シルバー人材センター ひたちなか

共働・共助を目標に、シルバーのSと、センターのCを組み合わせ、飛躍する人の姿を表わしたマーク。

第 58 号
発行　公益社団法人ひたちなか市シルバー人材センター
〒312-0041
茨城県ひたちなか市西大島3-16-1
TEL 029-273-4727
FAX 029-273-4728
URL http://www.hitachinaka-sc.com

ボランティア活動を通じて地域に貢献しています。

阿字ヶ浦海岸清掃ボランティアの様子

会員数（11月12日現在）
男754人
女253人　　合計1,007人

平成30年度安全標語
「手を抜かず　初心の気持ちで　安全確認」

お問合せ／ご相談／お申し込みは

●勝田事務所
受付時間　午前8時30分～午後5時30分
☎029-273-4727

●那珂湊連絡所
受付時間　午前8時30分～午後5時30分
☎029-262-4004
那珂湊連絡所は月・水・金の営業です。
（祝日の場合はお休みになります。）

●営業時間　十時から十六時
●定休日　日曜日・月曜日・火曜日

シルバー人材センターはあなたに、充実したシルバーライフを提供します

会員には……

1 高齢者にふさわしい仕事が提供されます。
●家庭、企業、公共団体などから引き受けた、高年齢者にふさわしい仕事が提供されます。

2 誠意をもって安全に仕事に取り組んでいただきます。
●提供された仕事については、会員として誠意をもって完成してください。
●会員は就業中の事故から身を守るために、安全就業を実践することが大切です。
●万が一に備えて、シルバー人材センター傷害保険（シルバー保険）に全員加入いただきます。

3 配分金等をお支払いします。
●会員は仕事の内容と就業実績に応じて、シルバー人材センターから配分金（報酬）または賃金を受け取ります。

4 働き方は、臨時的かつ短期的、または軽易な業務の就業です。
●会員は臨時的かつ短期的な形、あるいは短時間で就業することになっていますので、仕事の時間、内容に応じてローテーションで働きます。

5 技能、技術を高めるため各種の講習会を受講できます。
●シルバー世代を対象とした、各種技能講習を実施しています。基礎的な知識・技能を習得することで、新しい分野でも活躍することができます。

6 シルバー人材センターは「自主・自立、共働・共助」を理念とした会員組織です。
●一人ひとりの会員が自主的に参加して活動することを基本とした団体です。会員は自分たちで役員を選び、組織や事業の運営に参画しています。

新会員募集 入会説明会のご案内

市内に居住する60歳以上で、雇用によらない就業を通じて自己の労働能力を活用し、それにより追加的な収入を得るとともに、生きがいと健康保持を目的とした会員の自主的な団体です。収入の保証をするものではありませんが、健康で働く意欲のある人なら会員になれます。

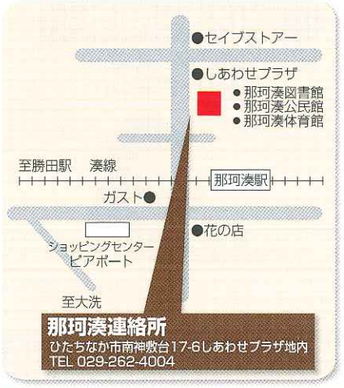
開催日時
毎月第2木曜日（説明会）　午後1時30分開始
毎月第3木曜日（入会手続き）　午後1時30分開始

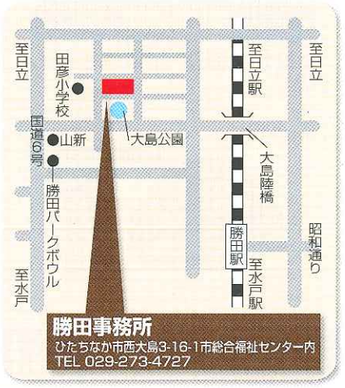
場　所
市総合福祉センター会議室（西大島3-16-1）

内　容
（入会説明の場合）センターの概要説明

ご持参いただくもの（入会手続きの場合）
1.写真2枚（免許証サイズ　3×2.5cm）
2.年会費3,000円　4月～9月入会
　年会費1,500円10月～3月入会
3.ゆうちょ銀行通帳番号メモ
4.印鑑（ゆうちょ銀行届出印）
5.身分を証明するもの
　（運転免許証、保険証等）
6.ボールペン

入会お待ちしています





植木剪定等作業の申込み開始日が変更になります!

