

公益社団法人秦野市シルバー人材センター中期計画策定委員会設置要綱

(目的)

第1条 シルバー人材センターを取り巻く環境の変化に的確に対応した持続可能な経営について検討し、令和8年度を初年度とする公益社団法人秦野市シルバー人材センター中期計画を策定するため、中期計画策定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(計画の名称)

第2条 計画の名称は、公益社団法人秦野市シルバー人材センター中期計画（令和8年度～令和10年度）（以下「計画」という。）とする。

(策定方針)

第3条 計画は、第5次中・長期基本計画の実績及び検証を踏まえ、目標や事業の継続性を考慮したうえで、より実効性の高い計画とするため令和8年度から令和10年度までの3年間を計画期間とし、シルバー人材センターを取り巻く社会経済環境の変化や現状における課題等を考慮して策定する。

(所掌事務)

第4条 委員会の所掌事項は、次のとおりとする。

- (1) 当センターの事業計画における基本的な計画の策定に関する事項
- (2) その他、計画策定のため委員長が必要と認める事項

(委員)

第5条 委員会の委員は、次のとおりとする。

- (1) 専門部会設置規程に定める部会から各1名
- (2) グループ設置要綱に基づき設置されたグループの中から2名
- (3) ひまわりの会から1名
- (4) 副理事長
- (5) 常務理事兼事務局長

(任期)

第6条 委員の任期は、理事会において計画が決議された日までとする。

(委員長及び副委員長)

第7条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選による。

3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第8条 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 会議の議長は、委員長をもって充てる。

3 委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

4 委員長が必要と認めるときは、関係者の出席を求めて意見を聴くことができる。

(報告)

第9条 委員長は、必要に応じて、理事会に報告するものとする。

(計画の決定)

第10条 計画は、理事会の決議により決定するものとする。

(報酬)

第11条 委員の報酬は、日額3,000円とする。

2 この要綱で定める委員以外の者が、第8条に定める会議に出席した場合の報酬については、日額3,000円とする。

3 第1項の規定に関わらず、委員が、公益社団法人秦野市シルバー人材センター役員(月額報酬役員に限る。)の場合、報酬は支給しないものとする。

(会議録)

第12条 会議については、その事項、経過及び結果の要点を記録した会議録を作成するものとする。

(庶務)

第13条 委員会の庶務は、公益社団法人秦野市シルバー人材センター事務局において処理する。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が本委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年6月20日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。

(公益社団法人秦野市シルバー人材センター中・長期基本計画検討委員会要綱の廃止)

3 公益社団法人秦野市シルバー人材センター中・長期基本計画検討委員会要綱（平成18年7月27日施行）は、廃止する。