

令和2年度 事業報告

I 概要.....

新型コロナウイルス感染症の世界的な流行を受け、我が国においては令和2年2月以降、インバウンド需要が消失し、さらに、緊急事態宣言発令に伴う休業要請や、不要不急の外出自粛により、個人消費を中心に内需が下押しされた。さらに、主要貿易相手国でも経済活動の停止が講じられたことから、外需についても大幅に減少した。

こうした状況下、シルバー人材センター事業も、就業の見合わせや各種イベントの中止など大きな打撃を受け、会員数の減少や、新規受注の中止など過去に例のない状況への対応に苦慮した。こうした中でも当センターでは、検温やマスク着用、換気など感染拡大防止の徹底を図りながら、地域社会の発展に寄与するため、就業の継続に努めた結果、昨年10月に実施した「お客様満足度調査・会員意識調査」では、会員の仕事ぶりに対する満足度、会員の入会満足度ともに、前回（平成26年度）の調査結果より高くなった。

しかしながら、当センターにおいても会員数の減少に加え、配分金や契約金額の減少、就業率の低下に見舞われ、事業実績が大幅に前年度を下回った。特に、正会員については前年度より1名減の661名となり、この数値は、全国のセンターが取り組んでいる「第2次会員100万人計画」における当センターの令和2年度末目標会員数742名を81人下回っている。

なお、正会員の内訳を男女別にみると、男性は前年度より1名の増、女性は2名の減となったが、全体としては女性会員が男性会員を21名上回っており、女性構成比率は全国でも上位に位置している。

本年度においてもこの感染症の収束は見通せず、その影響を受けているものの、本年、当センターは創立40周年、公益社団法人に移行してから10年目を迎えており、センター事業の着実な展開を図るため「第3次シルバー人材センター中期計画」や「令和3年度事業計画」に沿って、さまざまな取組を進め、健康づくりや生きがいづくりのために就業を希望する高齢者に対し就業先の需要に応え、適切に仕事を提供できるように努めていく。

今後とも、当センターがさらなる発展を遂げられるよう本年度は「第4次シルバー人材センター中期計画」を策定し、関係各位のご理解・ご協力を得ながら、着実かつ果敢に取組を進めていく。

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2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：30名

③ 入会説明会の実施

毎月13日に実施している入会説明会において、入会の勧奨を行った。なお、4月及び5月はコロナ禍のため、中止した。

④ その他

センター主催の各種講座に際し、受講者に対してセンターの事業を紹介するとともに、地域において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
令和元年度末	662	42	2	706
入 会	83	4	1	88
退 会	84	7	1	92
除 名	0	0	0	0
令和2年度末	661	39	2	702

※退会者数及び入会者数は、正会員から賛助会員へ移行した会員4名を含む。

② 正会員の異動

() は前年度

区 分	正会員		内 訳			
			男 性	女 性		
令和元年度末	662	(670)	319	(321)	343	(349)
入 会	83	(85)	40	(39)	43	(46)
退 会	84	(93)	39	(41)	45	(52)
除 名	0	(0)	0	(0)	0	(0)
令和2年度末	661		320		341	

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	7	(7)	26	(28)	33	(35)
65～69歳	53	(56)	57	(63)	110	(119)
70～74歳	130	(124)	125	(132)	255	(256)
75～79歳	79	(94)	98	(89)	177	(183)
80歳以上	51	(38)	35	(31)	86	(69)
合計	320	(319)	341	(343)	661	(662)
平均年齢	74.3歳	(73.9歳)	73.3歳	(72.7歳)	73.8歳	(73.3歳)
最高年齢	92歳	(91歳)	86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	12 (12)	3 (3)	7 (10)	6 (7)	12 (6)	0 (1)	40 (39)
女	14 (22)	2 (2)	11 (7)	2 (5)	12 (10)	2 (0)	43 (46)
合計	26 (34)	5 (5)	18 (17)	8 (12)	24 (16)	2 (1)	83 (85)

