

令和6年度

事業計画及び収支予算書

公益社団法人

小金井市シルバー人材センター

## 令和6年度 事業計画

### I. 概 況

コロナ禍から経済社会活動の正常化が進み、緩やかに回復している一方で、物価高騰、進行する少子高齢化、気候変動への構造的課題や、新型コロナウイルス感染症の経験を踏まえた新しい生活様式、デジタル技術の浸透やインボイス制度への対応などの社会状況に直面しています。

令和5年版高齢社会白書では、令和4年10月時点で総人口1億2,495万人に対して、65歳以上人口は3,624万人で、高齢化率は29.0%となり「超高齢社会」を大幅に超えた高齢化率となっています。高齢者の労働環境は65歳までの雇用確保義務、70歳までの就業機会確保は努力義務となり、働く機会の多様化が進み、人生100年時代における高齢者がいきいきと活躍し続け、生涯現役社会の実現に向けた取り組みが重要であり、シルバー人材センターの果たす役割は、今後ますます増大していきます。

当センターは、昭和51年10月に高齢者事業団として設立以来、会員に対し就業機会を提供するとともに、ボランティア活動を通じて地域社会に貢献してきました。しかしながら、近年入会者の年齢は、70歳代に移行してきており、組織は高齢化が進み、会員数においては平成27年度1,163人から令和4年度1,044人へととなっています。会員増強は重要であり、年齢にかかわらず働きたい人が働き続けられる環境を整備し、会員の多様な希望と業務のニーズを就業へと繋げていくことが、持続可能な組織に必要です。

令和6年度は時代の変化に対応し、第6次中期計画書の3年目として、安定的な運営計画に取り組み、会員増強については、女性会員の拡大、退会抑制、入会説明会・手続き、入会式、就業への流れの更なる改善やホームページを活用したデジタル化の推進、就業拡大については、公共部門・民間部門を問わず進めていかなければなりません。地域貢献活動については、その重要性を会員に伝えていくとともに、ボランティア活動等への参加を呼びかけ、地域活動や内容の更なる拡充・充実に取り組み、安全就業については、研修・会議等あらゆる機会を通じて「事故ゼロ」に向けての、意識の向上に取り組みます。

令和6年度事業計画及び収支予算では、高齢者が、生涯現役でいきいきと働き続けることや地域社会に貢献する意義を周知し、「自主・自立」した組織と、「共働・共助」のもとで就業することの素晴らしさを広く発信していきます。地域に根差し、信頼されるシルバー人材センターとなるよう、「いつまでも 笑顔と健康 地域の輪」を言葉に、次の基本方針に基づき事業運営に努めます。

## II. 基本方針

- 1 運営計画は、収支の均衡が求められている中で、一般正味財産を減少させないためにも、経費削減に努めるとともに収益を増やし安定的な運営に取り組みます。
- 2 会員増強は、女性会員の拡大、退会抑制、入会説明会、入会手続き及び入会式の改善を行い、デジタル化の推進、ホームページや広報誌、市報の活用等に取り組みます。
- 3 就業拡大は、臨時的かつ短期的又はその他の軽易な就業を希望する高齢者に対して、その希望と能力に応じた新規就業の開拓や就業拡充に努め、提供を行います。
- 4 地域貢献活動は、その重要性を会員に伝えていくとともにボランティア活動等への参加を呼びかけ、地域活動の活性化や活動内容の一層の拡充に取り組みます。
- 5 安全就業は、「事故ゼロ」に向けて安全管理体制の充実、事故防止措置、健康管理の推進、安全意識の普及・啓発を行います。
- 6 企画運営は、高齢者の就業に関する情報や知識の収集及び提供、調査研究、相談、講習等及び事業を行います。
- 7 その他センターの目的を達成するために、必要な事業を行います。

