

令和4年度 事業報告

I 概要.....

令和4年度は、新型コロナウイルス感染症の影響が残る中、日常生活や社会経済活動が継続できるよう、行動制限緩和の取組が促進された。当センターにおいても、特に、民間からの発注に顕著な回復が見られ、その結果、契約金額（請負分）が令和3年度に比べ約1,878万円、7.4%の増となり、感染症の影響をほぼ受けなかった令和元年度や平成30年度の水準に戻りつつある。また、派遣事業については、受託件数は少ないものの、契約金額が約900万円と令和3年度の2.8倍となった。

今後は、公共事業の安定した受注はもとより、民間事業者や一般家庭からの更なる受注の拡充を図り、契約実績の拡大に努める所存である。

一方、会員数、特に正会員数については、企業の定年延長や継続雇用制度の浸透に加え、感染症の影響も受け、平成30年度を境に減少傾向が続いたものの、令和3年度に増加に転じ、令和4年度は707人と初めて700人を超え、過去最多となった。

こうした実績に加え、令和4年度は、独自事業のパソコン教室において「初めてのオンラインミーティング」を実施したほか、第4次中期計画を踏まえ、会員拡大に向けた入会募集チラシのポスティングを実施するとともに、令和5年度開始に向けたキャッシュレス決済や令和5年10月から導入されるインボイス制度（適格請求書等保存方式）に向けた準備を行ったところである。

今後とも、関係各位のご理解・ご協力をいただきながら、安定したセンターの運営と着実な事業の展開を図っていく。

II 事業実施内容.....

1. 就業機会の積極的な確保と提供（定款第4条第1項第1号）

(1) 就業会員増強活動の推進

① 中央区広報紙等への掲載

会員の募集記事を「区のおしらせ ちゅうおう」に4回、「集合ポスター」に1回掲載するとともに、ホームページなどにより積極的な会員募集を行った。

② 「個別就業相談会」の実施

会員対象の「個別就業相談会」を月曜日（第1月曜日を除く）に実施した。

・参加者数：15名

③ 入会説明会の実施

毎月13日に予約制で実施している入会説明会において、入会の勧奨を行った。

④ ポスティングの実施

会員募集のチラシを24,500枚作成し、戸別配布を実施した。

⑤ その他

センター主催の各種講座に際し、受講者にセンター事業の紹介を行った。また、地域においては、会員の口コミによる入会の勧奨を行った。

(2) 会員の状況調べ

① 会員の入退会

区 分	正会員	賛助会員	特別会員	合 計
令和3年度末	669	36	2	707
入 会	115	2	1	118
退 会	77	5	1	83
除 名	0	0	0	0
令和4年度末	707	33	2	742

② 正会員の異動

() は前年度

区 分	正会員	内 訳	
		男 性	女 性
令和3年度末	669 (661)	319 (320)	350 (341)
入 会	115 (97)	47 (43)	68 (54)
退 会	77 (89)	40 (44)	37 (45)
除 名	0 (0)	0 (0)	0 (0)
令和4年度末	707	326	381

③ 正会員年齢別登録状況

() は前年度

年齢	男性	女性	合計
60歳未満	0 (0)	0 (0)	0 (0)
60～64歳	11 (10)	33 (31)	44 (41)
65～69歳	44 (52)	77 (59)	121 (111)
70～74歳	98 (123)	120 (127)	218 (250)
75～79歳	117 (87)	105 (99)	222 (186)
80歳以上	56 (47)	46 (34)	102 (81)
合計	326 (319)	381 (350)	707 (669)
平均年齢	75.2歳 (74.5歳)	73.3歳 (73.4歳)	74.2歳 (73.9歳)
最高年齢	93歳 (92歳)	88歳 (87歳)	—

④ 正会員入会理由

() は前年度

性別	生きがい 社会参加	仲間 作り	時間的 余裕	健康維持 増進	経済的	その他	合計
男	18 (13)	0 (1)	10 (14)	9 (5)	9 (10)	1 (0)	47 (43)
女	27 (18)	1 (2)	14 (16)	11 (6)	15 (11)	0 (1)	68 (54)
合計	45 (31)	1 (3)	24 (30)	20 (11)	24 (21)	1 (1)	115 (97)

⑤ 正会員退会理由

() は前年度

性別	病気 加齢	就職	死亡	転居	就業 機会 なし	会費 未納	運営に 不満	その他	合計
男	13 (16)	6 (0)	7 (5)	6 (8)	1 (2)	5 (7)	0 (0)	2 (6)	40 (44)
女	12 (14)	3 (5)	3 (0)	3 (10)	3 (4)	4 (3)	0 (0)	9 (9)	37 (45)
合計	25 (30)	9 (5)	10 (5)	9 (18)	4 (6)	9 (10)	0 (0)	11 (15)	77 (89)

