

## 令和8年度事業計画

### 1. はじめに

人口減少、少子高齢化が進展し、高齢者のより一層の活躍が期待される中で、シルバー人材センターは、地域の日常生活に密着した就業機会を提供することにより、高齢者の社会参加を促進し、生きがいの充実、健康の保持増進、ひいては地域社会の活性化、孤独・孤立の防止などに貢献しています。

現在、多くの企業、事業所等において人手不足となっている分野も多く、シルバー人材センターの果たすべき役割に期待も大きくなってきています。

出雲市シルバー人材センターは、これまで請負・委任業務と派遣業務を2本の柱として取り組み、多種多様なニーズに対応してきています。請負業務の柱である除草、剪定業務は会員の減少やその他夏場の猛暑など様々な要因もあり、実績は前年を下回り、派遣業務は、令和7年度、契約金額ベースで約2億1千7百万円となり前年度を約7千5百万円上回る実績となりました。

また、会員数は年度末時点の比較で、対前年度より12人増加し、女性会員の入会は、増加傾向にありますが、男性会員が微減の状況です。

令和8年度においても、引き続き女性会員の拡大、退会抑制、80歳を超えても活躍できる就業環境の整備、デジタル化の推進、安全就業などを重点に取り組みます。さらに、令和8年4月から厚生労働省から示された基本方針に沿って、シルバー人材センター事業における新たな契約方法へ移行していきます。

また、令和8年度においても引き続き、「コンプライアンス(法令順守)」、「ガバナンス(組織統治)」及び「情報の公開と共有による透明性の高い組織づくり」の3つを経営・運営の基本に据えた事業運営を実施し、会員確保並びに就業機会の拡大を両輪として、就業を希望する高齢者のニーズに応えるとともに人手不足となっている企業、事業所等の労働力の下支えとなるよう事業の拡充と発展のため、また、地域社会に貢献するシルバー人材センターを目指して努力していきます。

また、「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」に定められた職業の安定その他福祉の増進を図っていくため、会員の仲間づくり、会員同士の親睦を深めるなどの活動を支援していきます。

以下、令和8年度の事業計画を項目別に次のとおり定めます。

### 1 就業開拓

請負事業での契約額の減少を食い止め、引き続き派遣事業の新規契約を増やすことで、請負事業、委任事業及び派遣事業の全体での契約額の増嵩に取り組みます。

#### (1) 請負・委任事業

請負業務の中心である除草業務・剪定業務については、夏場の猛暑による熱中症対策の徹底を図り、安全な就業に努めます。作業会員の高齢化に伴い10年後を見据えた後継者育成に努めます。

事業実績の目標値については、第6次中期事業基本計画に掲げているように、対前年度1%増とします。

## (2) 派遣事業

事業所等の人手不足の状況は続いていることから、引き続きシルバー派遣事業についてPRしていきます。

特に、福祉関係(保育所、児童クラブ、介護施設等)等へ積極的にPRしていきます。

一方で派遣就業会員の不足の状況があり、今後、更に実績を伸ばすためには、派遣登録会員の増加を図ることが必要です。

島根県シルバー人材センター連合会(以下「県連合」という。)や出雲公共職業安定所(以下「ハローワーク出雲」という。)と連携して、「高齢者活用・現役世代雇用サポート事業」等を活用し、シルバー派遣事業の拡大に積極的に取り組んでいきます。

事業実績の目標値については、第6次中期事業基本計画に掲げているように、対前年度4%増とします。

## (3) 地域就業機会創出・拡大事業

女性会員の増加に伴い、女性活躍推進委員会で課題を検討し、「女性部会」を中心に地域社会サポート事業として生活支援サービス、子育て支援サービスの充実を引き続き図っていきます。

令和8年度も引き続き「女性部会」定例会と年3回様々なテーマで講習会を実施します。今後も家事援助、子育て支援等地域就業機会創出・拡大事業(地域社会サポート事業)の推進につながるよう進めていきます。

