

… 入会のご案内 …

60歳
までは

人生のリハーサル

60歳
からが

人生の本番

今こそ
シルバー人材センターへ

- 体も元気だからまだまだ働きたい！
 - 地域のために何かしたい！
 - 日々の暮らしにメリハリをつけたい！
 - 新たな生きがいを見つけない！
 - 語り合う仲間を見つけない！
 - 自由に使えるお金が欲しい！
- そういうあなたをお待ちしております。



鹿児島市内在住
60歳以上の方へ
月10日程度、
週20時間以内の
就業です。

入会説明会 予定日 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分 まで

場 所



公益
社団法人

鹿児島市シルバー人材センター

☎ 099-252-4661



▲ケータイからも
アクセスできます。

入会希望の方々へ

シルバー人材センターとは「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、市町村ごとに設置されている公益社団法人で、高齢者の経験や能力を生かせる「短期的な就業又は軽易な業務で高齢者にふさわしい仕事」を公共機関や民間企業及び、一般家庭から受注し、高齢者(会員)に提供する団体です。

鹿児島県内に36のシルバー人材センター

があり、多くの会員が身近な地域で元気に活躍しています。

新しく会員になろうとする方は、公益社団法人の構成員となりますので、センター事業の基本理念・目的などを充分理解いただき、ご入会ください。



シルバー人材センターの基本理念

自主 **自立** **共働** **共助**

●会員による自主的・主体的な運営

会員自らが検討し、目標をたて、課題や問題点を解決するなど、会員が主役でセンターの運営にあたることです。

●共働・共助の精神で働く

会員が、相互に協力し助け合いながら、仲よく公平に適正な就業をすることです。

自主 自分のこととして考える

共働 一緒になって働く

自立 自分たちの力で育てる

共助 お互いに助け合う

シルバー人材センターの目的

シルバー人材センターは、高齢者自身の生きがいや生活の充実を図ることを目的とし、企業や家庭、公共団体などから高齢者にふさわしい仕事を引き受け、会員の多様なニーズに応じた就業機会を提供しています。

シルバー人材センターは、地域で働くことを通じて、活力ある高齢社会、地域社会づくりに貢献するとともに、高齢者が健康で生きがいのある生活ができることを目指しています。

■シルバー会員は

健康で、働くことを通して社会参加することに意欲的な方、本格的な就職までは望まないが、追加収入を得る程度(継続的に働きたい、決まった収入を得たいと考える方には、なじみません。)と考えている方に入会していただいております。

よって、これまでの仕事にこだわらず新しい仕事にもチャレンジしていただく気概を持ち、シルバー人材センターが行うボランティア活動や、レクリエーション等にも積極的に参加していただくこととなります。

入会するための条件…趣旨・内容を理解し、賛同する

シルバー会員に入会するためには、先に述べた基本理念や目的、趣旨をよく理解し、会員相互に協力し助け合って就業できる方であ

るほか、次の入会資格や条件を承諾いただくことが必要です。

■入会資格

- 鹿児島市内に居住していること
- 健康で、働く意欲をお持ちであること

- 原則60歳以上であること

■提供する仕事

シルバー人材センターは官公庁等の公共団体や民間企業、一般家庭などから臨時的、短期的な仕事を引き受け、これをシルバー会員の希望に応じて提供いたします。したがって、シルバー会員になってもシル

バー人材センターに雇われたわけではありませんので、すぐに就業があるとは限りません。あなたの希望にあった就業をシルバー人材センターが請負ったとき、又は、派遣の依頼があったとき、ご連絡いたします。

■仕事量

シルバー会員が行う仕事は、「臨時的、短期的な就業で、概ね月10日程度以内」又は、「軽易な業務」となっており、一週間あたりの就業時間が、概ね20時間以内の就業です。例えば、月30日で完成する仕事の場合、3人

で交代して就労しますので、一人当たり10日程度の就業となります。

派遣の仕事で一部20時間以上30時間未満の仕事もあります。

■会員としての責務

1. 請け負った仕事は、シルバー会員自ら、依頼者(以下「発注者」という)と打ち合わせを行い、仕事を仕上げること。

2. 仕事が終わったら、就業報告書、勤務実績通知書を記入し、発注者の確認を受けること。

3. シルバー会員としてのマナーを守り安全就業に心がけること。
4. 班会やボランティア活動に積極的に参加

- し、シルバー会員相互に協力し合うこと。
5. シルバー人材センター会費を期限までに納入すること。

○地域班

シルバー会員は、入会と同時に居住する地域の小学校区を単位に設置している地域班に所属し、シルバー人材センター事業や地域の活動(地域班会、ボランティア活動、レクリエーション等)に参加していただくこととなり