(3) 就業開拓の方法

① 民間受注の拡大

就業専門員が区内の企業・家庭等からの発注相談に継続的に応じ、民間受注の拡大を図った。

・受注成約 : 450件

② 就業提供の方法

未就業会員のリストを毎月出力し、その活用により未就業会員の減少を図るとともに、「個別就業相談会」を月曜日(第1月曜日を除く)に開催し、会員の就業率向上に努めた。

③ 独自事業の実施

会員の就業機会を拡大するため、「写経・毛筆教室」、「パソコン教室」を区民等を対象に実施したほか、次のとおり「包丁研ぎ事業」を行った。

- ・日 程 : 第2・第4月曜日締切、金曜日渡し
- ・費 用 : 一本500円
- ・実 績 : 224本

④ 関係団体との連携

民間事業所、一般家庭、官公庁等に高齢者の就業についての理解を求めるため、各種団体との連携を密にするとともに、各種会合等あらゆる機会を捉えてシルバー事業のPRを行った。

- ・中央区高齢者合同就職面接会の共催
- ・シニア生涯ワーキングセミナーの共催
- ・これからシルバー応援フェスタへの参加

(4) 中央区からの受託事業

区から受託している次の事業については、区との連携を密にし、受注機会の拡大を図っている。

- ・暮らしの困りごとサポート
- ・介護予防・日常生活支援総合事業

(5) シルバー人材センター労働者派遣事業の実施

平成30年度から受注を開始しており、令和4年度の契約額が約900万円と、令和3年度に比べ約2.8倍になった。今後も就業会員の意向を踏まえながら、受注拡大に努めていく。

(6) 適正な請負の推進

東京労働局や東京しごと財団の指導を受けながら、適正な請負契約の実施に努めた。

(7) 就業提供実績

① 請負

ア 受託件数

件数	前年度比
3,705 件	253 件、7.3%の増

イ 就業実人員

人数	前年度比
533 人	3 人、0.6%の減

ウ 契約金額

契約金額	前年度比
272,281,373 円	18,775,673 円、7.4%の増
うち企業等の契約額	前年度比
110,066,987 円	14,618,886 円、15.3%の増

エ 事業計画との比較

	計画	実績	計画比
就業実人員	544名	533名	10名の減
契約金額	259,300 千円	272,281,373 円	12,981,373 円の増

オ 配分金

配分金	前年度比
252,047,156 円	21,906,037 円、9.5%の増

カ 会員就業率

会員就業率	前年度比
75.4%	80.1%から 4.7 ポイントの減

キ 年齢別会員就業状況

() は前年度

年齢	男性		女性		合計	
60歳未満	0	(0)	0	(0)	0	(0)
60～64歳	6	(9)	21	(22)	27	(31)
65～69歳	33	(37)	54	(47)	87	(84)
70～74歳	73	(96)	91	(105)	164	(201)
75～79歳	95	(75)	81	(81)	176	(156)
80歳以上	45	(36)	34	(28)	79	(64)
合計	252	(253)	281	(283)	533	(536)
平均年齢	75.2歳	(74.8歳)	74.4歳	(74.3歳)	74.8歳	(74.5歳)
最高年齢	89歳	(88歳)	87歳	(87歳)	—	

ク 就業実績

() は前年度

区分 発注者	契約 件数	受託 件数	就 業 実人員	就業延人員 (人日)	契 約 金 額 (円)				
					配分金	材料費	事務費	合計	
公 共 事 業	118 (113)	510 (473)		26,405 (24,892)	140,961,612 (133,951,314)	2,934,990 (3,929,197)	10,118,394 (12,140,049)	154,014,996 (150,020,560)	
民 間 事 業	小 計	663 (760)	3,157 (2,950)		31,810 (28,150)	110,335,110 (95,529,944)	1,038,580 (488,486)	5,891,159 (6,526,030)	117,264,849 (102,544,460)
	企 業 等	325 (330)	2,152 (1,945)		28,888 (25,467)	103,772,044 (89,041,909)	10,252,255 (476,438)	5,269,688 (5,929,772)	110,066,987 (95,448,119)
	家 庭	338 (430)	1,005 (1,005)		2,922 (2,683)	6,563,066 (6,488,035)	13,325 (12,048)	621,471 (596,258)	7,197,862 (7,096,341)
独 自 事 業	4 (4)	38 (29)		199 (188)	750,434 (659,861)	143,205 (186,698)	107,889 (94,121)	1,001,528 (940,680)	
合 計	785 (877)	3,705 (3,452)	533 (536)	58,414 (53,230)	252,047,156 (230,141,119)	4,116,775 (4,604,381)	16,117,442 (18,760,200)	272,281,373 (253,505,700)	

ケ 職群別会員就業実績

() は前年度

区分 職群	公共事業		民間事業		独自事業		合計	
	延日 人員	配分金(円)	延日 人員	配分金(円)	延日 人員	配分金(円)	延日 人員	配分金(円)
技術	0 (0)	0 (0)	541 (466)	3,065,032 (2,420,055)	166 (157)	633,434 (579,131)	707 (623)	3,698,466 (2,999,186)
技能	3 (422)	51,952 (2,759,013)	573 (163)	4,427,646 (880,410)	33 (31)	117,000 (80,730)	609 (616)	4,596,598 (3,720,153)
事務	2,486 (2,470)	10,911,804 (10,616,676)	3,507 (3,982)	15,923,991 (16,687,833)	0 (0)	0 (0)	5,993 (6,452)	26,835,795 (27,304,509)
管理	20,154 (19,138)	119,238,411 (111,273,581)	2,196 (1,743)	7,403,837 (5,962,177)	0 (0)	0 (0)	22,350 (20,881)	126,642,248 (117,235,758)
折衝 外交	0 (0)	0 (0)	335 (299)	1,753,003 (1,437,784)	0 (0)	0 (0)	335 (299)	1,753,003 (1,437,784)
軽 作業	349 (387)	2,103,617 (2,323,546)	20,213 (17,407)	65,826,462 (56,725,716)	0 (0)	0 (0)	20,562 (17,794)	67,930,079 (59,049,262)
サー ビス	3,413 (2,475)	8,655,828 (6,978,498)	4,444 (4,090)	11,930,639 (11,415,969)	0 (0)	0 (0)	7,857 (6,565)	20,586,467 (18,394,467)
その 他	0 (0)	0 (0)	1 (0)	4,500 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	4,500 (0)
合計	26,405 (24,892)	140,961,612 (133,951,314)	31,810 (28,150)	110,335,110 (95,529,944)	199 (188)	750,434 (659,861)	58,414 (53,230)	252,047,156 (230,141,119)