## III. 事業実施計画

### 1 運営計画

地域に根差し、信頼されるシルバー人材センターとなるよう、「いつまでも笑顔と健康 地域の輪」を言葉に事業運営に努めます。

第6次中期計画に基づく令和6年度計画目標は、持続可能な事業を展開するため契約金額4億7,100万円、就業率は年間88.0%、月間70%以上となります。

一般正味財産を減少させないためにも、さらなる経費削減に努めるとともに収益を増やし安定的な運営に取り組みます。

### 2 会員増強

仕事の需要に対応できる受託能力の増強と、より多くの高齢者に就業機会を提供するための入会勧誘、会員減少を防ぎ、地域や会員同士とのつながりを大切にするため退会者を減らすことを重点項目とし、令和6年度計画目標会員数は1,110名です。

女性会員の拡大、退会抑制、入会説明会、入会手続き及び入会式の改善を行い、ホームページを活用したデジタル化の推進、当センターの情報を使いやすく発信するためにホームページや広報誌、市報の活用

等に取り組みます。

### 3 就業拡大

- (1) 官公庁、民間企業、一般家庭等を対象にして高齢者就業の理解を求め、高齢者に適した仕事を開拓して就業機会の提供に努め、公共部門・民間部門を問わず新規就業の開拓や就業拡大に取り組みます。会員の知識や技能を生かせる新規事業を検討します。
- (2) 地域に密着した組織として、地域会員と職班会員が協力し発注者によりよいサービスが提供できるよう施策を推進したり、人生100年時代を迎え、年齢にかかわらず、働きたい人が働き続けられる環境整備に努めていきます。
- (3) 保護者のニーズに応えられるよう、子育て支援、家事支援サービスの充実を図るとともに就業開拓も実施します。
- (4) 介護保険制度改正による要支援1・要支援2認定者の生活援助サービスに対応できるよう会員の増強を図ります。
- (5) 就業情報を全会員に提供するため、「事務局からのお知らせ」を発行します。
- (6) シルバー人材センター等労働者派遣事業（シルバー派遣事業）により、今まで受託できなかった業務についても受託できるようになり、請負だけでなく、派遣による就業機会が広がった。そのことにより、多様な業務を請けられる人材の確保に努めます。

### 4 地域貢献活動

全員参加型によるボランティア清掃等を通じ、地域貢献活動の推進に努めます。

経験・技能等を生かした職班によるボランティア活動の推進に努めます。

### 5 安全就業

就業中や就業先往復経路での事故防止を図るため、安全就業対策方針に基づき安全就業意識の啓発及び会員の健康管理を促すための方策、講習会等を実施します。

- (1) 安全器具、保護具等の整備点検、着用の促進
- (2) 安全標語の募集、作業所等への掲示
- (3) 安全就業強化月間の設定（7月・12月）
- (4) 就業現場安全巡回の実施（7月・12月）
- (5) 自転車安全講習会の実施
- (6) 自動車運転安全講習会の実施
- (7) 体力測定会の実施

## 6 企画運営

### (1) 情報の収集、提供及び普及啓発

高齢者の就業に関する各種情報の収集及び提供に努め、センター事業の普及啓発活動を行い、会員の増強と受注拡大に役立てるため、次の諸活動を行います。

#### ① 情報の収集

東京しごと財団及び第5ブロック主催の各種会合等にも積極的に参加し、高齢者の就業に関する情報の収集に努めます。

#### ② 情報の提供

高齢者の就業に関する情報は、「事務局からのお知らせ」「リーフレット（改訂版）」、「ホームページ」等により提供するよう努めます。

#### ③ 普及啓発

センター事業に対する理解・認識を深めるため、各種普及啓発活動を行います。

区 分	説 明	予定時期	
印刷物による普及宣伝	会報の発行	会員、発注者及び関係機関等に配付して、事業の情報提供と理解に役立てる。	年4回
	市報の活用	市報で概要を説明し、受注と入会を促進する。	5月・10月
		各種講座等の募集記事を掲載依頼し、事業の普及宣伝を促進する。	適 宜
	広告掲載	市発行物に広告を掲載依頼する。	常 時
	地元紙の活用	地元新聞社にセンター事業の情報を提供し掲載依頼する。	適 宜
	「いきいき小金井」、「リーフレット」の発行	市民向け広報紙を配布し、入会促進、事業内容をPRする。	各年1回
入会説明会・手続き	センターの基本理念と事業内容を説明し、入会を促進する。	第2木曜他	

