員番号	所属地域班	入会日 (令和)年 月 日	退会日 (令和)年 月 日
氏名	フリガナ	性別	生年月日	
現住所	〒	緊急連絡先	(なるべく自宅以外の連絡先を記入)	
電話	043 ()	氏名		
Fax		住所		
メール		携帯		
家族状況	配偶者 有・無 家族構成 1人暮らし 同居家族(本人除く) 人	保 険	1 国 保 2 社保・本人 3 社保・家族	年 金 1 国民年金 2 厚生年金 3 共済年金 () 4 企業年金 5 その他
交通手段	手 段 所 有 運 転	健康状態-①	健康状態-②	
自転車	1 有 2 無 1 可 2 否	目	1 異常無 2 支障有 《血圧》	
バイク	1 有 2 無 1 可 2 否	耳	1 異常無 2 支障有	
自動車	1 有 2 無 1 可 2 否	手	1 異常無 2 支障有	
その他(具体的に)		足	1 異常無 2 支障有	
		腰	1 異常無 2 支障有	
特記事項	年月日 記 録 欄	年月日 記 録 欄	年月日 記 録 欄	年月日 記 録 欄
退会理由(退会時記入)	①病 気、②就 職(シルバーを通じて)、③就 職(その他)、④死 亡、⑤転 居、⑥希望する仕事無し ⑦就業機会無し、⑧家庭の事情(介護等)、⑨会費未納、⑩高齢、⑪他団体等へ加入、 ⑫センター運営に対する不満、⑬未回答、⑭その他 ()			

【会員票】

記入箇所は、下記の通りです。

- ① 名前・住所・性別・年齢・緊急連絡先(続柄)
- ② 家族状況・保険関係・年金関係
- ③ 交通手段・健康状態

*マーキング箇所はセンター記入の為、記入しないようお願いいたします。

*入会申込書と一緒に会員票の提出をお願いします。

1. 写真は入会時事務局で撮影しますので不要です。
2. 氏名はフルネームで記載し、フリガナと押印をしてください。
3. 現住所の電話は、仕事の依頼などがある場合に必要ですので、必ず記入してください。
4. 緊急連絡先は、会員さんが不測の事態に連絡するため、できるだけ近くの方を記入してください。
5. 仕事の内容・勤務先は就業先を探すときの参考としますので、できるだけ詳しく記入してください。
6. 希望する仕事はなるべく具体的に記入してください。なお、具体的な仕事が思いつかない場合は、「屋外の仕事が希望」か「屋内の仕事が希望」で絞り込んで記入してください。
7. 資格・免許・特技は就業先を探すときの参考となりますので、できるだけ詳しく記入してください。
8. 希望しない仕事は、仕事を紹介する場合の参考となりますので、必ず記入してください。（例：屋外業務・パソコンを使う業務など）
9. 配分金の振込銀行を記入してください。なお。銀行は「千葉銀行」または「ゆうちょ銀行」から選択してください。
10. その他、赤字の欄はもれなく記入してください。

第5節 入会後の研修参加について

入会后、新入会員研修会がありますので、必ず参加してください。

新入会員研修会の日程は、原則、毎月第4金曜日です。（別途お知らせします。）

※開催時間は13時30分から、場所はセンターワークプラザ2階で行います。

第2章 佐倉市シルバー人材センター新入会員の引き

はじめに

シルバー人材センターは、都道府県知事の許可を受けた「公益社団法人」で、都道府県労働局の指導を受けています。設置は、原則として、市区町村単位となっています。

設立の目的は、高齢者のライフスタイルに合わせた、臨時的かつ短期的またはその他の軽易な就業を提供するとともに、様々な社会参加を通じて健康で生きがいのある生活の実現と、地域社会の福祉の向上と活性化に貢献することです。

