

# 令和2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、次の方針をもって令和2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 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」を毎週月曜日に開催し、会員の就業を拡大する。(第1月曜日を除く) **【充実】**

(3) 就業提供の目標

受託件数 月300件

就業実人員 570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

平成29年4月当センターに派遣事業所を設立し、平成30年度から受注を開始している。今後も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。

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

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 家事援助講習の実施

家庭からの受注拡大に向け、会員対象の講習を実施する。 **【新規】**

③ 毛筆教室 (年5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、初心者向け、経験者向けの教室を開催する。

④ パソコン教室 (年16回)

会員及び60歳以上の高齢者向けに低廉な受講料で研修の機会を提供する。

(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 第二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)

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は、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う。

- (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。【継続】

## 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)

### (1) 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、就業専門員による就業相談や  
情報提供を行う。

### (2) 顧客・会員満足度調査の実施

令和4年度を始期とする第4次中央区シルバー人材センター中期計画策  
定に向け、その資料とするためアンケート調査を行う。【新規】

現行第3次中期計画の期間は平成29年度から令和3年度まで。

## 6 普及啓発活動の推進

(定款第4条第5号)

地域社会に向けて、シルバー人材センター事業を広くPRすることにより会  
員の入会促進を図るとともに、区民等の理解と協力を求めて就業機会開拓の一  
助とするため、次の活動を実施する。

### (1) インターネット（ホームページ）のリニューアル

ホームページについての内容の充実を図り、発注者等に利用していただき  
やすいものにする。また、業務・財務等の情報掲載を継続し、ディスクロー  
ジャー（情報開示）を徹底する。【充実】

### (2) パンフレットの配布（随時実施）

センター事業の紹介パンフレットを、区民や関係方面に配布する。

### (3) 機関紙の発行（年4回）

「シルバーのあゆみ」を、さらに読みやすい紙面とし、会員や発注者及び  
関係方面に配布して会員の交流促進及び事業のPRに努める。

### (4) 広告掲載

中央区の「高齢者福祉事業のしおり」及び、中央区高齢者クラブ連合会の  
会報「やまびこ」に、PR広告を掲載（各年1回）する。

また、中央区の運行するコミュニティバス（愛称「江戸バス」）への広告  
板の掲示、車内放送広告及び新聞折込みされる時刻表への広告を継続実施す  
る。

- (5) 中央区の広報紙への掲載（随時実施）

中央区の協力を得て、「区のおしらせ 中央」で事業内容を広くPRするため、会員募集（年2回）及び民間事業所・家庭からの受注開拓を図るための仕事募集（年2回）の記事を掲載する。
- (6) 中央区刊行物への掲載（随時実施）

中央区の協力を得て、「区政年鑑」・「わたしの便利帳」・「高齢者福祉事業のしおり」などの区発行刊行物に事業案内を掲載し、広くPRする。
- (7) 多様な広報媒体の活用（随時実施）

ケーブルテレビ・地域FM放送をはじめとした報道機関との連携や取材活動に協力することによって、事業内容のPRを行う。
- (8) 協力団体の機関紙への掲載（随時実施）

中央区商店街連合会、中央区工業団体連合会等、関係団体の協力を得て機関紙に掲載していただき、事業内容の周知を図る。
- (9) 統一広域広報（年1回）

東京しごと財団及び都内58シルバー人材センターの統一広域広報事業に参加し、中央区の「健康福祉まつり」会場において、パンフレットの配布や就業の実演等により、事業内容をPRする。
- (10) 各種事業の共催  
中央区、中央区社会福祉協議会等が共催する中央区高齢者合同就職説明会や中央区、シルバーワーク中央が共催するセカンドライフセミナーに共催参加し、事業をPRする。
- (11) 創立40周年記念事業の検討  
令和3年2月にセンターの創立40年となることから、令和3年度に向けての事業を検討する。【新規】