植木剪定作業等の申し込みについて、今までの随時受付では、先を見通せず一定時期に申込みが集中するため、対応策として平成31年の受付期間・受付開始日を下記の通り決定しました。会員が直接受けることは出来ません。必ず勝田事務所・那珂湊連絡所に連絡して申し込みをお願いします。

受付開始日 平成31年1月4日(金)

受付期間 平成31年1月4日(金)から11月30日(金)

受付時間 午前8時30分から午後5時30分まで
土・日・祝日はお休み

業務内容 植木剪定、除草、刈払い

平成30年にご利用のお客様には、請求書に案内文書を同封します。

さまざまな仕事をお引き受けします

サービス分野
福祉・家事援助
お助け隊など

専門技術分野
補習教室講師
家庭教師・経理事務など

事務分野
文書管理事務・毛筆筆耕
宛名書き・受付事務など

管理分野
コミセン管理・駐車場管理など

屋内外の一般作業
公園清掃・除草
草刈り・包装など

技術を必要とする分野
ふすま張り・大工仕事
塗装・せん定・和洋裁など

シルバー人材センターで働く高齢者の就業形態

(1)請　負

- シルバー人材センターが、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。
- シルバー人材センターは、発注者と業務の完成を目的とした請負契約を締結し、その業務の完成を目的とした請負契約を会員と締結して、業務を実施します。
- 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できません。

目　的	会員が業務を完成させること
会員の雇用	会員は雇用されない
指揮命令	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できない
主な業務例	仕事の完成を目的とする業務（清掃、除草、植木の剪定、宛名書き、障子・ふすま張りなど）

(2)委　任

- シルバー人材センターが、発注者から業務を受注し、その業務を会員に委任する方法により行う形態です。
- シルバー人材センターは、発注者と事務の実施を目的とした委任契約を締結し、その事務の実施を目的とした委任契約を会員と締結して、業務を実施します。
- 会員は委任を受けた事務の実施を自らの裁量で行うため、発注者は会員に指揮命令できません。

目　的	会員が業務を実施させること（業務の完成は目的ではない）
会員の雇用	会員は雇用されない
指揮命令	会員は委任された業務を自らの裁量で処理するため、発注者は会員に指揮命令できない
主な業務例	仕事の完成ではなく仕事の実施を目的とし、発注者の指揮命令が必要ない業務（観光ガイド、高齢者の見守り、話相手、留守番など）

(3)派　遣

- シルバー人材センターが、発注者から業務を受注し、会員を発注者の事業所などに派遣する方法により業務を行う形態です。
- シルバー人材センターは、発注者と労働者派遣契約、会員と雇用契約を締結して、会員を発注者の事業所などに派遣します。
- 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できます。

目　的	会員が発注者の指揮命令に従い労働すること
会員の雇用	シルバー人材センターが会員を雇用する
指揮命令	発注者は会員に指揮命令できる
主な業務例	発注者の指揮命令が必要な業務（デイサービス利用者の送迎などの自動車運転、スーパーマーケットでの品出し、調理、介護補助、保育補助など）

私たちの働き方

シルバー人材センターで働く高齢者の日数、時間の上限

●日数の上限
おおむね月10日程度以内

●時間の上限
おおむね週20時間こえないことを目安

仕事の申し込みからお支払いまでの流れ（請負）

仕事の申し込み（会社・商店・一般家庭）
▶ 受付（電話または事務所で受付）
▶ 作業内容確認（お見積り）
▶ 就業（会員が作業をする）
▶ 請求（事務所から請求書送付）
▶ お支払い（銀行振込）

お問い合わせ・ご相談・お申し込みは、シルバー人材センター まで　（勝田事務所 TEL.029-273-4727　那珂湊連絡所 TEL.029-262-4004）