

令和2年度

公益社団法人福生市シルバー人材センター

定時総会招集のご案内

目 次

1	定時総会の招集ご通知	1
2	添付書類	
(1)	事業報告書	3
(2)	計算書類	29
(3)	監査報告書	41
3	定時総会参考書類	43
	第1号議案 令和元年度決算報告承認の件	
4	その他資料	45
(1)	令和2年度事業計画	45
(2)	令和2年度収支予算書	51
(3)	令和2年度定時総会表彰者	54

令和2年5月28日

会員各位

公益社団法人福生市シルバー人材センター
代表理事 会長 跡部 義清

令和2年度 定時総会の招集ご通知

会員の皆様には、時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、公益社団法人福生市シルバー人材センターの定時総会を下記のとおり開催いたしますので、ご通知申し上げます。

なお、総会は公益認定法第21条第2項への対応など法人運営上必要とされているため、例年と同時期に開催いたしますが、当日は人が密集する状態になる恐れや新型コロナウイルス感染症への危惧もございます。各人のご健康のために、議決権行使書または委任状の活用をできる限りご考慮ください。議決権行使書または委任状をご提出いただいた場合には、当日の来場は不要です。

書面による議決権を行使される場合は、本通知及び添付の総会参考書類をご検討の上、同封の議決権行使書に議案への賛否をご表示いただき、自筆署名の上、令和2年6月16日（火曜日）までに到着するようにご返送くださいますようお願い申し上げます。

また、代理人によるご出席をご希望の場合には、同封の委任状に自筆署名の上、令和2年6月16日（火曜日）までに到着するようにご返送くださいますようお願い申し上げます。

記

1 日時及び場所

令和2年6月18日（木） 午前10時
福生市牛浜163番地
さくら会館3階ホール

2 目的事項

(1) 報告事項

令和元年度事業報告の件

(2) 決議事項

第1号議案 令和元年度決算報告承認の件

※ 議案の概要は、総会参考書類（P43）に記載してあります。

※ 事業報告書・計算書類・参考書類の内容等について修正が生じた場合には、当センターのホームページ（<http://www.fussa-sc.or.jp/>）に掲載するとともに、事務局前に掲出してお知らせいたします。

令和元年度 事業報告

はじめに、会員の状況ですが、福生市の総人口は、令和2年1月末現在57,550人であり、この内60歳以上の人口は18,716人、総人口の32.52%を占めました。前年同月比では、総人口が616人減少し、60歳以上の人口では144人の増加、全体に占める60歳以上の人口割合は、0.62ポイント上昇しております。

日本における人口減少の状況は、未だ改善の方向が見えず、若年労働者の減少、人手不足の中、定年延長、再雇用制度等の進展などにより、高齢者の労働者は増加しています。シルバー人材センター新規加入者は、全国的に急激な減少傾向にあり、当センターでは、粗入会率、高齢者人口に占めるシルバー人材センター会員数の割合は、4.01%と高い水準を維持していますが、令和2年3月末における会員数は、前年度比、25人の減少の734人となり、減少傾向に歯止めを掛けることができませんでした。これは、年度末に発生した新型コロナウイルスの影響で入会説明会の開催を自粛したことが影響していると考えられます。

また、会員の急激な高齢化が進み、会員の平均年齢は74.6歳となり、高齢化による健康上の理由で就業離脱、退会の増加、業務を遂行する上でも様々な問題が発生しており、新たな会員が入会しても、会員の希望する就業と提供できる就業とが合致せず、未就業となるケースが多い状況であり、新たな就業の開拓・開発が必要と考えています。事業部会を中心にした就業の開拓、開発、営業活動に取り組む改革が必要です。

次に、受注状況ですが、令和元年度の受注額は、工事による市営競技場一時閉場、台風による南公園の一時閉鎖、民間契約における中途解約など、大幅な減少の要因があったものの福祉センター管理の再開や急な小口の依頼にも対応し受注に繋げてきた結果、前年度実績を確保することができました。契約金額については、前年度比0.7%の増となり3億4,854万1,323円、就業実人員は2.2%の減の660人、就業延実人員は、1.6%の増の14,825人、就業延日人員は、1.7%の減で86,513人となりました。公民比較は、民間が0.1ポイントの増となり、62.1対37.9です。就業率は、89.9%となり少し改善ができました。

決算の状況ですが、Ⅰ一般正味財産増減の部、Ⅰ経常増減の部、(1)経常収益計は3億9,661万947円、(2)経常費用計3億9,781万8,660円となり、収支の状況は、1,207,713円の赤字となりました。主な要因は、40周年記念事業の実施、ふれあい処「いこい」事業の恒常的な赤字によるもので、剪定や除草事業の減少も影響をしていると考えられます。なお、この赤字は、40周年記念事業の実施により、収支相償への対応を当初より計画していたものです。

支出における特徴としては、車両の買替（1台）、増車（1台）が挙げられます。増車は、突然の就業離脱に対応するために巡回班を整備するためのもので、既に効果を上げており、就業の安定化、業務の効率化の成果を上げています。

また、市との協議により、適正就業の取り組みとして、令和2年度より公共事業

において材料費を見積もることができました。これにより、適正就業だけでなく就業の質の向上に有効的に活用したいを考えています。

見積もりの方式の改善（外税方式の導入）により、今後施行される税改正に備えた対応も開始いたしました。また、10月に実施された消費税の改正（8%➡10%）に伴う対応もスムーズに移行でき、これまで改正を行っていなかった分野の配分金の見直しも実施いたしました。少額の請負における赤字請負の解消に向け、事務費の掛け率の規定の見直しを行い「5 %から10%」であったものを「5 %から15%」といたしました。

理事会においては、活性化に向け決議事項等について、事前に協議する場を設け、理解度の向上、意見の反映を前提とした運営に変更し、理事会のたびにフリートーキングの場を設定し、理事、会員からの声を聴く努力も始めるなど、事務局指導型の運営の改善を行っております。会員に見える取り組みでは、会報「よろこび」に理事会報告の掲載を開始し、会員と理事会・事務局との距離を近づける試みも開始いたしました。

災害時の連絡体制について、基本的な対応を決定し周知しましたが、未完成と認識していることから、引き続き検討を行います。

当センターは、令和元年11月に設立40周年を迎え、高齢者雇用の厳しい状況化においても、「自主・自立・共働・共助」の理念のもと、会員の就業環境の維持、改善に努め、発展を目指すことを改めて確認いたしました。

さて、令和2年度は、当センターの運営指針である「中期計画」の最終年度であり、次期中期計画の見直しの年度であります。改正に当たっては、センターの運営システムの見直し、大きなリスクを伴う適正就業への対応、会員の高齢化と価値観の変化への対応、事務の効率化や事務局の強化、会員の安全就業への対策など、現状を踏まえた取り組みと共に、将来起こりうる社会環境を予測し対応できるシルバー人材センターを目指し、中期計画の改正に取り組むこととし、中期計画推進委員会は、回数を増加し検討を進めてまいりました。令和2年度において、案を提示し、会員各位の意見反映ができる取り組みを目指します。

最後になりますが、令和2年3月、新型コロナウイルスによる事業・運営に及ぼす影響が大きく、令和元年度の事業実績をマイナス方向に向けてしまいました。このことは令和2年度においては、より甚大になると考えています。この危機を脱するために、会員各位のご理解とご協力を賜り、理事、事務局が一丸となって立ち向いたいと考えていることをお伝えし、以上、令和元年度の主な取り組みについて、報告いたします。

なお、事業実績及び事業計画の詳細な実施状況については、以下（5頁以降）のとおりです。

I 事業実績

1 会員の異動状況

令和元年度		会員数 (令和2年3月末)	前年度比
入会者	退会者		
72人	97人	734人	△25人 (△3.2%)

2 事業実績

(1) 受託事業（請負）

項目	実績	前年度比
受託件数	3,448件	△8.4%
契約金額 (配分金)	348,541,323円 (325,909,406円)	0.7% (0.3%)
就業実人員	660人	△2.2%
就業延実人員	14,825人	1.6%
就業延日人員	86,513人	△1.7%
公民比	62.1対37.9	62.2対37.8
就業率	89.9%	1P

(2) 労働者派遣事業

項目	実績	前年度比
受託件数	4件	0%
契約金額 (賃金)	3,896,903円 (3,031,215円)	1.4% (5.1%)
就業実人員	15人	25%
就業延実人員	121人	1.6%
就業延日人員	467人	0%
公民比	100対0	100対0
就業率	2.0%	0.4P

Ⅱ 事業計画の実施状況

事業計画項目	実 施 内 容
1 広報活動の強化	会報やチラシ、ホームページ、市広報等様々な広報媒体を活用するとともに、市や社会福祉協議会の行事に積極的に参加し、センターの活動を地域社会にPRし、就業開拓や会員募集の強化に努めた。 (1) 会報「よろこび」の内容を充実するとともに、紙面づくりにおいて、会員の声を反映し、年4回発行した。また、会員や関係機関に配布し、会員等への情報提供とともにセンターの宣伝に努めた。 (2) 市広報にセンターの会員募集等を掲載し、会員の確保に努めた。 (3) チラシの配布を実施した。 ア 広報活動強調月間に市が主催するイベントにチラシ等を配布し、センターの宣伝に努めた。(健康まつり) イ 年間4回センターのPRチラシを全戸配布し、宣伝に努めた。 (4) センターのホームページを充実し、センターの活動内容のPR及び会員の増員と就業開拓に努めた。 (5) 継続して実施するイベントにのぼり旗を利用し、センターの宣伝を図った。(敬老大会等) (6) 就業会員が安全作業服(ベスト)を着用することにより、センターの宣伝効果を図った。 (7) 駅構内及び町会・自治会掲示板を活用し会員募集を図った。
2 調査・研究及び相談業務の強化	就業先の開拓や拡大、効率的な事業運営を図るため、各種調査研究や相談活動に取り組んだ。 (1) 相談業務の取組 ア 会員、発注者からの相談に対して常時対応を図った。 イ 事業部会と総務部会が連携し、毎月の入会説明会において就業相談を実施した。(11回) ウ 未就業会員への就業促進を図るため、就業募集案内を会報「よろこび」やホームページに掲載し、事務局やふれあい処「いこい」に掲示し、就業情報案内を実施した。 エ 理事が地域班会議を通じて、積極的に相談に対応した。 (2) 長期的視野に立った事業を展開するため、中期計画(平成28年度～平成32年度)に基づいて取組を進めた。 (3) 班長、連絡員、担当理事及び事務局との緊密な連携態勢を通じ、班に所属する会員の就業やその他の要望について情報を収集し、適切な対応を図った。