② 労働者派遣

シルバー人材センター労働者派遣事業の受注を行った。

() は前年度

区分 発注者	契約 件数	受託 件数	就業 実人員	就業延 日人員	契 約 金 額 (円)			センター受取 事務費
					賃金	事務費	合計	
民間 企業	6 (3)	67 (22)	12 (5)	1,211 (395)	6,868,332 (2,483,279)	2,124,173 (766,277)	8,992,505 (3,249,506)	1,008,510 (359,876)

2. 就業に必要な知識・技能を付与する講習等の実施（定款第4条第1項第2号）

（1）独自研修の実施

① 接遇マナー研修

質の高い接遇は、すべての仕事の根幹をなすものであるため、今年度は、シルバー人材センターの働き方と求められるマナーの現状に精通した講師を招き、就業を希望する全会員を対象に実施する予定でしたが、新型コロナウイルスの感染拡大を防止するため中止とし、事務局で作成した「接遇事例集」を全会員に配布した。

② 簡単きれいで好印象「化粧講座」

接遇や、みだしなみの一環として花王株の講師による化粧講座を実施する予定でしたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。

③ 家事援助講習

家庭からの受注拡大に向け、会員対象の家事援助講習を予定していたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。

（2）講習会の開催（独自事業として実施）

受講者に受講料・教材費の負担を求め会員が講師となって開講した。また、令和3年度から、中央区民カレッジとの連携講座とした。

① 毛筆教室（原則60歳以上の区民等を対象）

コース名	日程	年間回数	受講人数	内容
毛筆教室	10日	2回	31人	小筆を使い、書道の基本を指導

② 写経・毛筆教室（原則60歳以上の区民等を対象）

コース名	日程	年間回数	受講人数	内容
お試しコース	3日	2回	23人	写経の基礎を学び、「般若心経」を書き写す
継続コース	5日	2回	25人	継続的に「般若心経」を書き写す

コース名	日程	年間回数	受講人数	内容
まとめコース	4日	1回	16人	写経作品の完成を目指し、「般若心経」を書き写す

③ パソコン教室（原則60歳以上の区民等を対象）

コース名	日程	年間回数	受講人数	内容
初めてのパソコン	3日	2回	10人	パソコンの操作から文字入力まで
Wordを使ってみよう	6日	3回	19人	ワード文書の装飾の仕方など
Excelを使ってみよう	6日	4回	19人	表計算や計算の仕方など
便利なインターネット	3日	3回	14人	インターネットの検索方法など
写真データのすっきり整理と活用法	3日	3回	30人	写真データのパソコンでの整理・編集など
Wordで季節のはがき作り	6日	1回	3人	Wordを使ったはがきの作成や印刷など
初めてのオンラインミーティング	2日	2回	10人	Web会議サービス「Zoom」の使用方法など

(3) 研修会への参加

① 中央区の研修・講習

- ・交通安全講習会.....（職員8名、就業専門員4名参加）

② 東京しごと財団の研修・講習

[役員対象]

- ・経営管理 —シルバー人材センターによるリスクマネジメント—.....（役員1名参加）

[会員対象]

- ・パソコンインストラクター養成.....（会員1名参加）
- ・新任安全管理委員勉強会.....（安全管理委員2名参加）
- ・包丁研ぎ.....（会員1名参加）

- ・毛筆筆耕（賞状書き）……………（ 会員 1 名 参加 ）
- ・パソコン出張サービス……………（ 会員 1 名 参加 ）
- ・家事援助サービス基本研修……………（ 会員 1 名 参加 ）
- ・家事援助「生活支援サービス研修」……………（ 会員 1 名 参加 ）

[職員対象]

- ・決算実務……………（ 職員 1 名 参加 ）
- ・人権、非行防止、個人情報保護……………（ 職員 1 名 参加 ）
- ・会員拡大・就業開拓担当者会議……………（ 職員 7 名・就業専門員 4 名 参加 ）
- ・適正就業のガイドラインについて……………（ 職員 8 名・就業専門員 4 名 参加 ）
- ・シルバー保険事故対応力向上研修……………（ 職員 1 名 参加 ）
- ・総会運営について～事前準備のポイント～……………（ 職員 1 名 参加 ）
- ・シルバー派遣実務検討会……………（ 職員 1 名 参加 ）
- ・広報研修……………（ 職員 1 名 参加 ）
- ・就業開拓新任職員向けフォローアップ勉強会……………（ 職員 1 名 参加 ）
- ・就業開拓勉強会……………（ 職員 1 名 参加 ）
- ・コミュニケーション……………（ 職員 1 名 参加 ）
- ・メンタルヘルス……………（ 職員 1 名 参加 ）

