

## 令和6年度事業計画

### はじめに

令和6年度の秋頃に、特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（以下「フリーランス法」という。）が施行される予定になっています。これまでは、シルバー人材センター（以下「センター」という。）が発注者から業務委託を受け、会員の皆様に再委託するという形態でしたが、フリーランス法の施行に伴い、本来の発注者から会員の皆様に業務委託をするという形態に変更することとなりました。

これに伴い、センター利用契約の締結、センター利用規約及び会員業務就業規約の策定並びに業務ごと及び会員ごとの会員業務仕様書の作成などの業務が新たに発生します。

令和6年度は、これらの準備に注力してまいります。

また、令和6年から会員の配分金が引き上げられたことに伴い、会員の皆様には、より一層丁寧な就業に努めていただくよう周知をしてまいります。

さらに、会員拡大策として、新会員を入会させた会員に対し、謝礼をする会員報奨制度を始めます。

### I シルバー人材センター事業

#### 基本方針

- 1 就業の機会を確保し、組織的に提供します。
- 2 会員拡大の推進を図ります。
- 3 就業に必要な知識及び技能の習得を目的とした講習会を実施します。
- 4 安全就業及び適正就業を推進します。
- 5 社会奉仕活動等を通じて、高年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。
- 6 前各項の目的を達成するための調査研究、相談及び事業の企画運営を行います。
- 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実施します。

#### 事業目標

令和6年度の事業目標を次のとおり設定します。

- |             |           |           |   |        |           |        |          |         |           |        |          |             |          |
|-------------|-----------|-----------|---|--------|-----------|--------|----------|---------|-----------|--------|----------|-------------|----------|
| 1           | 会員数       | 1,000人    |   |        |           |        |          |         |           |        |          |             |          |
| 2           | 契約金額      | 478,923千円 | <table><tbody><tr><td>シルバー事業</td><td>229,093千円</td></tr><tr><td>訪問介護事業</td><td>15,000千円</td></tr><tr><td>労働者派遣事業</td><td>129,250千円</td></tr><tr><td>指定管理事業</td><td>93,020千円</td></tr><tr><td>ファミリーサポート事業</td><td>12,560千円</td></tr></tbody></table> | シルバー事業 | 229,093千円 | 訪問介護事業 | 15,000千円 | 労働者派遣事業 | 129,250千円 | 指定管理事業 | 93,020千円 | ファミリーサポート事業 | 12,560千円 |
| シルバー事業      | 229,093千円 |           |   |        |           |        |          |         |           |        |          |             |          |
| 訪問介護事業      | 15,000千円  |           |   |        |           |        |          |         |           |        |          |             |          |
| 労働者派遣事業     | 129,250千円 |           |   |        |           |        |          |         |           |        |          |             |          |
| 指定管理事業      | 93,020千円  |           |   |        |           |        |          |         |           |        |          |             |          |
| ファミリーサポート事業 | 12,560千円  |           |   |        |           |        |          |         |           |        |          |             |          |
| 3           | 就業延人員     | 70,000人日  |   |        |           |        |          |         |           |        |          |             |          |

- 4 就業率 80.0%
- 5 安全就業 事故件数 0件

## 具体的事業

### 1 就業開拓・提供事業

#### (1) 受託事業

高齢者の生きがいの充実や社会参加の促進を図るとともに、地域社会の活性化に寄与するため、地域に密着した臨時的かつ短期的又は軽易な業務に係る仕事を水戸市、公共的団体、民間事業所及び一般家庭から受託し、センター会員へ提供します。

#### (2) 一般労働者派遣事業及び職業紹介事業

茨城県シルバー人材センター連合会の水戸市事務所として、センター会員を対象に労働者派遣による就業機会の提供・拡大に努めます。また、職業紹介事業についても取り組みます。

#### (3) 介護保険事業

介護保険事業に係る資格の活用と女性会員の就業機会の拡大のため、訪問介護及び第一号訪問介護事業を引き続き実施します。また、同事業に従事できる人材の確保と育成に努めます。