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	16 (11)	8 (6)	4 (1)	5 (8)	2 (2)	0 (10)	0 (0)	4 (3)	39 (41)
女	15 (11)	4 (6)	2 (2)	7 (7)	6 (5)	0 (6)	0 (1)	11 (14)	45 (52)
合計	31 (22)	12 (12)	6 (3)	12 (15)	8 (7)	0 (16)	0 (1)	15 (17)	84 (93)

※「その他」欄は賛助会員に移行した会員数を含む。

(3) 就業開拓の方法

① 民間受注の拡大

就業専門員の設置により区内の企業・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。

・民間の発注照会に係る受注成約 : 361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」を第1月曜日を除く月曜日に開催し、会員の就業率の向上に努めた。

③ 独自事業の実施

会員の就業機会を拡大するため、「毛筆教室」、「パソコン教室」を区民等を対象とした講習会として実施したほか、次のとおり「包丁研ぎ事業」を実施した。

- ・日程：第2・第4月曜日締切、金曜日渡し
- ・費用：一本500円
- ・実績：103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するため、各種団体との連携を密にし、また各種会合等あらゆる機会を捉えてシルバー事業をPRした。

- ・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、区と連携を密にし、受注機会の拡大を図る。

- ・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いる労働者派遣事業については、今後も就業会員の意向を踏まえながら機会を捉えて、受注に努めた。

(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
2,881 件	660 件、18.6%の減

イ 就業実人員

人数	前年度比
492 人	40 人、7.5%の減

ウ 事業計画との比較

	計画	実績	前年度比
受託件数	月 300 件	月 240 件	60 件、20%の減
就業実人員	570 人	492 人	78 人、13.7%の減

エ 契約金額

契約金額	前年度比
221,106,952 円	57,318,738 円、20.6%の減

うち企業等の契約額	前年度比
81,263,298 円	33,631,594 円、29.3%の減

オ 配分金

配分金	前年度比
203,384,955 円	52,573,293 円、20.5%の減

カ 会員就業率

会員就業率	前年度比
74.4%	80.4%から6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	5	(5)	18	(21)	23	(26)
65～69歳	34	(32)	42	(55)	76	(87)
70～74歳	95	(100)	98	(114)	193	(214)
75～79歳	64	(76)	78	(77)	142	(153)
80歳以上	33	(27)	25	(25)	58	(52)
合計	231	(240)	261	(292)	492	(532)
平均年齢	74.3歳	(74歳)	73.8歳	(73.4歳)	74.1歳	(73.7歳)
最高年齢	87歳	(86歳)	85歳	(84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	102 (90)	423 (459)		22,259 (25,716)	121,875,906 (140,114,320)	3,664,521 (3,864,075)	8,486,953 (9,483,142)	134,027,380 (153,461,537)	
民 間 事 業	小 計	635 (706)	2,439 (3,044)		24,615 (33,039)	81,103,615 (115,186,683)	297,347 (482,622)	5,136,630 (8,334,154)	86,537,592 (124,003,459)
	企 業 等	277 (321)	1,702 (2,007)		22,663 (29,856)	76,282,633 (106,827,228)	279,247 (444,803)	4,701,418 (7,622,861)	81,263,298 (114,894,892)
	家 庭	358 (385)	737 (1,037)		1,952 (3,183)	4,820,982 (8,359,455)	18,100 (37,819)	435,212 (711,293)	5,274,294 (9,108,567)
独 自 事 業	4 (8)	19 (38)		117 (188)	405,434 (657,245)	6,341 (110,502)	130,205 (192,947)	541,980 (960,694)	
合 計	741 (804)	2,881 (3,541)	492 (532)	46,991 (58,943)	203,384,955 (255,958,248)	3,968,209 (4,457,199)	13,753,788 (18,010,243)	221,106,952 (278,425,690)	

