

公益社団法人西東京市シルバー人材センター就業規約

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、公益社団法人西東京市シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業に関する事項を定めるものである。

(センターにおける就業)

第2条 センターは、定款の目的に基づき、会員が自発的に働く意欲と希望により、その能力を發揮できる就業の機会を提供し、共働・共助の実をあげようとするものである。

2 会員は、就業に際して信条、性別、社会的地位、門地、宗教、国籍等の理由で差別扱いを受けない。

第2章 就 業

(就業基本姿勢)

第3条 会員は、センターの事業理念に基づき地域社会活性化の一翼を担うことを自覚し、会員としての誇りを持って就業しなければならない。

2 会員は、センターの就業システムを理解し、センターを代表して就業していることを常に自覚し、センターより指示された仕事について忠実に実行し責任を遂行しなければならない。

(就業基本マニュアル)

第4条 センターは、事業の基本理念・定款に基づき、就業に関する基本マニュアルを別表のとおり定め、会員の就業指針とする。

2 会員は、センターの信頼と名誉を守り、就業基本マニュアルを尊重して就業する。

3 就業基本マニュアルは、会員の就業に関する遵守事項及び就業の心得とする。

(仕事の受注)

第5条 センターにおける仕事の受注は、会員から付託を受けたセンターが一括してその交渉にあたるものとし、会員は、発注者と受注又は作業条件等につき、直接の交渉当事者とならない。

(仕事の配分手順等)

第6条 センターは、受注した仕事に就業しようとする会員とあらかじめ仕事の配分手順、作業時間、完了予定日、配分金等について打合せを行って合意を得るものとし、その決定事項を文書に記録するものとする。また、センターは会員の就業に対し適当な助言をするものとする。

2 就業する会員は、就業報告書を携行し、契約内容に即した仕事に従事したうえ、その状況を就業報告書に記録し、本人及び発注者の確認を行い、就業の終了または就業報告書締切期日後速やかにセンターに提出しなければならない。

(就業期間)

第7条 就業期間は次のとおりとする。

- (1) 年度ごとに契約する事業及び独自事業については、その年度1年とする。
- (2) 単発に受注する事業については、就業開始から終了までの期間とする。

(就業時間)

第8条 同一の職種で年間を通して就業する会員の就業時間は、次のとおりとする。

- (1) 1日の就業時間は、原則として7時間以内とする。
- (2) 1か月の就業時間は、概ね80時間を限度とする。

(就業の確認)

第9条 就業の開始にあたっては、就業確認書(第1号様式)を交付する。ただし、単発の契約の場合は口頭により確認する。

2 就業確認書を交付された会員は、就業承諾書(第2号様式)に署名捺印し、センターに提出しなければならない。

(健康と能力に応じた就業と安全衛生)

第10条 センターは、その受託した仕事との関係において、就業する会員の安全衛生、災害防止等に配慮するとともに、会員の健康と能力に応じた就業を提供するよう努力するものとする。

(休業期間)

第11条 傷病等の理由により、連続して休業できる日数の限度は30日までとし、休業期間内に再就業できない場合は、代わって新たな会員が就業できるようにする。

(就業の中止)

第12条 センターは、就業する会員が健康又は就業の状態から、就業基本マニュアル及び会員の安全就業基準に照らし、業務遂行上適性を欠くと決定されたときは就業期間中であっても、その業務の就業を中止させることができる。

(就業年齢の制限)

第13条 会員の加齢及びこれに起因する体力又は判断力の衰えによる安全就業への不安を解消するため、次のとおり職種により就業年齢の制限を設定する。

- | | |
|-------------------------|------------|
| (1) 小学校の交通擁護業務 | 77歳まで |
| (2) 学校の施設管理業務 | 77歳まで |
| (3) 学校の校地内外清掃業務 | 77歳まで |
| (4) 福祉会館の管理業務 | 77歳まで |
| (5) 自主事業の自動車運転業務 | 75歳まで |
| (6) 自動車運転専業業務 | 70歳まで |
| (7) その他会長又は発注者が特に指定する職種 | 70歳から77歳まで |

(就業終了の時期)

第14条 会員の就業が終了する時期は、前各号に掲げる年齢に達した日の属する年度の末日をもって終了とする。ただし、就業会員の補充がつかない場合は、一定期間の延長を認めることができる。

(就業指導調整会議)

第15条 センターは、就業基本マニュアル等に照らし、会員が就業について不適合と認められる場合は、就業指導調整会議を開催し、就業関係の指導・調整を行うものとする。

- 2 就業指導調整会議の構成員は、副会長、常務理事及び関係する複数の理事をもってあてる。
- 3 就業指導調整会議での指導・調整は公正、公平に行い、この運営に関する要綱等は別に定める。