事業計画項目	実 施 内 容
3 就業の拡大・ 会員募集の強化	市役所、民間事業所、個人宅に対してセンター事業をPRし、就業機会の開拓・拡大に努めるとともに、会員募集の強化を図り、民間の受託割合を高めていくため、「福祉・家事援助サービス事業コーディネーター」を中心に、生活支援サービス事業のPRに努め、女性会員の募集強化を図った。 (1) 展示販売の充実 ふれあい処「いこい」に、会員が作製した作品を展示販売することにより、地域に密着した就業開拓を図った。 (2) 未就業会員への対応 1人でも多くの会員が就業できるよう、ワークシェアリングを推進するとともに就業相談をもとに未就業会員の就業を推進した。 (3) 会員の募集 ア 毎月開催の入会説明会において、参加者に対しセンター事業や就業に関して十分理解を得られるよう説明し、会員の確保に努めた。 イ 全戸配布のチラシ、センターのホームページ、市広報、駅構内や町会・自治会掲示板を利用し、入会促進を図った。 (4) 労働者派遣事業のPR 従来の請負契約では対応できなかった「発注者の直接の指揮命令」による作業や「発注者の従業員等と一緒に働く」ことも対応可能になる派遣事業を引き続き事業者へPRした。 (5) 介護予防・生活支援総合事業（訪問型サービス） 介護予防・生活支援総合事業での訪問型サービス（買い物、掃除、洗濯などの家事援助等）を実施し、地域社会への貢献に努めた。 市民に向けた全戸配布のチラシでセンターの利用をPRし受注の拡大に努めた。就業会員拡充として福生市認定ヘルパー研修の開催案内と申し込みを行いました。（受注件数：9件 19名） ・家事援助サービス研修（16名参加） ・家族アセスメントによる良い関係づくり（1名参加） ・福祉・家事援助サービス事業担当者交流会（1名参加） (6) 人材情報バンクの活用、促進 東京都内シルバー人材センター会員情報の一元化を図るため、公益財団法人東京しごと財団が実施する人材情報バンクの活用、促進に努めているが同財団からの受注に関する連絡はなかった。

事業計画項目	実 施 内 容
	(7) 新規事業提案箱の設置について 高齢者の知識・技術・技能を生かし、新たな就業先の拡大を図るため、会員から新規事業の提案を随時募集した。
4 コンプライアンスの確立	会員の一人一人が法令等その他の業務上のルールへの厳守はもとより、モラル・マナーの向上を図り、センターの運営が市民、発注者から信用、信頼を得られるようなコンプライアンスの確立に努めた。 (1) 入会時研修 入会時に就業の心構えとして接遇や安全就業を基本に、共働・共助の理念について十分に説明した。また、不祥事やトラブルを防止するため、就業時には誓約書を提出してもらい、法令順守、モラル・マナーの向上についての徹底を図った。 ・新入会員研修 入会時「組織概要」(11回：72名参加) (2) 就業グループリーダー研修 就業グループごとの円滑な業務の遂行やセンター、グループ内、発注者との連絡調整、安全就業・適正就業等を図るため、就業グループリーダー研修の充実を図った。 ・就業グループリーダー研修(63名参加) (3) 接遇研修 市民や顧客に対し、クッション言葉の使い方や苦情の事例や要因、円滑なコミュニケーションについてのロールプレイングを通じた接遇研修をおこなった。 ・接遇研修 センター(48名参加) (4) 役員研修 理事の役割・監事の監査機能を高めるため、財団等がする各種研修会への参加を奨励した。 ア 東京しごと財団主催 ・経営管理研修(1名) ・新任会長研修(1名) ・新任理事研修(4名) (5) 地域班長研修 地域班長・連絡員及び役員との合同研修会を開催した。 ・理事・地域班長・連絡員合同研修(57名参加)

事業計画項目	実 施 内 容
	(6) 技能向上研修 センターや各種団体の主催する技能研修会へ積極的に参加し、技能等の向上を図り、センターの信頼と就業の拡大につなげた。 ・包丁研ぎ研修（1名参加） ・シルバーパスリーダー研修（1名参加） (7) 職員研修 知識の習得はもとより、モラルやマナー、接遇も含めたコンプライアンス意識を常に意識し信頼される事務局職員を目指すとともに、業務を適正に遂行できる能力や企画立案能力を養うため、財団主催等の各研修会への参加を積極的に推進し、職員一人一人の能力開発を図った。 ア 東京しごと財団主催 ・総会運営について（2名参加） ・派遣システム操作研修（1名参加） ・同一労働同一賃金の考え方（1名参加） ・同一労働同一賃金の取扱い（1名参加） ・適正就業ガイドラインのポイント（1名参加） ・新任事務局長研修（1名参加） ・タイムマネジメント研修（1名参加） ・人権・非行防止・個人情報保護（1名参加） ・公益法人の会計の基礎（2名参加） ・国庫補助金事務取扱等に関する（2名参加） ・決算実務研修（1名参加） ・シルバー保険事故対応力向上研修（1名参加） ・公益法人の運営等に関する説明会（1名参加） ・生活支援サービス勉強会（1名参加） イ 警視庁等主催 ・安全運転管理者講習会（1名参加） ウ その他 ・エイジレス80ユーザー研修会（2名参加） ・消費税研修会（1名参加） ・NRI顧客セミナー（1名参加） ・公益法人協会 簡易セミナー（1名参加）

事業計画項目	実 施 内 容
5 安全就業の 確立及び健康 対策	安全就業対策は極めて重要な課題であることから、中期計画及び安全対策基本計画に基づき目標を定め、安全就業や健康対策に取り組んだ。 (1) 安全管理体制の充実 ・安全管理委員会を中心に各種安全対策を推進した。 ・安全就業推進員を通じて他地区センターとの連携調整を図った ・財団等の主催する安全対策の諸会議に出席し連携調整を図った。 ・事故発生時における緊急コールセンター連絡態勢の徹底を図った。 ・一人就業先における安全確認のため、定時連絡態勢の徹底を図った。 ・就業中や就業途上の安全確保のため、就業会員に安全作業服（ベスト）の無償貸与を継続した。 (2) 事故防止措置 ・安全就業基準の遵守を徹底させるため、現場の巡回指導を行った。（夏24箇所 冬13箇所） ・事故防止に努めたが、事故件数は8件となり、前年度より2件増した。（就業中 3 件・就業途上 1 件・賠償事故 4 件） ・各種機器及び保護具を充実し、各職場には使用機器及び保護具の点検を奨励するとともに、必要に応じて安全帽（ヘルメット）を貸与した。 ・交通事故傷害保険の加入を奨励した。 ・事故発生時においてはその原因を分析し、事故例を会報「よろこび」に掲載するなど再発防止に努めた。 ・事故防止目的のため、総会出席者及び委任状提出者に安全グッズを配布した。 ・事故再発防止検討委員会設置要綱に基づき委員会を開催し措置の判定をし、事故防止に努めた。（1件） (3) 健康対策の推進 ・会報「よろこび」や研修等を利用して、毎日無理のない体操やストレッチなど軽い運動を行うことや帰宅時には、うがい手洗いの励行を奨励した。 ・健康講座を開催し、一人でも多くの会員が参加できるよう P R した。（転倒予防講座 40名参加） (4) 安全教育 ・会員の安全意識の高揚を図るため「安全に関するリーフレット」等を頒布した。

事業計画項目	実 施 内 容
	・ A E D の取扱い及び救急法の講習会を実施し、緊急時に対応できる人材の育成を図った。（18名参加） (5) 安全意識の普及啓発 ・ 7月を安全就業強化月間に設定し、安全標語の募集・掲載を行った。 ・ 会報「よろこび」に安全に関する記事を掲載し、会員の安全意識の高揚を図った。 ・ 会員の安全就業の徹底を図るため、安全誓約書の提出を求めた。 (6) 基本マニュアルの周知徹底 ・ 「安全作業基本マニュアル」及び「職種別安全作業基本マニュアル」を周知徹底した。 (7) 使用器具等の点検 - 月に1回植木班を中心に使用器具及び保護具の点検を実施した。 (8) 「安全研修」への参加 「東京しごと財団」、「第6ブロックシルバー人材センター」等が主催する「安全研修」に参加し、情報の収集に努めた。 ・ 安全就業推進連絡拡大会議（2名参加） ・ 安全就業推進勉強会（1名参加） ・ 自転車安全利用研修（1名参加） ・ 安全大会研修（4名参加） ・ 安全就業研修会 危険予知活動（2名参加） ・ 第6ブロックシルバー人材センター安全講習会（2名参加） ・ 安全就業研修会アジェンダ（2名参加） ・ 安全運転管理者講習（1名参加） ・ 安全就業推進員勉強会（1名参加）
6 健全な財政運営の推進	センターの収入には限りがあるため、補助金収入や事務手数料の有効かつ適切な活用にも努めるとともに、公益社団法人として適正経理に努め、健全な財政運営を推進した。 (1) 財源の有効活用 「最小の経費で最大の効果」を図っていくため、事業効果を十分踏まえ、常に事業等の見直しを行いながら、限られた財源を有効かつ適切に活用するよう努めた。 (2) 適正経理の推進 - 公正性の確保、経理の透明性を図るため、引き続き、公益社団法人として適正な予算執行と公金の適正管理等に努め、適正経理を推進した。

