

平成31年度事業計画

I 基本方針

関係法令や定款第4条の規定及び、「第3次中央区シルバー人材センター中期計画」における取り組みの方向を踏まえ、次の方針をもって平成31年度の事業を推進するものとする。

1. 就業の公平化・適正化の推進
2. 就業機会の積極的な確保と提供
3. 就業に必要な知識・技能を付与する講習等の実施
4. 生きがいの充実・社会参加を図るための社会奉仕活動
5. 就業・社会奉仕活動の確保に関する調査研究、相談及び企画運営
6. 普及啓発活動の推進
7. 安全就業活動の推進
8. その他事業の目的を達成するために必要な活動

II 事業実施計画

1 就業の公平化・適正化の推進 (定款第4条)

(1) 適正就業の仕組みの適用推進

公益社団法人として運営における公平性・公正性が強く要請されており、会員に適切に仕事を提供しなければならないこと。また、発注者に質の高いサービスを提供する必要があることなどから、本センターでは、平成23年度から「就業の適正化・公平化に関する仕組み」を導入している。

その仕組みの概要は、会員の就業期間について3カ月を基本とし、就業契約の締結時及び年度更新時に継続の適否を判断することや、一業務の就業年限を最大5年とするなどである。今後とも「就業適正委員会」を中心に、さらなる公平かつ適正な就業の推進に取り組んでいく。

(2) 適正な請負の推進

国における請負業務の適正化に関する指導等を踏まえ、請負契約締結時に業務内容を十分確認するとともに、就業現場の現地確認をきめ細かにを行い、適正を期することとする。

2 就業機会の積極的な確保と提供 (定款第4条第1号)

民間事業所、一般家庭、官公庁等に対し、高齢者の就業について積極的に理解を求め、就業機会の確保及び提供に結びつける。

(1) 就業開拓の方法

- ① 区内商工関係団体、NPO、ボランティア団体等各種団体との連携を密にし、各種会合時等、あらゆる機会をとらえてシルバー事業をPRする。
- ② 初心者向け毛筆教室、毛筆写経教室（初心者向け、経験者向け）を継続実施する。
- ③ 就業専門員において、積極的に民間受注の拡大を行うとともに、新規・未就業会員に対する相談を常時行うなどにより、就業機会の拡大を図る。

(2) 就業提供の方法

- ① 未就業会員について、未就業者リストを毎月出力し、その活用により未就業者の解消を図る。
- ② 会員対象の「個別就業相談会」を月1回定期的に開催し、会員の就業を拡大する。

(3) 就業提供の目標

受託件数 月290件

就業実人員 535名

(4) 介護予防・日常生活支援総合事業（区事業）の受託

中央区が平成28年度から開始した事業について、高齢者が自立した日常生活が送れるよう貢献するため、区の予防サービス援助事業を継続して受託する。

(5) シルバー人材センター一般労働者派遣事業の実施

会員の多様な就業機会を確保するため、「高年齢者の雇用の安定等に関する法律」で規定されている「シルバー人材センター一般労働者派遣事業」について、平成29年4月当センターに派遣事業所を設立した。今後は就業会員の意向を踏まえながら機会をとらえて積極的に受注を行っていく。[充実]

3 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2号）

会員等に、シルバー事業に対する理解や、事業活動及び就業に関する知識並びに技能向上を目的とした研修を実施する。

また、東京しごと財団等各種団体等の主催する研修に参加し、その成果をセンター事業の円滑な運営に反映させる。

(1) 独自研修

就業に必要な知識及び技能向上のための研修を実施する。

① 会員接遇研修 (14回)

就業希望の会員全員に対して、より状況に見合った対応や接遇の向上を図るため、工夫を凝らした接遇研修を実施する。

② 安心安全講習会の実施

熱中症予防対策や転倒防止など、就業の現場で役立つ講習会を実施する。

③ 初心者向け毛筆教室 (年2回)

会員及び55歳以上の区民向けに、低廉な受講料で研修の機会を提供するため、毛筆教室を継続して実施する。

④ 毛筆写経教室 (年3回)

会員及び55歳以上の区民向けに低廉な受講料で研修の機会を提供するために実施している毛筆写経教室について、初心者向けと経験者向けの教室を継続して実施する。

⑤ パソコン教室 (年16回)

会員及び60歳以上の高齢者向けにパソコン教室を継続して開催し、低廉な受講料での研修の機会を提供する。日程は受講者の通いやすさや健康面、安全面に配慮する。

[コース名]

- ・はじめてのパソコン
- ・Word を使ってみよう
- ・Excel を使ってみよう
- ・便利なインターネット
- ・Word で季節のはがき作り
- ・デジタル写真データの整理と使い方

