

労働者派遣での仕事

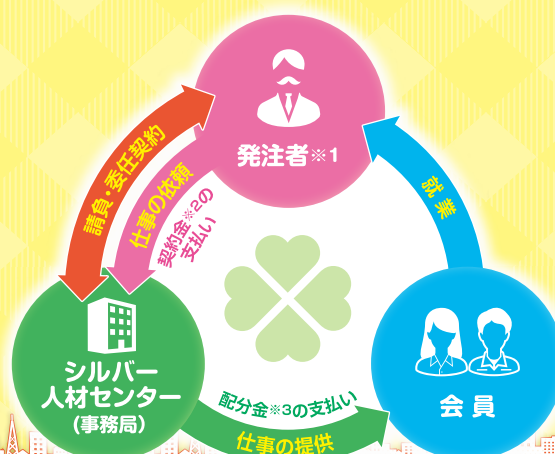
労働者派遣とは、シルバー会員が派遣労働者として、「臨時的かつ短期的又は軽易な業務」の範囲内で、派遣先である企業などの指揮命令に従って働きます。
労働者派遣により、専門的な知識、経験などが求められる仕事や、「請負・委任」ではできなかった派遣先の社員と協同で働くこともできるようになります。



請負・委任での仕事

発注者と会員との間、センターと会員との間に雇用関係は発生しません。お引き受けした仕事はセンターが最後まで責任を持って完成させます。

- 発注者※1**
シルバー人材センターに仕事を依頼して下さる方(官庁、企業、団体、家庭など)を「発注者」と呼んでいます。
- 契約金※2**
会員への配分金、仕事に必要な材料費(枝葉等の処理、機械・車輛・消耗品等の償却費などを含む)、事務局に対する事務費の合計額となります。
- 配分金※3**
仕事に対する報酬として、就業した会員に事務局を通して支払われます。



東部地区シルバー人材センター		中部地区シルバー人材センター	西部地区シルバー人材センター
公益社団法人 沼 津 市 055-964-1153	公益社団法人 函 南 町 055-979-5325	公益社団法人 静 岡 市	公益社団法人 浜 松 市
公益社団法人 熱 海 市 0557-81-9301	公益社団法人 清 水 町 055-973-5949	東 事 務 所 054-351-1150 (清 水 区)	浜松事務所 053-454-2377
公益社団法人 三 島 市 055-972-9700	公益社団法人 長 泉 町 055-988-2670	西 事 務 所 054-252-4150 (葵区・駿河区)	浜北事務所 053-586-6332
公益社団法人 富 士 宮 市 0544-23-4008	公益社団法人 小 山 町 0550-78-0011	公益社団法人 島 田 市 0547-46-2015	天電事務所 053-925-1882
公益社団法人 伊 東 市 0557-36-4110	一般社団法人 下 田 市 0558-22-4222	公益社団法人 焼 津 市 054-622-3510	公益社団法人 磐 田 市 0538-37-0055
公益社団法人 富 士 市 0545-53-1150	一般社団法人 西伊豆町 0558-52-1290	公益社団法人 藤 枝 市 054-641-5565	公益社団法人 掛 川 市 0537-22-0088
公益社団法人 御 殿 場 市 0550-89-9661	一般社団法人 河 津 町 0558-32-2491	公益社団法人 牧 之 原 市 0548-52-5080	公益社団法人 袋井・森地域 0538-43-1314
公益社団法人 裾 野 市 055-993-5914	一般社団法人 南伊豆町 0558-62-6000	一般社団法人 吉 田 町 0548-33-0596	公益社団法人 湖 西 市 053-575-0654
公益社団法人 伊 豆 市 0558-72-8509	東伊豆町 0557-95-3400	一般社団法人 川 根 本 町 0547-56-1232	公益社団法人 菊 川 市 0537-35-2099
公益社団法人 伊豆の国市 055-948-9526	松 崎 町 0558-43-0478		一般社団法人 御 前 崎 市 0537-85-4531



ご相談など...

公益社団法人
静岡県シルバー人材センター連合会 TEL.054-254-7240
〒420-0851 静岡市葵区黒金町5-1 静岡県労働者総合会館4F FAX:054-205-4540

詳しくはホームページをご覧ください。
静岡県シルバー 検索
<http://www.shizuoka-ksjc.ne.jp/>

QRは
コチラから



法人様向けのご案内

こんな時に!!

シルバーという 手があります!

「軽易な作業」

データの
入力作業を
急ぎたい!!

「イメージアップ」

電話対応などを
丁寧に!!

「短時間」

朝の1時間や
夕方の30分だけ
手伝ってほしい!

「忙しいタイミング」

業務が集中する
忙しい時期に
手伝ってほしい!

現役世代を力強く支えます!!

POINT
01 生き活きと



健康のため、自己実現のため、
地域社会へ貢献するなど目的は
それぞれですが、仕事に取り組む姿勢は
現役世代さながらです。

POINT
02 柔軟に



忙しい時だけ、朝だけ、この日だけなど
短時間、臨時的な業務が得意です。
フルタイムの要望に対しては、2~3人での
ローテーション対応などを提案させていただく
場合もあり、多様なニーズにお応えします。

POINT
03 豊富な経験で



培ってきた知識、経験はいろんな
場面でお役に立てるでしょう。
組織の一員として、チームワークを
大切にします。

シルバー人材センターとは?