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 (54)	0 (136,050)	519 (689)	2,678,844 (3,442,373)	91 (147)	345,854 (553,925)	610 (890)	3,024,698 (4,132,348)
技能	505 (412)	2,920,231 (2,435,094)	207 (221)	1,005,688 (1,281,533)	26 (39)	59,580 (96,220)	738 (672)	3,985,499 (3,812,847)
事務 管理	2,038 (2,954)	8,699,481 (12,002,920)	4,033 (5,105)	15,412,515 (24,715,920)	0 (0)	0 (0)	6,071 (8,059)	24,111,996 (36,718,840)
管理	17,733 (20,012)	103,780,181 (117,461,133)	1,739 (3,405)	5,983,362 (12,615,205)	0 (0)	0 (0)	19,472 (23,417)	109,763,543 (130,076,338)
折衝 外交	10 (86)	25,470 (217,350)	325 (635)	1,693,503 (2,937,472)	0 (0)	0 (0)	335 (721)	1,718,973 (3,154,822)
軽 作業	294 (435)	1,678,639 (2,585,770)	14,833 (18,198)	45,765,461 (56,505,589)	0 (0)	0 (0)	15,127 (18,633)	47,444,100 (59,091,359)
サー ビス	1,679 (1,763)	4,771,904 (5,276,003)	2,955 (4,786)	8,544,102 (13,688,591)	0 (2)	0 (7,100)	4,634 (6,551)	13,316,006 (18,971,694)
その 他	0 (0)	0 (0)	4 (0)	20,140 (0)	0 (0)	0 (0)	4 (0)	20,140 (0)
合計	22,259 (25,716)	121,875,906 (140,114,320)	24,615 (33,039)	81,103,615 (115,186,683)	117 (188)	405,434 (657,245)	46,991 (58,943)	203,384,955 (255,958,248)

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。

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)		
					賃金	事務費 (うちセンター分)	合計
民間 企業	2	6	1	61	543,364	170,575(80,874)	713,939

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、今年度も、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、就業を希望している全会員を対象に実施する予定だったが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。

② 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玉株の講師による化粧講座を実施する予定だったが、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し、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。

① 毛筆教室（55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	1回	13人	小筆を使い、書道の基本を指導

2回の実施を予定していたが、1回は新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。

② 毛筆写経教室（55歳以上の区民等を対象）

初心者向けコース年2回、経験者向けコース年1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講師の体調不良のため中止した。

③ パソコン教室（60歳以上の区民等を対象）

・6コース 年9回実施：延べ就業日数 81日

コース名	日程	年間回数	受講人数	内容
はじめてのパソコン	3日	1回	4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	2回	15人	ワード文書の装飾の仕方など
Excelを使ってみよう	6日	2回	20人	表計算や計算の仕方など
便利なインターネット	3日	1回	8人	インターネットの検索方法など
デジタル写真データの整理と使い方	3日	2回	19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	8人	Wordを使ったはがきの作成や印刷など

年間16回の実施を予定していたが、7回を新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。

(3) 各種研修会への参加

① 中央区の研修・講習

・交通安全講習会

新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。

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]

・生活支援サービス..... (会員1名 参加)

・ハウスクリーニング..... (会員1名 参加)

・福祉家庭援助サービスコーディネーター..... (会員2名 参加)

・包丁研ぎ..... (会員1名 参加)

・パソコン出張サービス..... (会員1名 参加)

・安全リーダー研修..... (安全管理委員1名 参加)

[職員対象]

- ・シルバー派遣実務担当者研修..... (職員1名 参加)
- ・適正就業のガイドラインについて..... (職員1名 参加)
- ・新任事務局長研修..... (職員1名 参加)
- ・派遣システム操作研修..... (職員1名 参加)
- ・シルバー人材センターにおける労務管理の基礎知識..... (職員8名 参加)
- ・シルバー保険事故対応力向上研修.... (職員初級コース・上級コース各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)
- ・クレーム対応 (ハードクレーム) 研修..... (職員1名 参加)
- ・適性就業担当者会議..... (職員8名 参加)
- ・メンタルヘルス研修..... (職員7名 参加)
- ・連合交付金の基礎..... (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..... (安全支援員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]

- ・新任事務局長研修..... (職員1名 参加)

[会員・職員対象]

- ・シルボンヌ全国大会 IN TOKYO 2020 (職員2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