#### (4) 福祉・家事援助サービス事業

高齢者や障害者の身の回りの世話等をする福祉サービス事業及び個人家庭を対象とする家事援助サービス事業を通して、利用者の生活を支援するため、引き続き経験豊富な会員によるサービスの提供に努めます。

#### (5) 指定管理者受託事業

水戸市から指定管理者の再指定を受けた水戸市大町・本町子育て支援・多世代交流センター（わんぱく・みと、はみんぐぱく・みと）の2施設について、市民の子育てを支援できるように適切な管理運営に努めます。また、引き続き会員の就業機会の確保に努めます。

#### (6) ファミリーサポート事業

引き続き、ファミリーサポート事業を水戸市から受託し、児童の預かりや送迎の援助を受けたい方と援助を行いたい方との相互援助活動に関する連絡、調整を適切に行い、市民の方の育児と仕事の両立、育児負担の軽減等が図られるようにしてまいります。

## (7) 新規事業

未就業者を中心に就業相談会への参加を呼びかけ、就業したい業務について聴取し、希望する就業先を開拓するように努めます。

## (8) 就業情報提供

かわら版による就業情報の提供のほか、電話による問合せ及びホームページ掲載による就業情報の提供に努めます。

## 2 会員組織の整備・充実、活性化

### (1) 会員加入の促進

ア 入会希望者に対し、説明会及び登録手続会を毎月第2金曜日に開催するとともに、出前説明会、女性限定説明会を開催します。

イ 引き続き Web 入会システムを導入します。

ウ 水戸市の「広報みと」を活用し、シルバー会員募集の宣伝強化を図ります。

エ センター機関紙「シルバーだより」を年2回発行し、幅広く市民へ配布し、会員募集の宣伝強化を図ります。

オ 会員一人一人による口コミでの会員勧誘活動を実施します。

カ 女性会員拡大を目指し、各種セミナーの開催を検討します。

キ 新たな会員拡大策として、新会員を勧誘し、入会させた会員に対する報奨制度を始めます。

### (2) 地区組織の活性化

東西南北の地区組織においては、活性化と会員相互の連携を図るため、地区会員懇談会を開催します。

### (3) 職群班組織の活性化

職群班ごとに全体会議を開催し、事例発表などにより情報を共有し、苦情がない就業を目指します。また、職群班内で安全対策の徹底を図るとともに、技能の底上げ、後継者の育成を図り、就業会員の確保に努めます。

### (4) 会員活動の支援

会員の親睦、交流の場として設置したシルバーサロンを活用して、会員の自主的活動を支援するとともに、企画事業を検討します。

## 3 調査事業

### (1) 役職員研修

公益社団法人として必要な知識を習得するため、全シ協、県シ連等が開催する研修会に参加します。

(2) 先進地調査

センターの事業発展のため、先進事例の調査や視察研修等を行い、その結果を事業運営に活用します。

4 相談事業

(1) 入会説明会

新規入会希望者を対象に定例の入会説明会を行い、会員の増強を図ります。昨年度に引き続き、女性限定説明会を開催し、女性会員の拡大に努めます。

(2) 未就業者相談

未就業会員を対象に定期的に相談会を開き、未就業者の状況把握と就業提供に努めます。

(3) 個別相談

会員の就業希望や一般の高年齢者の社会参加について、個別相談を行います。

5 研修・講習事業

(1) 技能、接遇講習

親切・丁寧な対応、誠実・安心な仕事を通じてセンターの信頼を高めるため、職群別の技能や就業先におけるマナー向上を目指した研修・講習会を継続的に開催します。

(2) 高年齢者活躍人材確保育成事業

県シ連と共催し、高年齢者を対象に人手不足分野・現役世代を支える分野の仕事に必要な能力を身に付ける講習会を行い、入会希望会員の育成に努めます。

(3) デジタルリテラシー向上講習会

フリーランス法が施行すると、書面又は電磁的方法により会員に対する就業条件の明示が義務付けられます。これを郵送で行うと膨大な事務量及び郵送料がかかることから、電磁的方法による明示が推奨されています。