また、市の産前・産後訪問サポーター事業を引き続き受託し対応していきます。

## (4) 出雲市生活支援体制整備推進協議体への参画

協議体には引き続き参画し、会議に出席して、生活支援サービスにおける市内のNPOや地区社協等の取り組み状況やサービスに係るニーズなどの状況等情報収集を行います。

## (5) 独自事業の推進

刃物研ぎ及び空き家点検サービス等の独自事業は継続していきます。B級野菜市は、月2回(第2・第4水曜日)、引き続き開催していきます。空き家点検サービスは、出雲市ふるさと寄付金返礼品(体験型サービス)として、引き続き実施していきます。また、「シルバー祭り」(仮称)のようなイベント系のものは、財政状況を見ながら開催に向けて検討します。

## 2 会員拡大

### (1) 会員の増員

会員の入退会について、的確な現状分析を行い、新規入会会員増対策及び退会者食い止め対策を検討します。

また、県連合会と連携して実施している「高齢者活躍人材確保育成事業(技能講習会)」や独自の技能講習会、ホームページを通じて、会員の増員を図ります。

センターの業務イメージは、除草、剪定、襖・障子貼りなどの請負業務だけでなく、派遣業務などについても徐々に広がってきていますが、更にPRを進め、センターが有する幅広い業務分野を周知し、

新たな会員確保に繋げてまいります。

令和6年度から市役所の郵送用封筒に会員募集広告、会員が紹介した人が入会した際に記念品を贈呈する「会員獲得奨励金制度」を引き続き実施します。

また、令和5年度から開始したWEB入会システムの利用も増えており、引き続き周知を図ります。

## (2) 入会説明会

毎週水曜日の開催については継続していきます。説明内容等については、紹介DVDを活用し、分かりやすい説明に努めます。周知についても県連合会やセンターが実施する技能講習会参加者募集の新聞折込チラシに予定を掲載してもらうとともにホームページや会員募集ちらしの新聞折込を活用して参加者増を図ります。

## (3) 就業相談会

令和7年度の計画を継続して実施し、有効な手段を検討します。また、未就業者への仕事の紹介などを随時行っていきます。

このように(1)～(3)の対策を講じながら会員の増に努め、第6次中期事業基本計画に掲げている令和8年度末には1,052人の達成を目指します。

# 3 安全就業

## (1) 安全基準の順守

事故の総件数は昨年度と比較し20件増加し、近年では一番の事故発生となってしまいました。令和元年度以降21件、18件、18件、19件、23件、13件、33件という状況です。引き続き、一般安全就業基準及び作業別安全基準について、安全パトロールにおいて当該基準に基づく、点検・指導を行っていくとともに、地区班会議や作業班会議において会員への基準の周知徹底を図り、事故0を目指して取り組んでいきます。また、事務局だよりにおいて、随時情報提供し安全就業の徹底を図り、「安全就業義務違反取扱要領」に基づき、安全就業を推進し、事故の再発防止に努めます。

## (2) 安全パトロール

安全パトロールは、実施方法、時期、回数等について予め計画を立て、実施していきます。また、今年度も引き続き理事も同行してパトロールします。

また、パトロール結果やこれまでの事故の発生状況について、専門家の助言を得ながら、安全確保に取り組めます。このほか、職種毎の安全就業チェックシートを作成して巡回時の点検・指導に役立てます。

## (3) 安全保護具(ヘルメット、安全帯)の貸与

安全就業確保のため、引き続き作業別安全就業基準に関する要領に定める安全保護具(ヘルメット、安全帯)を貸与します。

会員には、事務局便りを通じて周知していきます。

(4) 安全就業研修会

基本的な労働安全講習会、自動車運転講習会、剪定講習会など、安全就業研修会を開催し、安全確保と技術のさらなる研鑽を行います。

(5) 安全就業推進大会

安全就業推進大会を年1回、会員が参加しやすい時期に開催し、労働安全や健康管理についての講演等を通じて安全意識のさらなる向上を図ります。

(6) シルバー保険

令和7年度と同じく会員の傷害保険及び事故等に係る賠償責任保険に継続して加入し、不測の事態に備えます。また、派遣会員については県連合会が労災保険に加入の手続きを行います。