## 7 安全就業活動の推進 （定款第4条第5号）

- (1) 会員の安全意識の啓発  
会員の安全就業を組織的に推進するため、安全管理委員会による就業現場の巡回視察や、就業現場への「安全心得10カ条」の掲示を進める。  
また、機関紙「シルバーのあゆみ」に安全管理に関する記事を掲載し、新規入会会員に「安全のしおり」を配布するなど、会員に対する安全就業意識の啓発等を積極的に行う。
- (2) 健康管理の徹底  
会員の安全就業の根幹をなす健康管理を促すため、機関紙「シルバーのあゆみ」に記事を掲載するとともに、健康診断の受診を徹底させ、安全な就業

の展開につなげる。

(3) 熱中症予防講習の実施

就業中や日常生活での熱中症による事故を未然に防止するために講習会を実施する。【新規】

8 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5号）

(1) 理事会の専門委員会活動

総務委員会、広報委員会を適宜開催する。

(2) 東京しごと財団・第二ブロックシルバー人材センター主催の事務局長会並びに実務担当者会への出席

事務局職員の意識の啓発及び情報交換のため、会議に出席する。

(3) 会員の交流広場（月2日間）

会員同士の交流や理事会との意思疎通を促進するため、月初めの就業報告書持参の機会を活用して‘会員の交流広場’を開設する。

(4) 賛助会員の拡充

公益社団法人として経営の健全化を推進するため、高齢や健康上の理由等から就業の意思がない会員について、引き続き賛助会員への移行を勧奨する。また、センター事業への協力意向のある個人・団体等について、賛助会員として受け入れ、経営基盤の強化に資する。

(5) 事務局の運営体制強化・効率化の推進

新規事業の開拓、就業規模の拡大に対応できる体制を確立する。

東京しごと財団等の職員研修を活用するとともに、業務の中で職員のスキルアップとジョブローテーションを行っていく。また、業務システムの習熟に努めるとともに、東京しごと財団の派遣業務システムとの連携を図るなど、一層の活用及び効率化に努める。

(6) 計画的な監査の実施

常に適正な事務処理が行われるよう、監事による監査計画を策定し、計画的に実施していく。

(7) 新型コロナウイルス感染拡大防止対策

就業の確保と会員の健康管理の上で影響が予想されることから、状況を注視するとともに、機会を見て会員への情報提供に努めていく。

**令和2年度収支予算書**  
令和2年4月1日～令和3年3月31日

(単位:千円)