(2) 各種研修会参加

センター運営に資する各種研修に参加するとともに、会員への就業支援の講習等に関する情報提供を積極的に行う。

① 東京しごと財団主催研修・講習

- ・安全就業研修
- ・役員等研修
- ・職員研修等
- ・会員向けの各種就業支援講習
- ・職域拡大技能講習

② 第2ブロックシルバー人材センター主催研修

- ・役員研修
- ・職員研修
- ・安全就業会員研修

4 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3号)

公益社団法人への移行とともに開始した社会奉仕(ボランティア)活動が定着してきている。参加数は当日の天候にも左右されるが、一層の参加人数増に務める。

(1) 区内駅周辺の清掃

① 実施時期

回数＝年4回（5・8・11・2月）

曜日＝平日2回 土曜日2回

② 場所

- ・鍛冶橋通り（八丁堀駅周辺）
- ・新大橋通り（水天宮前駅周辺）
- ・清澄通り（月島駅周辺）
- ・晴海通り（勝どき駅周辺）

(2) マラソン祭りへのボランティア参加

マラソン祭りについて、区内での‘沿道観客誘導整理サポート’が役割となっており、地域貢献と事業のPRを目的として統一ウェアでの参加とする。

(3) 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）

① 趣旨

シルバー人材センターが、中央区の実施する「地域の見守りネットワーク」に参加し、ひとり暮らし高齢者等の生活を支える一助とする。

② 会員の主な取り組み

近所に住んでいる方や仕事で訪問した先のひとり暮らし高齢者等について、会員の状況に応じた‘声がけ’や‘見守り’を行う。

もし、異変や気になることを発見した場合には、「おとしより相談センター」等に連絡する。

※おとしより相談センターでは、その方に合った介護サービス等につなげる。

・対象者

全会員（正会員・特別会員・賛助会員）

(4) 東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会へのボランティア参加

開催都市の公益団体として協力することを目的として「都市ボランティア」活動を行う。[新規]

5 就業・社会奉仕活動の確保に関する調査研究、相談及び企画運営

(定款第4条第4号)

就業に関する相談

入会を希望する60歳以上の区民のために毎月入会説明会を実施するとともに、高齢者の就業に関する資料を整備し、常時就業専門員による就業相談や情報提供を行う。

平成31年度収支予算書
平成31年4月1日～平成32年3月31日

(単位:千円)

区	分	31年度予算額			備 考
		目		合計	
		公益目的 事業会計	法人会計		
	科	目			
	大 中 小	科 目			
I 一般正味財産増減の部					
1. 経常増減の部					
経 常 収 益					
受 託 事 業 収 益		266,052	7,447	273,499	
受 取 配 分 金		250,970	0	250,970	会員に支払う配分金分
受 取 材 料 費 等		4,682	0	4,682	原材料代、送料等分
受 取 事 務 費		10,400	7,447	17,847	
労働者派遣事業受託収益		145	0	145	
労働者派遣事業受託収益		145	0	145	
受 取 会 費		359	361	720	
正 会 員 受 取 会 費		337	338	675	年額1,000/1人
特 別 会 員 受 取 会 費		1	1	2	年額1,000/1人
賛 助 会 員 受 取 会 費		21	22	43	年額800/1人
受 取 補 助 金 等		47,705	10,542	58,247	
受 取 区 補 助 金		42,166	10,542	52,708	区補助金
受 取 連 合 交 付 金		5,539	0	5,539	国庫補助金
受 取 利 息		10	0	10	
受 取 利 息		10	0	10	預金利子
雑 収 益		10	0	10	
雑 収 益		10	0	10	
経 常 収 益 計		314,281	18,350	332,631	
経 常 費 用					
(1) 事 業 費		314,281	0	314,281	
受 託 事 業 費		255,652	0	255,652	
支 払 配 分 金		250,970	0	250,970	会員に支払う配分金
支 払 材 料 費 等		4,682	0	4,682	原材料代、送料等
普 及 啓 発 事 業		1,624	0	1,624	
委 託 費		780	0	780	バス広告・アナウンス
消 耗 品 費		123	0	123	統一広報用配布物
印 刷 製 本 費		721	0	721	シルバーのあゆみ
研 修 ・ 講 習 事 業		577	0	577	
消 耗 品 費		58	0	58	講習会消耗品
諸 謝 金		355	0	355	講師謝礼
通 信 運 搬 費		133	0	133	接遇研修通知
賃 借 料		31	0	31	接遇研修会場費
就 業 開 拓 提 供 事 業		9,572	0	9,572	
会 議 費		120	0	120	会員交流広場
旅 費 交 通 費		355	0	355	会員交流広場・新規就業説明会
通 信 運 搬 費		822	0	822	配分金通知
消 耗 品 費		375	0	375	事業用消耗品
燃 料 費		66	0	66	自動車用燃料費
賃 借 料		758	0	758	業務システム・パソコンリース等

