

# 令和3年度事業計画

## I 基本方針

定款第4条第1項に定める次の事業について、「第3次中央区シルバー人材センター中期計画」の7つの柱を踏まえ、令和3年度の事業を推進するものとする。

なお、事業の推進に当たっては、新型コロナウイルスの感染拡大防止や会員の感染予防及び健康管理について、引き続き十分に留意するものとする。

- 1 就業機会の積極的な確保と提供
- 2 就業に必要な知識・技能を付与する講習等の実施
- 3 生きがいの充実・社会参加を図るための社会奉仕活動
- 4 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
- 5 普及啓発活動の推進
- 6 安全就業活動の推進
- 7 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) 就業開拓の方法

- ① 区内商工関係団体、ボランティア団体等各種団体との連携を密にし、各種会合など、あらゆる機会を捉えてシルバー事業をPRする。
- ② 就業専門員の設置により民間受注の拡大を図るとともに、新規・未就業会員に対する相談を継続的に行うなど、就業機会の拡大を図る。

### (2) 就業提供の方法

- ① 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。
- 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。)

### (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(中央区事業)の受託

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区の予防サービス援助事業を引き続き受託する。受託に当たっては、区と連携を密にし、受注機会の拡大を図っていく。

(5) シルバー人材センター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捉えて積極的に受注を行っていく。

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

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【新規】

家庭からの受注拡大に向け、会員対象の講習を実施する。

③ 毛筆教室（年5回）

会員及び55歳以上の区民等向けに、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歳以上の高年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

センターの運営に資する各種研修に会員や職員が参加するとともに、会員への就業支援の講習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

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) 区内駅周辺の清掃

① 実施時期

回数＝年4回（6・9・12・3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  
区内における「沿道観客誘導整理サポート」の役割を担っており、地域貢献とセンター事業のPRを目的に統一ウェアで参加する。
- (3) ひとり暮らし高齢者等の見守り（中央区事業）  
区から受託している「暮らしの困りごとサポート」業務に従事した会員は、区の「地域の見守りネットワーク」に参加し、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ため、都市ボランティア活動を行う。

#### 4 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、前年実績との比較を行うなど、会員の就業状況について実態や推移の把握に努める。
- (2) 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。  
なお、入会説明会については、会員数の増加を図るため、実施方法の見直しを検討する。
- (3) 第4次シルバー人材センター中期計画の策定【新規】  
センターでは、平成18年度からの6年間、平成24年度からの5年間、平成29年度からの5年間の3次にわたって中期計画を策定した。本年度で第3次の中期計画が終了することから、新たな5年間（令和4年度から令和8年度まで）の中期計画を策定する。  
検討の母体は理事会の諮問機関である総務委員会とし、関係する内容については広報委員会、安全管理委員会及び就業適正委員会の協力を得る。

#### 5 普及啓発活動の推進

(定款第4条第1項第5号)

- (1) ホームページの充実【充実】

- ホームページの掲載内容の充実を図り、センターに関するさまざまな情報を会員や発注者などに積極的に発信するとともに、業務・財務など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。
- (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発注者などに配布する。
  - (3) 機関紙の発行（年4回）

「シルバーのあゆみ」を会員や発注者などに配布して会員の交流促進及びセンター事業のPRに努めるほか、さらに読みやすい紙面とするため、その見直しを検討する。
  - (4) 広告掲載

中央区高齢者クラブ連合会の会報「やまびこ」に広告を掲載する。  
また、中央区が運行するコミュニティバスの車内広告や、新聞折り込みされる時刻表への広告掲載を行う。
  - (5) 中央区の広報紙・刊行物への掲載（随時実施）

区の協力を得て、「区のおしらせ ちゅうおう」に会員募集（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）の記事を掲載するとともに、「区政年鑑」などの区刊行物に事業案内を掲載し、広くPRする。
  - (6) 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、センター事業のPRを行う。
  - (7) 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など関係団体の協力を得て、機関紙に掲載していただき、センター事業の周知を図る。
  - (8) 広報活動強調月間

都内のセンターでは10月を広報活動強調月間と定め、知名度のアップに取り組んでいることから、当センターにおいても、区健康福祉まつり会場でパンフレットの配布や就業の実演などによりセンター事業をPRする。
  - (9) 各種事業の共催

中央区や、シルバーワーク中央などが実施する「セカンドライフ応援セミナー」など関係団体の各種事業を共催し、センター事業をPRする。
  - (10) 創立40周年記念事業の実施【新規】

令和3年は、センター創立40年の節目に当たることから、今後のさらなる発展を期して記念事業を実施する。

    - ① 記念表彰

長年にわたり発注を継続し、センターの事業運営に寄与された方や役員・会員として長年にわたりセンターの発展に寄与された方を定時会員総会の会場において表彰する。

② 記念誌の発行

センター創立40年の軌跡を記録した記念誌を発行する。

6 安全就業活動の推進 (定款第4条第1項第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ヶ条」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するとともに、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【新規】