事業計画項目	実 施 内 容
	(3) 補助金の継続的支援の要請 適正な予算執行及び計画的な運用に努め、事業運営の創意工夫、自助努力などにより健全な財政運営を推進するとともに、市に対し積極的な財政支援を要請した。 (2) 収支相償への対応 決算における「余剰金」については、その使途が合理的に説明できるよう適切な活用を検討し、予算編成の段階で収支相償に対応した。
7 地域社会への貢献	センターの基本理念である「自主・自立、共働・共助」の精神のもと、自主活動、ボランティア活動などを通じて地域社会への貢献に努めた。 (1) 福生市主催のふっさ環境フェスティバルに参加し多摩川の河川清掃を実施し併せてセンターの宣伝を図った。(21名参加) (2) ふれあい処いこいでは、福生七夕まつりの飾り付けやこいのぼり飾り等、商店街の行事に積極的に参加するとともに、地域と会員のふれあいの場として機能の充実に努めた。 (3) 地域の活性化に協力するため、平成21年12月から開始した市内商店街との協力による会員優待割引制度のPRに努め、その制度活用を更に推進した。 (4) ふれあい処「いこい」では、シルバー人材センターの普及宣伝、就業開拓、就業相談・受付、会員手作り品の展示販売などを実施したほか、パソコンの無料相談、福島県飯舘村の民芸品展示・販売を実施した。 ア 令和元年度訪問者数：3,717人（累計54,593人）※平成22年4月開設 イ 展示品等の販売額986,830円（飯舘村手作り品除く） ウ 飯舘村手作り品販売額 3,440円） エ パソコン無料相談（毎週土曜日開催：41回）
8 組織体制の強化	目標を達成するため理事会をはじめ、各組織の活性化を図るとともに事務局組織を強化し計画の実現、会員が就労しやすい環境整備に努めた。 (1) 理事会の活性化 ア 各理事が所属している部会又は担当している地域班の課題や改善策等について、必要に応じ内容を理事会に報告した。

事業計画項目	実 施 内 容
	イ 議事事項は、議案として提案する前に、協事事項として説明議論を行い、理事の十分な理解と意見を取り入れた議案に修正し、提案する理事会の運営方法に変更した。 (2) 地域班組織の強化 ア センターの理念の浸透、地域活動の推進を目的とした地域班会議を実施した。 イ 地域班の運営については、担当理事と地域班長、連絡員との意思の疎通を図り、円滑な地域班活動を推進した。 ウ 班長・連絡員が班に所属する会員の入退会、就業、未就業が把握できるよう、担当理事・事務局との緊密な連携体制を作った。 (3) 就業グループの充実 就業グループにリーダー、サブリーダーを置き、責任のある就業態勢を確立するとともに、就業グループ会議を開催し、意思の疎通を図った。 (4) 事務局組織の整備 ア 事務処理の効率化については引き続き改善に努め、併せて事務分掌の見直しを行い、新たな業務への対応を図った。 イ 会員の事務局運営への参画 部会・委員会・地域班・職群班に委譲できる業務は極力分離し、事務局がより質の高い業務に注力できる環境を整えた。 (5) 各部会・委員会間の連携 各部会・委員会の長は、理事会での報告と併せ、連携が必要な事項については、理事会の中で情報の共有に努めた。 (6) 事業等の見直し 各理事は、センターで実施している事業について、改善等が必要と認めた場合は、会長に報告するとともに、必要に応じ、理事会でその見直し等について提案した。

9 会議		
種 別	開催年月日	主 な 内 容
令和元年度 定 時 総 会	元. 6. 20 出席者252名 委任状357名	1 監査報告 2 平成30年度事業報告について 3 議 事 (1) 第 1 号議案 平成30年度決算報告承認の件について（賛成多数原案承認） (2) 第 2 号議案 役員18名の選任の承認の件について（賛成多数原案承認）
理 事 会	31. 4. 17 (第 1 回)	1 議 事 議事録署名人の指名 (1) 新入会員の承認について (2) 平成30年度事業報告について (3) 令和元年度定時総会の招集について (4) 令和元年度定時総会議案に係る書面による議決権行使の認否について (5) 令和元年度定時総会委任状に係る代理人及び復代理人の選任について (6) 「職員の昇任に関する基準」の一部改正について 2 報告事項 (1) 事故報告について (2) 事業実施状況報告書について (3) 新入会員の就業状況について 3 その他 (1) 平成30年度決算監査の日程について (2) 設立40周年記念号「よろこび」編集委員会の中 間報告について (3) 元号の取扱いについて

種 別	開催年月日	主 な 内 容
	元 . 5. 24 (第 2 回)	1 議 事 議事録署名人の指名 (1) 新入会員の承認について (2) 平成30年度決算監査報告及び決算報告承認の件について (3) 役員18名選任について (変更) (4) 令和元年度定時総会表彰者について 2 報告事項 (1) 事故報告について (ベスト着用、身分証明書携帯) (2) 事業実施状況報告書について (3) 新入会員の就業状況について (4) 会員募集ポスターの差替えについて (5) 総会開催時配布物について (市依頼) 3 その他 (1) 定時総会の役割分担について (2) 七夕飾り実行委員の公募について (3) 市営競技場従事者への対応について (4) 年齢による就業制限の設定に関する検討について (5) 理事からの意見・要望等について
	元 . 6. 14 (第 3 回)	1 議 事 議事録署名人の指名 (1) 新入会員の承認について 2 報告事項 (1) 事故報告について (2) 事業実施状況報告書について (3) 新入会員の就業状況について (4) 総会開催時配布物について (パソコン教室パンフレット) (5) 七夕について

種 別	開催年月日	主 な 内 容
	元 . 6. 20 (第 4 回)	1 議 事 議事録署名人の指名について (1) 会長の互選について (2) 副会長の互選について (3) 常務理事の互選について (4) 相談役の選任について (5) 参与の選任について (6) 理事担当区域の決定について (7) 各部会（総務・事業・広報）の選任について (8) 中期計画推進委員会委員の決定について (9) 安全管理委員会委員の選任について (10) ふれあい処いこい運営委員会委員の選任について (11) その他 2 その他 役員賠償責任保険料の理事・監事負担について
	元 . 7. 17 (第 5 回)	1 議 事 議事録署名人の指名について (1) 新入会員の承認について (2) 補正予算（第 1 号）について (3) 法人カードの作成について 2 報告事項 (1) 事故報告について (2) 事業実施状況報告書について (3) 新入会員の就業状況について (4) 会員就業情報について 3 その他 (1) 各種名簿の確認及び配布 (2) 40周年実行委員会委員等について (3) 町会掲示板古い入会促進ポスターの撤去のお願いについて (4) 理事会について

種 別	開催年月日	主 な 内 容
	元 . 8. 21 (第 6 回)	1 協議事項 (1) 就業解除について 2 議 事 議事録署名人の指名について (1) 新入会員の承認について 3 報告事項 (1) 事故報告について (2) 事業実施状況報告書について (3) 新入会員の就業状況について (4) 会員就業情報について 4 その他 (1) 40周年実行委員会報告について (2) 理事の役割と活動等の配布について (3) 七夕の中間報告について
	元 . 9. 18 (第 7 回)	1 協議事項 (1) 公共事業等の就業期限並びに契約別定員基準に関する要綱の一部改正について 2 議 事 議事録署名人の指名について (1) 新入会員の承認について (2) 「印章の管理」の一部変更について 3 報告事項 (1) 事故報告について (2) 事業実施状況報告書について (3) 新入会員の就業状況について (4) 会員就業情報について 4 その他 (1) 2020年度配分金要望単価（福生市）の報告について (2) 設立40周年記念号『よろこび』編集委員会の報告について

種 別	開催年月日	主 な 内 容
	元 . 10. 16 (第 8 回)	1 議 事 議事録署名人の指名について (1) 新入会員の承認について (2) 第 2 号補正予算について (40周年記念事業) 2 報告事項 (1) 事故報告についてについて (2) 事業実施状況報告書について (3) 定款24条第 5 項に基づく報告について (4) 新入会員の就業状況について (5) 会員就業情報について (6) 設立40周年実行委員会報告について (7) 2020年度配分金要望単価(福生市)の報告について 3 その他 (1) 適正就業について (公共事業見積) (2) 来年度の公共請負見込みについて
	元 . 11. 20 (第 9 回)	1 協議事項 (1) シルバー人材センター事務局の台風、大雪等予測可能な災害への対応について 2 報告事項 (1) 事故報告について (2) 事業実施状況報告書について (3) 新入会員の就業状況について (4) 会員就業情報について (5) 2020年度公共事業請負等について (現就者への対応) (6) 適正就業巡回指導の結果報告について (7) 中間監査報告について 3 議 事 議事録署名人の指名について (1) 新入会員の承認について 4 その他 (1) 福祉バザーへの支援について

種 別	開催年月日	主 な 内 容
	元 . 12. 18 (第10回)	1 協議事項 (1) 第3号補正予算について(期末勤勉手当・車輛購入) (2) 会報「よろこび」、「議案書」の送付について 2 報告事項 (1) 事故報告について(発生件数0件) (2) 事業実施状況報告書について (3) 新入会員の就業状況について (4) 会員就業情報について (5) 就業情報について(マルフジ2店舗12月末で解約) 3 議 事 議事録署名人の指名について (1) 新入会員の承認について (2) 公共事業等の就業期限並びに契約別定員基準に関する要綱の一部改正について 4 その他 (1) 検討資料について(未就業) (2) 次回理事会について
	2. 1. 22 (第11回)	1 協議事項 (1) 配分金振込手数料について (2) 事務経費率の改正について 2 報告事項 (1) 事故報告について (2) 事業実施状況報告書について (3) 新入会員の就業状況について (4) 会員就業募集について 3 議 事 議事録署名人の指名について (1) 新入会員の承認について (2) 職員の勤勉手当に関する基準の一部改正について (3) 継続雇用実施要綱の一部改正について

種 別	開催年月日	主 な 内 容
		(4) 任期付事務局長に関する要綱の一部改正について (5) 第3号補正予算について(勤勉手当・車輛購入) 3 その他 (1) 次回理事会について (2) 粗加入率について
	2. 2. 19 (第12回)	1 協議事項 (1) 令和2年度事業計画(案)について (2) 職員の任用について (3) 職員に係る各規程及び関連実施要綱の改廃について (4) 西武信用金庫への出資について (5) 休眠資金の定期預金化について 2 報告事項 (1) 事故報告について (2) 事業実施状況報告書について (3) 新入会員の就業状況について (4) 会員就業情報について (5) 配分金振込手数料について 3 議 事 議事録署名人の指名について (1) 新入会員の承認について (2) 事務経費率の一部改正について 4 その他 (1) 令和2年度委員会等日程について (2) 次回理事会について

種 別	開催年月日	主 な 内 容
	2. 3. 18 (第13回) 決議の省略	1 報告事項 (1) 事故報告について (2) 事業実施状況報告書について (3) 新入会員の就業状況について (4) 会員就業募集について 2 議 事 (1) 新入会員の承認及び退会の報告について (2) 令和2年度事業計画(案)について (3) 令和2年度予算について (4) 準職員就業規則の一部改正について (5) 継続雇用実施要項の廃止について (6) 任期付き事務局長に関する要綱の一部改正について (7) 職員給与規定の一部改正について (8) 会計関係書類の処分について (9) 資金調達及び設備投資について (10) 職員の任用について (11) 西武信用金庫への出資について (12) 休眠資金の定期預金化について 3 その他 (1) 次回理事会について(現時点) (2) 令和2年度事務局事務分掌分担表について
三役会	31. 4. 17～ 2. 3. 27 (全15回開催)	議 事 《主な内容》 1 理事会の提出案件及び対応について 2 中期計画推進委員会の議事について 3 40周年記念事業について 4 災害時の対応について 5 事故再発防止検討委員会の案件について 6 新型コロナウイルスの対応について 7 令和2年度事業計画について

