

令和5年度
事業計画及び一般会計収支予算

令和5年4月1日

公益社団法人
小金井市シルバー人材センター

目 次

1. 事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・1 頁
2. 一般会計収支予算・・・・・・・・・・・・7 頁
3. 予算の事業区分経理の内訳・・・・・・・・10 頁

令和5年度事業計画書

自 令和5年4月1日

至 令和6年3月31日

I. 概 況

令和4年に入りオミクロン株を含めた新型コロナウイルスの感染症が拡大し、まん延防止等重点措置が出され社会経済活動に影響が出ました。

その後、まん延防止等重点措置が解除され、コロナ禍で社会経済活動は緩やかに持ち直しが続いています。その一方で、物価の高騰により景気後退が懸念され取巻く環境は厳しさが増えています。

また、高齢者の労働環境も65歳までの継続雇用制度、令和3年4月からは70歳までの就業機会確保が努力義務化され、働く機会の多様化が進んでいます。

高齢者の働く機会が多様化する中、人生100年時代と言われ高齢者がいきいきと活躍し続けられる生涯現役社会の実現に向けた取り組みが重要です。

このような社会情勢の中で、生涯現役社会の担い手として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、高齢者の会員に対し多様な就業機会を提供するとともにボランティア活動を通じ地域社会に貢献してきました。

近年、入会者の年齢は、働き方の多様性から70歳代に移行し高齢化が進んでいるとともに会員数においても平成29年度末1,153人をピークに令和3年度末1,018人となり減少傾向にあり、会員増強が求められています。

また、入会された会員の就業の在り方も多様化しており、会員と就業の間でミス・マッチが生じ、未就業者を就業に結びつける取り組みが重要です。

令和5年度は、第6次中期計画書の2年目に当たり、新型コロナウイルス感染症の終息の見通しが見えない中、感染対策をとりながら感染拡大以前の実績を確保するよう公共部門・民間部門を問わず就業開拓を進め持続可能な事業を推進していかなければなりません。

当センターでは、あらゆる機会を通じて高齢者が、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。

令和5年度も引き続き地域に根差したシルバー人材センターを目指して、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 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就業機会の開拓及び提供を行います。
- 2 高齢者に対して軽易な仕事に関する知識、技能の付与を目的とした講習等を実施します。
- 3 社会奉仕活動等を通じて、高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るため必要な事業を行います。
- 4 高齢者の就業に関する情報の収集及び提供、調査研究、相談及び事業の企画運営を行います。
- 5 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（定款事項）

1 就業機会の開拓及び提供

新型コロナウイルスによる就業の影響を考慮しつつ、持続可能な事業を展開するため、事業収益4億6,400万円、就業率は年間88%、月間70%以上を目標とします。

- (1) 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入会勧誘、退会者を減らすことを重点事項とし、年度末会員数1,090名を目標とします。
- (2) 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ます。
- (3) 公共部門の駐輪場管理業務が減少し、新型コロナウイルス感染拡大の影響より民間部門の就業の依頼が減少していることから、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。
- (4) 会員の知識や技能を生かせる新規事業の検討を行います。
- (5) 地域に密着した組織であることを生かし、地域会員と職班会員が協力しあってお客様によりよいサービスが提供できるような施策を推し進めます。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 当センターの情報を分かりやすく発信するためにホームページの充実に努めます。

2 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）

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つ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。

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・技能及び待遇・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	
独	* 待遇研修	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	7月、11月
自	* 新入会員研修 （入会式）	新入会員	月 1 回
	* リーダー研修	新任地区委員	6 月
		新任職班長	6 月
会員一般講習	会員及び一般市民対象	未 定	
開	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	適 宜
		《施設管理班》 * 設備・機器取扱習熟研修	適 宜
		《駐輪場以外の公共及び民間関係》 * 職班別待遇研修	適 宜
参 加	全シ協、財団等の主催する研修	役員、会員、職員の諸研修	適 宜
	第5ブロック 共催の研修	会員研修（ブロックで協議の内容） 役員研修（ブロックで協議の内容） 職員研修（ブロックで協議の科目）	未 定 未 定 未 定

*：研修委員会が企画運営及び支援する研修

4 社会奉仕活動

- (1) 全員参加型によるボランティア清掃等地域貢献活動推進に努めます。
- (2) 経験、技能等を生かした職班によるボランティア活動推進に努めます。

5 情報の収集及び提供・普及啓発

高齢者の就業に関する各種情報の収集・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地域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

