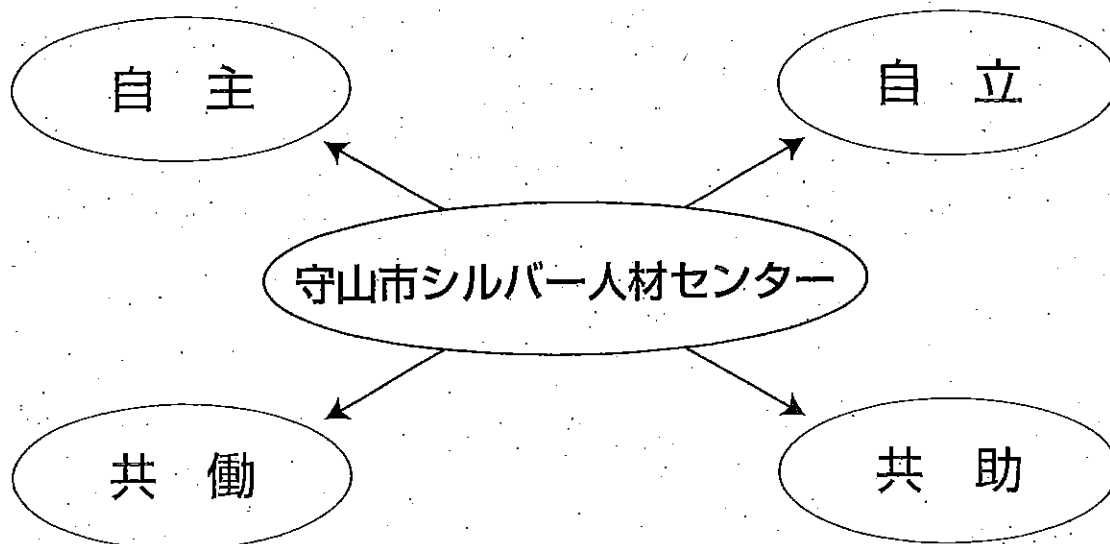


令和4年度

定時総会議案書

- ◇ と き 令和4年5月26日（木）
- ◇ ところ 守山市民ホール小ホール

公益社団法人 守山市シルバー人材センター



平成4年度 安全標語

※ 【最優秀賞】

「 仲間の安全 たがいにチェック
 みんなでつくる ゼロ災害 」

島田 美智子 (河西班)

☆ 【優秀賞】

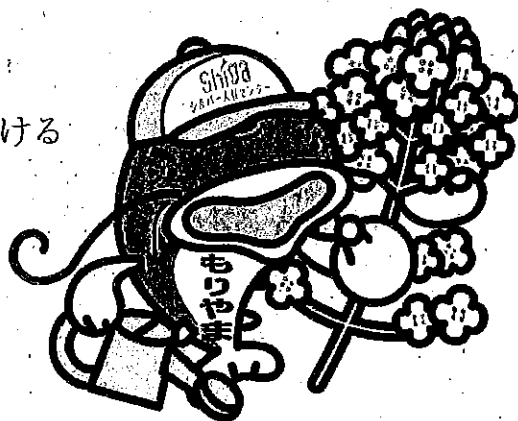
「 油断こそ 慣れた作業の落とし穴
 気持ちひきしめ 基本の厳守 」

三浦 豊 司 (玉津班)

「 しないさせない 危険な行為
 みんなで目指そう 安全就業 」

鈴木 昭 一 (守山班)

笑顔をとどける



令和4年度 定時総会次第

第Ⅰ部 定時総会

- 1 開 会
- 2 理 事 長 挨 拶
- 3 表 彰 表彰要綱に定める被表彰者表彰
- 4 議 長 選 出
- 5 議 事 録 署 名 人 選 出
- 6 定 足 数 の 確 認

- 7 議 事
議第1号 令和3年度事業報告について
議第2号 令和3年度収支決算について
監査報告
議第3号 補欠役員の選任について
議第4号 公益社団法人守山市シルバー人材センター事務費規程の一部
改正について

- 8 報 告
報告第1号 令和3年度補正予算について
報告第2号 令和4年度事業計画について
報告第3号 令和4年度収支予算について
報告第4号 令和4年度における主な制度改正等について