また、“自主、自立、共働、共助”を基本理念としており、会員は自分たちで役員を選び、組織や事業運営に参画し、会員の総意と主体的な参加により運営される組織です。

会員は、一人ひとりが互いに協力し合い、助け合いながら就業することを基本としています。

第1節 佐倉市シルバー人材センターの基本理念

第1項 会員による自主的・自立的運営

佐倉市シルバー人材センターは会員による会員のための運営を基本としています。

第2項 共働・共助のもとで働く

会員はお互いに協力し合いながら働くことを基本としています。

自主＝自分たちのものとして考える。

自立＝自分たちの力を育てる。

共働＝一緒になって働く。

共助＝たがいに助け合う。

第2節 佐倉市シルバー人材センターの概要

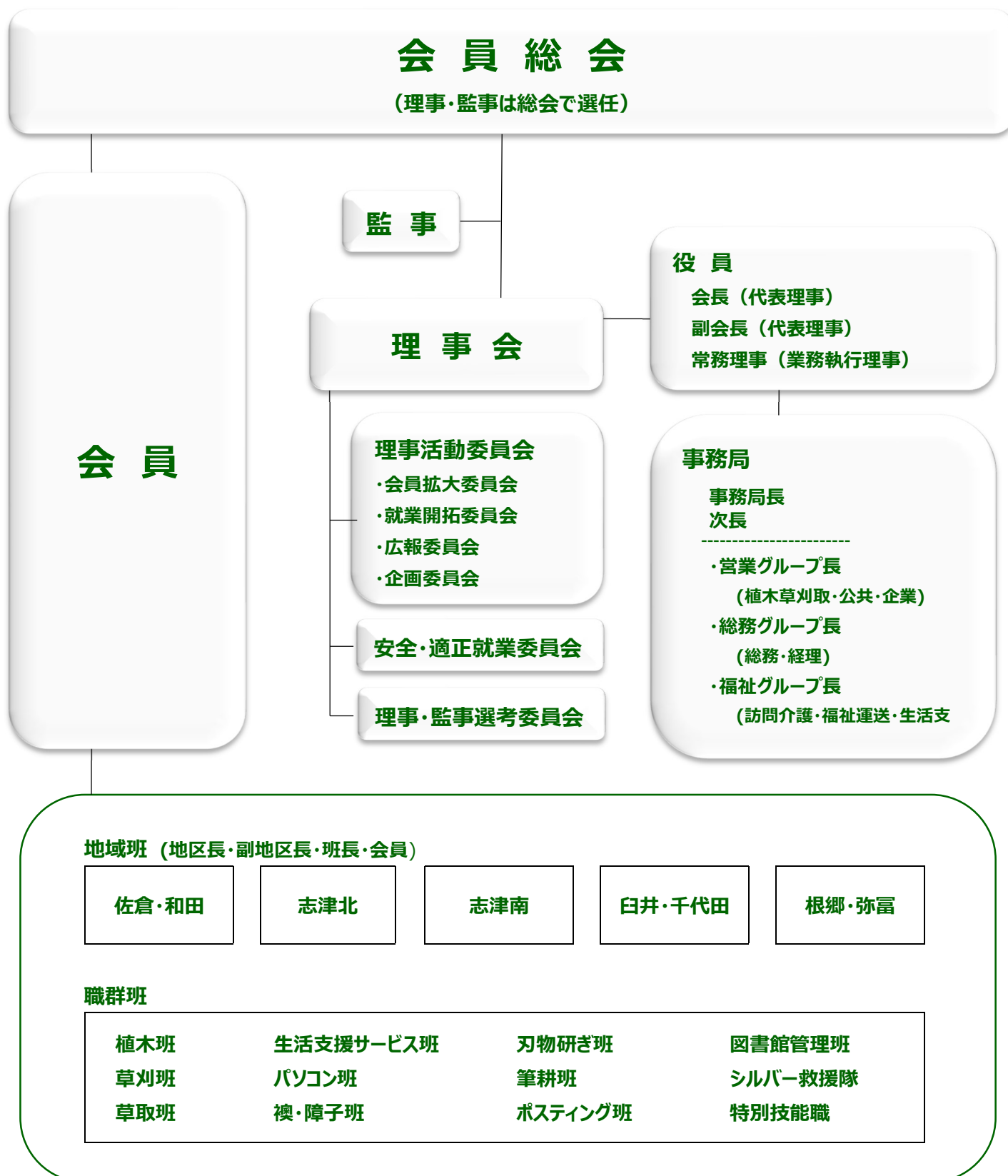
第1項 佐倉市シルバー人材センターの歩み

1. 1980(昭和55)年6月 「佐倉市高齢者の働く会」設立総会開催
2. 同年7月 事務所を老人憩いの家「うすい荘」内に設置
3. 同年同月 新臼井田自治会の倉庫組み立てを初受注。
4. 1981(昭和56)年8月 社団法人佐倉市高齢者事業団設立総会
5. 同年10月千葉県から設立許可を取得
6. 1984(昭和59)年2月 全国シルバー人材センター等協議会に加盟
7. 1991(平成3)年4月 「社団法人 佐倉市シルバー人材センター」へ改称
8. 2003(平成15)年4月 事務所を「レインボープラザ」に移転
9. 2012(平成24)年4月 公益社団法人として認可
10. 2021(令和3)年10月 創立40周年

公益社団法人

佐倉市シルバー人材センター 組織図

2023.6.20]現在



第3節 会員の役割（心得と義務）

第1項 安全就業

安全はすべてに優先されます。就業中、就業先への通勤途上とも、安全第一を心がけ、事故や怪我から身を守るよう努めてください。

安全就業のためには、次の「安全就業基準の順守」が大切です。

1. 安全就業基準の遵守

- ① 安全第一の心掛け、使用機具の作業前点検の実施
- ② 作業にあった服装、作業前の柔軟体操の実施
- ③ 加齢による諸機能低下を認識して、無理をしない作業の実施
- ④ 作業現場の整頓整理
- ⑤ 共同作業の合図・連絡
- ⑥ 交通事故の注意と健康な状態での就業への心掛け
- ⑦ 十分な睡眠の確保