収集した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」、「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に役立てる。	適 宜
	広告掲載	市発行物へ広告を掲載する。	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記事掲載してもらう。	常 時
	「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		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
行事による普及宣伝		市民まつりに出店し宣伝に活用する。	10月
		いきいきシルバーフェアを開催し、受託事業を紹介し、センターのPRに資する。	10月

ボランティア活動	職班、地域班及び全会員参加型による社会奉仕活動を推進しセンターの認知度を高めイメージアップを図る。	適 宜
会員増強月間	会員増強月間を設け、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
他団体への協力要請	他団体の諸会合に出席し、センター事業の理解浸透を図る。	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

6 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てます。

- (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をいたします。
- (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てます。
- (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。

7 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毎月2回実施します。

8 安 全

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、講習会等を実施していきます。

- (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

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、センターの運営・事業の執行に関する審議を行い年度計画の着実な執行に努めます。
- (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) あらゆる支出について今一度見直し経費削減に努めます。

2 施設の整備・充実

当センターの拠点となる事務所（本部）は、令和3年1月末に梶野町4丁目に仮移転しました。今後、（仮称）新福社会館に入ることが決まっております。

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5年度 一般会計収支予算 (正味財産増減計算書)

(単位:円)

科 目	令和5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	464,000,000	454,000,000	10,000,000
受取配分金	385,120,000	385,900,000	△ 780,000
受取材料費等	32,665,600	29,510,000	3,155,600
受取事務費	46,214,400	38,590,000	7,624,400
②労働者派遣事業等受託収益	600,000	763,000	△ 163,000
労働者派遣事業等受託収益	600,000	763,000	△ 163,000
③受取会費	2,180,000	2,140,000	40,000
正会員受取会費	2,180,000	2,140,000	40,000
④受取補助金等	70,620,000	70,300,000	320,000
受取市補助金	54,741,000	54,141,000	600,000
受取連合交付金	15,879,000	16,159,000	△ 280,000
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	537,412,000	527,215,000	10,197,000
(2) 経常費用			
①事業費	522,005,593	512,291,987	9,713,606
支払配分金	385,120,000	385,900,000	△ 780,000
支払材料費等	32,665,600	29,510,000	3,155,600
職員基本給	16,069,680	14,358,000	1,711,680
職員特別手当	6,485,644	6,142,341	343,303
職員諸手当	4,570,973	4,502,861	68,112
法定福利費	4,466,919	4,407,168	59,751
嘱託職員賃金	7,132,332	6,984,412	147,920
嘱託職員法定福利費	1,206,148	1,242,489	△ 36,341
臨時雇賃金	3,654,720	3,431,700	223,020
退職給付費用	1,347,552	1,477,671	△ 130,119
福利厚生費	19,200	236,000	△ 216,800
会議費	317,800	246,800	71,000
旅費交通費	3,234,600	3,458,900	△ 224,300
通信運搬費	4,704,830	4,519,471	185,359
消耗什器備品費	50,000	50,000	0
消耗品費	2,722,000	2,777,644	△ 55,644

(単位:円)

科 目	令和5年度	前年度予算	増減(△)
修繕費	110,000	50,000	60,000
印刷製本費	1,988,400	1,899,000	89,400
燃料費	480,000	300,000	180,000
光熱水料費	1,244,200	1,038,600	205,600
賃借料	25,622,880	25,367,160	255,720
保険料	3,916,900	4,124,700	△ 207,800
支払手数料	775,040	727,360	47,680
委託費	6,405,764	6,947,238	△ 541,474
諸謝金	1,369,300	1,649,300	△ 280,000
租税公課	5,940,000	480,000	5,460,000
支払負担金	6,000	6,000	0
貸倒引当金繰入額	250,811	276,672	△ 25,861
雑費	128,300	180,500	△ 52,200
②管理費	15,406,407	14,923,013	483,394
職員基本給	5,472,720	5,044,800	427,920
職員特別手当	1,621,411	1,535,585	85,826
職員諸手当	1,142,743	1,125,715	17,028
法定福利費	1,116,730	1,101,792	14,938
退職給付費用	336,888	369,417	△ 32,529
福利厚生費	289,543	174,314	115,229
会議費	10,500	0	10,500
旅費交通費	164,000	147,800	16,200
通信運搬費	412,756	415,196	△ 2,440
消耗什器備品費	0	50,000	△ 50,000
消耗品費	323,600	347,684	△ 24,084
修繕費	0	50,000	△ 50,000
印刷製本費	208,600	258,600	△ 50,000
光熱水料費	91,200	97,200	△ 6,000
賃借料	1,304,520	1,469,640	△ 165,120
保険料	369,500	280,500	89,000
支払手数料	216,280	204,336	11,944
委託費	1,285,916	1,205,934	79,982
租税公課	850,000	850,000	0
支払負担金	183,500	188,500	△ 5,000
雑費	6,000	6,000	0
経常費用計	537,412,000	527,215,000	10,197,000
当期経常増減額	0	0	0