- 9 議 長 退 任
- 10 安全標語入選者表彰
- 11 安全宣言
- 12 副 理 事 長 挨 拶
- 13 閉 会

第Ⅱ部 会員研修会

「女性部会による健康教室」

目 次

令和3年度事業報告について(議第1号)	
1 概 況	2
2 会員の現況	7
3 事業活動概要	8
4 事業実績	14
令和3年度収支決算について(議第2号)	
1 正味財産増減計算書	16
2 正味財産増減計算書内訳書	18
3 貸借対照表	20
4 財産目録	21
5 財務諸表に対する注記	22
監査報告書	23
補欠役員を選任について(議第3号)	24
公益社団法人守山市シルバー人材センター事務費規程の一部改正について (議第4号)	26
令和3年度補正予算について(報告第1号)	28
令和4年度事業計画について(報告第2号)	31
令和4年度収支予算について(報告第3号)	35
令和4年度における主な制度改正等について(報告第4号)	38
令和4年度被表彰者一覧	39
安全宣言	40

議第1号

令和3年度事業報告について

上記の議案を提出する。

令和4年5月26日

公益社団法人 守山市シルバー人材センター
理事長 山中 憲造

令和3年度

〔事業報告〕

1 概 況

2 会員の現況

3 事業活動概要

4 事業実績

1 概況

本年度は、昨年度に引続いて新型コロナウイルス感染症の動向に大きな影響を受けました。滋賀県を含め全ての都道府県で緊急事態宣言が解除された令和3年9月末まで、緊急事態宣言等に伴う行動制限や自粛による社会経済活動の抑制により、消費動向は一進一退で推移しました。また令和2年秋以降に顕在化した半導体不足や昨夏の東南アジアでの感染拡大に伴う部品供給不足などの制約も生産や輸出、個人消費の足かせとなりました。これらの影響により景気回復は緩やかなものにとどまり、実質GDPはコロナ禍前の水準を依然として下回っています。

令和3年10月以降、社会経済活動の水準が段階的に引き上げられる中、景気はようやく持ち直しの動きがみられましたが、令和4年年初からオミクロン株による感染が急速に拡大し社会経済活動が抑制される状況が発生しています。

こうした中、当センターでは、第2次中期計画に基づき本年の事業に取り組んできました。

欲賀町への事務所移転に向け市関係部署や会員の皆様からのご支援を得て、9月1日から無事に新事務所での業務を開始することが出来ました。従来、市街地にありました事務所からの移転でご不便をおかけしているところもございますが、業務全般においては円滑な移転が出来たと判断しております。市と引き続き今後の事務所のあり方について協議を進めてまいります。

まず、本年度の契約実績については、昨年度は年度当初のコロナ禍により請負・派遣とも民間からの発注が縮小し、決算額も前年を下回る状況が発生しましたが、本年度については、会員のワクチン接種も進む中、ウイズコロナとしての社会経済活動により、特に民間からの発注が一昨年並みの水準に回復し大きく改善しました。

一方会員数は、本年度の8月まで減少が続き609人で底を打ち、総務部会を中心に検討実施した会員拡大策もあり、9月以降漸く増加に転じ年度末に645人となりました。

今後も会員お一人お一人が新規入会に向けお声かけいただくことが必要と考えています。

次に、安全成績については、保険適用分で、損害賠償責任事故は4件(昨年度4件)、傷害事故は3件(昨年度は4件)と昨年と変動がないように見えますが、保険適用外で損害賠償責任事故が5件、傷害事故は1件発生しており、特に損害賠償責任事故が多発していることから会員全員が一層安全意識を高めていくことが必要です。

損害賠償責任事故の示談交渉も長引く傾向にあり、安全対策がとられてない場合は、会員の皆様にもご負担がかかることにも繋がりますので、更なる安全意識の向上と安全対策の徹底の下、会員自身のウイズコロナにおける健康管理はもちろん、「事故は絶対起こさない」という意識の徹底に努めます。

以上が令和3年度の事業概要ですが、主要事項については、次のとおりです。

(1) 就業機会の拡大

契約額は、315,301千円と中期計画の目標数値325,000千円を9,699千円下回りましたが、昨年度比で約12,000千円増額し、過去最高額であった令和元年度を531千円上回る契約額となりました。ウイズコロナの中、公共、民間からのシルバー人材センターへの底堅い発注により順調に実績を残すことが出来たと考えています。

請負では、業務を集約しての発注や小規模業務の受注減少により、受注件数は減少し、除草の共同作業における参加者の減少などにより就業人員についても減少しました。

また、公共・民間別では、公共は昨年並み、民間は1.0%増加し、契約実績全体では、昨年度を0.5%上回る結果となりました。

派遣については、従来の業務量が通年ベースに回復したのに加え、もりやまエコパーク環境センターの稼働にともなう選別作業業務の発注があり、10月以降の契約実績の増加、就業延人員の増加につながりました。契約実績については、昨年度を16.2%上回り大幅に増加しました。