このため、会員のデジタルリテラシーの向上を図るための講習会を実施します。

6 普及啓発事業

(1) 市報への掲載

市発行の「広報みと」を活用し、会員募集やシルバー事業の普及啓発を図ります。

(2) 機関紙の発行

シルバーだより「梅林」を年2回発行し、内容の充実を図り、事業のPR及び情報提供に努めます。

(3) ボランティア活動

センターは、地域社会の一員として、水戸市及び関係団体が主催する市街地清掃や河川清掃を行うボランティア活動に参加します。

また、センター独自のボランティア活動を実施し、社会貢献を果たします。

(4) ホームページの更新

ホームページを見やすく使い勝手の良いものに更新し、タイムリーな情報発信及びセンター事業のPRに努めます。また、引き続き、Web入会システムを導入し、会員の入会に係る手続について利便性の向上を図ります。

(5) その他の啓発事業

市庁舎、出張所、市民センター等に会員募集ののぼり旗やチラシを設置します。また、市民の往来が多い場所でのチラシ配布、市の窓口用封筒への広告掲載その他機会を捉えて啓発活動を行います。

7 安全・適正就業推進事業

(1) 事故防止対策

安全意識の啓発等の活動を通じて事故発生抑止を図ります。委員会で事故事例の収集・分析を行い、事故原因を究明し再発防止に努めます。

また、植木の剪定作業における高さ制限の厳守及び安全保護具の装着の徹底並びに刈払い作業における安全保護具の装着の徹底を図ります。

(2) 安全・適正就業スローガンの募集及び活用

隔年で会員から安全・適正就業に関する標語を募集し、優秀作品の決定及び表彰を行います。また、優秀作品は、2年間当センターの安全・適正就業スローガンとして活用します。

今年度は、令和7年度及び8年度の2年間にわたり活用する標語を募集し、優秀作品を表彰します。

(3) 安全に対する講習

安全意識講習を実施し、会員の安全意識の高揚を図ります。また、就業するうえで受講が義務付けられている講習の受講費用の一部を補助し、安全就業を推進します。

(4) 安全・適正就業パトロール

定期及び不定期に、安全・適正就業パトロールを実施し、安全点検を行い検証します。

(5) 定期健康診断の推奨

定期健康診断の積極的受診を推奨し、健康管理の向上に努めます。

(6) シルバー保険への加入

引き続きシルバー保険に加入し、会員の不測の事態に備えます。

(7) 適正就業の推進

関係法令、適正就業ガイドラインに沿った就業の提供を、「共働，共助」の理念に基づき、ワークシェアリング又はローテーション就業による公平な就業提供に努めます。

## II 法人管理事業

### 1 総会・理事会の開催

(1) 総会の開催

6月に開催し、前年度の事業報告、決算報告等を決議します。

(2) 理事会の開催

年4回の定例理事会及び必要に応じて臨時理事会を開催し、業務執行等について決議します。

### 2 諸会議，研修会等への参加

(1) 全シ協及び関東ブロック総会へ参加します。

(2) 県シ連理事会及び事務局長等会議へ出席します。

(3) 研修・講習会等へ参加します。

### 3 センター運営の効率化

(1) 補助金の確保

補助金の確保を目指して、上部団体とともに引き続き国及び水戸市への支援要請を行います。

(2) 事務局の効率的運営

事務局内の職務分掌の見直しと職員の育成，事務系会員の有効活用により，

事務局の効率的な運営と強化を図ります。

また、フリーランス法への対応及び将来のペーパーレス化に備え、会員のデジタル利用を促進してまいります。

(3) フリーランス法への対応

令和6年秋頃から始まるフリーランス法に適切に対応するため、発注者に対し、制度の周知を行うとともに、契約の方法その他の制度設計を行います。また、契約に必要な書類（センター利用契約書、センター利用規約、会員業務就業規約、業務ごと及び会員ごとの会員業務仕様書）を作成し、令和7年度からの契約に対応します。