新型コロナウイルスの感染拡大防止対策のため、区内駅周辺4カ所において年4回実施する予定であった清掃は、中止した。

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の見守り等を行った。

（2）マラソン祭りへのボランティア参加

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、マラソン祭りの開催が中止となった。

（3）東京オリンピック・パラリンピック競技大会の都市ボランティア参加

東京オリンピック・パラリンピックの延期のため、相談や問合せなどのサポートを行った。

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、前年実績との比較のほか就業開拓情報の分析を行った。

（2）就業に関する相談

就業を検討している60歳以上の区民のために、毎月中旬に「入会説明会」を開催するとともに、新入会員に対する研修会を実施した。

また、センターの就業に関する資料（就業情報）を整備し、機関紙に同封するとともに、就業専門員を中心として、随時、センターにおいて面談あるいは未就業者に対する電話での相談や就業に関する資料に基づく就業相談を実施した。

- ・入会説明会参加者： 87人（前年度 96人）
- ・参加後の入会者： 83人（前年度 82人）

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宣伝することにより高年齢者の入会促進を図るとともに、理解と協力を求めて就業機会開拓の一助とするため、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

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。

また、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）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、発注者に送付した。

なお、122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119号（令和2年 4月30日発行）
- ・第120号（同 年 7月30日発行）
- ・第121号（同 年10月30日発行）
- ・第122号（令和3年 1月29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 江戸バス時刻表に広告を掲載した。
- ④ 中央区窓口封筒に広告を実施した。
- ⑤ 中央区内の郵便局10局において窓口封筒広告を実施した。

（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2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5回、“毛筆教室”を年1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2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2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、委員会としての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2年7月9日
・実施場所：京橋地域自転車整理、ポスター掲出撤去作業

[第2回]

・実施日：令和2年12月9日
・実施場所：月島地域自転車整理

② 東京しごと財団指導員によるパトロール

・実施日：令和2年11月17日
・実施場所：かざぐるま明石町、あかつき公園冒険広場

(3) 熱中症対策講習

東京しごと財団安全対策講師による講話を実施する予定だったが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、中止となった。

(4) 転倒予防講習

スポーツプログラマーの講師による、講話とストレッチ体操の講習会を実施する予定だったが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、中止となった。

(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3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 】 危険予知

気をつけよう 下り階段 踏み外し
気を抜くな! 心のゆるみが 事故招く
やめようよ ながら運転 事故の基

【 テーマ2 】 経路途上の自転車事故防止

急ぐより 安全第一 心かけ
自転車は 加害者被害者 紙一重
急いでも そんなに変わらぬ 到着地

(6) 事故報告

令和2年度は、シルバー総合保険の申請を行った傷害事故が6件、賠償事故は3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した。

① 傷害事故

発生月	傷害事故の概要及び被害状況
4月	就業現場に向かう際、歩道のない道路から大通りに入る手前で止まっていたところ、相手方（自転車）が直進してきて、ぶつかり転倒した。自転車は、そのまま走り去った。 通院60日
6月	リサイクル回収受付に就業中、植込みのアリに左手薬指の第二関節辺りをかまれ、腫れた。 通院1日
9月	自転車整理業務に就業中、詰め所に向かうため自転車を運転中、歩行者が急に前方を横切ったため、急ブレーキを掛けたところ、体のバランスを崩し、転倒した。 通院3日
11月	自転車整理業務に就業中、体調不良を感じたため、トイレに向かった際、高さ3cm程度の縁石に足を引っ掛け、右前方に転倒した。 全治3週間
3月	重たい段ボールを持ち上げた際に、腰に痛みが発生ししばらく動けなくなった。 通院3日
3月	家事援助に就業中、発注者宅に飼われている犬に右足ふくらはぎを噛まれた。 通院2日

② 賠償事故

発生月	賠償事故の概要及び被害状況
6月	小皿をタオルで拭いている際、誤って手から皿2枚を落とした。
12月	家事援助に就業中、ゴミ箱を開けた際、ふたの上にあったごみ袋の束が滑り落ち、ゴミ箱が倒れ、その蝶番が破損した。
3月	粗大ごみ整理に就業中ソファを搬出する際に、壁面にソファの角が当たり壁紙を破損した。