| 区 | 分           | 予算額 |         |        | 備考 |              |                    |    |
|---|-------------|-----|---------|--------|----|--------------|--------------------|----|
|   |             | 科   |         | 目      |    | 公益目的<br>事業会計 | 法人会計               | 合計 |
|   |             | 大   | 中       |        |    |              |                    |    |
| 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      |     | 278,127 | 6,424  |    | 284,551      |                    |    |
|   | 受取配分金       |     | 261,633 | 0      |    | 261,633      | 会員に支払う配分金分         |    |
|   | 受取材料費等      |     | 4,835   | 0      |    | 4,835        | 原材料代、送料等分          |    |
|   | 受取事務費       |     | 11,659  | 6,424  |    | 18,083       |                    |    |
|   | 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        |     | 364     | 366    |    | 730          |                    |    |
|   | 正会員受取会費     |     | 342     | 343    |    | 685          | 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      |     | 49,194  | 10,964 |    | 60,158       |                    |    |
|   | 受取区補助金      |     | 43,855  | 10,964 |    | 54,819       | 区補助金               |    |
|   | 受取連合交付金     |     | 5,339   | 0      |    | 5,339        | 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       |     | 327,850 | 17,754 |    | 345,604      |                    |    |
|   | 経常費用        |     |         |        |    |              |                    |    |
|   | (1) 事業費     |     | 327,850 | 0      |    | 327,850      |                    |    |
|   | 受託事業費       |     | 266,468 | 0      |    | 266,468      |                    |    |
|   | 支払配分金       |     | 261,633 | 0      |    | 261,633      | 会員に支払う配分金          |    |
|   | 支払材料費等      |     | 4,835   | 0      |    | 4,835        | 原材料代、送料等           |    |
|   | 普及啓発事業      |     | 1,944   | 0      |    | 1,944        |                    |    |
|   | 委託費         |     | 1,025   | 0      |    | 1,025        | バス広告・アナウンス・中央区窓口封筒 |    |
|   | 消耗品費        |     | 125     | 0      |    | 125          | 統一広報用配布物           |    |
|   | 印刷製本費       |     | 794     | 0      |    | 794          | シルバーのあゆみ           |    |
|   | 研修・講習事業     |     | 1,010   | 0      |    | 1,010        |                    |    |
|   | 消耗品費        |     | 53      | 0      |    | 53           | 講習会消耗品             |    |
|   | 諸謝金         |     | 322     | 0      |    | 322          | 講師謝礼               |    |
|   | 通信運搬費       |     | 136     | 0      |    | 136          | 接遇研修通知             |    |
|   | 賃借料         |     | 31      | 0      |    | 31           | 接遇研修会場費            |    |
|   | 減価償却費       |     | 468     | 0      |    | 468          | 研修室パソコン            |    |
|   | 就業開拓提供事業    |     | 9,928   | 0      |    | 9,928        |                    |    |
|   | 会議費         |     | 120     | 0      |    | 120          | 会員交流広場             |    |
|   | 旅費交通費       |     | 337     | 0      |    | 337          | 会員交流広場・新規就業説明会     |    |
|   | 通信運搬費       |     | 883     | 0      |    | 883          | 配分金通知              |    |
|   | 消耗品費        |     | 14      | 0      |    | 14           | 事業用消耗品             |    |
|   | 減価償却費       |     | 146     | 0      |    | 146          | 紐かけ機               |    |

(単位:千円)

| 区 | 分     |   |             | 予 算 額        |        |        | 備 考                            |
|---|-------|---|-------------|--------------|--------|--------|--------------------------------|
|   | 科     |   | 目           | 公益目的<br>事業会計 | 法人会計   | 合計     |                                |
|   | 大     | 中 |             |              |        |        |                                |
|   |       |   | 燃 料 費       | 70           | 0      | 70     | 自動車用燃料費                        |
|   |       |   | 賃 借 料       | 1,264        | 0      | 1,264  | 業務システム・パソコンリース等                |
|   |       |   | 委 託 費       | 185          | 0      | 185    | 業務システム保守料                      |
|   |       |   | 保 険 料       | 2,058        | 0      | 2,058  | シルバー保険料 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       | 4,660        | 0      | 4,660  | 就業専門員                          |
|   | 調     |   | 査 研 究 事 業   | 678          | 0      | 678    | 満足度調査                          |
|   |       |   | 通 信 運 搬 費   | 178          | 0      | 178    |                                |
|   |       |   | 委 託 費       | 500          | 0      | 500    |                                |
|   |       |   | 安全就業等推進事業   | 193          | 0      | 193    |                                |
|   |       |   | 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     | 28           | 0      | 28     | 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   | 47,629       | 0      | 47,629 |                                |
|   |       |   | 職 員 基 本 給   | 20,376       | 0      | 20,376 | 職員8名分                          |
|   |       |   | 職 員 特 別 手 当 | 8,530        | 0      | 8,530  | 期末・勤勉手当                        |
|   |       |   | 職 員 諸 手 当   | 7,405        | 0      | 7,405  | 地域手当・通勤手当等                     |
|   |       |   | 法 定 福 利 費   | 6,595        | 0      | 6,595  | 社会保険等                          |
|   |       |   | 福 利 厚 生 費   | 310          | 0      | 310    | 職員互助会費、健康診断料等                  |
|   |       |   | 退 職 給 付 費 用 | 710          | 0      | 710    | 中小企業退職金共済                      |
|   |       |   | 会 議 費       | 98           | 0      | 98     | 各専門委員会等                        |
|   |       |   | 旅 費 交 通 費   | 130          | 0      | 130    | 役員・職員交通費等                      |
|   |       |   | 通 信 運 搬 費   | 156          | 0      | 156    | 郵便料金、電話料金等                     |
|   |       |   | 消 耗 品 費     | 149          | 0      | 149    | 事務用消耗品                         |
|   |       |   | 印 刷 製 本 費   | 110          | 0      | 110    | 総会議案書・諸印刷                      |
|   |       |   | 賃 借 料       | 833          | 0      | 833    | 業務システム・パソコンリース等                |
|   |       |   | 手 数 料       | 95           | 0      | 95     | 銀行振込手数料等                       |
|   |       |   | 保 険 料       | 199          | 0      | 199    | 自動車保険・役員賠償責任保険                 |
|   |       |   | 租 税 公 課     | 43           | 0      | 43     | 登記関連費用・消費税                     |
|   |       |   | 委 託 費       | 1,826        | 0      | 1,826  | 業務システム保守、複写機使用等、<br>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            | 17,667 | 17,667 |                                |
|   |       |   | 職 員 基 本 給   | 0            | 5,094  | 5,094  | 職員8名分                          |
|   |       |   | 職 員 特 別 手 当 | 0            | 2,133  | 2,133  | 期末・勤勉手当                        |
|   |       |   | 職 員 諸 手 当   | 0            | 1,851  | 1,851  | 地域手当・通勤手当等                     |
|   |       |   | 法 定 福 利 費   | 0            | 1,649  | 1,649  | 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            | 178    | 178    | 中小企業退職金共済                      |
|   |       |   | 会 議 費       | 0            | 392    | 392    | 理事会等                           |