全体として受注件数は34件減少し、就業延人員は、派遣の増加により814人の増となりました。就業率については、87.4%(R2県平均80.3%)となり、中期計画の目標数値90.0%以上を確保することができませんでした。今後、多くの方が就業いただける配布業務等の受注にも力を入れて行きたいと考えています。

① 就業ニーズを把握するため「会員就業希望調査」の実施

② 指定管理者施設「もりやま芦刈園」の管理

ア 入園者数

入園料徴収期間 令和3年6月1日(火)～6月30日(水)

23,025人(前年度11,453人) 11,572人増

イ あじさいフェアー 絵画・写真コンテスト 中止

前年に引き続きコロナ禍での開催となりました。本年度は西駐車場を開設し、通常開催に近い形で開園しましたが、三密が発生する恐れのあるフェアー等イベント関係は中止しました。本年度の特徴として観光バス等の団体による来園は見られず、個人来園者が増えたため入場料収入の1人当たり単価は上昇しました。

近年は、SNS人気にともない来園者の年齢も若年層、ファミリーから高齢者まで幅広くっており新たな要求にも対応する必要があります。

また、鎌倉アジサイ同好会様から貴重な新種アジサイの苗木の贈呈をいただき園内に植樹しました。今後、交流を深めていきたいと考えています。

こうした状況を踏まえ、事業開拓部会においては、もりやま芦刈園の新たな活用をテーマに検討を行っています。

③ 高齢者活躍人材育成事業の実施

ア 毎週火曜日に草津ハローワークにて、シニアセミナーの開催

イ Word2016/Excel2016 講師になるための短期養成講習を10日間開催

(2) 会員数の拡大

会員数の中期計画目標値については、760人に設定されています。しかし、コロ

ナ禍や事務所移転等の要因により、令和2年度当初から本年度8月まで減少傾向が続きました。緊急事態宣言の解除以降、総務部会の会員拡大策や来年度からの大型契約の受注もあり、おしごと説明会への参加者が増加し始め、入会者もそれに伴い増加に転じました。今年度取り組みました「出張おしごと説明会」や「女性限定おしごと説明会」の開催につきましては、事前周知が行届いたものは参加者数の増加に繋がったことや、女性会員・職員に説明会の運営を委ねたことにより、とても和やかに開催できたとの報告も受けており、今後も検証しながら開催を続けていきたいと考えています。

また、年間新規加入は78人と2年ぶりに増加しましたが、退会者は87人となり、その結果前年比9名減の645人となりました。特に、退会抑止に向けた対策を今後検討していきたいと考えています。

粗入会率（会員数/市内60才以上の人口）については、中期計画目標値3.3%に対し、2.8%(R2県平均2.8%)となりました。近年の就業形態から見た市内65才以上の比較では、3.4%となります。

会員拡大策の一環として、会員活動の活性化と退会抑止を目的に総務部会を中心にポイントカードの検証を行い、新規受注等の対象項目の追加ならびにポイント交付に期間を定めないように変更し実施することとしました。

① 入会説明会を月2回実施

出張おしごと説明会を3回実施(吉身会館・速野会館・町家うの家)

② 新たに会員募集チラシを作成し、守山商工会議所会事業所に配布しました。

③ ポイントカード会員紹介取組み（紹介者12人入会）

④ 入会説明会での総務部会員および専門部会員による経験談

⑤ 速野班では、学区自治会長会に出席し会員加入を依頼するとともに、出張おしごと説明会の開催案内を回覧し多くの方が出席いただきました。

(3) 安全就業の徹底

県下統一の就業前後のチェックリストの記入を実施し、安全は全てに優先するという基本方針の下、事故ゼロを目指しました。保険対象となるもので、3件の傷害事故、4件の損害賠償責任事故が発生しました。保険対象外では、傷害事故は、1件、損害賠償責任事故は5件発生しています。

引続きコロナ感染対策としてマスク着用での作業、夏の共同作業など熱中症対策や休憩の取り方など部会等で共通認識を図りながら対応しました。常に、会員自らの健康管理と事故を起こさないという意識の徹底が必要です。

① 安全委員会による安全パトロールの実施(6回)

② 安全標語の募集と優秀作掲揚、総会時に全員で唱和

③ 肩掛け式草刈機の安全講習会の開催(3回)

④ 剪定班安全講習会の開催(1回・1回は雨天中止)