また、引き続き賠償が発生する事故等に関わった会員については、賠償責任保険に係る自己負担額(1千円)に加え、「損害賠償事案処理事務手数料」として、4千円を負担していただきます。

(7) 70歳到達運転会員・80歳到達会員

安全就業の確保のため実施していた、70歳到達運転会員及び80歳到達会員についての面接方法は、見直しを行います。

(8) ヒヤリ・ハット体験の情報収集と活用

引き続き、ヒヤリ・ハット体験の情報を収集・分析して、安全就業推進大会、安全パトロール及び作業班会議等で注意喚起します。なお、ヒヤリ・ハット体験を募集しても応募がないため、提出方法を検討し、会員に周知します。

(9) 安全就業ニュース

「安全就業ニュース」は、令和7年度と同様に事務局だよりの紙面を活用して安全就業や交通安全などの呼び掛け、事故の発生状況等の情報提供を行い、事故予防と安全確保に努めます。

(10) 安全衛生管理体制の構築

衛生委員会を毎月開催し、事業計画を作成した上で派遣事業従事者の衛生管理事業(衛生委員会の開催、職場巡視、衛生管理講演会や健康相談会等)について実施します。

## 4 適正就業

(1) 適正就業基準の順守

就業日数・時間の上限を著しく超えて就業している会員や同一就業先で5年以上の長期就業(独占的就業)を行っている会員(適正就業基準違反会員)について、悉皆調査し、ローテーション就業(同一業務の複数者での就業)及びワークシェアリング(仕事の分かち合い)の観点から是正してまいります。特に長期就業については、常時調査し、新規就業会員の募集を随時行うなど是正を図ってまいります。

## (2) 適正な請負・委任の推進及び派遣事業の推進

危険・有害な作業や関係法令抵触業務等のいわゆる「受注できない業務」をリスト化して、会員に周知し、法令等に基づく適正な請負・委任事業を推進します。

また、「適正な受託と就業のための自主点検表」を使用して適正就業点検を実施し、問題のあるものについては、引き続き請負契約の適正化や派遣事業への切り替えを行います。

## 5 普及啓発

### (1) チラシの作成と活用

就業開拓及び会員募集チラシについては、具体的な作業内容や就業写真を掲載した分かりやすいものを作成し、効果的・効率的な配布方法(商業紙への折込・掲載、全戸配布、商工会議所報などの機関誌への掲載、主要施設への配置など)を検討していきます。

### (2) 会員向け情報誌

会員に対する情報提供は、事務局便り(毎月発行)と理事会便り(理事会開催月の翌月発行)に集約し、内容の充実を図ります。

### (3) ホームページ

ホームページ(<http://webc.sjc.ne.jp/izumo>)の更新を随時行います。また、派遣事業や請負・委任事業についてわかりやすい内容にするとともに、より充実した魅力ある情報発信を行います。

## 6 地区班の活性化

### (1) 地区班会議

地区班会議は、センターからの情報提供及び会員からの意見を聴く場と位置付け、出された意見を事業運営に反映させる目的で開催しています。近年参加者が少なく、参加しやすい会議となるよう検討します。

### (2) ボランティア活動

シルバーの普及啓発月間(10月)に行うボランティア活動については、全体でのボランティア活動を引き続き実施します。また、各地区班の自主的な活動も依頼していきます。なお、シルバーののぼり旗の貸し出しは行います。

## 7 作業班の活性化

### (1) 作業班組織の結成及び班長会議

除草、剪定の作業班について整理し、効率的に作業が進むような体制づくりに努めます。

### (2) 作業班長会議の開催

作業班長会議を必要に応じて開催し、作業会員確保、就業開拓、作業種毎の安全就業・適正就業、技能研修、後継者の確保と育成、歩掛・単価等について意見交換し、作業班の機能化と活性化を図ります。