種 別	開催年月日	主 な 内 容
中期計画推進 委員会	元 . 5. 14～ 2. 1. 15 (全6回開催)	議 事 《主な内容》 ・ 中期計画推進委員会の進め方について ・ 中期計画の進捗管理について ・ 公共事業等の就業期限並びに契約別定員基準に関する要綱の改正について ・ 組織関連定款等規約について
ふれあい 処いこい 運営委員会	31. 4. 8～ 2. 2. 10 (全9回開催)	議 事 《主な内容》 ・ ふれあい処いこい訪問者数について ・ 令和元年度七夕まつりへの対応について ・ 七夕まつり実行委員の募集について ・ 七夕まつり飾り付け等準備品の確認について ・ 七夕まつり理事・委員会等の役割について ・ 七夕まつりの反省について ・ 令和元年度七夕関係経費について ・ 棚卸について ・ ふれあい処いこい売上額について ・ ふれあい処いこい経費について
総務部会	31. 4. 9～ 2. 1. 15 (10回開催)	議事 《主な内容》 ・ 新入会員説明会について ・ 就業グループリーダー研修について ・ 理事・班長・連絡員合同会議について ・ 接遇研修について ・ 入会説明会の参加者拡大について ・ 入会確認書の作成について
事業部会	31. 4. 17～ 2. 1. 10 (5回開催)	議 事 《主な内容》 ・ 清掃奉仕活動について ・ 清掃業務関係のグループ化の検討について ・ 就業開拓について

種 別	開催年月日	主 な 内 容
		・技能研修について ・独自事業の開発及び運営について ・清掃奉仕活動について
広報部会	31. 4. 15～ 2. 3. 26 (17回開催)	議 事 《主な内容》 ・会報「よろこび」第130号～133号発行（年4回） ・市広報に会員募集の記事を掲載 ・センターホームページの充実・情報発信 ・駅構舎内掲示板や町会・自治会掲示板を利用した会員募集ポスターを掲載 ・10月を広報強化月間とし、PR活動に努めた。 ・市内各種イベント（環境フェスティバル・敬老大会・健康まつり）において広報活動を実施 ・市内全戸にパンフレット配布（年間4回） ・会報「よろこび」第130号～133号発行（年4回）
安全管理委員会	元. 5. 21～ 2. 2. 6 (全3回開催)	議 事 《主な内容》 ・安全就業強化月間につて ・安全標語の募集について ・安全に関するパンフレットの配布 ・会報「よろこび」に関する安全記事を掲載 ・安全就業巡回パトロールについて ・各種会議（東京しごと財団・第6ブロックシルバー人材センター主催）への参加 ・事故発生の報告について
事故再発防止 委員会	2. 2. 19 (全1回開催)	議 事 ・村野様宅稲荷像破損事故について
設立40周年 記念事業 実行委員会	元. 7. 23～ 元. 10. 15 (3回開催)	議 事 《主な内容》 ・設立40周年の具体的運営について ・式典未実施等の実施方法の見直し ・記念品の選定について

種 別	開催年月日	主 な 内 容
設立40周年 記念号 『よろこび』 編集委員会	元. 8. 21～ 元. 11. 18 (2回開催)	・ 設立40周年記念号『よろこび』の発行について ・ 設立40周年記念号『よろこび』の編集について ・ 記念誌の発行取り止め、よろこび合併号への変更について
地域班会議	31. 4. 22～ 元. 11. 18 (6回開催) 単独会議2回 合同会議4回 開催地域10地域 開催延回数6回 延参加者88名	議 事 《主な内容》 ・ シルバー人材センターの現状説明について ・ 意見交換
就業グループ 会議	31. 4. 8～ 2. 3. 29 (延36回開催) ※延参加者198名	・ 議 事 《主な内容》 ・ 各就業グループの課題について ・ 意見交換 ・ 情報交換

※ シルバー人材センターが主催する各種会議、イベント等については、新型コロナウイルスの対応として令和2年3月から開催を自粛した。

令和元年度 月別・公民別 事業実績表

月 別	会 員 数 (人)			事 業 別	受 託 件 数	就 業 人 員 (人)			契 約 金 額 (単 位 : 円)				前 年 度 契約高計(円)	前年対比 (%)
	男	女	計			実 人 員	延実人員	延日人員	配 分 金	材 料 費	事 務 費	計		
4	505	256	761	公 共	44	564	745	4,377	18,099,082	200,998	922,826	19,222,906	18,180,910	105.7%
				民 間	218		522	2,725	8,873,590	157,261	467,281	9,498,132	10,281,278	92.4%
				計	262		1,267	7,102	26,972,672	358,259	1,390,107	28,721,038	28,462,188	100.9%
5	506	251	757	公 共	44	556	478	4,015	17,756,691	105,396	893,819	18,755,906	18,699,639	100.3%
				民 間	271		640	2,989	10,072,562	207,419	527,395	10,807,376	11,377,324	95.0%
				計	315		1,118	7,004	27,829,253	312,815	1,421,214	29,563,282	30,076,963	98.3%
6	510	251	761	公 共	43	569	484	4,077	17,682,500	118,077	890,377	18,690,954	19,364,177	96.5%
				民 間	281		640	2,730	10,134,946	248,116	529,461	10,912,523	11,550,969	94.5%
				計	324		1,124	6,807	27,817,446	366,193	1,419,838	29,603,477	30,915,146	95.8%
7	513	249	762	公 共	56	571	972	5,274	20,000,141	259,916	1,014,256	21,274,313	18,440,572	115.4%
				民 間	257		697	3,271	11,110,891	303,726	577,067	11,991,684	12,353,247	97.1%
				計	313		1,669	8,545	31,111,032	563,642	1,591,323	33,265,997	30,793,819	108.0%
8	513	250	763	公 共	40	556	475	3,760	16,832,526	142,363	848,668	17,823,557	17,173,158	103.8%
				民 間	270		608	2,875	10,696,828	248,993	556,160	11,501,981	11,616,904	99.0%
				計	310		1,083	6,635	27,529,354	391,356	1,404,828	29,325,538	28,790,062	101.9%
9	519	250	769	公 共	43	558	539	4,526	17,129,895	132,495	831,880	18,094,270	17,837,967	101.4%
				民 間	273		679	3,076	10,776,851	347,290	575,735	11,699,876	10,019,666	116.8%
				計	316		1,218	7,602	27,906,746	479,785	1,407,615	29,794,146	27,857,633	107.0%
10	520	250	770	公 共	43	554	627	4,122	16,681,908	182,266	874,885	17,739,059	18,840,190	94.2%
				民 間	247		625	2,833	10,461,809	306,763	543,081	11,311,653	11,791,751	95.9%
				計	290		1,252	6,955	27,143,717	489,029	1,417,966	29,050,712	30,631,941	94.8%
11	518	250	768	公 共	34	551	458	3,649	15,871,292	97,192	798,517	16,767,001	17,465,081	96.0%
				民 間	261		658	3,122	11,039,803	463,245	590,770	12,093,818	11,524,182	104.9%
				計	295		1,116	6,771	26,911,095	560,437	1,389,287	28,860,819	28,989,263	99.6%
12	519	251	770	公 共	38	550	536	3,710	14,900,609	184,663	751,827	15,837,099	16,135,134	98.2%
				民 間	266		649	3,273	10,975,231	341,485	603,262	11,919,978	11,105,434	107.3%
				計	304		1,185	6,983	25,875,840	526,148	1,355,089	27,757,077	27,240,568	101.9%
1	507	245	752	公 共	47	533	688	4,037	15,550,288	249,601	785,808	16,585,697	16,822,977	98.6%
				民 間	205		687	3,050	10,021,471	261,472	530,883	10,813,826	10,337,575	104.6%
				計	252		1,375	7,087	25,571,759	511,073	1,316,691	27,399,523	27,160,552	100.9%
2	512	247	759	公 共	42	541	562	3,803	16,098,439	129,886	810,957	17,039,282	17,014,311	100.1%
				民 間	190		442	2,438	9,316,597	176,631	474,447	9,967,675	9,172,085	108.7%
				計	232		1,004	6,241	25,415,036	306,517	1,285,404	27,006,957	26,186,396	103.1%
3	499	235	734	公 共	55	521	966	6,099	17,179,830	385,497	887,863	18,453,190	19,297,307	95.6%
				民 間	180		448	2,682	8,645,626	249,097	844,844	9,739,567	9,591,110	101.5%
				計	235		1,414	8,781	25,825,456	634,594	1,732,707	28,192,757	28,888,417	97.6%
累計				公 共	529	年間就業 実人員 660	7,530	51,449	203,783,201	2,188,350	10,311,683	216,283,234	215,271,423	100.5%
				民 間	2,919		7,295	35,064	122,126,205	3,311,498	6,820,386	132,258,089	130,721,525	101.2%
				計	3,448		14,825	86,513	325,909,406	5,499,848	17,132,069	348,541,323	345,992,948	100.7%
				公民比	15.3/84.7	年 間 就業率 89.9%	50.8/49.2	58.3/41.7	62.5/37.5	39.8/60.2	60.2/39.8	62.0/38.0	62.2/37.8	

（公益社団法人）福生市シルバー人材センター役員名簿

理 事

（令和２年３月31日現在）

役 職		氏 名	備 考
会 長		跡 部 義 清	
副 会 長		平 田 峻 一	
常務理事		鳥 越 裕 之	
総務部会	正	小 林 正太郎	総務部会長
	副	小 川 政 義	
		本 田 雅 江	
		北 條 育 子	
		小 野 訓 彦	安全管理委員長
事業部会	正	辻 村 洋 一	事業部会長
	副	川 村 直	
		中 倉 伸 明	
		柄 沢 充	
広報部会	正	島 田 雅 由	広報部会長
	副	近 藤 實	
		奥 重 弘	ふれあい処いこい運営委員会委員長
		松 本 弘	