2. 健康管理

年1回健康診断の受診

第4節 就業マナー・トラブル防止

1. 就業態度

会員の就業態度はセンターの評価に直結します。1人の不適切な態度は他の会員の評価にも影響します。

また、会員の評価は、その後の契約にも影響をおよぼします。服装や言葉使いに十分注意し、不注意な行為・言動で契約先に迷惑や不快感を与えない様に心掛けてください。

① トラブル（事故・苦情）の防止

- ・お客様の依頼内容確認
- ・事故発生時の適切な対応
- ・トラブル事例からの学習
- ・安全・接遇などの研修への積極的な参加

② トラブルが発生した時は、すみやかにセンター事務局に報告・相談をすること。

2. 就業の心得

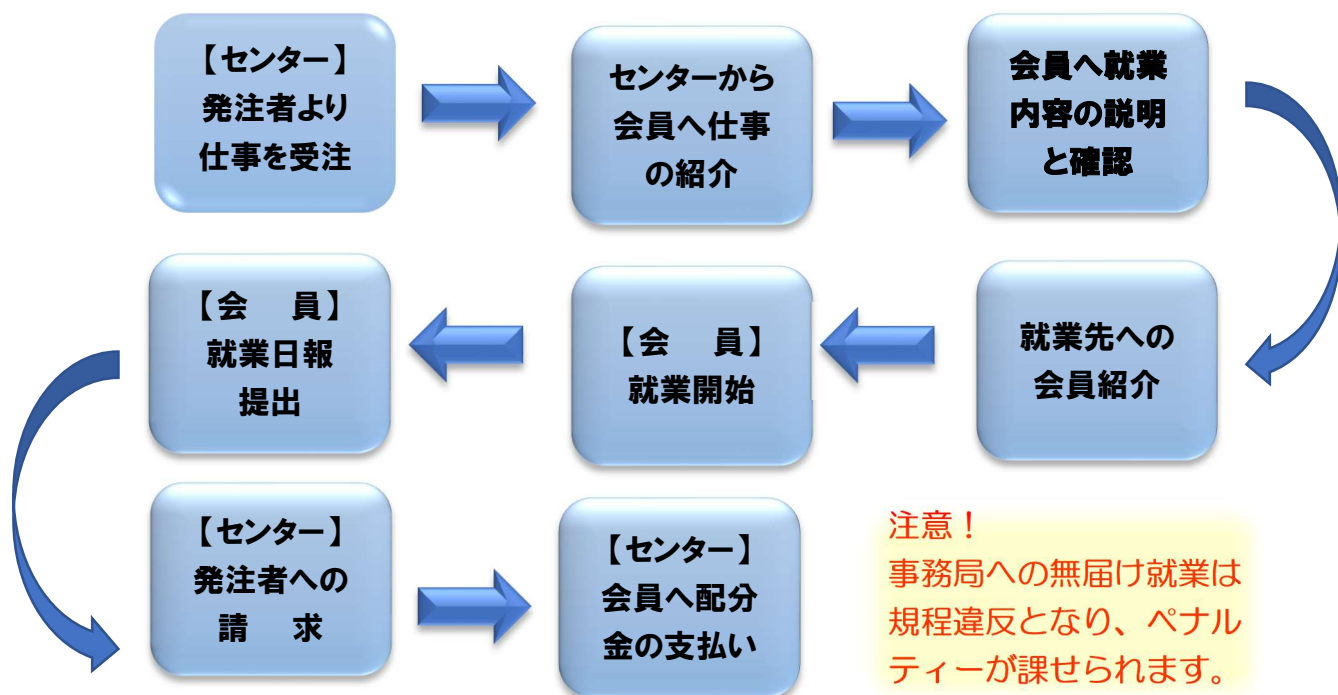
センターの会員は自分たちで自主的に組織を運営する団体です。

センターの仕事は、職種、就業場所も様々ですが、すべての就業で、常に「佐倉市シルバー人材センター」の看板を基に就業しています。長年積み上げてきた、「信頼」により仕事が受注できています。この「信頼」を維持し、より強固にしていくことが重要です。

ちなみに、会員はセンターからの紹介で就業します。したがって、就業上の問題点・クレーム等は直接契約者ではなくセンターに連絡してください。

※一人の会員のマナー違反で、センター全体の評価を下げ、多くの会員が仕事を失うことがないように気をつけましょう。

第5節 会員と発注者の仕事の流れ



第6節 仕事の受注と配分金の仕組み

第1項 仕事の受注

仕事はセンターが受注します。会員が受注の当事者となることはありません。

第2項 会員への仕事の紹介

センターは、公共団体や企業、家庭などから依頼があった仕事を、会員に紹介します。

第3項 就業内容の説明と確認

会員は紹介を受けた仕事について、就業内容・条件を確認し、就業の可否を判断します。