ます。それぞれの地域には地域班長を置いており、その地域のシルバー会員の住所、電話番号、就業情報等を提供しています。

○職群班

職群班は、職種ごとの会員により構成されています。地域班とは異なり全ての会員が所属するものではなく《剪定》《草刈》の他6つの班が設置され活動しています。

班組織を通じ、仲間のコミュニケーション・技術・技能研修会など、会員による主体的な運営が行われています。

○会員互助会

働くだけでなく、旅行や趣味を通じ、生きがいや助け合い活動を活発に行いながら、シルバー会員である喜びや楽しみを大きくしようとする目的で運営されています。

同好会活動や、レクリエーションを通じてシルバー会員相互の結びつきを強くしています。

シルバー会員は、入会と同時に、互助会のメンバーとなります。

互助会には、現在、右記のような同好会があり、楽しく活動を行っています。

- ・希楽会《手芸》
- ・書道研鑽会
- ・シルバー観光ガイド
- ・おはら祭
- ・ゴルフ
- ・グラウンドゴルフ
- ・ゲートボール
- ・歩遊会《山歩き等》
- ・カラオケ
- ・フォークダンス
- ・卓球
- ・男の料理教室
- ・囲碁

入会手続き

入会申込書
提出
(説明会予約)

入会説明会に
出席

入会手続き
登録
写真撮影・就業相談

会員証郵送
仕事の依頼

入会を希望される方は、「入会申込書」提出後、シルバー人材センターの仕組みや働き方を詳細に説明する「入会説明会」に出席

し、内容をよく理解して入会の手続きを行っていただくこととなります。

入会説明会当日は、下記の書類等をご準備ください。

(入会にあたり全ての書類の提出が必要となります。)

提出書類等

①履歴書……略歴等ペン書き

○写真 1枚……半年以内のものを、履歴書にのり付けして下さい。

○緊急連絡先としてご自宅以外にお住いの家族・親戚を必ず記入して下さい。

(氏名・住所・電話番号・続柄が必要です)

※【緊急連絡先】は緊急時等の場合のみ連絡する場合がございます。

保証人等ではございません。

②年度会費……3,000円(内訳:センター会費…2,200円・会員互助会会費…800円)

※【1月～3月入会の方に限り】……2,000円

(内訳:センター会費…1,500円・会員互助会会費…500円)

(当年度4月～翌年3月末日までの会費です) 翌年4月以降もセンター会員を続ける意向であれば、その年度ごとの会費を納入していただくことになります。

③配分金・賃金振込先申請書

下記金融機関のいずれか一つのご本人名義の普通預金の口座番号の確認ができるものをご持参ください。

(貯蓄預金・納税準備預金等には振込みできません)

○鹿児島銀行

○南日本銀行

○鹿児島みらい農業協同組合

○郵便局(ゆうちょ銀行)

④通帳もしくはキャッシュカード(口座確認に使用します)

⑤就業承諾書(本人・家族または親族の方の直筆のものに限ります)代筆はできません。

⑥認め印

⑦筆記用具及び眼鏡

⑧その他(任意)

○ワンコインまごころサービス・アンケート

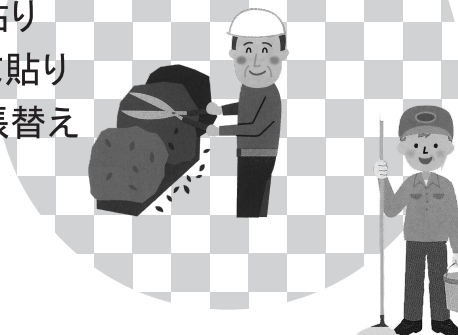
○生活支援サービスアンケート(ご希望の方のみ)

提供する主な仕事

当センターでは、さまざまな分野の仕事を受注しています。

○技能を必要とする分野

- 剪定
- 大工仕事
- ペンキ塗り
- 鉢物の植え替え
- 障子貼り
- ふすま貼り
- 網戸張替え



○屋内外作業

- 草取り作業(鍬・鎌作業)
- 草刈り
- 墓地作業
- 降灰処理
- 病院清掃
- 屋内軽作業
- 袋詰め
- 食品加工
- 車両清掃
- 屋外清掃
- 公園作業
- 屋内清掃
- マンション清掃
- 花苗植え・水かけ
- 商品陳列
- 調理補助



○管理

- 駐車場管理
- 駐輪場管理
- 空き家管理



○事務

- パソコン(データ入力)
- 経理事務
- 簿記会計
- 一般事務
- 公民館(受付案内・図書貸出)
- 宛名書き(毛筆・ペン)
- 賞状全文書
- 賞状記名書
- 式次第
- 横断幕



○サービス

- 病院同行
- 高齢者の話し相手
- 家事手伝い
- 掃除・洗濯・買い物
- 食事作り
- 沐浴サポート
- 産前産後の家事
- 子守(乳児・幼児・児童)
- 園児送迎(徒歩のみ)
- ワンコインまごころサービス(朝のゴミ出し等)
- 介護送迎(車両運転)
- 物品等配送(車両運転)