監 事

役 職	氏 名	
	山 口 長 喜	
	井 上 和 巳	

相談役

役 職	氏 名	
	横 田 忠	前会長

参 与

役 職	氏 名	
	清 水 勲	福生市福祉保健部長

貸 借 対 照 表

(令和2年3月31日現在)

(単位：円)

科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
I 資 産 の 部			
1. 流 動 資 産			
現金	421,506	171,153	250,353
預金	41,557,634	45,340,829	△ 3,783,195
普通預金	28,200,467	33,464,878	△ 5,264,411
未払引当金	△ 184,454	△ 219,977	35,523
貸倒引当金	28,016,013	33,244,901	△ 5,228,888
立替金	510,685	0	510,685
流動資産合計	70,505,838	78,756,883	△ 8,251,045
2. 固 定 資 産			
(1) 特 定 資 産			
退職給付引当資産	4,159,462	3,642,388	517,074
減価償却引当資産	3,511,099	4,324,848	△ 813,749
固定資産取得積立資産	3,148,250	4,277,000	△ 1,128,750
財政運営資金積立資産	27,142,000	27,142,000	0
退職給付引当積立資産	3,048,237	3,048,237	0
定年退職給付引当資産	1,794,763	1,794,763	0
特定資産合計	42,803,811	44,229,236	△ 1,425,425
(2) その他の固定資産			
車両運搬具	3,936,925	2,522,845	1,414,080
車両運搬具減価償却累計額	△ 1,679,871	△ 2,522,842	842,971
	2,257,054	3	2,257,051
什器備品	1,952,205	1,952,205	0
什器備品減価償却累計額	△ 1,831,228	△ 1,802,006	△ 29,222
	120,977	150,199	△ 29,222
電話加入権	147,784	147,784	0
保険証託金	360,000	360,000	0
預託金	24,570	16,880	7,690
その他の固定資産合計	2,910,385	674,866	2,235,519
固定資産合計	45,714,196	44,904,102	810,094
資産合計	116,220,034	123,660,985	△ 7,440,951
II 負 債 の 部			
1. 流 動 負 債			
未払引当金	28,350,449	34,863,337	△ 6,512,888
期末手当引当金	268,088	660,364	△ 392,276
流動負債合計	2,018,178	1,905,105	113,073
	30,636,715	37,428,806	△ 6,792,091
2. 固 定 負 債			
退職給付引当金	4,159,462	3,642,388	517,074
固定負債合計	4,159,462	3,642,388	517,074
負債合計	34,796,177	41,071,194	△ 6,275,017
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産	1,800,240	1,800,240	0
(うち基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(1,800,240)	(1,800,240)	(0)
2. 一般正味財産	79,623,617	80,789,551	△ 1,165,934
(うち基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(36,844,109)	(38,786,608)	(△ 1,942,499)
正味財産合計	81,423,857	82,589,791	△ 1,165,934
負債及び正味財産合計	116,220,034	123,660,985	△ 7,440,951

正味財産増減計算書

(平成31年4月1日から令和2年3月31日まで)

(単位：円)

科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
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	348,541,323	345,992,948	2,548,375
受取配分金	325,909,406	324,714,452	1,194,954
受取材料費等	5,499,848	4,717,499	782,349
受取事務費	17,132,069	16,560,997	571,072
労働者派遣事業等受託収益	450,375	399,784	50,591
労働者派遣事業等受託収益	450,375	399,784	50,591
ふれあい処いこい収益	394,728	445,725	△ 50,997
ふれあい処いこい収益	394,728	445,725	△ 50,997
受取会費	1,574,000	1,618,000	△ 44,000
正会員受取会費	1,572,000	1,616,000	△ 44,000
特別会員受取会費	2,000	2,000	0
受取補助金等	45,241,000	52,858,000	△ 7,617,000
受取連合交付金	6,836,000	7,236,000	△ 400,000
受取市補助金	36,205,000	39,870,000	△ 3,665,000
市補助金収入等振替額	0	4,752,000	△ 4,752,000
サポート事業補助金	2,200,000	1,000,000	1,200,000
雑収益	409,521	164,691	244,830
受取利息	2	2	0
雑収入	409,519	164,689	244,830
経常収益計	396,610,947	401,479,148	△ 4,868,201
(2) 経常費用			
事業費	386,801,009	389,530,016	△ 2,729,007
支払配分金	325,909,406	324,714,452	1,194,954
支払材料費等	5,062,369	4,489,437	572,932
職員基本給	18,283,231	19,619,139	△ 1,335,908
職員特別手当	5,412,115	6,121,366	△ 709,251
職員諸手当	4,036,259	3,856,134	180,125
臨時雇賃金	1,144,713	1,067,560	77,153
法定福利費	5,144,577	5,635,303	△ 490,726
退職給付費用	489,909	3,931,704	△ 3,441,795
福利厚生費	244,037	249,024	△ 4,987
会議費	3,970	2,893	1,077
旅費交通費	1,663,001	1,810,988	△ 147,987
通信運搬費	1,111,740	1,049,230	62,510
減価償却費	231,434	27,118	204,316
消耗什器備品費	0	47,964	△ 47,964
消耗品費	2,729,168	1,461,338	1,267,830

科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
修繕費	18,769	230,334	△ 211,565
印刷製本費	2,122,692	1,816,360	306,332
光熱水料費	466,493	470,455	△ 3,962
賃借料	5,173,970	5,647,215	△ 473,245
保険料	2,770,826	2,730,288	40,538
租税公課	435,596	481,741	△ 46,145
支払負担金	116,289	116,343	△ 54
組織活動助成費	1,104,174	1,166,262	△ 62,088
訓練委託費	81,840	40,540	41,300
委託費	2,501,198	2,307,800	193,398
支払手数料	311,381	193,611	117,770
貸倒引当金繰入額	0	27,242	△ 27,242
燃料費	229,852	217,175	12,677
雑費	2,000	1,000	1,000
管 理 費	11,017,651	12,319,661	△ 1,302,010
職員基本給	4,372,569	4,692,061	△ 319,492
職員特別手当	1,294,346	1,463,969	△ 169,623
職員諸手当	965,301	922,222	43,079
臨時雇賃金	241,137	224,885	16,252
法定福利費	1,238,272	1,356,388	△ 118,116
退職給付費用	117,165	940,296	△ 823,131
福利厚生費	58,363	59,556	△ 1,193
会議費	1,192	868	324
旅費交通費	385,029	419,292	△ 34,263
通信運搬費	202,373	190,994	11,379
減価償却費	17,956	2,104	15,852
消耗什器備品費	0	5,928	△ 5,928
消耗品費	250,272	134,009	116,263
修繕費	7,407	90,912	△ 83,505
印刷製本費	222,824	190,667	32,157
光熱水料費	43,335	43,703	△ 368
賃借料	639,479	697,970	△ 58,491
保険料	73,964	72,882	1,082
租税公課	24,864	27,499	△ 2,635
支払負担金	102,711	102,757	△ 46
委託費	644,962	595,092	49,870
支払手数料	66,050	41,068	24,982
燃料費	46,080	43,539	2,541
雑費	2,000	1,000	1,000
経 常 費 用 計	397,818,660	401,849,677	△ 4,031,017
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 1,207,713	△ 370,529	△ 837,184
当 期 経 常 増 減 額	△ 1,207,713	△ 370,529	△ 837,184

科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
固 定 資 産 売 却 益	41,779	0	41,779
車 両 運 搬 具 売 却 益	41,779	0	41,779
過 年 度 収 益 修 正	0	2,098,621	△ 2,098,621
過 年 度 収 益 修 正	0	2,098,621	△ 2,098,621
経 常 外 収 益 計	41,779	2,098,621	△ 2,056,842
(2) 経常外費用			
固 定 資 産 除 却 損	0	0	0
車 両 運 搬 具 除 却 損	0	0	0
指 定 正 味 財 産 振 替 額	0	0	0
退 職 給 付 資 産 振 替 額	0	0	0
経 常 外 費 用 計	0	0	0
当 期 経 常 外 増 減 額	41,779	2,098,621	△ 2,056,842
当 期 一 般 正 味 財 産 増 減 額	△ 1,165,934	1,728,092	△ 2,894,026
一 般 正 味 財 産 期 首 残 高	80,789,551	79,061,459	1,728,092
一 般 正 味 財 産 期 末 残 高	79,623,617	80,789,551	△ 1,165,934
Ⅱ 指定正味財産増減の部			
(1) 収益			
一 般 正 味 財 産 か ら の 振 替 額	0	0	0
退 職 給 付 引 当 金 資 産 振 替 額	0	0	0
収 益 計	0	0	0
(2) 費用			
一 般 正 味 財 産 へ の 振 替 額	0	4,752,000	△ 4,752,000
一 般 正 味 財 産 へ の 振 替 額	0	4,752,000	△ 4,752,000
費 用 計	0	4,752,000	△ 4,752,000
当 期 指 定 正 味 財 産 増 減 額	0	△ 4,752,000	4,752,000
指 定 正 味 財 産 期 首 残 高	1,800,240	6,552,240	△ 4,752,000
指 定 正 味 財 産 期 末 残 高	1,800,240	1,800,240	0
Ⅲ 正味財産期末残高	81,423,857	82,589,791	△ 1,165,934

正味財産増減計算書内訳表

(平成31年4月1日から令和2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
	公 1		
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	346,587,392	1,953,931	348,541,323
受取配分金	325,909,406	0	325,909,406
受取材料費等	5,499,848	0	5,499,848
受取事務費	15,178,138	1,953,931	17,132,069
労働者派遣事業等受託収益	450,375	0	450,375
労働者派遣事業等受託収益	450,375	0	450,375
ふれあい処いこい収益	394,728	0	394,728
ふれあい処いこい収益	394,728	0	394,728
受取会費	788,000	786,000	1,574,000
正会員受取会費	786,000	786,000	1,572,000
特別会員受取会費	2,000	0	2,000
受取補助金等	36,973,280	8,267,720	45,241,000
受取連合交付金	6,836,000	0	6,836,000
受取市補助金	27,937,280	8,267,720	36,205,000
サポート事業補助金	2,200,000	0	2,200,000
雑収益	399,521	10,000	409,521
受取利息	2	0	2
雑収益	399,519	10,000	409,519
経常収益計	385,593,296	11,017,651	396,610,947
(2) 経常費用			
事業費	386,801,009	0	386,801,009
支払配分金	325,909,406	0	325,909,406
支払材料費等	5,062,369	0	5,062,369
職員基本給	18,283,231	0	18,283,231
職員特別手当	5,412,115	0	5,412,115
職員諸手当	4,036,259	0	4,036,259
臨時雇賃金	1,144,713	0	1,144,713
法定福利費	5,144,577	0	5,144,577
退職給付費用	489,909	0	489,909
福利厚生費	244,037	0	244,037
会議費	3,970	0	3,970
旅費交通費	1,663,001	0	1,663,001
通信運搬費	1,111,740	0	1,111,740
減価償却費	231,434	0	231,434
消耗什器備品費	0	0	0
消耗品費	2,729,168	0	2,729,168