③ 第 2 ブロック合同研修

役員及び職員を対象とする研修は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。

[安全就業会員対象]

- ・安全就業会員研修……………（ 安全管理委員 1 名 参加 ）

④ 全国シルバー人材センター事業協会の研修等

[職員対象]

- ・適正就業担当者会議……………（ 職員 2 名 参加 ）
- ・派遣元責任者研修……………（ 職員 2 名 参加 ）
- ・新任事務局長研修……………（ 職員 1 名 参加 ）

3. 生きがいの充実、社会参加を図るための社会奉仕活動（定款第4条第1項第3号）

（1）社会奉仕活動

① 区内駅周辺の清掃

年4回の実施を予定していたが、新型コロナウイルス感染拡大防止や天候不順のため、2回を中止した。

ア 実施日時及び参加人数

(ア) 令和4年 6月25日(土)	午前11時から正午まで	77名
(イ) 令和4年 9月29日(木)	午前11時から正午まで	82名

イ 実施場所

- (1)鍛冶橋通り・新大橋通り(八丁堀周辺)
- (2)新大橋通り(人形町・蛸殻町周辺)
- (3)清澄通り(月島駅・勝どき駅周辺)
- (4)晴海通り(勝どき駅周辺)

② ひとり暮らし高齢者等の見守り（中央区高齢者福祉課付帯事業）

区の「地域の見守りネットワーク」に参加しており、区からの委託事業である「暮らしの困りごとサポート」業務に従事した会員が、必要に応じて訪問先のひとり暮らし高齢者や高齢者のみの見守り等を行った。

（2）東京マラソン祭りボランティアへの参加

- ア 開催日時 令和5年3月5日(日) 午前9時30分から11時40分まで
- イ 参加人数 3名
- ウ 活動場所 中央区茅場橋南児童遊園

4. 就業・社会奉仕活動に関する調査研究、相談及び企画運営（定款第4条第1項第4号）

（1）就業に関する調査研究

例月の理事会において、前月の事業実績を報告し、正会員数と就業実人数の推移や就業率の変化など、前年実績等と比較し分析を行った。

（2）就業に関する相談

入会登録した会員が、早期に就業できるよう、新入会員研修会を開催し、きめ細やかな説明を行った。

また、就業情報を整備し、センターのホームページや掲示板への掲載のほか、機関紙に同封するなど、会員への情報提供に努めた。

こうした取組みに加え、就業専門員が中心となり、随時相談に応じるほか、未就業者に対する個別の就業相談を実施した。

- ・仕事案内 月に2回更新
- ・個別就業相談 参加者数：15名（再掲）

5. 普及啓発活動の推進（定款第4条第1項第5号）

シルバー人材センター事業を地域社会に向けて広くアピールすることにより、高年齢者の入会促進を図るとともに、就業機会の拡充の一助とするため、次の活動を実施した。

（1）インターネットの活用

センターのホームページを見やすくわかりやすいものにするため、常に内容の改善を図っている。また、随時、講座案内等の更新を行うとともに、「会員募集」「就業情報」の発信や、事業者等に対する受注促進のためのPRを行った。

さらに、センターの業務・財務等の情報を掲載し、ディスクロージャー（情報開示）を図っている。

(2) パンフレット・チラシの配布

- ① パンフレットや各種リーフレットを常時、センター内の展示台に置き、来所者に配布するとともに、随時関係方面に配布して事業内容の周知に努めた。
- ② 中央区が開催している経営セミナー会場にチラシを置いてもらっている。
- ③ 会員募集のチラシを24,500枚作成し、戸別配布を行った。

(3) 機関紙の発行・配布

機関紙「シルバーのあゆみ」について、広報委員会において当年度の発行方針を決定のうえ、会員間の交流促進や会員の意識の啓発等を図るため、年4回発行した。委員は、記事集めや編集作業を行った。併せて、センター活動への理解・協力を求めるため、中央区、東京しごと財団、都内58センター及び区内の町会・自治会や各種団体等の関係機関に送付した。

なお、130号については、新年のご挨拶及びPRとして発注者にも配布した。

- ・第127号（令和4年 4月28日発行）
- ・第128号（同 年 7月29日発行）
- ・第129号（同 年10月28日発行）
- ・第130号（令和5年 1月30日発行）

(4) 広告掲載

- ① 中央区高齢者クラブ連合会会報「やまびこ」に広告を掲載した。（年1回）
- ② 中央区が運行するコミュニティバス（愛称「江戸バス」）に、広告板の掲示と車内放送広告を実施した。
- ③ 中央区窓口封筒に広告を実施した。

(5) 中央区広報紙への掲載

「区のおしらせ ちゅうおう」に、案内記事として、シルバー会員募集及び仕事の発注依頼をそれぞれ年4回掲載した。また、地域貢献の一環とも位置づけて実施している“高齢者向けパソコン教室”を年10回、“写経・毛筆教室”を年7回それぞれ掲載した。

