

シルバー人材センターには、60歳以上の豊かな知識や経験を持った高齢者が、会員として登録しています。
(派遣労働者として就業する会員を派遣会員と表記します。)

1 シルバー派遣のメリット

1. 人生経験の豊富な人材が即戦力となります。
2. 契約の範囲内で、派遣会員に直接指揮命令することができます。
3. 社会保険料等の人件費に係る費用を削減できます。
4. イベントなどの1日単位、または、短時間での契約が可能です。
5. 派遣の期間制限(3年)がありません。

※派遣法の一部が60歳以上の高齢者について除外されています。

2 シルバー人材センターの業務取扱範囲について

シルバー人材センターの業務取扱範囲は以下のとおりです。月10日程度(臨時的・短期的)又は週20時間未満(軽易な業務)となります。

	臨時的・短期的		または 軽易な業務	
	日数制約	時間制約	日数制約	時間制約
派遣	月10日程度	労基法等に基づく	日数制約なし (労基法等適用)	週20時間未満
(参考)				
請負	月10日程度	制約なし (高齢者の就業にふさわしいもの)	日数制約なし	週20時間以下

3 同一労働同一賃金への対応について

この制度は、労働者派遣においても同一の労働に対して同一の賃金が支払われることを目的としています。これにより、労働者の賃金に公平性が確保され、労働環境の改善が期待されています。

シルバー人材センターは、「派遣先均等・均衡方式」により対応します。

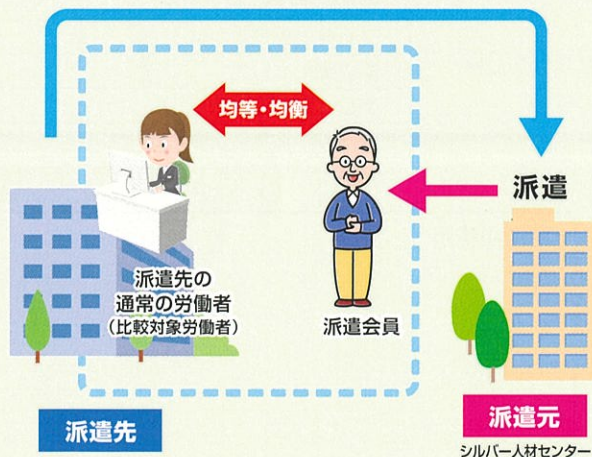
この方式は、厚生労働省の指定している条件に合致する派遣先(企業等)の労働者の待遇情報を提供していただき、この情報を基に派遣元(シルバー人材センター)で派遣料金や便宜供与などについて、均等・均衡を検討のうえ派遣先に交渉し、労働者派遣契約を締結する方式です。

なお、待遇情報を提供していただく派遣先の労働者を「比較対象労働者」といいます。

派遣先均等・均衡方式

派遣先の通常の労働者(比較対象労働者)との均等・均衡により派遣会員の待遇を決定

比較対象労働者の待遇情報を提供していただく必要があります
(労働者派遣契約には情報提供が必須となります)

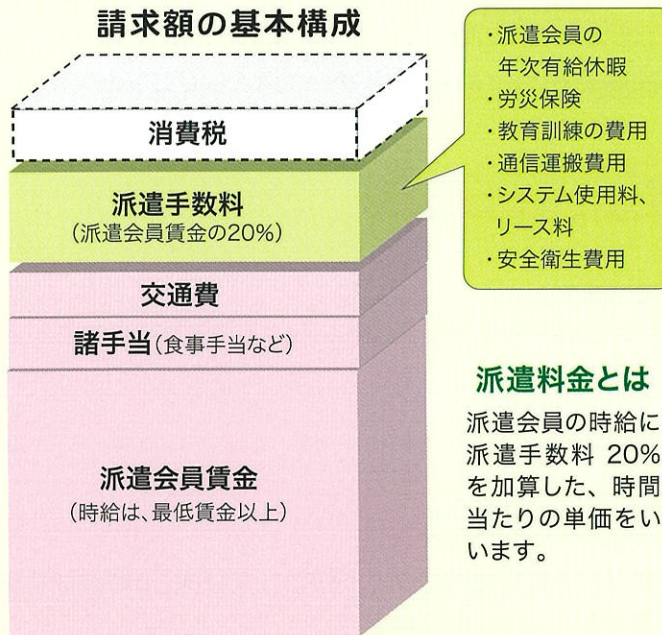


比較対象労働者(次の①→⑥の優先順位により選出)