行事による普及宣伝と他団体との協働	シニア元気フェスタといきいきフェアを他団体と協働開催、センターの事業やPRに資する。	9月
	市民まつり等に出店し、事業内容等のPRに努めます。	10月
ボランティア活動	職班、地域班及び全会員による社会奉仕活動を推進し、センターの認知度やイメージを上げる。	適宜
会員増強月間	会員増強月間で、会員による「ひとり一人声かけ運動」を推進し入会の促進を図る。	10月
他団体との連携、協力	理解浸透を図り、他団体との連携、協力を図る。	適宜
ホームページによる事業紹介	受注、会員勧誘、行事等の最新情報を掲載し、センター窓口としての充実をさらに図る。	常時

(2) 調査・研究

高齢者の就業に関する調査・研究を行い、就業機会の開拓と提供に役立っています。

- ① 会員就業実態の集計、分析を毎月実施します。
- ② 「月刊シルバー人材センター」等の情報誌や全国フォーラム等から得られる全国のシルバー人材センターで実施している事業の情報を集め、当センターにおいても実施することが可能か調査研究します。
- ③ 発注者へアンケート調査を実施し、就業の資質向上に役立っています。
- ④ 組織強化・体質改善のための提案を会員から募集し、センター事業運営に取り入れていきます。

(3) 研修

就業機会の拡大並びに事業運営の強化等を図るため、就業に必要な知識・技能及び接遇・接客マナーの付与、向上を目的とした研修、講習等を次のとおり実施又は参加します。

区 分	対 象 等	予定時期
*接遇研修	公共及び民間職班・新規就業会員	11月(4回)

	安全講習	全会員	9月、10月
	新入会員ガイダンス(入会式)	新入会員	月1回
	*リーダー研修	新任地区委員	5月
		新任職班長	5月
	役員研修	役員	適宜
	自主研修	《技能・技術向上研修》 職班自主開催 *職班別接遇研修	適宜
参加	全シ協、財団等の主催する研修	役員、会員、職員研修	適宜
	第5ブロック共催の研修	会員研修	未定
		役員研修	未定
職員研修		未定	

\*研修委員会による研修

#### (4) 相談

関係機関と連携し、高齢者の就業等に関する相談を積極的に行います。

- ① 高齢者の就業及び求人に対する相談をセンター事務局で常時受け付けます。
- ② 会員の就業活動に関する相談会を実施します。

### IV. 管理・運営事項

#### 1 運営体制の強化

事業の適正かつ円滑な運営と経費削減を図るため、理事会をはじめ部会、委員会等の活動を次のとおり行います。

- (1) 理事会を毎月定例的に開催し、ペーパーレス化を進め、センターの運営・事業の執行に関し審議に努めます。
- (2) 三役部会長等連絡会議、専門部会、委員会等を随時開催し、事業運営の効果的な推進と理事会の積極的な活動を促します。
- (3) 「職班」化を推進し、相互協力と共働就業に努めます。
- (4) デジタル化による管理運営と新たな契約方法の活用を努めます。

#### 2 施設の整備・充実

令和3年1月末に梶野町4丁目に仮移転しました当センターの拠点となる事務所(本部)は、(仮称)新福祉会館建設竣工まで、引き続き各種事業がスムーズに推進できるよう対応していきます。

## 令和6年度 収支予算書

(令和6年4月1日から令和7年3月31日まで)

(単位:円)

