

事業所様からのお仕事のご依頼について



公益社団法人三田市シルバー人材センター

はじめに

事業所の皆さまからのご依頼で、特に継続的な作業に関しましては、シルバー人材センター事業及び適正就業への十分なお理解を必要とすると考えています。

よって、以下に記載した内容を、事業所責任者様及び現場の各ご担当者様にも、ご理解、ご周知いただきますようよろしくお願いいたします。

1. シルバー事業の趣旨

定年退職又は現役引退後、健康で就業意欲があるうちは、仕事を続けたいとする高齢者が増え、高齢者への就業提供により、「**生きがい作り**」「**健康維持**」「**社会参加**」を促進するとともに、過去に培ってきた「知識」「経験」「技術」「技能」を、就業を通じて地域社会に還元することで、**地域の活性化**にも繋がることを目的としています。

また、シルバーは、国庫及び市補助金、会費収入、事務費収入を財源として活動する、**公益社団法人**として運営しています。（民間の人材派遣業とは異なります。）

2. 受注条件（別紙「継続就業 依頼内容適正チェック」でのご確認をお願いします）

一般家庭で発生する作業の他、公共事業、民間企業において、新たな従業員を雇うほどでもない「**臨時的**」「**短期的**」「**軽易な作業**」において、次項に該当する仕事を取り扱っており、会員のみで就業が完結する**反復的な作業**を基本として受注しています。

(1) 高齢者向きであること

- ・身体に負担のかかる作業や、重労働等ではない
- ・危険有害、リスクの高い作業でない

高所作業、交通量の多い現場での作業、重機の運転、プレス機械等危険を伴う加工機械の操作、有害薬物を使用する作業、賠償等のリスクが高い作業。・・・など

(2) 雇用を前提としないこと（派遣を除く）

- ・監督、指揮、命令が発生しない
ライン作業をはじめ、従業員との混在作業でない
残業命令が発生しない
発注者側でシフト表を作成しない
タイムカードによる勤怠管理をしない
状況によって、就業日数、就業時間が変動しない
就業会員を指名しない　　・・・など



(3) 民業圧迫にならないこと

- ・従業員等の欠員補充でない
- ・従業員と異なる時間帯である（**1ヶ月の就業範囲が10日以内及び80時間以内**）
- ・競争入札及び、従前の専門業者（清掃業者、造園業者等）の代替でない
- ・特定の免許、資格、許可等を要しない（危険物、ヘルパー、電気工事士等）
- ・最低賃金の遵守　　・・・など

(4) その他

- ・法等に抵触しないこと（警備業、運送業、郵便事業、院内清掃等法に抵触しない）
- ・公序良俗に反しないこと。
- ・特定の宗教、政党及び思想等に関わらないこと。

(5) 就業地域

- ・市内または隣接地域であること（隣接地域の場合は要相談）
- ・市内の発注者でも、就業現場が市外の場合は受注不可となります。

3. 受注から就業までの流れ

(1) 受注

- ・電話、窓口、メール等で受付け、受注内容を精査し、**請負、委任**などそれぞれで受注の可否を判断します。



(2) 就業会員の選定

- ・会員の登録データを元に、就業可能な会員を選定します。
- ・会員の意思や、実際の就業現場の状況によって、就業可否の判断をします。

(3) 契約

- ・基本的に契約書、請書は、シルバーで作成します。
- ・雇用関係が発生する場合は、派遣契約となります。
- ・1件の契約につき1業種とし、複数を兼務することは謳えません。
- ・「短期的」を基本とするため最長1年間で、その後は毎年の契約締結となります。
※請負、委任では、会員、シルバー、事業者（発注者）の間に、契約上の**雇用関係は発生しません。**



(4) 就業

- ・個人で使用するのは、基本的に会員が準備します。（作業服、軽易な道具類等）
- ・会員の経験、知識、技術、能力を発揮して、作業を遂行します。
- ・当初の内容と異なる作業の追加、変更を、直接会員に指示することはできません。
※追加及び変更を希望される場合は、事務局へご相談ください。
- ・受注ごとに作成する「作業日報」で、各会員の就業状況を確認します。
- ・就業中の事故、トラブル等は、シルバーで加入する傷害保険又は賠償保険で対応するため、その都度事務局への報告をお願いします。（労働災害保険の適用にはなりません。状況によっては、労働災害保険が適用される場合があります。）

※能力、体力、判断力等は、現役の従業員より劣り、年々低下する傾向です。

※会員の就業状況や素行に著しく問題があり、発注者に不利益を生じることがあれば、事務局へご連絡又はご相談ください。



(5) 請求・お支払い

- ・作業日報の内容に基づき料金を精算し、請求書を発行します。
- ・委託費、外注費など、人件費以外の経費でお支払いください。
- ・現金または、指定口座への振り込みによるお支払いとなります。

※振込みの際の手数料は発注者のご負担となります。

4. 適正就業の推進

厚生労働省のガイドラインに示された適正就業を推進するとされており、「2. 受注条件」を逸脱した就業は、不適正就業、**偽装請負**（違法行為）とみなされ、シルバー及び発注者も罰せられることがあります。