(6) 中央区の刊行物への掲載

区政年鑑、高齢者福祉事業のしおり、生涯学習情報誌、わたしの便利帳等中央区の刊行物にセンター事業の紹介及び講習の案内を掲載した。

(7) 統一広域広報（都内58シルバー人材センターとの同時開催）

他のシルバー人材センターとの共催イベント「令和4年度これからシルバー応援フェスタ」に参加し、パンフレットの配布や入会・仕事の相談等のPR活動を行った。

6. 安全就業活動の推進（定款第4条第1項第5号）

会員の安全就業を組織的に推進するため、安全管理委員会において「令和4年度安全対策実施計画」を策定した。

機関紙に季節に応じた安全就業意識の啓発記事を掲載するとともに、次のような活動を行い、積極的に安全就業の推進を図った。

(1) 安全管理委員会

安全就業推進のために、委員会として活動について審議を行った。

- ・開催数：3回

(2) 安全就業パトロール

① 安全管理委員会のパトロール

[第1回]

- ・実施日：令和4年7月15日
- ・実施場所：徒渉池管理業務（鉄砲洲児童公園）、あかつき公園冒険広場管理業務

② 東京しごと財団指導員によるパトロール

- ・実施日 : 令和5年1月31日
- ・実施場所 : 自転車整理業務 (八丁堀駐輪場)、あかつき公園冒険広場管理業務

(3) 熱中症対策講習

- ・実施日 : 令和4年6月28日
- ・実施場所 : 中央区新富区民館

(4) 転倒予防講習

- ・新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため中止

(5) 安全就業標語の募集

東京しごと財団が実施している令和5年度安全就業標語のセンター推薦作品の応募を、機関紙や交流広場で全会員に呼びかけ、安全管理委員会にて選考し、次の作品を推薦した。

【 テーマ1 】 健康管理

毎日が 元気といえる幸せを
無理しないで自分のリズムを守る
健康管理 自分でヤラズにだれがヤル

【 テーマ2 】 転倒防止

ちょっと待て 急がず慌てず ひと呼吸
俺の足と腰 思っているほど若くない
慌てず、あせらず、最初の一步

(6) 事故報告

令和4年度は、シルバー総合保険の申請を行った傷害事故が8件、賠償事故は2件であった。安全管理委員会において事故の要因分析を行い、機関紙にて会員への周知及び注意喚起を図った。

① 傷害事故

発生月	傷害事故の概要及び被害状況	
5月	自転車整理就業中、上下2段式の駐輪場の下段部分を横にスライドし、顔を上げた際、上段ラックに顔をぶつけ、左のおでこ鼻の横に裂傷を負った。	通院6日
7月	自転車整理就業後、自宅に自転車で向かっている際に、道路上でスリップし転倒した。(直前まで雨が降っていた)	通院102日
8月	家事援助就業中、浴槽清掃のため洗い場から身を乗り出した際、足を滑らせ浴槽のへりに胸部を強打した。	通院6日
8月	徒渉池の清掃終了後、待機場所に移動する際、段差で転倒した。	通院5日
8月	就業現場(徒渉池)に行く途中、歩道内の段差に気付かず転倒した。	入院24日
10月	就業現場からの帰路、狭い歩道で放置自転車をよけながら自身の自転車を押して歩行中、街路樹の植え込みに片足が落ち転倒した。	未確定
11月	授産所での就業時、段ボール詰め複数個の荷物を台車で運搬中、上段に積んだ段ボールが天井近くの配線に接触し落下。会員の頭部に当たり衝撃で倒れた際、コンクリートの柱に左目上部強打した。	通院6日
12月	リサイクル回収就業中、道路に設置してある電柱を支えるワイヤーに足が引っ掛かり転倒した。	未確定

② 賠償事故

発生月	賠償事故の概要及び被害状況
6月	マンション清掃業務中、9階～14階に設置してある配電盤のドアを洗濯洗剤を溶かした水で拭いた際、錆止め塗料が剥がれ、まだらになった。
11月	家事援助中、トイレの清掃を行った際、温水暖房便座の開閉を注意深く行わなかったため取付部を破損した。

7. その他事業の目的を達成するために必要な活動（定款第4条第1項第5号）

（1）公益社団法人としての適正運営への対応

① 「就業適正委員会」の開催

公益社団法人においては、センター運営における公平性・公正性が強く要請されるため、当センターでは、理事会の諮問機関として「就業適正委員会」を設置している。この委員会では、公平・公正な就業機会の提供を行うため、「就業の適正化・公平化に関する仕組み」に基づき、3カ月ルール適用及び長期就業職種に係る就業終了者の選定並びに令和5年度長期継続就業に係る新規就業希望者の面接・評定を行った。