## 8 デジタル利用促進

会員がPC等の操作をマスターすることで、PC等での相互連絡を行うなど事務の効率化が図られるよう引き続きスマホ教室を引き続き開催します。

また、会員がセンターからのお知らせや就業情報などをパソコンやスマートフォンから閲覧することができるサイト「Smile to Smile (スマイル トゥ スマイル)」の普及に努め、事務の効率化を図っていきます。

## 9 理事会運営

### (1) 理事会の開催

理事会を、理事会運営規程に基づき偶数月及び決算期となる3月及び定時総会前の5月に開催します。

また、緊急の事案があれば臨時理事会を必要に応じて開催します。理事全員による意見交換と討議を通じて、理事の総力を結集してセンターの業務執行に当たります。また、理事会の会議の傍聴制度を通じて、より開かれた理事会を目指します。

### (2) 規程等の整備

関係法令及び定款に基づき、必要な規程等を速やかに制定改廃等します。

### (3) 理事会だよりの発行

理事会開催の都度、その会議内容を「理事会だより」として全会員に配付し、情報提供を行います。

## 10 委員会運営

### (1) 委員会運営

検討を要する事案等が多い安全就業委員会及び適正就業委員会について協議を進め、理事会に報告します。また、女性活躍推進委員会では、女性会員の拡大等に取り組んでいきます。なお、地区委員会、就業開拓推進委員会、普及啓発促進委員会については、必要に応じて開催します。

### (2) 女性部会の活性化

近年、女性会員の増加は顕著で、会員数の約4割を占めています。

女性活躍推進委員会の方針を基に、定例会、講習会等を定期的で開催し、「女性部会」の組織の活性化を図っていきます。

## 11 監査

定例監査を6か月に1回の開催、決算監査と合わせて計3回の監査を実施します。なお、監事から指導・指摘があった事項については、速やかに対応するとともに結果についてある程度まとめて理事会に報告します。

## 12 事務局運営

### (1) 職員担当業務

今年度も、地域担当制を基本に、応援体制を取りながら業務を行っていきます。

かねてから課題の業種単位での業務は、効率的と考えられる一方、会員の混乱を招くこと、職員も自分の担当地域以外の会員を覚えるのに時間がかかることなどによる業務の混乱、停滞、ひいては業務実績の落ち込みによる経営悪化なども懸念されることから、現時点での実施は考えていませんが、引き続き会員の意見も聴きながら、理事会、事務局会議等で検討します。

### (2) 見積調査員

除草請負業務について前年度と同一の受注に対しての見積調査結果(データベース)が活用できるものが年々増えてきていますが、新規の受注や変更分もまだ多いので、今年度も4月から10月まで見積調査員を1名雇用し、調査を実施します。

### (3) ハローワーク出雲等との連携

引き続き、ハローワーク出雲などの職業紹介機関と連携を図り、情報交換、就業機会確保、会員増員に繋げていきます。

また、ハローワーク出雲の毎月2回程度開催される雇用保険の説明会が再開されれば、毎回参加しシルバー人材センターのPR等に努めます。

### (4) 備品の管理

引き続き、事務所、連絡所の機械・道具類を点検・整理して作成した備品台帳に基づき、管理します。

### (5) 発注者向け手順書

平成30年度から見積・単価方式に切り替えた除草請負業務については、事前の見積調査によりトラブルはほぼなくなっており、効果が表れています。契約方法の見直しも検討されていることから、その他の業務についての発注者向け手順書についても検討していきます。

### (6) 書式の見直し

必要に応じて、既存の各種書式を見直し、事務の効率化を図ります。

### (7) フリーランス新法及び契約方法の見直しへの対応

令和6年度秋に施行されるフリーランス新法により義務化される会員への就労条件の明示等について、デジタル化を図っていきます。また、契約方法の見直しの実施に向けて準備を進めていきます。

### (8) 公益法人制度改革への対応

令和7年4月から施行された「改正公益認定法」に適切に対応し、会計基準の見直しについて、引き続き、情報収集等に努めていきます。役員の次期改選時において外部理事・監事を選任します。

(9)ポイント制度の導入

会員に積極的な事業参加を促すとともに、福利厚生や互助会事業の推進を図ることを目的に「年間ポイント制度」を引き続き実施します。