第4項 就業先への紹介

センターは、就業先に会員を紹介し、会員は就業先で就業内容などの確認を行い、就業が決定します。

第5項 就業

就業は概ね月 10 日程度で、就業時間は、概ね週 20 時間で月 80 時間以内です。また、就業期間は業務内容によりスポット(単発)や継続就業がありますが、継続して就業する場合、年単位で更新は最長5年までとなっています。

第6項 就業報告書の提出

会員は就業終了後、就業の都度または1ヶ月分まとめて、就業報告書を直ちに事務局に提出します。

第7項 配分金の支払い

配分金は、原則毎月 15 日、千葉銀行またはゆうちょ銀行の会員指定口座に振り込みます。

第7節 地域班の活動

1. 佐倉市を5つの地域に分け、さらに居住地毎に分けて班を設けています。会員は、居住地ごとに組織されている地域班に必ず所属します。
2. 地区・地域班は次のとおりです。

地 区	班 数
1. 佐倉・和田地区	15 班
2. 志津北地区	9 班
3. 志津南地区	13 班
4. 臼井・千代田地区	16 班
5. 根郷・弥富地区	12 班

注)志津地区は2022年6月より北と南に分割予定



3. 地域班には、班長が任命されています。会員になったら、事務局より所属班の班長の連絡先（氏名と電話番号）をお知らせしますので、必ず電話連絡をしてください。班長は、毎月10日前後に班所属の会員に定期便を配布しています。
4. 年2回、班長会議が開催されますので、センターへの要望等ありましたら、班長を通じて提出してください。
5. 年1回、地域研修会が開催されます。研修会は地域毎にテーマを決めて講演等を行い、会員の資質の向上を図ると共に、地域内会員の親睦を促進することを目的としています。
6. 毎月、ボランティア清掃を実施しています。清掃は地域貢献とセンターの認知度向上とPRおよび会員間の交流を図ることを目的としていますので、できる限り参加してください。