科 目					公益目的事業会計	法人会計	合 計
					公 1		
修繕費					18,769	0	18,769
印刷製本費					2,122,692	0	2,122,692
光熱水料費					466,493	0	466,493
賃借料					5,173,970	0	5,173,970
保険料					2,770,826	0	2,770,826
租税公課					435,596	0	435,596
支払負担金					116,289	0	116,289
組織活動助成費					1,104,174	0	1,104,174
委託費					2,501,198	0	2,501,198
訓練委託費					81,840	0	81,840
支払手数料					311,381	0	311,381
貸倒引当金繰入額					0	0	0
燃料費					229,852	0	229,852
雑費					2,000	0	2,000
管 理 費					0	11,017,651	11,017,651
職員基本給					0	4,372,569	4,372,569
職員特別手当					0	1,294,346	1,294,346
職員諸手当					0	965,301	965,301
臨時雇賃金					0	241,137	241,137
法定福利費					0	1,238,272	1,238,272
退職給付費用					0	117,165	117,165
福利厚生費					0	58,363	58,363
會議費					0	1,192	1,192
旅費交通費					0	385,029	385,029
通信運搬費					0	202,373	202,373
減価償却費					0	17,956	17,956
消耗什器備品費					0	0	0
消耗品費					0	250,272	250,272
修繕費					0	7,407	7,407
印刷製本費					0	222,824	222,824
光熱水料費					0	43,335	43,335
賃借料					0	639,479	639,479
保険料					0	73,964	73,964
租税公課					0	24,864	24,864
支払負担金					0	102,711	102,711
委託費					0	644,962	644,962
支払手数料					0	66,050	66,050
燃料費					0	46,080	46,080
雑費					0	2,000	2,000
經 常 費 用 計					386,801,009	11,017,651	397,818,660
評価損益等調整前当期經常増減額					△ 1,207,713	0	△ 1,207,713
当 期 經 常 増 減 額					△ 1,207,713	0	△ 1,207,713

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	公 1		
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
固 定 資 産 売 却 益	41,779	0	41,779
車 両 運 搬 具 売 却 益	41,779	0	41,779
過 年 度 収 益 修 正	0	0	0
過 年 度 収 益 修 正	0	0	0
経 常 外 収 益 計	41,779	0	41,779
(2) 経常外費用			
固 定 資 産 除 却 損	0	0	0
車 両 運 搬 具 除 却 損	0	0	0
指 定 正 味 財 産 振 替 額	0	0	0
退 職 給 付 資 産 振 替 額	0	0	0
経 常 外 費 用 計	0	0	0
当 期 経 常 外 増 減 額	41,779	0	41,779
当 期 一 般 正 味 財 産 増 減 額	△ 1,165,934	0	△ 1,165,934
一 般 正 味 財 産 期 首 残 高	72,751,848	8,037,703	80,789,551
一 般 正 味 財 産 期 末 残 高	71,585,914	8,037,703	79,623,617
Ⅱ 指定正味財産増減の部			
(1) 収益			
一 般 正 味 財 産 か ら の 振 替 額	0	0	0
退 職 給 付 引 当 金 資 産 振 替 額	0	0	0
収 益 計	0	0	0
(2) 費用			
一 般 正 味 財 産 へ の 振 替 額	0	0	0
一 般 正 味 財 産 へ の 振 替 額	0	0	0
費 用 計	0	0	0
当 期 指 定 正 味 財 産 増 減 額	0	0	0
指 定 正 味 財 産 期 首 残 高	1,452,794	347,446	1,800,240
指 定 正 味 財 産 期 末 残 高	1,452,794	347,446	1,800,240
Ⅲ 正味財産期末残高	73,038,708	8,385,149	81,423,857

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

有形固定資産・・・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・・・未収金の貸倒損失に備えるため、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・・・職員の退職給付に備えるため、当事業年度末における退職給付債務に基づき当事業年度末において発生していると認められる額を計上しております。

なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しております。

期末手当引当金・・・職員の期末手当支給に備えるため当事業年度末における期末手当支給額に基づき当事業年度末において発生していると認められる額を計上しております。

(3) 消費税の会計処理

消費税の会計処理は、税込み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	3,642,388	517,074	0	4,159,462
減 価 償 却 引 当 資 産	4,324,848	249,390	1,063,139	3,511,099
固 定 資 産 取 得 積 立 資 産	4,277,000	0	1,128,750	3,148,250
財 政 運 営 資 金 積 立 資 産	27,142,000	0	0	27,142,000
退 職 給 付 引 当 積 立 資 産	3,048,237	0	0	3,048,237
定 年 退 職 給 付 引 当 資 産	1,794,763	0	0	1,794,763
合 計	44,229,236	766,464	2,191,889	42,803,811

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	4,159,462	－	－	(4,159,462)
減 価 償 却 引 当 資 産	3,511,099	－	(3,511,099)	－
固 定 資 産 取 得 積 立 資 産	3,148,250	－	(3,148,250)	－
財 政 運 営 資 金 積 立 資 産	27,142,000	－	(27,142,000)	－
退 職 給 付 引 当 積 立 資 産	3,048,237	(1,800,240)	(1,247,997)	－
定 年 退 職 給 付 引 当 資 産	1,794,763	－	(1,794,763)	－
合 計	42,803,811	(1,800,240)	(36,844,109)	(4,159,462)

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 (国庫補助金)	(公財) 東京 しごと財団	0	6,836,000	6,836,000	0	－
市補助金	福生市	0	36,205,000	36,205,000	0	－
	(東京都)		(10,297,000)	(10,297,000)		
市補助金	福生市	1,800,240	0	0	1,800,240	指定正味財産
サポート事業補助金 連合 (国庫補助金)	(公財) 東京 しごと財団	0	2,200,000	2,200,000	0	－
合 計		1,800,240	45,241,000	45,241,000	1,800,240	

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と中小企業退職金共済制度を採用しております。

(2) 退職給付債務及びその内訳

①退職給付債務	4,159,462 円
②退職給付引当金	4,159,462 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	90,000 円
②退職給付費用	90,000 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。

付属明細書

1. 特定資産の明細については、財務諸表の注記に記載しているため省略しております。

2. 引当金の明細

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	3,642,388	517,074	0	0	4,159,462
貸 倒 引 当 金	219,977	184,454	0	219,977	184,454
期末手当引当金	1,905,105	2,018,178	1,905,105	0	2,018,178

※貸倒引当金の減少額は期末洗替処理による減少額です。

財 産 目 録

(令和2年3月31日現在)

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	手元保管	運転資金として	421,506
預 金	普通預金	運転資金として	41,557,634
	普通預金 りそな銀行福生支店		(6,210,161)
	普通預金 西武信用金庫福生支店		(3,440,784)
	普通預金 西武信用金庫牛浜支店		(31,672,688)
	普通預金 青梅信用金庫福生支店		(234,001)
未収金	事業収入未収額等	受託事業の受託料金等	28,200,467
貸倒引当金		配分金未収金分に対する貸倒引当分として	△ 184,454
			28,016,013
立 替 金			510,685
流動資産合計			70,505,838
(固定資産)			
特定資産			
退職給付引当資産	普通預金 西武信用金庫牛浜支店	退職給付引当金見合の資産として管理している	4,159,462
減価償却引当資産	普通預金 西武信用金庫牛浜支店	減価償却累計額見合の引当資産として管理している	3,511,099
固定資産取得積立資産	普通預金 西武信用金庫牛浜支店	固定資産購入のための資金として管理している	3,148,250
財政運営資金積立資産	普通預金 西武信用金庫牛浜支店	運転資金として	27,142,000
退職給付引当積立資産	普通預金 西武信用金庫牛浜支店	職員定年退職分として資金管理をしている	3,048,237
定年退職給付引当資産	普通預金 西武信用金庫牛浜支店	職員が定年退職した時の調整額の支給	1,794,763
		特定資産合計	42,803,811
その他固定資産	軽トラック等	事業用に使用	2,257,054
車 両 運 搬 具	ノートパソコン等	公益目的事業及び管理運営用として使用している	120,977
什 器 備 品		電話2台	147,784
電話加入権		ふれあい処「いこい」保証金	360,000
保 証 金			24,570
預 託 金	車輛リサイクル預託金		
		その他固定資産合計	2,910,385
固定資産合計			45,714,196
資産合計			116,220,034
(流動負債)			
未 払 金	会員、業者、職員等に対するもの	配分金3月分他支払	28,350,449
預 り 金	職員他に対するもの	職員より預かっている源泉所得税他	268,088
期末手当引当金	職員に対するもの	職員に対する期末手当の支給に備えたもの	2,018,178
流動負債合計			30,636,715
(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給に備えたもの	4,159,462
固定負債合計			4,159,462
負債合計			34,796,177
正味財産			81,423,857

監 査 報 告 書

公益社団法人 福生市シルバー人材センター

令和2年5月15日

会 長 跡 部 義 清 殿

公益社団法人 福生市シルバー人材センター

監 事 山 口 長 喜 ㊟

監 事 井 上 和 巳 ㊟

私達は、公益社団法人福生市シルバー人材センターの令和元年度における会計及び業務の監査を行い、次のとおり報告する。

1 実施日時 令和2年5月15日（金）9：30～15：00

2 場 所 さくら会館内第4集会室

3 監査方法の概要

- （1）会計監査について、会計帳票並びに関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続を用いて実施した。
- （2）業務監査については、理事等から実施事業の報告を聴取し、関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続を用いて実施した。

4 監査の結果

- （1）公益社団法人福生市シルバー人材センターの令和元年度計算書類及びその附属明細書は、一般に公正妥当と認められる公益法人会計基準に準拠しており公益社団法人福生市シルバー人材センターの正味財産増減の状況及び財政状態を適正に表示しているものと認める。
- （2）公益社団法人福生市シルバー人材センターの令和元年度事業報告及び附属明細書の内容は真実であり、法令もしくは定款に違反する重大な事実はないと認める。
- （3）理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実はないと認める。