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、当センターにおいては、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カ月ルールの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3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」に基づき、長期間就業の是正などルールを的確に運用した。

ア 令和2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 : 31名
- ・その他（本人都合・受注終了）による終了者 : 11名

イ 継続的業務に係る新規就業申込み状況

- ・募集人数 : 36名
- ・面接受験者 : 68名（業務別延べ人数114名）
- ・内定者 : 31名

ウ 継続的業務に係る継続就業の申込状況

- ・前年度に引き続き同一業務への就業を希望した会員数 : 308名

③ 新規就業者合同説明会の開催

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19日に合同説明会を開催し、就業ルールの説明、就業確認書の交付、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 : 24グループ
- ・リーダー : 24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。

なお、4月から6月までは、新型コロナウイルスの感染拡大防止対策のため、中止した。

- ・参加者数 : 延4,872名（令和元年度 延5,332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 : 5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、会員の生きがいをづくりにつなげる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700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
5月18日	第105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2年度定時会員総会招集通知の件・監事の監査報告の件・令和元年度事業報告・計算書類の報告の件・理事選任の件・常務理事退任に伴う取扱いの件・定時会員総会運営の件・新型コロナウイルスに係る緊急事態宣言に伴う影響の件・事業実施状況及びシルバーワーク中央事業実績（3・4月期分）の報告
6月17日	令和2年度 定時会員 総会	<ul style="list-style-type: none">・令和元年度事業報告の件・令和元年度計算書類等の報告の件・理事1名の選任の件・監事の監査報告の件・令和2年度事業計画・収支予算の件
6月17日	第106回 理事会	<ul style="list-style-type: none">・常務理事選任の件・会員入会承認及び退会報告の件・事業実施状況及びシルバーワーク中央事業実績（5月期分）の報告

開催月日	会議の名称	主な議決・承認事項
7月16日	第107回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・職員の職務に専念する義務の免除及び給与の減額の免除に関する基準等の改正の件 ・事業実施状況及びシルバーワーク中央事業実績（6月期分）の報告 ・中央区健康福祉まつり2020の中止の報告
9月15日	第108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3年度予算（暫定案）の件 ・事業実施状況及びシルバーワーク中央事業実績（7・8月期分）の報告 ・安全管理委員会巡回視察実施の報告 ・中央区のシルバー発注について（高齢者福祉課） ・お客様満足度調査・会員意識調査実施の件 ・就業会員の新型コロナウイルス感染の件
10月16日	第109回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・接遇研修中止の件 ・第2ブロック合同役員研修会中止の件 ・事業実施状況及びシルバーワーク中央事業実績（9月期分）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18日	第110回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・新年懇親会の件 ・事業実施状況及びシルバーワーク中央事業実績（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 ・東京都産業労働局補助金現地調査の報告 ・これからシルバー応援フェスタの報告
12月15日	第111回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・旅費規程改正の件 ・令和3年度長期継続就業に係る就業終了及び募集の件 ・事業実施状況及びシルバーワーク中央事業実績（11月期分）の報告 ・安全管理委員会巡回視察実施の報告 ・東京しごと財団安全就業パトロール実施の報告 ・就業会員の新型コロナウイルス感染の件