第8節 会員互助会と主な活動及び同好会について

1. 当センターには、会員全員が加入する互助会があり、会員の親睦および相互扶助を図り、センターの発展に寄与することを目的として次のような事業を行っています。

- ① 会員相互の親睦を深めるための事業
- ② 会員の健康保持に資するための事業
- ③ 会員の趣味を生かすための事業
- ④ 会員の慶弔等に関する事業
- ⑤ センターの事業に対する協力事業
- ⑥ その他役員会において必要と認められた事業



2. 会員互助会には趣味のサークル（同好会）があります。同好会は以下のとおりです。

- ・おどりの会 ・カラオケ ・健康マーシャン ・佐倉 SC 写真 ・歌の会
- ・グランドゴルフ ・シニアゴルフ ・シルバーファーム ・卓球 ・手工芸
- ・俳短柳 ・表装 ・レトロで遊ぼう ・健康体操の会 ・なごみの会

3. 「会員互助会」の年会費は1,000円で、センター年会費と一緒に徴収します。詳細は、「佐倉市シルバー人材センター会員互助会会則」を参考にしてください。

第9節 その他の活動、重要事項

1. 佐倉市シルバー人材センターは、会員が主体となって運営している団体です。
会長・副会長・常務理事の三役ならびに理事をはじめ、地区長・班長等の役職がありますが、すべて会員が担っています。
改選時には、会員を対象に公募しますので、センターの運営に参加する意欲のある方はぜひ参加をお願いします。
2. また、佐倉市シルバー人材センターでは、定時総会、安全講習会、接遇研修会、職群別研修会、シルバーフェスタ等、様々な会議・研修・行事を行っています。会員はこれらにできるだけ参加してください。
3. 会員ポイント制について
 - (1) センターの役職への就任や行事に参加した方には、役職や行事に応じポイントが付与されます。
 - (2) また、新規取引先の開拓や、会員対象者を紹介した場合にもポイントが付与されます。
 - (3) 付与されたポイントが、10ポイントになると商品券と交換できます。
また、1年間のポイント獲得上位10人は定時総会時で表彰されます。

※ ポイントカードイメージ

(表面)



(裏面)

付与項目		ポイント
1	総会・職群総会・地区研修会に出席	3
2	役職就任（地域班班長）	5
3	役職就任（職群班長・清掃責任者）	3
4	理事活動委員会に於ける委員活動	3
5	新規会員を紹介し入会した場合	5
6	新規就業を紹介し仕事が完了の時	5
7	ボランティア活動（清掃等）	2

4. 会員の退会（退会届の提出）

- (1) 佐倉市外に転出された場合および退会を希望する場合は、必ずセンターに連絡し、事務局に所定の退会届の提出と会員証を返却してください。
- (2) 退会月に就業がある場合は、配分金支払いの関係で、翌月退会となります。
- (3) 年度途中の退会であっても会費は返却しません。

5. 就業報告書の記入について

- (1) 就業報告書は、職種や企業により様式が異なります。
事務局には所定の様式により提出してください。
- (2) 就業報告書の記入方法については、事務局担当者あるいは、就業先の先任者が説明します。
- (3) 就業報告書をもとに、事務局は発注者への請求、配分金の計算を行います。



佐倉市シルバー人材センターで輝いてみませんか

働きたいと思うすべての高齢者に

新しい未来が 待っています

公益社団法人

佐倉市シルバー人材センター

住 所 〒285-0025 千葉県佐倉市錦木町 198 番地 2
レインボープラザ2階

連 絡 先 事務局総務係
電 話 043-486-5482
ファックス 043-486-5419

メールアドレス sjcwork@sakura-sjc.or.jp

ホームページ <https://webc.sjc.ne.jp/sakura-new/index>

佐倉シルバー 検索