5 監事の意見

- (1) 新たな取り組みとして取り組んだ令和2年3月に配布したチラシ（保存版）について、効果のある取り組みとして評価をするものの、その記載において単位表記に一部誤解を招く記載があることから改善を求める。また、チラシの作成は高額のコストを要するものであることから、引き続き効果効率を考慮したチラシの作成に努めることを求める。
- (2) 理事会等における検討事項については、検討状況や検討結果など進捗状況も含め理事会で報告することを求める。
- (3) 理事会での部会・委員会の報告を口頭で行っているが、書面報告への変更を求める。

議 案

第 1 号議案 令和元年度決算報告承認の件

提案の理由

令和元年度の収支が添付書類のとおりになったので、法令に従って承認を求めるものです。

※計算書類は添付書類（P 29～P 39）に記載しているため、参考書類には重ねての記載を省略しております。

令和2年度事業計画について

I 基本方針

令和2年度における当センター状況は、大変厳しい状況に置かれることになります。初めに会員の状況ですが、福生市の総人口は、令和2年1月末現在57,550人で、この内60歳以上の人口は18,716人、総人口の32.52%を占め、前年同時期と比較し、総人口では616人減少し、60歳以上の人口では144人増加しています。また、全体に占める60歳以上の人口割合は、0.62ポイント上昇しています。

日本における人口減少の状況は、未だ改善の方向を見えず、若年労働者の減少、人手不足の中、定年延長、再雇用制度等の進展などにより、高齢者の労働者は増加していますが、シルバー人材センター新規加入者は、全国的には減少傾向にあります。当センターでは現状維持を保ち、祖加入率、高齢者人口に対するシルバー人材センター会員数の割合は、4.02%と高い水準を維持しています。

しかしながら、会員の高齢化が進んでおり、会員の平均年齢は、74.5歳であり、高齢化による健康上の理由で就業離脱、退会の増加、業務を遂行する上でも様々な問題も発生しており、これらへの対応に多くの時間を要する実態があります。

また、新たな会員が入会しても、就業のミスマッチ、すなわち会員の希望する就業と提供できる就業とが合致せず、未就業となるケースが多い状況であり、このためにも新たな就業の開拓、開発が必要と考えています。事業部を中心にした就業の開拓、開発、営業活動に取り組める改革が必要です。

次に、受注状況ですが、令和元年度の受注額は、工事による市営競技場一時閉場、台風による南公園の一時閉鎖、民間契約における中途解約、新型コロナウイルスなどの影響で、大幅な減少の要因があったものの、福祉センター管理の再開や急な小口の依頼にも対応し受注に繋げてきた効果で、前年度実績を少し下回る受注額を確保できる見込みです。

しかしながら、令和2年度は、ふっさっ子の広場見守り事業の委託化、市の事業見直しに伴う業務規模の縮小が大きく影響し、受注額の大幅な減少となる見込みです。そこで、請負業務の見直しを行い、材料調達費用を公共契約に含めることや事業コストの見直しを行うことで、受注額の減少並びに赤字請負の解消を図ります。

また、今まで以上に急な依頼にも対応できる体制や新規契約締結の取組強化、新たなビジネスモデルの開発などに取り組み、前年度受注額の確保を目指します。さらに、機関報である「よろこび」や総会資料の郵送化や台風や大雪対策として緊急連絡体制の構築を進めるとともに、会員の負担軽減並びに事務局の事務効率化に取り組めます。

さて、当センターは令和元年11月に設立40周年を迎え、高齢者雇用の厳しい状況化においても、「自主・自立・共働・共助」の理念のもと、会員の就業環境の維持、改善に努め、発展することを目指すことを改めて確認いたしました。また、令和2年度は、当センターの運営指針である「中期計画」の最終年度であり、次期中期計画の見直しの年度であります。改正に当たっては、センターの運営システムの見直し、大きなリスクを伴う適正就業への対応、会員の高齢化と価値観の変化への対応、事務の効率化や事務局の強化、会員の安全就業への対策など、現状を踏まえた取り組みと共に、将来起こりうる社会環境を予測し対応できるシルバー人材センターを目指し、中期計画の改正に取り組めます。

なお、基本的には令和2年度事業の実施にあたっては、「自主・自立・共働・共助」の理念の基、引き続き、現中期計画に基づき進めます。

Ⅱ 数値目標

1 中期計画（平成 28 年度から平成 32 年度）の数値目標

- ① 会 員 数 : 880 人
- ② 年 間 就 業 率 : 88.0%
- ③ 年間契約金額 : 335,000 千円

2 令和 2 年度の事業計画数値目標

- ① 会 員 数 : 800 人（令和 2 年 1 月末現在の会員数の 103%）
- ② 年 間 就 業 率 : 88%（中期計画）
- ③ 就 業 実 人 員 : 704 人（目標会員数×年間就業率）
- ④ 就業延日人員 : 93,036 人
- ⑤ 受 託 件 数 : 3,650 件（年間契約額達成受託件数）
- ⑥ 年間契約金額 : 359,648 千円：中期計画数値目標達成
（受託事業収入＋労働者派遣事業等受託事業収入＋ふれあい処いこい収入）

Ⅲ 実施計画

1 広報活動の強化

会報やチラシ、ホームページ、市広報等様々な広報媒体を活用するとともに、市や社会福祉協議会の行事に積極的に参加し、センターの活動を地域社会に P R し、就業開拓や会員募集の強化に努めていく。

- (1) 会報「よろこび」の内容を充実するとともに、紙面づくりにおいて、会員の声を反映していく。[年 4 回：会員や関係者へ配布]
- (2) 市広報にセンターの会員募集等について掲載する。
- (3) チラシの配布を実施する。

ア 広報活動協調月間に市が主催するイベントにて実施。

イ 年 4 回、全戸配布を実施。

- (4) センターのホームページを充実し、センターの活動内容の P R 及び会員の増員と就業開拓を図る。
- (5) 就業会員が安全作業服(ベスト)を着用することにより、センターの宣伝効果を図る。
- (6) 駅構内及び町会・自治会掲示板を利用し、会員募集を図る。

2 調査・研究及び相談業務の強化

就業先の開拓や拡大、効率的な事業運営を図るため、各種調査研究や相談活動に取り組む。

(1) 相談業務の取組

ア 会員、発注者からの相談に対して常時対応を図る。

イ 事業部会と総務部会が連携し毎月の入会説明会において就業相談に当たる。

ウ 未就業会員への就業促進を図るため、就業募集案内を会報「よろこび」やホームページに掲載し、事務局やふれあい処いこいに掲示する。

エ 役員・理事が地域班会議を通じて、積極的に相談に対応する。

- (2) 班長、連絡員、担当理事及び事務局との緊密な連携態勢を通じ、班に所属する会員の就業やその他の要望について情報を収集し、適切な対応を図る。

3 就業の拡大・会員募集の強化

市役所、民間事業所、個人宅に対してセンター事業をPRし、就業機会の開拓・拡大に努めるとともに、会員募集の強化を図っていく。また、民間からの受託額が減少傾向にあることから、民間の受託割合を高めていくため、「福祉・家事援助サービス事業コーディネート」を中心に、生活支援サービス事業のPRに努めるとともに、女性会員の募集強化を図っていく。

(1) 展示販売の充実

ふれあい処いこいに、会員が作製した作品を展示販売することにより、地域に密着した就業開拓を図る。

(2) 未就業会員への対応

1人でも多くの会員が就業できるよう、ワークシェアリングを推進するとともに就業相談をもとに未就業会員の就業を推進する。

(3) 会員の募集

ア 毎月開催の入会説明会においては、参加者に対しセンター事業や就業に関して十分理解を得られるよう説明し、会員確保に努める。

イ 全戸配布のチラシ、センターのホームページ、市広報への掲載等により、入会促進を図る。

ウ 会員の友人知人にセンターへの入会勧誘の声かけをしてもらうよう、常時会報「よろこび」に記事を掲載する。

(4) 労働者派遣事業のPR

従来の請負契約では対応できなかった「発注者の直接の指揮命令」による作業や「発注者の従業員等と一緒に働く」ことも対応可能になり、受託事業の拡大に努めていく。

(5) 介護予防・生活支援総合事業（訪問型サービス）の拡大

介護予防・生活支援総合事業での訪問型サービス（買い物、掃除、洗濯などの家事支援等）の受注を拡大し地域社会の貢献に努めていく。

4 コンプライアンスの確立

会員の一人一人が法令等その他の業務上のルールの一徹守はもとより、モラル・マナーの向上を図り、センターの運営が市民、顧客から信用、信頼を得られるようコンプライアンスの確立に努める。

(1) 入会時研修

入会時に就業の心構えとして接遇や安全就業を基本に、共働・共助の理念について十分に説明する。また、不祥事やトラブルを防止するため、法令順守、モラル・マナーの向上についての徹底を図る。

(2) 就業グループリーダー研修

就業グループごとの円滑な業務の遂行やセンター、グループ内、安全就業・適正就業等を図るため、就業グループリーダー研修の充実を図る。

(3) 接遇研修

市民や顧客に対し、不愉快な思いをさせないよう接遇研修を実施する。

(4) 役員研修

理事の役割・監事の監査機能を高めるため、財団等が主催する各種研修会への参加を奨励していく。

(5) 地域班長研修

ア 地域班長・連絡員及び役員との合同研修会を開催する。

イ 地域班会議の機会を捉え、地域班の必要性並びに意識の高揚につながる研修を実施する。

(6) 技能向上研修

センターや各種団体の主催する技能研修会へ積極的に参加し、技能等の向上を図り、センターの信頼と就業の拡大につなげていく。

(7) 職員研修

知識の習得はもとより、モラルやマナー、接遇も含めたコンプライアンス意識を常に意識し、信頼される事務局職員を目指すとともに、業務を適正に遂行できる能力や企画立案能力を養うため、財団主催等の各種研修会への参加を積極的に推進し、職員一人一人の能力開発を図っていく。