(単位:千円)

| 区 | 分 |   |             | 予 算 額        |        |         | 備 考                           |
|---|---|---|-------------|--------------|--------|---------|-------------------------------|
|   | 科 |   | 目           | 公益目的<br>事業会計 | 法人会計   | 合計      |                               |
|   | 大 | 中 |             |              |        |         |                               |
|   |   |   | 臨時雇賃金       | 0            | 120    | 120     | 事務補助                          |
|   |   |   | 旅費交通費       | 0            | 518    | 518     | 役員・職員交通費等                     |
|   |   |   | 通信運搬費       | 0            | 623    | 623     | 郵便料金、電話料金等                    |
|   |   |   | 消耗品費        | 0            | 598    | 598     | 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            | 441    | 441     | 総会議案書、諸印刷                     |
|   |   |   | 賃借料         | 0            | 3,330  | 3,330   | 業務システム・パソコンリース等               |
|   |   |   | 手数料料        | 0            | 24     | 24      | 銀行振込手数料等                      |
|   |   |   | 保険料         | 0            | 50     | 50      | 自動車保険・役員賠償責任保険                |
|   |   |   | 租税公課        | 0            | 11     | 11      | 登記関連費用・消費税                    |
|   |   |   | 支払負担金       | 0            | 105    | 105     | 全シ協会費等                        |
|   |   |   | 委託費         | 0            | 456    | 456     | 業務システム保守、複写機使用、<br>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       | 327,850      | 17,667 | 345,517 |                               |
|   |   |   | 当期経常増減額     | 0            | 87     | 87      |                               |
|   |   |   | 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    | 0            | 0      | 0       |                               |
|   |   |   | 当期一般正味財産増減額 | 0            | 87     | 87      |                               |
|   |   |   | 一般正味財産期首残高  | 38,522       | 661    | 39,183  |                               |
|   |   |   | 一般正味財産期末残高  | 38,522       | 748    | 39,270  |                               |
|   |   |   | Ⅱ 正味財産期末残高  | 38,522       | 748    | 39,270  |                               |

## 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。