開催月日	会議の名称	主な議決・承認事項
2月17日	第112回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・事業実施状況及びシルバーワーク中央事業実績（12・1月期分）の報告 ・令和3年度長期継続就業職種に係る申込状況の報告 ・お客様満足度調査・会員意識調査の報告 ・就業会員の新型コロナウイルス感染の件
3月17日	第113回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・理事会運営規則の改正の件 ・職員就業規則及び有期契約職員就業規則の改正の件 ・職員退職金支給規程の改正の件 ・令和3年度事業計画の件 ・令和3年度収支予算の件 ・令和3年度資金調達及び設備投資の見込みの件 ・令和3年度交流広場実施要領の件 ・事業実施状況及びシルバーワーク中央事業実績（2月期分）の報告 ・令和3年度長期継続就業の新規就業会員決定の報告 ・財政援助団体等監査（中央区監査委員）の報告
3月30日	第114回 理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度補正予算の件 ・令和3年度仕事別グループリーダー・サブリーダー委嘱の件 ・重要な使用人の選任の件 ・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3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	19,410,994	25,772,998	△ 6,362,004
未収金	25,873,152	22,815,807	3,057,345
貸倒引当金	△ 154,164	△ 136,653	△ 17,511
	<u>25,718,988</u>	<u>22,679,154</u>	<u>3,039,834</u>
流動資産合計	45,129,982	48,452,152	△ 3,322,170
2 固定資産			
(1) 特定資産			
退職給付引当資産	1,367,540	1,322,300	45,240
減価償却引当資産	927,561	313,903	613,658
財政運営資金積立資産	10,000,000	10,000,000	0
周年記念行事積立資産	1,600,000	1,600,000	0
特定資産合計	<u>13,895,101</u>	<u>13,236,203</u>	<u>658,898</u>
(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	△ 927,561	△ 313,903	△ 613,658
	<u>1,672,869</u>	<u>2,286,527</u>	<u>△ 613,658</u>
その他固定資産合計	1,672,869	2,286,527	△ 613,658
固定資産合計	<u>15,567,970</u>	<u>15,522,730</u>	<u>45,240</u>
資産合計	<u>60,697,952</u>	<u>63,974,882</u>	<u>△ 3,276,930</u>
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金	21,204,409	21,800,731	△ 596,322
前受金	60	2,865	△ 2,805
預り金	1,670,945	1,665,663	5,282
流動負債合計	<u>22,875,414</u>	<u>23,469,259</u>	<u>△ 593,845</u>
2 固定負債			
退職給付引当金	1,367,540	1,322,300	45,240
固定負債合計	<u>1,367,540</u>	<u>1,322,300</u>	<u>45,240</u>
負債合計	<u>24,242,954</u>	<u>24,791,559</u>	<u>△ 548,605</u>
III 正味財産の部			
一般正味財産	36,454,998	39,183,323	△ 2,728,325
(うち特定資産への充当額)	(12,527,561)	(11,913,903)	(613,658)
正味財産合計	<u>36,454,998</u>	<u>39,183,323</u>	<u>△ 2,728,325</u>
負債及び正味財産合計	<u>60,697,952</u>	<u>63,974,882</u>	<u>△ 3,276,930</u>

正味財産増減計算書
令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

(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	221,106,952	278,425,690	△ 57,318,738
受取配分金	203,384,955	255,958,248	△ 52,573,293
受取材料費等	3,968,209	4,457,199	△ 488,990
受取事務費	13,753,788	18,010,243	△ 4,256,455
労働者派遣事業受託収益	80,874	156,747	△ 75,873
派遣受託収益	80,874	156,747	△ 75,873
受取会費	690,800	728,800	△ 38,000
正会員受取会費	656,000	690,000	△ 34,000
特別会員受取会費	2,000	2,000	0
賛助会員受取会費	32,800	36,800	△ 4,000
受取補助金等	51,578,677	58,047,000	△ 6,468,323
受取区補助金	46,239,677	52,708,000	△ 6,468,323
受取連合交付金	5,339,000	5,339,000	0
受取利息	1,550	1,729	△ 179
受取利息	1,550	1,729	△ 179
雑収益	210,467	82,311	128,156
雑収益	210,467	82,311	128,156
経常収益計	273,669,320	337,442,277	△ 63,772,957
(2) 経常費用			
事業費	261,083,764	319,964,733	△ 58,880,969
支払配分金	203,384,955	255,958,248	△ 52,573,293
支払材料費	3,968,209	4,457,199	△ 488,990
職員基本給	17,105,280	20,031,360	△ 2,926,080
職員特別手当	7,649,366	8,371,280	△ 721,914
職員諸手当	6,047,008	7,478,114	△ 1,431,106
法定福利費	5,213,076	6,478,552	△ 1,265,476
福利厚生費	253,243	267,002	△ 13,759
退職給付費用	1,272,096	632,000	640,096
会議費	171,918	230,697	△ 58,779
旅費交通費	332,364	433,327	△ 100,963
通信運搬費	1,087,399	1,155,153	△ 67,754
減価償却費	613,658	301,753	311,905
消耗什器備品費	0	5,500	△ 5,500
消耗品費	931,162	798,513	132,649
修繕費	0	55,984	△ 55,984
印刷製本費	893,354	827,132	66,222
燃料費	34,295	52,992	△ 18,697
賃借料	2,099,656	1,677,353	422,303
保険料	2,256,518	2,215,386	41,132
手数料	79,690	75,890	3,800
諸謝金	3,682,300	4,989,950	△ 1,307,650
委託費	3,710,498	3,230,148	480,350
租税公課	187,360	204,400	△ 17,040
貸倒引当金繰入額	39,431	0	39,431
雑費	70,928	36,800	34,128