第3章 配分金

(支払の原則)

第16条 センターは、就業した会員に対する配分金を、原則として現金で直接その全額を支払うものとする。

ただし、配分金は会員との合意によって、金融機関に振り込む方法をもって支払うことができる。

- 2 センターは、会員との合意によって、配分金の一部を控除して支払うことができる。

(支払日の原則)

第17条 センターは、会員が就業した場合は、その配分金を毎月1回予め別に定める期日に支払うものとする。

(社会的相当配分の原則)

第18条 会員の就業に対する配分金は、その地域における類似の仕事の対価及び仕事の種類、内容等を勘案し社会的に相当な内容のものとする。

第4章 共同作業

(共同作業の留意事項)

第19条 共同作業を必要とする仕事に就業するときは、会員は第2章の就業に関する定めに加え、次の点に留意するものとする。

- (1) 就業する会員の中からリーダーを互選する。リーダーは就業会員の作業手順、安全衛生、健康状態、休息时间、会員相互の連携及び発注者との打合せなどについてセンターに協力する。
- (2) 就業する会員は、仕事の遂行について相互に助け合い協力する。
- (3) 就業する会員は、常に明るい雰囲気のもとで就業できるよう、共同責任分担の精神をもって努力する。
- (4) 就業中の会員が、けがをし、又は急病になったときには、共同作業中の会員は協力して応急の措置をとるとともに、リーダー、センター又は発注者に連絡するなど応急の措置をとる。

第5章 傷害保険

(傷害保険)

第20条 会員の就業中等における傷害事故等については、「シルバー人材センター団体傷害保険」約款の定めるところにより、補填されるものとする。

2 傷害者または共同作業会員は、事故後遅滞なくその内容等をセンターに届けて指示に従う。

第6章 損害保険

(損害保険)

第21条 会員が就業中、発注者または第三者の身体もしくは財物に損害を与えたときは、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」約款の定めるところにより、賠償を担保されるものとする。

第7章 雑 則

(規約の改廃)

第22条 この規約の改廃は、理事会において決定し総会に報告するものとする。

附 則

この規約の施行に伴い、従来の配分金規約は廃止する。

附 則

この規約は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規約は、平成25年4月24日から施行する。

(公益社団法人西東京市シルバー人材センター就業基本要綱の廃止)

2 公益社団法人西東京市シルバー人材センター就業基本要綱は、廃止する。

(公益社団法人西東京市シルバー人材センター就業の提供に関する取扱要綱の廃止)

3 公益社団法人西東京市シルバー人材センター就業の提供に関する取扱要綱は、廃止する。

(公益社団法人西東京市シルバー人材センター就業年齢の制限に関する取扱要綱の廃止)

4 公益社団法人西東京市シルバー人材センター就業年齢の制限に関する取扱要綱は、廃止する。

附 則

この規約は、平成29年4月1日から施行する。

別表

就業基本マニュアル

- 1 センターにおける仕事の受注は、センターが一括して行います。会員は発注者と直接交渉してはいけません。また、契約外の仕事を依頼された場合は、速やかに事務局へ連絡してください。
- 2 就業に関する提案事項や改善要望、又は不満等がある場合には、リーダーや地域班長を通して事務局へ連絡してください。発注者や発注者の上部組織に直接交渉してはいけません。
- 3 就業上、知り得た業務上の秘密事項や発注者の不利益になること、他人の個人情報等を、他に漏らしてはなりません。また、退会後も同様の義務を負います。
- 4 就業にあたっては、腕章等の着用、作業手順、安全就業基準、その他センターの諸規程等を遵守してください。発注者の指揮命令を受けずに就業してください。契約内容を逸脱したり、発注者の意向に沿わない就業等により、発注者から苦情を受けたり、センターの信用を失することのないよう充分注意してください。
- 5 就業中は、たとえ少量なりとも飲酒してはなりません。また、酒気を帯びての就業も固く禁じます。そのため、就業前夜の飲酒にも充分注意してください。
- 6 複数就業の場合は、リーダーの指示に従い、組織を乱すような言動及び行動を慎み、会員は協力し合って共同責任を果たしてください。
- 7 就業中及び就業途上での安全には十分注意をしてください。また、就業での安全衛生に配慮し、健康保持に心がけてください。就業能力や健康面で不安を感じたときは速やかに事務局に報告してください。
- 8 就業遂行上、適性を欠くと判断した時は、就業期間中であっても、その業務を中止していただくこともあります。