② 就業の適正化・公平化の仕組みの適用状況

「就業の適正化・公平化の仕組み」に基づく、長期間就業の是正などルールを的確に運用した。

ア 令和4年度就業終了の状況

- ・長期間就業ルール（80歳又は5年以上）による終了者 : 20名
- ・その他（本人都合・受注終了）による終了者 : 3名

イ 継続的業務に係る新規就業申込み状況

- ・募集人数 : 29名
- ・面接受験者 : 61名（延べ人数85名）
- ・内定者 : 22名

ウ 継続的業務に係る継続就業の申込状況

- ・前年度に引き続く同一業務への就業を希望した会員数 : 361名

③ 新規就業者業務別説明会の開催

年度当初からの円滑な業務遂行を期するため、新規就業者を対象として3月に業務別に開催し、就業ルールの説明、仕事別グループリーダー等による各業務内容の説明を行った。

(2) 専門委員会活動

理事、会員から構成される「就業適正委員会」「広報委員会」を設置し、就業の公平化・適正の推進や機関紙の編集・発行を行った。

(3) 仕事別グループの設置

自主・自立及び共働・共助の理念に基づいて、会員が主体となって仕事を遂行できるよう「仕事別グループ」を設置し、リーダー・サブリーダーを委嘱している。

- ・グループ数 : 23グループ
- ・リーダー : 22名
- ・サブリーダー : 22名

(4) 会員の交流広場

会員同士の交流を促進するため、京華スクエア1階コミュニティールームにおいて、毎月初日及び2日目の就業報告書持参の機会を活用して「会員の交流広場」を開催した。その際、理事が交替で会場に詰め、会員から出された意見・要望をセンターの運営に反映させている。

- ・参加者数 : 延4,911名（令和3年度 延4,872名）

(5) 無料職業紹介事業「シルバーワーク中央」との連携

区民に適切な就業紹介を行うため、中央区社会福祉協議会が運営する高年齢者就業総合相談窓口と日常的に相互連携を図っている。

(6) 事務局長会・実務担当者会等への出席

〔東京しごと財団〕

- ・実務担当者会 : 2回

〔第2ブロック〕

- ・事務局長会 : 1回
- ・実務担当者連絡会 : 3回

(7) サークル活動への支援

会員相互の親交を図るとともに、会員の生きがいづくりにつなげることによりセンター活動の活発化に資するため、パソコンサークル、華道サークル、書道サークル及びつつじの会（カラオケ同好会）に会場提供などの支援を行った。

(8) カレンダーの作成・配布

就業予定の書き込みができる特注カレンダーを650部作製し、会員及び発注者など関係者に配布した。

8. 総会及び理事会の開催状況

開催月日	会議の名称	主な議決・承認事項
4月18日	第1回 理事会	<ul style="list-style-type: none">・会員入会承認及び退会報告の件・令和4年度定時会員総会招集の件・第4次中期計画策定の件・理事退任に伴う取扱いの件・事業継続計画策定の件・事業実施状況及びシルバーワーク中央事業実績（3月期分）の報告・創立40周年記念誌の発行
5月18日	第2回 理事会	<ul style="list-style-type: none">・会員入会承認及び退会報告の件・令和4年度定時会員総会招集通知の件・令和4年度定時会員総会における議決権行使の件・監事の監査報告の件・令和3年度事業報告・計算書類の報告の件・理事1名選任の件・事業継続計画策定の件・定時会員総会運営の件・第1回清掃ボランティア活動実施の件・事業実施状況（4月期分）の報告

開催月日	会議の名称	主な議決・承認事項
6月22日	令和4年度 定時会員 総会	<ul style="list-style-type: none"> ・監事の監査報告の件 ・令和3年度事業報告の件 ・令和3年度計算書類等の報告の件 ・理事1名の選任の件 ・令和4年度事業計画・収支予算の件
7月19日	第3回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・インボイス制度導入に伴うセンターの対応について ・事業実施状況（5・6月期分）の報告 ・第1回清掃ボランティア活動実施結果の報告 ・中央区健康福祉まつり2022の報告 ・東京しごと財団表彰について
9月16日	第4回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・規程等の改正の件 ・令和5年度シルバー人材センター予算の概要 ・インボイス制度導入に伴うセンターの対応について ・令和4年度接遇研修について ・事業実施状況（7・8月期分）の報告 ・安全管理委員会巡回視察実施の報告 ・区のシルバー人材センターへの発注について ・東京都最低賃金の改定に伴う、請負金額、配分金の一部改定について
10月18日	第5回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・事業実施状況（9月期分）の報告 ・第2回清掃ボランティア活動実施結果の報告・ ・監事監査の報告 ・代表理事・業務執行理事の職務執行状況の報告
11月16日	第6回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・事業実施状況（10月期分）の報告 ・長期継続就業確認作業スケジュールの報告 ・これからシルバー応援フェスタの報告 ・契約価格の見直しについて（発注者への依頼文）
12月15日	第7回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・令和5年度長期継続就業に係る就業終了及び募集の件 ・事業実施状況（11月期分）の報告
2月16日	第8回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・事業実施状況（12・1月期分）の報告 ・令和5年度長期継続就業職種に係る申込状況の報告 ・東京しごと財団安全就業パトロール実施の報告

開催月日	会議の名称	主な議決・承認事項
3月16日	第9回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・規程等の改正・策定の件 ・令和5年度事業計画の件 ・令和5年度収支予算の件 ・令和5年度資金調達及び設備投資の見込みの件 ・令和5年度役員賠償責任保険加入の件 ・令和5年度交流広場実施要領の件 ・事業実施状況（2月期分）の報告 ・令和5年度長期継続就業の新規就業会員決定の報告
3月30日	第10回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度補正予算の件 ・令和5年度仕事別リーダー・サブリーダー委嘱の件 ・代表理事及び業務執行理事の職務執行状況報告

貸借対照表

令和5年3月31日現在

(単位:円)