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増減額
管理費	15,313,881	17,673,780	△ 2,359,899
職員基本給	4,276,320	5,007,840	△ 731,520
職員特別手当	1,912,342	2,092,820	△ 180,478
職員諸手当	1,511,752	1,869,528	△ 357,776
法定福利費	1,303,269	1,619,638	△ 316,369
福利厚生費	63,311	66,750	△ 3,439
退職給付費用	318,024	158,000	160,024
会議費	21,014	435,443	△ 414,429
臨時雇賃金	104,075	130,525	△ 26,450
旅費交通費	231,078	391,841	△ 160,763
通信運搬費	735,114	632,838	102,276
消耗什器備品費	0	22,000	△ 22,000
消耗品費	450,780	408,578	42,202
修繕費	0	223,934	△ 223,934
印刷製本費	397,496	427,861	△ 30,365
賃借料	3,333,139	3,517,164	△ 184,025
保険料	49,652	48,824	828
手数料	19,923	18,972	951
委託費	462,820	482,824	△ 20,004
租税公課	1,040	4,200	△ 3,160
支払負担金	105,000	105,000	0
雑費	17,732	9,200	8,532
経常費用計	276,397,645	337,638,513	△ 61,240,868
当期経常増減額	△ 2,728,325	△ 196,236	△ 2,532,089
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
退職給付引当金戻入益	0	65,700	△ 65,700
貸倒引当金戻入益	0	13,678	△ 13,678
経常外収益計	0	79,378	△ 79,378
(2) 経常外費用			
固定資産除却損	0	1	△ 1
什器備品除却損	0	1	△ 1
経常外費用計	0	1	△ 1
当期経常外増減額	0	79,377	△ 79,377
当期一般正味財産増減額	△ 2,728,325	△ 116,859	△ 2,611,466
一般正味財産期首残高	39,183,323	39,300,182	△ 116,859
一般正味財産期末残高	36,454,998	39,183,323	△ 2,728,325
Ⅱ 正味財産期末残高	36,454,998	39,183,323	△ 2,728,325

正味財産増減計算書内訳表
令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	シルバー人材センター		
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	215,982,329	5,124,623	221,106,952
受取配分金	203,384,955	0	203,384,955
受取材料費等	3,968,209	0	3,968,209
受取事務費	8,629,165	5,124,623	13,753,788
労働者派遣事業受託収益	80,874	0	80,874
派遣受託収益	80,874	0	80,874
受取会費	345,400	345,400	690,800
正会員受取会費	328,000	328,000	656,000
特別会員受取会費	1,000	1,000	2,000
賛助会員受取会費	16,400	16,400	32,800
受取補助金等	41,734,819	9,843,858	51,578,677
受取区補助金	36,395,819	9,843,858	46,239,677
受取連合交付金	5,339,000	0	5,339,000
受取利息	1,550	0	1,550
受取利息	1,550	0	1,550
雑収益	210,467	0	210,467
雑収益	210,467	0	210,467
経常収益計	258,355,439	15,313,881	273,669,320
(2) 経常費用			
事業費	261,083,764	0	261,083,764
支払配分金	203,384,955	0	203,384,955
支払材料費	3,968,209	0	3,968,209
職員基本給	17,105,280	0	17,105,280
職員特別手当	7,649,366	0	7,649,366
職員諸手当	6,047,008	0	6,047,008
法定福利費	5,213,076	0	5,213,076
福利厚生費	253,243	0	253,243
退職給付費用	1,272,096	0	1,272,096
会議費	171,918	0	171,918
旅費交通費	332,364	0	332,364
通信運搬費	1,087,399	0	1,087,399
減価償却費	613,658	0	613,658
消耗品費	931,162	0	931,162
印刷製本費	893,354	0	893,354
燃料費	34,295	0	34,295
賃借料	2,099,656	0	2,099,656
保険料	2,256,518	0	2,256,518
手数料	79,690	0	79,690
諸謝金	3,682,300	0	3,682,300
委託費	3,710,498	0	3,710,498
租税公課	187,360	0	187,360
貸倒引当金繰入額	39,431	0	39,431
雑費	70,928	0	70,928