区			31年度予算額			備 考
科 目			公益目的 事業会計	法人会計	合計	
大	中	小 科 目				
		委 託 費	184	0	184	業務システム保守料
		保 険 料	2,018	0	2,018	シルバー保険 傷害・賠償責任保険
		租 税 公 課	190	0	190	収入印紙
		貸倒引当金繰入額	1	0	1	貸倒れ見込額(科目存置)
		諸 謝 金	4,683	0	4,683	就業専門員
		安全就業等推進事業	192	0	192	
		会 議 費	10	0	10	安全管理委員会
		旅 費 交 通 費	120	0	120	安全管理委員会
		消 耗 品 費	27	0	27	安全のしおり
		賃 借 料	5	0	5	会場使用料
		諸 謝 金	30	0	30	安全講習
		事 業 管 理 費	46,664	0	46,664	
		職 員 基 本 給	20,059	0	20,059	職員8名分
		職 員 特 別 手 当	8,097	0	8,097	期末・勤勉手当
		職 員 諸 手 当	7,024	0	7,024	地域手当・通勤手当等
		法 定 福 利 費	6,316	0	6,316	社会保険等
		福 利 厚 生 費	308	0	308	職員互助会費、健康診断料等
		退 職 給 付 費 用	632	0	632	中小企業退職金共済
		会 議 費	128	0	128	地域班会議、各専門委員会
		旅 費 交 通 費	142	0	142	役員・職員交通費等
		通 信 運 搬 費	151	0	151	郵便料金、電話料金等
		消 耗 品 費	174	0	174	事務用消耗品
		印 刷 製 本 費	104	0	104	総会議案書・諸印刷
		賃 借 料	911	0	911	業務システム・パソコンリース等
		手 数 料	94	0	94	銀行振込手数料等
		保 険 料	219	0	219	自動車保険・役員賠償責任保険
		租 税 公 課	245	0	245	登記関係費用・消費税
		委 託 費	1,996	0	1,996	業務システム保守、複写機使用、法律相談、会計指導等
		雑 費	64	0	64	大江戸まつり賛助等
(2)		管 理 費				
		管 理 費	0	17,979	17,979	
		職 員 基 本 給	0	5,015	5,015	職員8名分
		職 員 特 別 手 当	0	2,024	2,024	期末・勤勉手当
		職 員 諸 手 当	0	1,756	1,756	地域手当・通勤手当等
		法 定 福 利 費	0	1,579	1,579	社会保険等
		福 利 厚 生 費	0	77	77	職員互助会費、健康診断料等
		退 職 給 付 費 用	0	158	158	中小企業退職金共済
		会 議 費	0	514	514	理事会、地域班会議等
		臨 時 雇 賃 金	0	168	168	事務補助
		旅 費 交 通 費	0	568	568	役員・職員交通費等
		通 信 運 搬 費	0	603	603	郵便料金、電話料金等
		消 耗 品 費	0	694	694	事務用消耗品
		修 繕 費	0	1	1	消耗部品交換(科目存置)
		印 刷 製 本 費	0	417	417	総会議案書、諸印刷

(単位:千円)

区	分			31年度予算額			備 考
	科			公益目的 事業会計	法人会計	合計	
	大	中	小				
			賃借料	0	3,646	3,646	業務システム・パソコンリース等
			手数料	0	23	23	銀行振込手数料等
			保険料	0	55	55	自動車保険・役員賠償責任保険
			租税公課	0	61	61	登記関係費用・消費税
			支払負担金	0	105	105	全シ協会費等
			委託費	0	499	499	業務システム保守、複写機使用、法律相談、会計指導等
			雑費	0	16	16	大江戸まつり賛助等
			経常費用計	314,281	17,979	332,260	
			当期経常増減額	0	371	371	
2.			経常外増減の部				
	(1)		経常外収益	0	0	0	
			経常外収益計	0	0	0	
	(2)		経常外費用	0	0	0	
			経常外費用計	0	0	0	
			当期経常外増減額				
			当期一般正味財産増減額	0	371	371	
			一般正味財産期首残高			0	
			一般正味財産期末残高	0	371	371	
Ⅱ			正味財産期末残高	0	371	371	

注:弾力条項

事業収益のうち受取配分金、受取材料費の増加に連動する費用(支払配分金、支払材料費)に限り、予算額を超えて執行することが出来る。