(単位:円)

科 目	令和5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	80,000,000	80,000,000	0
一般正味財産期末残高	80,000,000	80,000,000	0
II 正味財産期末残高	80,000,000	80,000,000	0

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5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5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5年度 一般会計収支予算の事業別区分経理の内訳書

(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	449,695,593	14,304,407	464,000,000
受取配分金	385,120,000	0	385,120,000
受取材料費等	32,665,600	0	32,665,600
受取事務費	31,909,993	14,304,407	44,223,709
②労働者派遣事業等受託収益	600,000	0	600,000
労働者派遣事業等受託収益	600,000	0	600,000
③受取会費	1,090,000	1,090,000	2,180,000
正会員受取会費	1,090,000	1,090,000	2,180,000
④受取補助金等	70,620,000	0	70,620,000
受取市補助金	54,741,000	0	54,741,000
受取連合交付金	15,879,000	0	15,879,000
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	522,005,593	15,406,407	537,412,000
(2) 経常費用			
①事業費	522,005,593		522,005,593
支払配分金	385,120,000		385,120,000
支払材料費等	32,665,600		32,665,600
職員基本給	16,069,680		16,069,680
職員特別手当	6,485,644		6,485,644
職員諸手当	4,570,973		4,570,973
法定福利費	4,466,919		4,466,919
嘱託職員賃金	7,132,332		7,132,332
嘱託職員法定福利費	1,206,148		1,206,148
臨時雇賃金	3,654,720		3,654,720
退職給付費用	1,347,552		1,347,552
福利厚生費	19,200		19,200
会議費	317,800		317,800
旅費交通費	3,234,600		3,234,600
通信運搬費	4,704,830		4,704,830
消耗什器備品費	50,000		50,000
消耗品費	2,722,000		2,722,000
修繕費	110,000		110,000

(単位:円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
印刷製本費	1,988,400		1,988,400
燃料費	480,000		480,000
光熱水料費	1,244,200		1,244,200
賃借料	25,622,880		25,622,880
保険料	3,916,900		3,916,900
支払手数料	775,040		775,040
委託費	6,405,764		6,405,764
諸謝金	1,369,300		1,369,300
租税公課	5,940,000		5,940,000
支払負担金	6,000		6,000
貸倒引当金繰入額	250,811		250,811
雑費	128,300		128,300
②管理費		15,406,407	15,406,407
職員基本給		5,472,720	5,472,720
職員特別手当		1,621,411	1,621,411
職員諸手当		1,142,743	1,142,743
法定福利費		1,116,730	1,116,730
退職給付費用		336,888	336,888
福利厚生費		289,543	289,543
会議費		10,500	10,500
旅費交通費		164,000	164,000
通信運搬費		412,756	412,756
消耗什器備品費		0	0
消耗品費		323,600	323,600
修繕費		0	0
印刷製本費		208,600	208,600
光熱水料費		91,200	91,200
賃借料		1,304,520	1,304,520
保険料		369,500	369,500
支払手数料		216,280	216,280
委託費		1,285,916	1,285,916
租税公課		850,000	850,000
支払負担金		183,500	183,500
雑費		6,000	6,000
経常費用計	522,005,593	15,406,407	537,412,000
当期経常増減額	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	64,000,000	16,000,000	80,000,000
一般正味財産期末残高	64,000,000	16,000,000	80,000,000
Ⅱ 正味財産期末残高	64,000,000	16,000,000	80,000,000

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5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5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四丁目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