科目名	当年度	前年度	増減額
I 資産の部			
1 流動資産			
現金・普通預金	16,174,285	19,149,157	△ 2,974,872
未収金	33,859,861	32,477,581	1,382,280
貸倒引当金	△ 203,190	△ 194,865	△ 8,325
	33,656,671	32,282,716	1,373,955
立替金	0	0	0
流動資産合計	49,830,956	51,431,873	△ 1,600,917
2 固定資産			
(1) 特定資産			
退職給付引当資産	684,685	1,274,932	△ 590,247
減価償却引当資産	2,154,877	1,541,219	613,658
財政運営資金積立資産	10,000,000	10,000,000	0
特定資産合計	12,839,562	12,816,151	23,411
(2) その他固定資産			
什器備品	2,600,430	2,600,430	0
減価償却累計額	△ 2,154,877	△ 1,541,219	△ 613,658
	445,553	1,059,211	△ 613,658
その他固定資産合計	445,553	1,059,211	△ 613,658
固定資産合計	13,285,115	13,875,362	△ 590,247
資産合計	63,116,071	65,307,235	△ 2,191,164
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金	25,616,003	25,642,414	△ 26,411
前受金	0	11,270	△ 11,270
預り金	1,630,449	1,538,898	91,551
流動負債合計	27,246,452	27,192,582	53,870
2 固定負債			
退職給付引当金	684,685	1,274,932	△ 590,247
固定負債合計	684,685	1,274,932	△ 590,247
負債合計	27,931,137	28,467,514	△ 536,377
III 正味財産の部			
一般正味財産	35,184,934	36,839,721	△ 1,654,787
(うち特定資産への充当額)	(12,154,877)	(11,541,219)	(613,658)
正味財産合計	35,184,934	36,839,721	△ 1,654,787
負債及び正味財産合計	63,116,071	65,307,235	△ 2,191,164

正味財産増減計算書
令和4年4月1日～令和5年3月31日

(単位:円)

科 目	当年度	前年度	増減額
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
事業収益	272,281,373	253,505,700	18,775,673
受取配分金	252,047,156	230,141,119	21,906,037
受取材料費等	4,116,775	4,604,381	△ 487,606
受取事務費	16,117,442	18,760,200	△ 2,642,758
労働者派遣事業受託収益	1,008,510	359,876	648,634
派遣受託収益	1,008,510	359,876	648,634
受取会費	721,800	707,800	14,000
正会員受取会費	694,200	677,000	17,200
特別会員受取会費	2,000	2,000	0
賛助会員受取会費	25,600	28,800	△ 3,200
受取補助金等	62,549,455	63,249,583	△ 700,128
受取区補助金	56,010,455	57,910,583	△ 1,900,128
受取連合交付金	6,539,000	5,339,000	1,200,000
受取利息	328	376	△ 48
受取利息	328	376	△ 48
雑収益	16,700	20,815	△ 4,115
雑収益	16,700	20,815	△ 4,115
経 常 収 益 計	336,578,166	317,844,150	18,734,016
(2) 経常費用			0
事業費	320,265,399	299,824,195	20,441,204
支払配分金	252,047,156	230,141,119	21,906,037
支払材料費等	4,116,775	4,604,381	△ 487,606
職員基本給	20,491,520	20,627,520	△ 136,000
職員特別手当	8,378,738	8,418,098	△ 39,360
職員諸手当	10,302,577	9,042,824	1,259,753
法定福利費	6,162,396	5,940,173	222,223
福利厚生費	233,632	236,954	△ 3,322
退職給付費用	1,401,000	1,489,728	△ 88,728
会議費	257,389	213,586	43,803
旅費交通費	330,012	400,966	△ 70,954
通信運搬費	1,150,165	1,088,207	61,958
減価償却費	613,658	613,658	0
消耗品費	734,970	779,853	△ 44,883
修繕費	800	0	800
印刷製本費	1,020,706	2,358,994	△ 1,338,288
燃料費	31,565	36,735	△ 5,170
賃借料	2,125,936	2,086,933	39,003
保険料	2,091,614	2,267,242	△ 175,628
手数料	334,616	73,750	260,866
諸謝金	4,727,078	4,784,100	△ 57,022
委託費	3,338,665	4,237,921	△ 899,256
租税公課	209,880	239,520	△ 29,640

科 目	当年度	前年度	増減額
貸倒引当金繰入額	13,495	40,701	△ 27,206
雑費	151,056	101,232	49,824
管理費	18,137,334	17,727,840	409,494
職員基本給	5,122,880	5,156,880	△ 34,000
職員特別手当	2,094,684	2,104,524	△ 9,840
職員諸手当	2,575,644	2,260,706	314,938
法定福利費	1,540,599	1,485,043	55,556
福利厚生費	58,408	59,239	△ 831
退職給付費用	350,250	372,432	△ 22,182
会議費	35,572	23,580	11,992
臨時雇賃金	98,613	102,925	△ 4,312
旅費交通費	288,144	346,175	△ 58,031
通信運搬費	794,704	748,269	46,435
消耗品費	688,460	703,520	△ 15,060
修繕費	3,200	0	3,200
印刷製本費	426,096	392,656	33,440
賃借料	3,277,446	3,245,907	31,539
保険料	51,236	51,408	△ 172
手数料	83,654	18,438	65,216
委託費	499,560	512,250	△ 12,690
租税公課	5,420	13,580	△ 8,160
支払負担金	105,000	105,000	0
雑費	37,764	25,308	12,456
経常費用計	338,402,733	317,552,035	20,850,698
当期経常増減額	△ 1,824,567	292,115	△ 2,116,682
2.経常外増減の部			
(1)経常外収益			
退職給付引当金戻入益	169,780	92,608	77,172
経常外収益計	169,780	92,608	77,172
(2)経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	169,780	92,608	77,172
当期一般正味財産増減額	△ 1,654,787	384,723	△ 2,039,510
一般正味財産期首残高	36,839,721	36,454,998	384,723
一般正味財産期末残高	35,184,934	36,839,721	△ 1,654,787
Ⅱ 正味財産期末残高	35,184,934	36,839,721	△ 1,654,787

