

第1節 シルバー人材センターの基本理念と地域社会における役割

シルバー人材センター事業（以下「シルバー事業」という。）の理念は、「自主・自立、共働・共助」という言葉で端的に言い表わされていますが、これは、わが国の急速な人口高齢化の中で発想された新しい就業システムです。

シルバー人材センター（以下「センター」という。）は、高齢のため現役をリタイアした方々等が、主に雇用関係でない何らかの就業を通じて、自己の労働能力を活用し、それによって追加的な収入を得るとともに、自らの生きがいの充実や社会参加を希望する高齢者に対して、地域社会の日常生活に密着した臨時的かつ短期的又はその他の軽易な仕事を組織的に把握して、提供する高齢者の自主的な団体です。

したがって、センターの行う事業は次のような理念の下に運営されています。

第一には、地域の高齢者が、自主的にその生活している地域を単位に連帯して、共に働き、共に助け合っていくことを目指しています。

第二には、高齢者の就業を促進することにより、高齢者自身の活動的な生活能力を生み出すとともに、その家族や地域社会に活力を生み出し、ひいては地域社会の活性化につなげていきます。

第三には、働く意欲と能力をもった高齢者であれば誰にでも参加の道を開き、自主的な組織参加と労働能力を発揮することにより、豊かで積極的な高齢期の生活と社会参加による生きがいの充実を図ろうとするものです。

第2節 仕事の提供と会員の就業システム

1 シルバー人材センター業務と安全・適正就業の必要性

センターの業務は、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」（以下「高齢法」という。）第42条に明記されているとおりですが、その中心となるものは同条第1項第1号の「就業を希望する定年退職者等の高年齢者のために、臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものを除く。）機会を確保し、組織的に提供」することです。

したがって、会員がもし就業中あるいはその途上で傷害を受けたり、あるいは他の誰かを傷つけたり、物品を損壊するようなことがあれば、本人や家族を不幸にするばかりでなく、就業の機会を提供したセンターとしても社会的責任を問われることになります。

また、会員の就業実態が適正な請負等による就業ではないといった指摘を受けるな

ど、法令遵守が不十分な状況があつては、公益法人としての資質が問われ、シルバー事業の存続にも影響を及ぼしかねません。

センター業務を遂行する場合には、傷害事故や健康障害はもとより、不適正な就業とならないよう、役職員はもちろん全会員が一丸となつて、健康管理や事故防止対策の確保による安全就業と法令遵守の徹底による適正就業の実現に努め、無事故、無災害での安全・安心な就業の実をあげることが大切です。

(注) 職業紹介事業又は労働者派遣事業により、会員等が発注者又はシルバー人材センター連合（以下「シルバー連合」という。）本部と雇用契約を締結した場合には、「労働者災害補償保険」（以下「労災保険」という。）の適用を受けることとなるため、本手引の安全就業については、主として高齢法第42条第1項第1号でいう雇用によらない就業上の安全について述べるものとします。

2 シルバー人材センターで取り扱う仕事の提供の仕組み

センターと会員とは公益社団法人等とその構成員という関係にあります。雇用関係はなく、さらに、職業紹介事業により就職した場合を除いては、発注者との間に雇用関係が生じることはありません。（ただし、労働者派遣事業により就労する場合は、シルバー連合本部と雇用関係が生じます。）

シルバー事業は、地域社会の日常生活に密着した臨時的かつ短期的又はその他の軽易な業務に係わる仕事で一般の職業紹介になじみがたい仕事を請負又は委任の形式により引き受け、これをさらに請負又は委任の形式によって会員に提供することです。会員はその仕事を遂行し、又は完成させることによって、仕事の内容と就業の実績に応じた報酬（配分金）を受けることができます。

このように、発注者とセンター及びセンターと会員は、それぞれ請負又は委任の契約の当事者となりますが、発注者と会員とは、センターを通じてのみ関係づけられることになり、両者の間には、雇用関係はもちろん、請負や委任の関係も直接的には成立しません。

したがって、会員と発注者、あるいは会員とセンターとの間に雇用関係が成立しないことを前提として、労働基準法などの労働関係諸法規の適用はなく、発注者やセンターの労災保険、雇用保険などの労働保険、健康保険及び厚生年金保険も適用されません。

第3節 シルバー人材センターにおける保険制度の必要性

センターの会員は、前述のとおり、原則としてセンターとの間に雇用関係が生じることはありませんし、発注者との関係においても同様に雇用関係が生じることがない

ため、会員が工作中に負傷をしても労災保険の適用を受けることができません。

しかし、労働関係諸法規の適用がないからといって、センターの会員が工作中に負傷した場合には、何らかの補償が必要になります。センターの健全な活動を維持し、大きく発展させていくためにも会員の事故等に対する補償制度は重要なウエイトを占めています。

また、センターの会員が、就業中に誤って他人の身体や財物に損害を与えてしまったり、あるいは「集金の途中、引ったくりにあつた。」というような事故に対して、これを担保する制度も同様に必要になります。

これらの負傷や損害を担保するため、シルバー人材センター団体傷害保険やシルバー人材センター賠償責任保険等を、センターの事業内容に応じて保険会社や代理店を通じて保険料率や保険金額を折衝の上、各センターで契約を結び、事故等に対する補償制度を確立することになっています。

なお、契約を締結する際には、契約内容等を十分協議した上で締結することが大切です。シルバー人材センター保険の概要については、「安全就業編・第三章」に記載していますので参照してください。