※「通常の労働者」とは、正社員、正職員、プロパーを指します。(無期、フルタイム)

- ① 職務の内容並びに当該職務の内容及び配置の変更の範囲が会員(派遣労働者)と同一であると見込まれる通常の労働者
- ② 職務の内容が会員(派遣労働者)と同一であると見込まれる通常の労働者
- ③ 業務の内容又は責任の程度のいずれかが会員(派遣労働者)と同一であると見込まれる通常の労働者
- ④ 職務の内容及び配置の変更の範囲が会員(派遣労働者)と同一であると見込まれる通常の労働者
- ⑤ ①から④までに相当する短時間・有期雇用労働者
※ 派遣先の通常の労働者との間で短時間・有期雇用労働法等に基づく均衡が確保されている者に限る。
- ⑥ 派遣労働者と同一の職務の内容で業務に従事させるために新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した場合における当該通常の労働者(仮定の通常の労働者)
※ 派遣先の通常の労働者との間で適切な待遇が確保されている者に限る。

4 派遣料金の体系について



※派遣料金を決めるうえで、会員賃金に派遣手数料率をかける体系となっているため、特に会員賃金が最低賃金未満となった場合は、値上げについて交渉させていただきます。

※交通費については、派遣手数料、消費税は加算しません。

※諸手当については、消費税は加算されますが、派遣手数料についてはご相談ください。

派遣手数料20%の考え方

会員の就業 1日4時間で10日 時給1,200円
交通費 月10,000円、食事手当 月3,000円の場合

4時間×10日×時給1,200円=48,000円
48,000円×20%=派遣手数料 9,600円

(交通費、諸手当は計算対象外)

5 業務拡大(要件緩和)による就業について

これは、主には人手不足分野において、県知事が指定した業種、職種では、最大で週40時間まで就業ができるものです。業務拡大による派遣契約の派遣手数料は、週29時間までは、20%、週30時間から40時間は45%となります。

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第39条1項に基づく業務拡大に係る要件緩和を適用する。

知事指定 平成30年7月1日静岡県告示第489号

業 種	職 種
56 各種商品小売業	C-27 生産関連事務の職業
	D-32 商品販売の職業
	E-41 居住施設・ビル等の管理の職業
58 飲食料品小売業	H-54 製品販売・加工処理の職業
	K-76 清掃の職業
60 その他の小売業	K-77 包装の職業
	K-78 その他の清掃・運搬・包装等の職業
81 学校教育	B-16 社会福祉の専門的職業
	E-35 家庭生活支援サービスの職業
85 社会保険・社会福祉・介護事業	E-36 介護サービスの職業
	E-42 その他のサービスの職業
	I-66 自動車運転の職業
	K-76 清掃の職業

6 派遣法上での派遣禁止業務

1. 港湾運送業務
2. 建設業務
3. 警備業務
4. 病院等における医療関係の業務
5. 弁護士、税理士等の士業(一部を除く)

シルバー人材センターでの禁止業務

1. 危険・有害な仕事(クレーン、プレスなど)
2. 適正でない作業(長時間作業など)
3. 他の法律で規制されている業務(道路運送法など)
4. 反社会的な作業
5. 高年齢者にふさわしくない業務

7 勤務実績通知書(勤務月報)の締日について

●原則として、毎月末日を締日として、翌月25日に派遣会員に賃金を支給します。

(例 4月30日締め、5月25日に賃金の支給)

●派遣先については、翌月20日までに当連合会へのお支払いにご協力をいただいています。

契約後のご連絡先(最下段の連絡先をご参照ください。)

項 目	センター	連合会
派遣契約について	○	
派遣労働者について	○	
勤務実績通知書について	○	
交通費変更等について	○	
請求書について		○
支払について		○
会員の年次有給休暇について		○

センター：各市町シルバー人材センター
連合会：静岡県シルバー人材センター連合会

派遣元事業主

公益社団法人静岡県シルバー人材センター連合会

〒420-0851 静岡市葵区黒金町5-1静岡県勤労者総合会館4階

TEL:054-254-7240 FAX:054-205-4540

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

●お問い合わせ

「シルバー派遣」または「請負・委任」に関するお問合せは、貴事業所のある市町に設置された右記事務所まで、ご連絡ください。

実施事務所