財務諸表に対する注記

1 重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却の方法

什器備品・・・定額法による減価償却を実施しております。

(2) 引当金の計上基準

貸倒引当金・・・期末債権残高に一定率を乗じて算出した金額を計上しております。

退職給付引当金・・・期末退職給付の要支給額に相当する金額から中小企業退職金共済給付額を控除した額を計上しております。

(3) 消費税の会計処理は、税込方式によっております。

2 特定資産の増減額及びその残高

特定資産の増減額及びその残高は次のとおりです。

(単位：円)

科 目	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
退職給付引当資産	1,274,932	0	590,247	684,685
減価償却引当資産	1,541,219	613,658	0	2,154,877
財政運営資金積立資産	10,000,000	0	0	10,000,000
合 計	12,816,151	613,658	590,247	12,839,562

3 特定資産の財源等の内訳

特定資産の財源等の内訳は、次のとおりです。

(単位：円)

科 目	当期末残高	(うち指定正味財 産からの充当額)	(うち一般正味財 産からの充当額)	(うち負債に 対応する額)
退職給付引当資産	684,685	—	—	(684,685)
減価償却引当資産	2,154,877	—	(2,154,877)	—
財政運営資金積立資産	10,000,000	—	(10,000,000)	—
周年記念行事積立資産	0	—	(0)	—
合 計	12,839,562	—	(12,154,877)	(684,685)

4 補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高は、次のとおりです。

(単位：円)

補助金等の名称	交付者	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高	貸借対照表上の記載区分
補助金						
連合交付金	(公財) 東京しごと財団	0	6,539,000	6,539,000	0	—
区補助金	中央区	0	56,010,455	56,010,455	0	—
合 計		0	62,549,455	62,549,455	0	—

5 退職給付関係

(1) 採用している退職給付制度の概要

退職金規程にもとづく退職一時金制度を採用しております。

(2) 退職給付債務に関する事項

① 退職給付債務 684,685 円

② 退職給付引当金 684,685 円

(3) 退職給付費用に関する事項

① 中小企業退職金共済掛金 732,000 円

② 企業年金基金掛金 1,019,250 円

③ 退職給付費用 1,751,250 円

(4) 退職給付債務等の計算の基礎に関する事項

退職給付債務の算定にあたり、簡便法を採用しており、退職給付に係る期末自己都合要支給額から中小企業退職金共済給付額を除いた金額を退職給付引当金に計上しております。

附属明細書

1 特定資産の明細

特定資産の明細は、財務諸表に対する注記2に記載しております。

2 引当金の明細

(単位：円)

科目	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高
			目的使用	その他	
退職給付引当金	1,274,932	0	420,467	169,780	684,685
貸倒引当金	194,865	13,495	5,170	0	203,190

(注) 退職給付引当金の当期減少額(その他)は退職給付引当金の戻入によるものです。

財 産 目 録

令和5年3月31日現在

(単位：円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
(流動資産)	現金	手許現金	運転資金として	297,735
	預金	普通預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	運転資金として	15,700,083
	預金	振替預金 ゆうちょ銀行 〇一九店	運転資金として	176,467
	<hr/>			
	16,174,285			
	未収金 貸倒引当金		事業未収金他 回収不能見込額として	33,859,861 <u>△ 203,190</u> 33,656,671
流動資産合計				49,830,956
(固定資産) 特定資産	退職給付 引当資産	定期預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	職員の退職金支払いの財源として 積み立てている	684,685
	減価償却 引当資産	定期預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	什器備品の耐用年数が経過した 後に購入するために積み立てた 資産である	2,154,877
	財政運営資金 積立資産	定期預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	財政運営の変化に備えて積み立 てた資産である	10,000,000
	<hr/>			
	12,839,562			
その他固定資産	特定資産合計			12,839,562
	什器備品	紐かけ機、パソコン11台	什器備品の100%は公益目的保有 財産として事業に使用している	445,553
	その他 固定資産合計			445,553
固定資産合計				13,285,115
資産合計				63,116,071
(流動負債)	未払金	支払配分金等に対する未払い 額	会員に対する配分金の支払い他	25,616,003
	預り金	職員に対するもの	源泉所得税、社会保険料等	1,630,449
流動負債合計				27,246,452
(固定負債)	退職給付引当金	職員に対するもの	職員に対する退職金の支払いに 備えた引当金	684,685
固定負債合計				684,685
負債合計				27,931,137
正味財産				35,184,934