5 安全就業の確立及び健康対策

安全就業対策は極めて重要な課題であることから、中期計画やセンターの安全対策基本計画に基づき目標を定め、安全就業や健康対策に取り組んでいく。

(1) 目標 事故ゼロを目指す。

(2) 実施事項

ア 安全管理体制の充実

- ① 安全管理委員会を中心に各種安全対策を推進する。
- ② 安全就業推進員を通じて、他地区センターとの連携調整を図る。
- ③ 財団等の主催する安全対策の諸会議に出席し、連携調整を図る。
- ④ 事故発生時における緊急コールセンター連絡態勢の徹底を図る。
- ⑤ 一人就業先における安全確認のため、定時連絡態勢の徹底を図る。
- ⑥ 就業中や就業途上の安全確保のため、就業会員に安全作業服（ベスト）の無償貸与を継続する。

イ 事故防止措置

- ① 安全就業基準の遵守を徹底させるため、現場の巡回指導を行う。
- ② 各種機器及び保護具を充実し、各職場には使用機器及び保護具の点検を奨励するとともに、必要に応じて安全帽（ヘルメット）を貸与する。
- ③ 交通事故傷害保険の加入を奨励する。
- ④ 事故発生時においてはその原因を分析し、事故例を会報「よろこび」に掲載するなど再発防止に努める。
- ⑤ 事故防止目的のため、総会で安全グッズを配布する。

ウ 健康対策の推進

- ① 毎日、無理のない体操やストレッチなど軽い運動を行うことを心掛け、帰宅時には、うがい手洗いの励行を奨励する。
- ② 健康講座を開催し、一人でも多くの会員が参加できるようPRする。

エ 安全教育

- ① 会員の安全意識の高揚を図るため「安全に関するリーフレット」等を頒布する。
- ② AEDの取扱い及び救急法の講習会を実施し、緊急時に対応できる人材の育成を図る。

オ 安全意識の普及啓発

- ① 7月を安全就業強化月間に設定し、安全標語の掲載を行う。
- ② 会報「よろこび」に安全に関する記事を掲載し、会員の安全意識の高揚を図る。
- ③ 会員の安全就業の徹底を図るため、安全誓約書の提出を求める。

6 健全な財政運営の推進

センターの収入には限りがあり、補助金収入や事務手数料の有効かつ適切な活用に努めるとともに、公益社団法人として適正経理に努め、健全な財政運営を推進する。

(1) 財源の有効活用

「最小の経費で最大の効果」を図っていくため、事業効果を十分踏まえ、常に事業等の見直しを行いながら、限られた財源を有効かつ適切に活用するよう努める。

(2) 適正経理の推進

公正性の確保、経理の透明性を図るため、引き続き、公益社団法人として適正な予算執行と公金の適正管理等に努め、適正経理を推進していく。

(3) 補助金の継続的支援の要請

適正な予算執行及び計画的な運用に努め、事業運営の創意工夫、自助努力などにより、健全な財政運営に努めていくとともに、市に対し積極的な財政支援を要請していく。

(4) 収支相償への対応

センターは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第4条に基づき、公益社団法人として認定を受けている。また、同法第5条第6号では「その行う公益目的事業について、当該公益目的事業に係る収入がその実施に要する適正な費用を償う額を超えないと見込まれるものであること。」とされ、補助金等を含めた事業収入がその実施に要する費用を超えないこととするいわゆる「収支相償」が規定されている。

このため、「余剰金」については、その使途が合理的に説明できるよう適切な活用を検討し、収支相償について対応する。

7 地域社会への貢献

センターの基本理念である「自主・自立、共働・共助」の精神のもと、自主活動、ボランティア活動などを通じて地域社会への貢献に努めていく。

(1) 清掃奉仕活動を実施し、併せてセンターの宣伝を図る。

(2) 市及び福祉団体等の事業へ積極的な参加、協力を努めていく。

(3) ふれあい処いこいについては、市や商店街の行事等に積極的に協力するとともに地域と会員のふれあいの場として、その機能を更に充実させる。

(4) 地域の活性化に協力するため、平成21年12月から開始した市内商店街との協力による会員優待割引制度のPRに努め、その制度活用を更に推進する。

8 組織体制の強化

目標を達成するため理事会をはじめ各組織の活性化を図るとともに、事務局組織を強化し、計画の実現、会員が就労しやすい環境整備に努めていく。

(1) 会議の開催

名	称	開 催 予 定
総	会	定時総会：年 1 回
理	事 会	定例会：年 12 回
三	役 会	年 12 回
中 期 計 画 推 進 委 員 会		年 12 回
総 務 部 会		年 12 回
事 業 部 会		年 12 回
広 報 部 会		年 18 回
安 全 管 理 委 員 会		年 6 回
ふれあい処いこい運営委員会		年 12 回
地 域 班 会 議		各班年 2 回
就 業 グ ル ー プ 会 議		各就業グループ年 2 回

(2) 理事会の活性化

各理事は、所属している部会又は担当している地域班の課題や改善策について、部会又は地域班会議を通じて把握、検討し、内容を理事会に報告する。

(3) 地域班組織の強化

- ア センターの理念の浸透、地域活動の推進を目的とした地域班会議を実施する。
- イ 地域班の運営については、担当理事と地域班長、連絡員との意思の疎通を図り、円滑な地域班活動を推進する。
- ウ 班長・連絡員が班に所属する会員の入退会、就業、未就業が把握できるよう、担当理事・事務局との緊密な連携体制をつくる。

(4) 就業グループの充実

就業グループにリーダー、サブリーダーを置き、責任のある就業態勢を確立するとともに、就業グループ会議を開催し、意思の疎通を図る。

(5) 事務局組織の整備

- ア 事務処理の効率化については引き続き改善に努め、併せて事務分掌の見直しを行い、新たな業務への対応を図っていく。
- イ 会員の事務局運営への参画
部会・委員会・地域班・職群班に委譲できる業務は極力分離し、事務局がより質の高い業務に注力できる環境を整える。

(6) 各部会・委員会間の連携

各部会・委員会の長は、理事会での報告と併せ、連携が必要な事項については、理事会の中で情報の共有に努める。

(7) 事業等の見直し

各理事は、センターで実施している事業について、改善等が必要と認めた場合は、会長に報告するとともに、必要に応じ、理事会でその見直し等について提案する。

令和 2 年度収支予算書

(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	公益目的事業会計	法 人 会 計	合 計
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	355,321,466	3,880,534	359,202,000
受取配分金	329,000,000	0	329,000,000
受取材料費等	9,870,000	0	9,870,000
受取事務費	16,451,466	3,880,534	20,332,000
労働者派遣事業等受託収益	1,000	0	1,000
労働者派遣事業等受託収益	1,000	0	1,000
ふれあい処いこい収益	445,000	0	445,000
ふれあい処いこい収益	445,000	0	445,000
受取会費	802,000	800,000	1,602,000
正会員受取会費	800,000	800,000	1,600,000
特別会員受取会費	2,000	0	2,000
個人賛助会員受取会費	0	0	0
法人賛助会員受取会費	0	0	0
受取補助金等	41,906,595	7,157,405	49,064,000
受取連合交付金	7,829,000	0	7,829,000
受取市補助金	29,927,595	7,157,405	37,085,000
市補助金収入等振替額	0	0	0
サポート事業補助金	4,150,000		4,150,000
雑収益	68,500	68,500	137,000
受取利息	500	500	1,000
雑収入	67,500	67,500	135,000
受取配当金	500	500	1,000
経常収益計	398,544,561	11,906,439	410,451,000
(2) 経常費用			
事業費	398,544,561	0	398,544,561
支払配分金	329,000,000	0	329,000,000
支払材料費等	9,870,000	0	9,870,000
職員基本給	17,835,507	0	17,835,507
職員特別手当	6,402,738	0	6,402,738
職員諸手当	5,458,548	0	5,458,548
臨時雇賃金	1,344,728	0	1,344,728
法定福利費	5,262,374	0	5,262,374
退職給付費用	1,421,934	0	1,421,934
福利厚生費	102,489	0	102,489
会議費	18,456	0	18,456
旅費交通費	1,999,956	0	1,999,956
通信運搬費	1,606,554	0	1,606,554
減価償却費	602,272	0	602,272
消耗什器備品費	1,780	0	1,780
消耗品費	718,144	0	718,144

科 目	公益目的事業会計	法 人 会 計	合 計
修繕費	375,250	0	375,250
印刷製本費	2,092,360	0	2,092,360
光熱水料費	513,315	0	513,315
賃借料	5,262,570	0	5,262,570
保険料	2,840,184	0	2,840,184
諸謝金	10,000	0	10,000
租税公課	792,748	0	792,748
支払負担金	123,723	0	123,723
組織活動助成金	1,320,000	0	1,320,000
委託費	2,714,130	0	2,714,130
訓練委託費	180,000	0	180,000
支払手数料	353,925	0	353,925
貸倒引当金繰入	1,000	0	1,000
燃料費	309,876	0	309,876
雑費	10,000	0	10,000
管理費	0	11,906,439	11,906,439
職員基本給	0	4,265,493	4,265,493
職員特別手当	0	1,531,262	1,531,262
職員諸手当	0	1,305,452	1,305,452
法定福利費	0	1,266,626	1,266,626
臨時雇賃金	0	283,272	283,272
退職給付費用	0	340,066	340,066
福利厚生費	0	24,511	24,511
会議費	0	5,544	5,544
旅費交通費	0	463,044	463,044
通信運搬費	0	292,446	292,446
減価償却費	0	46,728	46,728
消耗什器備品費	0	220	220
消耗品費	0	65,856	65,856
修繕費	0	19,750	19,750
印刷製本費	0	219,640	219,640
光熱水料費	0	47,685	47,685
賃借料	0	650,430	650,430
保険料	0	75,816	75,816
租税公課	0	45,252	45,252
支払負担金	0	109,277	109,277
委託費	0	699,870	699,870
支払手数料	0	75,075	75,075
支払利息	0	1,000	1,000
燃料費	0	62,124	62,124
雑費	0	10,000	10,000
経常費用計	398,544,561	11,906,439	410,451,000
評価損益等調整前当期経常増減額	0	0	0
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0

科 目	公益目的事業会計	法 人 会 計	合 計
当期経常増減額	0	0	0
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益	0	0	0
固定資産売却益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
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
他会計振替額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	0	0
一般正味財産期首残高	72,751,848	8,037,703	80,789,551
一般正味財産期末残高	72,751,848	8,037,703	80,789,551
Ⅱ 指定正味財産増減の部			
受取補助金等	0	0	0
一般正味財産への振替額	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	1,452,794	347,446	1,800,240
指定正味財産期末残高	1,452,794	347,446	1,800,240
Ⅲ 正味財産期末残高	74,204,642	8,385,149	82,589,791