科 目	令和6年度	前年度予算	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			
①事業収益	471,000,000	464,000,000	7,000,000
受取配分金	386,220,000	385,120,000	1,100,000
受取材料費等	30,709,000	32,665,600	△ 1,956,600
受取事務費	54,071,000	46,214,400	7,856,600
②労働者派遣事業等受託収益	480,000	600,000	△ 120,000
労働者派遣事業等受託収益	480,000	600,000	△ 120,000
③受取会費	2,220,000	2,180,000	40,000
正会員受取会費	2,220,000	2,180,000	40,000
④受取補助金等	67,051,000	70,620,000	△ 3,569,000
受取市補助金	50,906,000	54,741,000	△ 3,835,000
受取連合交付金	16,145,000	15,879,000	266,000
⑤特定資産運用益	1,000	1,000	0
特定資産受取利息	1,000	1,000	0
⑥雑収益	11,000	11,000	0
受取利息	1,000	1,000	0
雑収益	10,000	10,000	0
経常収益計	540,763,000	537,412,000	3,351,000
(2) 経常費用			
①事業費	524,201,000	522,005,593	2,195,407
支払配分金	386,220,000	385,120,000	1,100,000
支払材料費等	30,709,000	32,665,600	△ 1,956,600
職員基本給	14,807,000	16,069,680	△ 1,262,680
職員特別手当	5,606,000	6,485,644	△ 879,644
職員諸手当	4,145,000	4,570,973	△ 425,973
法定福利費	4,206,000	4,466,919	△ 260,919
嘱託職員賃金	6,883,000	7,132,332	△ 249,332
嘱託職員法定福利費	1,184,000	1,206,148	△ 22,148
臨時雇賃金	3,750,000	3,654,720	95,280
退職給付費用	1,285,000	1,347,552	△ 62,552
福利厚生費	48,000	19,200	28,800
会議費	161,000	317,800	△ 156,800
旅費交通費	3,223,000	3,234,600	△ 11,600
通信運搬費	3,393,000	4,704,830	△ 1,311,830
消耗什器備品費	50,000	50,000	0
消耗品費	3,047,000	2,722,000	325,000
修繕費	50,000	110,000	△ 60,000



(単位:円)

科 目	令和6年度	前年度予算	増減(△)
印刷製本費	2,757,000	1,988,400	768,600
燃料費	600,000	480,000	120,000
光熱水料費	1,337,000	1,244,200	92,800
賃借料	26,038,000	25,622,880	415,120
保険料	4,026,000	3,916,900	109,100
支払手数料	777,000	775,040	1,960
委託費	7,349,000	6,405,764	943,236
諸謝金	1,542,000	1,369,300	172,700
租税公課	10,824,000	5,940,000	4,884,000
支払負担金	0	6,000	△ 6,000
貸倒引当金繰入額	38,000	250,811	△ 212,811
雑費	146,000	128,300	17,700
②管理費	16,562,000	15,406,407	1,155,593
職員基本給	5,157,000	5,472,720	△ 315,720
職員特別手当	1,402,000	1,621,411	△ 219,411
職員諸手当	1,036,000	1,142,743	△ 106,743
法定福利費	1,051,000	1,116,730	△ 65,730
退職給付費用	321,000	336,888	△ 15,888
福利厚生費	285,000	289,543	△ 4,543
会議費	15,000	10,500	4,500
旅費交通費	133,000	164,000	△ 31,000
通信運搬費	369,000	412,756	△ 43,756
消耗什器備品費	50,000	0	50,000
消耗品費	470,000	323,600	146,400
印刷製本費	199,000	208,600	△ 9,600
光熱水料費	162,000	91,200	70,800
賃借料	1,315,000	1,304,520	10,480
保険料	364,000	369,500	△ 5,500
支払手数料	188,000	216,280	△ 28,280
委託費	3,858,000	1,285,916	2,572,084
租税公課	5,000	850,000	△ 845,000
支払負担金	176,000	183,500	△ 7,500
雑費	6,000	6,000	0
経常費用計	540,763,000	537,412,000	3,351,000
当期経常増減額	0	0	0

(単位:円)

科 目	令和6年度	前年度予算	増減(△)
2 経常外増減の部			
(1) 経常外収益	0	0	0
当期経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用	0	0	0
当期経常外費用計	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	0	0
一般正味財産期首残高	57,046,444	68,761,993	△ 11,715,549
一般正味財産期末残高	63,447,681	57,046,444	6,401,237
II 正味財産期末残高	63,447,681	57,046,444	6,401,237

## 1. 資金調達及び設備投資の見込みについて

## (1) 資金調達の見込みについて

- ・ 令和6年度中において資金調達に係る借入れの予定はありません。

## (2) 設備投資の見込みについて

- ・ 令和6年度中において重要な設備投資(除却又は売却を含む)の予定はありません。

## 2. 受取配分金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できる。

令和6年度 収支予算書(事業別区分内訳書)