5. インボイス制度の取り組み

インボイス制度導入前は、会員の配分金に課せられた消費税は、仕入税額控除を行ったうえで差額分を納税していましたが、インボイス制度導入に伴い、免税事業者となる会員の配分金に課せられる消費税を仕入税額控除とすることが出来なくなるため、配分金分の消費税をシルバーが負担することとなり、そのための財源確保が必要とします。

よって、仕入税額控除の段階的な措置に応じて、事務費率を変動させつつ、発注者からのご負担により財源を確保し、インボイス制度に対応することとしました。

10%（～R5.9月）、12%（～R8.9月）、15%（～R11.9月）、20%（R11.10月～）

6. その他

(1) 請負・・・作業の完了を目的とし、雇用が発生しない契約。

- ・除草作業、植木剪定、清掃作業、大工、チラシ配布、筆耕、会場設営など



(2) 委任・・・作業の遂行を目的とし、雇用が発生しない契約。

- ・受付業務、書類整理、宿直、会場案内、施設管理、観光ガイド、講師など



(3) 派遣事業・・・シルバーが派遣元となり、会員を派遣社員として事業所に派遣し、シルバーと会員間で雇用が発生する契約。

- ・現場での、監督、指揮、命令が可能となる。
- ・1ヶ月の就業範囲は、請負、委任と同様に10日及び、80時間以内を遵守。
- ・派遣社員が、60歳以上となるため派遣の抵触期間（3年間）の対象外。
- ・インボイス制度に対応し、仕入税額控除が可能となる。
- ・賃金の20%を手数料として負担。（契約期間中）

- (4) 有料職業紹介事業・・・シルバーが、求人する事業所に、該当する求職者（会員）を紹介する事業で、事業所と会員間で雇用が発生する契約。
- ・現場での、監督、指揮、命令が可能となる。
 - ・就業範囲の制限がなく、残業も可能となる。
 - ・労災、社会保険などの事業者負担がありえる。
 - ・賃金の20%を紹介手数料として負担。（契約後6ヶ月間）
 - ・人件費となるため、インボイス制度の影響を受けない。
 - ・就業希望者（求職者）の選定が困難。
- (5) 偽装請負・・・契約上は請負や委任としながらも、発注者から監督、指揮命令を受ける等、暗に雇用関係が発生しているとみなされる作業。
- 職業安定法で禁止されている、労働者供給事業を行ったとされる場合は、最大懲役1年または、最大100万円の罰金のいずれかが、発注者及びシルバーの双方に課せられる。



★不明な点等ありましたら、事務局までお気軽にお問い合わせください。

〒669-1323 三田市あかしあ台5-32-2
公益社団法人三田市シルバー人材センター
TEL:079-564-7501 FAX:079-553-1300
E-MAIL:sandasilver631015@sandasc.org



ご依頼に関するQ&A

Q：実際にはかなりの制約があり、シルバーへの依頼は限られてくると思うが、具体的に
適正就業を踏まえてどのような作業であれば依頼できるのか。

A：本来の、請負、委任では、受注当初の作業内容、作業箇所等にほぼ変更がなく、会員
のみで就業が完結する反復的な作業と考えています。

よって、作業日数や就業時間に、週2～3日や4～5時間程度といっ
た曖昧な設定は避け、基本的に残業は発生しないこととします。

清掃作業、検品作業、封入・梱包作業、内職、会員主導による植栽管
理・除草作業、受付け業務、書類等整理、ラベル張り、チラシ配布、
廃棄物分別、残材回収、配膳などが依頼可能とされます。

派遣では、派遣を要する職種において、指揮命令と、従業員との混在
が可能となり、請負、委任で受注可能な作業内容に加えて、販売補助、調理補助、商
品陳列、資材管理、荷受け作業、器機等保守作業、出荷作業、軽易な修繕作業、各種
組立・加工作業、派遣先車両使用による運搬作業、派遣先指示による植栽管理なども
依頼可能とされます。



Q：従業員と混在とは、厳密にどのような状況か。

A：従業員と同一の作業スペースや、同一の建屋で仕切りがされていない状況で、従業員
が行う作業と密接に連動している状況を混在とみなしますが、別棟や別室、仕切りで
区切られた作業スペースを確保されており、独立した作業もしくは、従業員の作業と
間接的に連動する状況であれば混在とみなされない。