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。

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) 就業の公平化・適正化の推進

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るため、会員に対する適切な仕事の提供や、発注者に対する質の高いサービスの提供が必要であることから、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行

い、適正を期する。

(2) 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。

(3) 各種会議への出席

職員の意識の啓発及び情報交換のため、東京しごと財団や第2ブロックシルバー人材センター主催の事務局長会及び実務担当者会会議に出席する。

(4) 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。

(5) 賛助会員の拡充

経営の健全化に資するため、高齢や健康上の理由などから就業の意思がない会員については引き続き賛助会員への移行を勧奨するとともに、センター事業への協力意向がある個人・団体を賛助会員として受け入れていく。

(6) 事務局の運営体制強化・効率化の推進【充実】

就業開拓を推進するため、就業専門員と職員の連携がより図られるよう事務室のレイアウトを変更するとともに、OJTやジョブローテーションにより職員のスキルアップを図るほか、業務システムの一層の活用により業務の効率化に努める。

(7) 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。

(8) 新型コロナウイルス感染拡大防止対策

就業機会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、その感染状況を引き続き注視しながら、会員の感染予防及び健康管理について、必要な情報の収集と会員に対する情報提供に努めていく。

# 令和3年度収支予算書

令和3年4月1日～令和4年3月31日

(単位:千円)

区	分				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				
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					277,519	4,258	281,777	
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					11,051	4,258	15,309	
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					337	339	676	
正会員受取会費					315	316	631	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					52,523	11,796	64,319	
受取区補助金					47,184	11,796	58,980	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					330,544	16,393	346,937	
経常費用								
(1) 事業費					330,544	0	330,544	
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					3,439	0	3,439	
委託費					1,030	0	1,030	バス広告・アナウンス・中央区窓口封筒
消耗品費					153	0	153	周年行事消耗品
印刷製本費					2,256	0	2,256	シルバーのあゆみ・周年記念誌
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					9,892	0	9,892	
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

区	分			予算額			備 考
	科			公益目的 事業会計	法人会計	合計	
	大	中	小 科 目				
			燃 料 費	60	0	60	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・運搬用車両リース等
			委 託 費	185	0	185	業務システム保守料
			保 険 料	2,062	0	2,062	シルバー保険 傷害・賠償責任保険
			租 税 公 課	160	0	160	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		826	0	826	中期計画
			委 託 費	826	0	826	
		安 全 就 業 等 推 進 事 業		188	0	188	
			会 議 費	5	0	5	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		48,721	0	48,721	
			職 員 基 本 給	20,922	0	20,922	職員8名分
			職 員 特 別 手 当	8,757	0	8,757	期末・勤勉手当
			職 員 諸 手 当	7,634	0	7,634	地域手当・通勤手当等
			法 定 福 利 費	5,817	0	5,817	社会保険等
			福 利 厚 生 費	313	0	313	職員互助会費、健康診断料等
			退 職 給 付 費 用	1,586	0	1,586	中小企業退職金共済
			会 議 費	98	0	98	理事会・各専門委員会
			旅 費 交 通 費	130	0	130	役員・職員交通費等
			通 信 運 搬 費	155	0	155	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	99	0	99	総会議案書・諸印刷
			賃 借 料	827	0	827	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	206	0	206	自動車保険・役員賠償責任保険・サイバー保険
			租 税 公 課	43	0	43	登記関係費用・消費税
			委 託 費	1,826	0	1,826	業務システム保守、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	17,873	17,873	
			職 員 基 本 給	0	5,230	5,230	職員8名分
			職 員 特 別 手 当	0	2,189	2,189	期末・勤勉手当
			職 員 諸 手 当	0	1,908	1,908	地域手当・通勤手当等
			法 定 福 利 費	0	1,454	1,454	社会保険等
			福 利 厚 生 費	0	78	78	職員互助会費、健康診断料等
			退 職 給 付 費 用	0	397	397	中小企業退職金共済
			会 議 費	0	392	392	理事会・各専門委員会
			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



(単位:千円)

区 分			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				
		通 信 運 搬 費	0	620	620	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	395	395	総会議案書・諸印刷
		賃 借 料	0	3,310	3,310	業務システム・パソコンリース等
		手 数 料	0	24	24	銀行振込手数料等
		保 険 料	0	51	51	自動車保険・役員賠償責任保険・サイバー保険
		租 税 公 課	0	11	11	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	456	456	業務システム保守、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	330,544	17,873	348,417	
		当 期 経 常 増 減 額	0	△ 1,480	△ 1,480	
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	△ 1,480	△ 1,480	
		一 般 正 味 財 産 期 首 残 高				
		一 般 正 味 財 産 期 末 残 高	0	△ 1,480	△ 1,480	
		Ⅱ 正 味 財 産 期 末 残 高	0	△ 1,480	△ 1,480	

## 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。