高齢者が働くことを通じ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支援しています。原則として市(区)町村単位に置かれており、おもに都道府県知事の指定を受けた社団法人で、それぞれが独立した運営をしています。
静岡県シルバー人材センター連合会は県内34のシルバー人材センターを構成員とし、その事業活動を支える団体です。

＼ シルバーではこんな人たちが働いています!! /



定年後の働き方の選択肢の一つとして、シルバー人材センターがあり、事務系職種への拡大、女性会員の増加などイメージも変わりつつあります。

こんな仕事を依頼できます！

女性会員
活躍中！

各事業所での仕事

たとえば…

- 一般事務(受付・経理・文章作成・整理)
- パソコン入力
- 倉庫管理(入庫・出庫)
- 梱包・包装・配送
- 工場内外の清掃・片付け
- 製品検査
- 資源のリサイクル分別
- 値札付け
- 買い物カートの整理

など！

専門技術を必要とする仕事

たとえば…

- 補講(課外)教室の講師
- 家庭教師
- 観光ガイド
- 書道・着付け・英会話・パソコン教室などの講師
- 毛筆・硬筆での宛名書き・賞状書き

など！

福祉や家事援助の仕事

たとえば…

- 家事(清掃・洗濯・買い物・食事など)
- 子育て支援サービス(乳幼児・児童の一時預かりなど)
- 福祉(外出の介助・病院への付き添いお話し相手など)
- 冠婚葬祭サービス

など！

外廻り、営業補助的な仕事

たとえば…

- 広報誌等の配布
- 販売・店番
- チラシ配り
- 検針(水道・ガス・電気)

など！

管理的な仕事

たとえば…

- 公民館・体育館・図書館・グラウンド管理
- 駐車場・駐輪場の管理
- マンション管理
- イベント等の臨時駐車場の整理

など！

技能を必要とする仕事

たとえば…

- 植木の剪定・庭園管理
- 大工・左官
- 板金・塗装
- 刃物(包丁・ハサミ等)研ぎ
- 障子・襖・網戸貼り
- 家具・建具修理
- 和洋裁(リフォーム)

など！

屋内外の軽作業的な仕事

たとえば…

- 家庭・事業所の植木の手入れ
- 家庭・事業所の除草・草刈り
- 屋内外の清掃
- お墓のお掃除

など！

⚠️ お引き受けできない仕事(高齢法等に基づく)

危険・有害な仕事

- 足場板等の設置高さが2メートル以上の高所作業を含む仕事
- クレーン・プレス機械等の重量機器の操作する仕事
- 有害物質を取り扱う作業を含む仕事
- 重大な災害に結び付く恐れのある作業を含む仕事
- その他高齢者にふさわしくないとされる危険、有害な作業を含む仕事

適正でない仕事

- 1人で長時間継続する仕事
- 高齢者にふさわしくないとされる適正でないと思われる仕事

他の法律で規制されている仕事

- 警備業法・道路運送法・郵便法・古物営業法等に抵触する業務を含む仕事

その他、反社会的な作業を含む仕事

シルバー人材センターの取り組み

シルバー人材センターの会員は県下34ヶ所のセンターに2万人以上が登録していますが、個々のセンターで全ての依頼に対応できるわけではありません。そのため、様々なニーズに対応できるよう以下の取り組みをしています。

- ①シルバーの新規会員を増加させる取り組みを推進しています。
- ②技能講習・就業体験を通して会員のスキルアップを支援しています。

静岡労働局委託事業 高齢者活躍人材確保育成事業



仕事の発注から完了までの流れ

STEP
01

お申込み

右記のQRコードよりお申込みいただけます。
危険な仕事、有害な仕事、高所の仕事、迅速性、精密さを求める仕事など高齢者向きでない仕事かどうか判断させていただきます。

URL <http://www.shizuoka-ksjc.ne.jp/>

公益社団法人
静岡県シルバー
人材センター
連 合 会 H P



STEP
02

仕事内容の確認

依頼された仕事は、請負・委任、派遣、有料職業紹介の形でセンターが引き受け、仕事の進め方についてお客様へご連絡します。

STEP
03

マッチング

会員の中から地域・技能・体力などを勘案し、お客様のニーズに合った人材を探します。

ご注意 会員のご指定はできませんので、ご了承ください。

STEP
04

ご契約

シルバー派遣の場合は連合会(派遣元)と事業主(派遣先)様で労働者派遣契約を、請負・委任の場合は各センターと発注者様とで請負・委任契約を締結します。

STEP
05

仕事の完成

シルバー派遣の場合は会員を派遣し、会員は派遣先の指揮命令に従って就業します。請負・委任の場合は会員がご依頼いただいた仕事を致しますが、仕事の完成についてはセンターが責任を持って対処します。

STEP
06

請求書の発行

シルバー派遣は連合会(派遣元)が派遣契約に基づいて事業主(派遣先)様に請求させていただきます。請負・委任の場合はセンター(事務局)が作業報告書確認後に請負・委任契約に基づいて発注者様に請求させていただきます。

STEP
07

お支払い

金融機関等でお支払い下さい。



就業内容・形態

労働者派遣、請負・委任の
詳細は裏面をご覧ください。



労働者派遣

- 派遣先と労働者派遣契約を締結するのは派遣元の連合会ですが、派遣労働者は各センターに登録された会員です。
- 会員を派遣先の事務所等に派遣し派遣先の指揮命令に従って就業します。
- 派遣労働会員は連合会が雇用主となり、労災保険が適用されます。

請負・委任

- 発注者とセンターは業務の完成(又は実施)を目的とした請負(又は委任)契約を締結します。
- 発注者は会員に直接指示等の指揮命令ができない就業形態です。
- けが等に対応するシルバー保険に加入します。

有料職業紹介

- 紹介先が労働者を雇用することを目的として6か月間、連合会と有料職業紹介契約を締結します。
- 紹介した労働者の賃金に応じた紹介手数料のお支払いが必要となります。