(令和6年4月1日から令和7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			
①事業収益	455,560,000	15,440,000	471,000,000
受取配分金	386,220,000	0	386,220,000
受取材料費等	30,709,000	0	30,709,000
受取事務費	38,631,000	15,440,000	54,071,000
②労働者派遣事業等受託収益	480,000	0	480,000
労働者派遣事業等受託収益	480,000	0	480,000
③受取会費	1,110,000	1,110,000	2,220,000
正会員受取会費	1,110,000	1,110,000	2,220,000
④受取補助金等	67,051,000	0	67,051,000
受取市補助金	50,906,000	0	50,906,000
受取連合交付金	16,145,000	0	16,145,000
⑤特定資産運用益	0	1,000	1,000
特定資産受取利息	0	1,000	1,000
⑥雑収益	0	11,000	11,000
受取利息	0	1,000	1,000
雑収益	0	10,000	10,000
経常収益計	524,201,000	16,562,000	540,763,000
(2) 経常費用			
①事業費	524,201,000		524,201,000
支払配分金	386,220,000		386,220,000
支払材料費等	30,709,000		30,709,000
職員基本給	14,807,000		14,807,000
職員特別手当	5,606,000		5,606,000
職員諸手当	4,145,000		4,145,000
法定福利費	4,206,000		4,206,000
嘱託職員賃金	6,883,000		6,883,000
嘱託職員法定福利費	1,184,000		1,184,000
臨時雇賃金	3,750,000		3,750,000
退職給付費用	1,285,000		1,285,000
福利厚生費	48,000		48,000
会議費	161,000		161,000
旅費交通費	3,223,000		3,223,000
通信運搬費	3,393,000		3,393,000
消耗什器備品費	50,000		50,000
消耗品費	3,047,000		3,047,000
修繕費	50,000		50,000

(單位:円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
印刷製本費	2,757,000		2,757,000
燃料費	600,000		600,000
光熱水料費	1,337,000		1,337,000
賃借料	26,038,000		26,038,000
保険料	4,026,000		4,026,000
支払手数料	777,000		777,000
委託費	7,349,000		7,349,000
諸謝金	1,542,000		1,542,000
租税公課	10,824,000		10,824,000
支払負担金	0		0
貸倒引当金繰入額	38,000		38,000
雑費	146,000		146,000
②管理費		16,562,000	16,562,000
職員基本給		5,157,000	5,157,000
職員特別手当		1,402,000	1,402,000
職員諸手当		1,036,000	1,036,000
法定福利費		1,051,000	1,051,000
退職給付費用		321,000	321,000
福利厚生費		285,000	285,000
会議費		15,000	15,000
旅費交通費		133,000	133,000
通信運搬費		369,000	369,000
消耗什器備品費		50,000	50,000
消耗品費		470,000	470,000
印刷製本費		199,000	199,000
光熱水料費		162,000	162,000
賃借料		1,315,000	1,315,000
保険料		364,000	364,000
支払手数料		188,000	188,000
委託費		3,858,000	3,858,000
租税公課		5,000	5,000
支払負担金		176,000	176,000
雑費		6,000	6,000
經常費用計	524,201,000	16,562,000	540,763,000
当期經常増減額	0	0	0

(単位:円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
2 経常外増減の部			
(1) 経常外収益	0	0	0
当期経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用	0	0	0
当期経常外費用計	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	0	0
一般正味財産期首残高	40,615,547	16,430,897	57,046,444
一般正味財産期末残高	47,016,784	16,430,897	63,447,681
II 正味財産期末残高	47,016,784	16,430,897	63,447,681

## 1. 資金調達及び設備投資の見込みについて

## (1) 資金調達の見込みについて

- ・ 令和6年度中において資金調達に係る借り入れの予定はありません。

## (2) 設備投資の見込みについて

- ・ 令和6年度中において重要な設備投資(除却又は売却を含む)の予定はありません。

## 2. 受取配分金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できる。

公益社団法人 小金井市シルバー人材センター

〒184-0002

東京都小金井市梶野町4丁目2番7号

電話 (0422) 27-7117

FAX (0422) 27-7476

メールアドレス [silver@koganei-sc.or.jp](mailto:silver@koganei-sc.or.jp)