Q：効率化を図るため、タイムカードやICカードにより勤怠管理を
行っているが、「作業日報」での提出でないといけないか。

A：タイムカードによる就業報告は、雇用関係があるとみなされるた
め労働局の指摘対象となります。

現場でのタイムカード、ICカードを利用されるのは構いません
が、シルバーへの報告は「作業日報」に書き写して提出いただく
ようお願いします。



Q：熟練の従業員を一旦退職させた後、会員登録してもらい、指名して就業させることは
可能か。

A：特定の会員を指名することは、雇用関係の発生とみなされ、適正就業に反するため就
業させることはできません。

Q：最低賃金は遵守しなければならないか。

A：それ以上であれば他の労働者の雇用と就業機会を脅かし、それ以下であれば安価で労
働提供したとされるため、就業に関わる対価を最低水準に設定する必要があります。

Q：現在、従業員の賃金を最低賃金としており、シルバーへ事務費を加算して支払うと、従業員以上の単価となり負担が大きいため、事務費込みで最低賃金とはならないか。

A：シルバー事業を通じて会員が就業している以上、事務費をご負担いただくこととなり、最低賃金額から事務費を差引いて会員に支払うことは、搾取となり兼ねない。

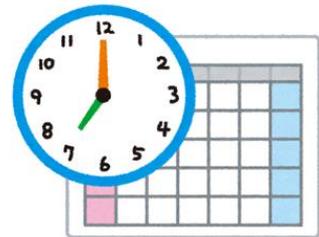
Q：シフト表は、シルバーで作成してもらえるのか。

A：従業員と混在せず、監督、指揮命令が発生しない反復的な作業が前提であれば、シルバー事務局もしくは、会員同士で日程調整を行うことが可能であると考えます。

Q：1ヶ月の就業範囲（月10日以内、80時間以内）を超えた場合どうなるか。

A：民業圧迫を避け、従業員と異なる就業条件で就業するために、この就業範囲が設定されています。（従業員と同様の就業条件を望まれる場合は、一般的な求人が望ましい。）

欠員により、残った会員がカバーし一時的に超過する場合がありますが、慢性化するようであれば、シルバーで人員確保や、時間数や日数を見直さなければなりません。



ただし、当初から超過する前提の就業条件では、受注不可となります。あくまでも「臨時的」「短期的」「軽易な作業」が基本となっています。

Q：法に抵触するような就業としては、どのような内容があるか。

A：運送法により、白ナンバーでの物品および人の運搬はできない。郵便法により、親書となる書類等の配達など郵便事業はできない。病院内の清掃に関する規程により、特定の業者でないシルバーは、診察室の清掃作業ができない。警備法により、警備や巡回業務、公道で人や車の通行を抑制する業務はできない。

その他、医師、看護師、介護士、理容師、電気工事士、税理士、会計士、社会保険労務士など資格、免許等を要する作業の他、フォークリフト及び重機等運転免許、玉掛け、危険物取扱など重篤事故の危険性が高い作業も就業不可とされます。

派遣の場合、派遣先の車両を使用して運搬業務を行うことは可能であるが、昨今の高齢者による事故発生状況を鑑みると、受注を避ける方が賢明としています。



Q：市外での作業が可能となるのはどのような場合ですか。

A：受注内容が良好で、隣接地域であることが前提です。

まずは、作業が行われる当該シルバー人材センターへお問合せいただき、問合せ先で対応不可となった場合に、改めて当センターでご相談を受けることができ、作業可能な会員が承諾すれば受注可能となります。

Q：労災の対象となる場合とはどのような状況ですか。

A：労働局が、事故発生時の就業実態に雇用関係があったと判断した場合、適用されることがありますが、不適正就業又は偽装請負である点を追求される可能性が高い。

Q：もしも就業内容が、不適正就業または、偽装請負とみなされる場合、どのような対応とすべきか。

A：双方理解の元、偽装請負とされる契約内容を見直し、適正就業へと修正していく必要があります。（監督、指揮命令、混在作業、作業日報、就業範囲）
派遣契約に移行し継続できる場合は、改めて派遣契約をお願いします。

Q：従業員が行うほどでもない軽易な作業を、何件か兼務してもらおうと思うが、1契約に1業種でないと契約は結べないか。

A：軽易な作業であっても、複数の作業を兼務することは、発注者の都合で作業内容が変更される可能性が高く、反復的でもないことから、指揮命令が発生しやすく、偽装請負となりかねない。

極端に作業内容、作業現場が異なる場合は個々の契約が望ましく、それぞれ別の会員の就業となる。

雑用的な作業が混在する用務員の作業は、その都度指揮命令が発生し、請負で行うことはできないが、派遣であれば就業可能となる。

ただし、派遣も派遣業務を限定されることから、複数の派遣業務を兼務することはできない。（修繕業務と清掃作業、清掃作業と除草作業等の兼務不可）



Q：数年以上継続して依頼することを予定しているが、契約の自動更新はできないか。

A：「臨時的」「短期的」が基本となっているため、契約期間は最長1年とされています。よって1年毎に契約期間満了とし、改めての契約となります。

Q：振り込みの際の手数料は、負担しなければならないか。

A：シルバーは公益社団法人という団体の性格上、いただいた事務費は実費弁償分として、収益とされていません。よって差引かれた手数料を補填することができませんので、ご理解のうえご負担いただくこととなっています。



Q：インボイス制度に関して、発注者が会員の消費税納税分を負担する状況になっているが、シルバーで負担することはできないのか。

A：シルバーは非営利団体であるため潤沢な資産を有しておらず、資産取り崩しも一過性の対応で得策と言えず、継続的に財源を確保して消費税納税分を負担することは不可能であるとの判断から、事務費率を変動させて発注者の皆様にご負担いただくこととしています。