○調査等

- チラシ配布
- 調査・集計
- アンケート調査
- 観光ガイド



※__は、専門的技術を要する仕事で、ご自分の道具を必要とします。

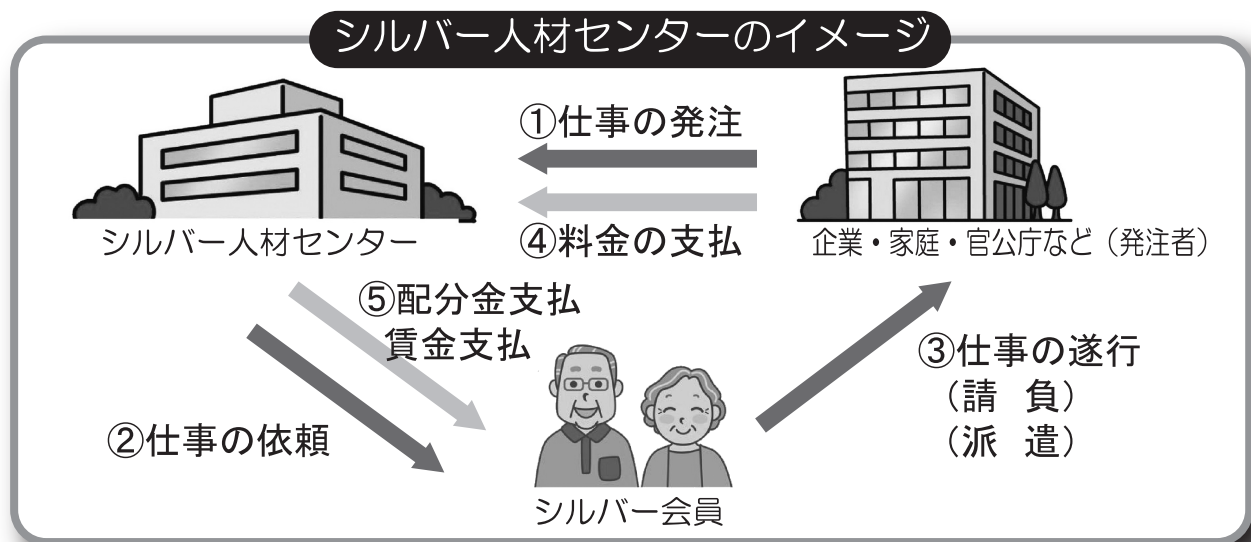
※筆耕を希望される方は、字体見本を提出していただきます。

シルバー人材センターの働き方(契約形態)

シルバー会員が仕事をする形態には、「**請負と派遣**」があります。**請負**は、仕事先(発注者)と雇用関係がなく、シルバー会員の裁量で仕事を完成させなければなりません。**派遣**は、派遣元である県シルバー人材センター連

合会とシルバー会員とが雇用関係を締結、仕事先(発注者)に派遣し、発注者の指揮命令下で仕事をするようになります。

※仕事の仕方には、このほか委任、職業紹介もあります。



仕事の依頼方法

シルバー人材センターは、公共団体や民間団体・企業・一般家庭からの依頼により、登録された会員の希望等に応じて仕事を提供しま

す。具体的には、入会説明会でご理解ください。

就業報告書・勤務実績通知書

仕事が終わったら、就業報告書(請負)又は、勤務実績通知書(派遣)を記入し、依頼者(発注者)の承諾を得て、速やかにシル

バー人材センターに提出することが必要です。(提出には期限があります。翌月3日まで)

配分金・賃金

仕事の実績に応じて配分金(請負)、又は、賃金(派遣)が支払われます。

配分金はシルバー人材センターから、賃金は

県シルバー人材センター連合会から決まった日に、指定の口座に振り込みます。

(月末締め、翌月払い)

講習会

シルバー会員が、安心して仕事ができるよう各種の講習会や就業体験を実施しています。

特に、剪定や草刈りなど専門的な知識を必要とする職種では、必ず講習を受けなければならない場合があります。

その他、生活支援、筆耕なども、講習会を開催していますので、希望の方は、受講して下さい。



安全就業

全ての仕事で、安全が最優先です。仕事には、色々な危険が潜んでいます。特に、シルバー会員は、高齢者ですので、若い時のように無理ができません。自分の体力に応じた仕事を行うことが、大切です。

シルバー人材センターでは、健康診断は各自の受診をお願いしております。年1回、健康診断受診報告書の提出をお願いします。自分の健康状態を早期に発見し、適切な対応で就業を行いましょう。

保 険

〔請負〕で仕事をした場合、雇用関係がありませんので、労災保険の適用がありません。ケガをした場合、ご自分の健康保険を使うことになります。

一方、シルバー人材センターは、団体傷害保険(シルバー保険)に加入していますので、ケガの見舞金に相当する保険金が支払われることとなります。(保険金の支払いは、ケガの治癒後になります。)

〔派遣〕の仕事の場合は、雇用関係がありますので労災保険が適用されます。又、業種によっては一部雇用保険が適用されます。

以上の事柄を十分ご理解の上、ご入会下さい。