第4節 シルバー人材センターにおける安全・適正就業

1 会員の入会に関する手続き等

(1) 入会希望者に対する取扱い

ア 入会説明会の開催

地域の高齢者は、いろいろなメディアを通じてセンターの存在を知り、センターを訪れます。センターはその都度相談に応じ、シルバー事業の理念やセンターの制度等を説明することになりますが、日によってはそれに応じきれないようなことも少なくありません。

このため、最近の全国的な傾向としては、月に1～2回ほど一定の日時を定めて、入会希望者を対象とした定期的な入会説明会を開催する方法が多く取り入れられています。入会希望者に対しては、個々に説明するよりも一堂に会して集合説明を行うほうが統一的な理解と意識啓発が図られ、より効果的です。できる限り定期的な入会説明会を常態化していくことが必要です。

なお、入会説明会は、事務局のほかには役員や会員（地域班や職群班の班長等）にも役割を担当してもらい、それぞれの立場で説明することも必要です。

入会希望者への説明・面談に当たっては、シルバー事業の基本理念や目的、仕組み、センターの制度等を十分説明し、特に次の項目については、十分に理解を得ておくことが必要です。

- ① センターは、会員が自主的に運営する組織であり、自主・自立、共働・共助を基本理念とすること
- ② 会員の働き方は、「臨時的かつ短期的なもの」又は「その他の軽易な業務」での就業であり、目安として「臨時的かつ短期的なもの」については概ね月10日以内、「その他の軽易な業務」については概ね週20時間を超えない就業であること
- ③ シルバー事業は、就業保障や収入保障を伴うものではないこと
- ④ 請負又は委任によって仕事を引き受ける仕組みであって、雇用関係下の就労（就職）ではないため、労災保険を始めとする労働・社会保険は適用にならないこと（ただし、シルバー派遣での就業は、シルバー連合本部に雇用された就業になるため、労災保険の適用となります。）
- ⑤ 会員はすべてセンターが契約しているシルバー人材センター団体傷害保険に加入すること
- ⑥ ①～⑤について会員の家族にも周知してもらうこと

イ 入会申込み手続

定款上の入会資格を満たしている入会希望者には、「入会申込書兼会員票」（以下「会員票」という。）に記入をしてもらいますが、この記入内容が入会承認後に仕事を提供する際の会員選考の決め手となることから、職歴、資格・免許、特技、希望する仕事、希望条件（日数、時間帯等）については、特に詳細に記入してもらいます。

また、安全就業の観点から健康状態（手足の機能、持病の有無・程度、血圧、めまいの有無等）については、最新のものを把握しておく必要があります。入会希望者には正しく申告してもらい、センターも必要な範囲で正確かつ最新の内容に保つよう努めることが大切です。

なお、会員票は会員から預かる個人情報ですから、センターの個人情報保護規程に従い、取扱いには十分気をつける必要があります。

一般的にはこれで入会申込み手続は終わるわけですが、特にセンターの仕組みや雇用関係でない働き方、事故発生の場合の補償等について、「就業承諾書」等を取っておくことも必要です。その際本人だけでなく、その家族の承諾も得てください。

ウ 入会の承認

入会申込み手続が完了した入会希望者は、センターの理事会で入会を承認されて初めて会員となります。会員の入会承認は法人の理事会の重要な議決事項ですから、これを省略することはできません。

したがって、理事会の開催回数が少なければ入会承認が遅れることになり、理事会は円滑な事業運営のため毎月開催することが肝要です。

入会希望者は、理事会の承認を得るまではセンターの会員ではないので、当然就業機会の提供を受けることはできません。もし入会承認以前に就業機会を提供し、その者が万一事故に遭ってもシルバー人材センター団体傷害保険の対象とならないことはいうまでもありません。結果的にセンターの社会的信頼を損うことになるので十分留意してください。

(2) 入会后

ア 会員票

新入会員には、面談等を通じて会員票の記入内容について再度チェックを行う必要があります。特に希望する仕事については、センターの受注状況を十分説明し、希望する職種をいくつか聴取して記入しておきます。「希望する仕事」や「緊急時の連絡先」等に変更が生じた場合は、速やかにセンターに申し出るように説明しておくとともに、変更があった場合には、センターは速やかに新しい情報に更新しておくことが大切です。

なお、雇用保険受給資格者が会員となった場合には、会員票の「特記事項」欄に「〇年〇月〇日まで雇用保険受給資格あり」の旨を記載しておきます。また、当該会員が失業の認定を受ける際には、センターの提供した仕事に就業した場合、公共職業安定所に就業の事実を正確に申告（収入の有無、多い少ないに関係なく）するよう事務局から説明しておかなければなりません。

会員票の裏面には、就業に関する相談内容や健康診断の実施状況、その他会員情報として必要と思われる事項を記入します。

入会手続の項でも触れましたが、会員票は会員の申告、面談等により得た個人情報です。取扱いや保管については個人情報保護規程に定め、十分な管理体制の下で実施する必要があります。

イ 会員証

会員には会員証を交付して、会員の自覚と意識の高揚に資するとともに、就業の際にはもちろん、就業に関する打合せなどのためにセンターに来所する際にも、常時携帯することを義務付けておくことが必要です。例えば、公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会（以下「全シ協」という。）が発行している「会員手帳」には、万一の事故の際に連絡先記入欄及び医療機関への説明事項が記載してあり、この手帳のポケットに会員証を挟み込めるようになっています。

ウ その他

入会直後の会員は、センターの仕組みや現状に関する知識が少ないだけに、センターに対して過度の期待を持っていることが多く、センター側の接触が少ないと不満が高まり、退会につながりやすくなります。

したがって、可能な限り希望する仕事を積極的に提供するようにし、また会員