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	シルバー人材センター		
管理費	0	15,313,881	15,313,881
職員基本給	0	4,276,320	4,276,320
職員特別手当	0	1,912,342	1,912,342
職員諸手当	0	1,511,752	1,511,752
法定福利費	0	1,303,269	1,303,269
福利厚生費	0	63,311	63,311
退職給付費用	0	318,024	318,024
会議費	0	21,014	21,014
臨時雇賃金	0	104,075	104,075
旅費交通費	0	231,078	231,078
通信運搬費	0	735,114	735,114
消耗品費	0	450,780	450,780
印刷製本費	0	397,496	397,496
賃借料	0	3,333,139	3,333,139
保険料	0	49,652	49,652
手数料	0	19,923	19,923
委託費	0	462,820	462,820
租税公課	0	1,040	1,040
支払負担金	0	105,000	105,000
雑費	0	17,732	17,732
経常費用計	261,083,764	15,313,881	276,397,645
当期経常増減額	△ 2,728,325	0	△ 2,728,325
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△ 2,728,325	0	△ 2,728,325
一般正味財産期首残高	38,521,948	661,375	39,183,323
一般正味財産期末残高	35,793,623	661,375	36,454,998
Ⅱ 正味財産期末残高	35,793,623	661,375	36,454,998

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	1,322,300	45,240	0	1,367,540
減価償却引当資産	313,903	613,658	0	927,561
財政運営資金積立資産	10,000,000	0	0	10,000,000
周年記念行事積立資産	1,600,000	0	0	1,600,000
合 計	13,236,203	658,898	0	13,895,101

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	1,367,540	—	—	(1,367,540)
減価償却引当資産	927,561	—	(927,561)	—
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	1,600,000	—	(1,600,000)	—
合 計	13,895,101	—	(12,527,561)	(1,367,540)

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	5,339,000	5,339,000	0	—
区補助金	中央区	0	46,239,677	46,239,677	0	—
合計		0	51,578,677	51,578,677	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 1,367,540 円

② 退職給付引当金 1,367,540 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 888,000 円

② 企業年金基金掛金 451,710 円

③ 退職給付引当金繰入額 250,410 円

④ 退職給付費用 1,590,120 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	1,322,300	250,410	205,170	0	1,367,540
貸倒引当金	136,653	39,431	21,920	0	154,164

財 産 目 録

令和3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	645,864
	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	18,763,845
	預金	振替預金 ゆうちょ銀行 〇一九店	運転資金として	1,285
				19,410,994
	未収金 貸倒引当金			25,873,152
			△ 154,164	
			25,718,988	
流動資産合計				45,129,982
(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	1,367,540
	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	927,561
	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引当資産である	10,000,000
	周年記念行事 積立資産	定期預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	周年記念行事に備えて積み立てた資産である	1,600,000
	特定資産合計			13,895,101
	その他固定資産	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
			1,672,869	
固定資産合計				15,567,970
資産合計				60,697,952
(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	21,204,409
	前受金	前受事業収益	ビル清掃受託分	60
	預り金	職員に対するもの	源泉所得税、社会保険料等	1,670,945
流動負債合計				22,875,414
(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	1,367,540
固定負債合計				1,367,540
負債合計				24,242,954
正味財産				36,454,998