⑤ 安全委員会だよりの発行(3回)

⑥ 救命講習会への参加(コロナ禍により中止)

(4) 普及啓発活動の推進

センター事業の意義を広く市民に周知し、センターの活動を知っていただくため、普及啓発に取り組みました。本年度も、コロナ禍により中止されたイベントも多く、残念ながら啓発機会を失いました。

また、10月は全国一斉「シルバー人材センター事業普及啓発月間」として位置づけられており、10月13日に一斉清掃を実施しました。その活動が広報もりやまや学校のホームページ等で紹介されました。

広報部会では、広報誌の発行にあたり、市民の皆様に見ていただく視点で検討が重ねられ、発行後にシルバーの活動状況がよく分かったと好評を得ました。

- ① ホームページの充実（センター情報、就業情報等）
- ② 広報誌の充実（「よろこび」の全戸配布、「会員のひろば」の発行）
- ③ 作業時に「のぼり旗」の掲揚
- ④ 年末伝統行事「もりやまいち」において普及啓発
- ⑤ 芦刈園の開花状況、第1なぎさ公園の菜の花の開花状況を周知

(5) 適正就業の推進

会員就業基準に基づき、公平公正な就業を図るため、会員就業希望調査を実施し、長期就業者(5年)の是正に努めました。しかし、全体の回答率は70%となっておりますが、最も低い地域班では58%となっており、就業希望者の就業調整の基礎となる資料となりますので提出率の一層の向上に努めます。

また業務部会においては、地域班や職群班間での情報交換や改善に向けた意見が提案され、他班の就業実態の把握や自班の改善に繋げることができました。

- ① ワークシェアリング、ローテーション就業の推進
- ② 未就業者を主とする就業機会の提供
- ③ 会員の就業状況の把握と公平な就業機会の確保

(6) 就業能力の向上

会員に必要な専門的知識・技能・技術の習得はもちろん、サービスを提供する事業者の一員であることを認識してもらうため、各種講習会を開催しました。

特に、高齢者のデジタル対応に向け、令和3年高齢者活躍人材確保育成事業により、Word/Excel 講師養成講習を実施しました。

- ① 技術の向上と知識の取得を図るため、定期的な技能・技術講習会の実施(機械刈、剪定講習会や襖・障子・網戸張替え講習会等)
- ① Word/Excel 講師になるための短期養成講習(全10回)を実施

(7) 運営体制の充実・強化

会員主体の自主・自立の運営をめざし、各専門部会等で活発な活動を行うとともに、様々なニーズに応え、センターを円滑に機能させるべく、事務局の強化と、財源確保に向け取り組みました。会議開催においてもコロナ禍の影響を受け、書面通知に切り替え対応しました。

① 専門部会等での主な活動

ア 総務部会 12回

会員数の拡大、要綱の改正、理事会提出案件について他

イ 広報部会 11回

機関誌「会員のひろば(第7号)」および「よろこび(第44号)」の発行他

ウ 業務部会 5回

中期計画に基づき、地域班および職群班の活動状況の把握、共通認識の形成
他

エ 事業開拓部会 3回

あじさいプロジェクトチーム、既存の独自事業の活動状況、就業開拓の活動
状況、芦刈園の活用他

オ 女性部会 5回

へチマ栽培、いきいきサロン、女性会員拡大について他

事務局体制としては、職員の退職対応を含め1名の嘱託職員採用および派遣
職員による事務委託を行いました。新年度においては、事務の主務者・副務者
の確立をしっかりと図れるよう職員の育成に努めます

- ② 本年度は補助金の増額がはかられ安定した運営に寄与しました。移転費用に
ついては基本的な部分は市負担金により対応が出来たものの、移転時に想定外
の対応が発生し、市とセンターで内容に応じて対応しました。

令和6年4月の再移転に向け、令和4年度には市において改修の実施設計が
計画されており、現在、基本的な部分において協議を行っています。

新年度からは、前回同様に部会長、監事による事務所移転プロジェクトチ
ームを再開し協議を進めます。

(8) 地域社会への貢献

就業やボランティア活動を通して、市民に評価されるシルバーを目標に、地域社
会の福祉と活性化に貢献し、地域から必要とされるシルバーを目指して取り組みま
した。本年も、コロナ禍により多くのイベント等が中止される中、9月14日から30
日の間、守山商工会議所職域接種の企業ボランティアとして職員を派遣しました。
その他、年末に開催された「もりやまいち」にも昨年に引き続き出店しました。

① 「シルバー環境美化の日(10月13日)」奉仕活動の実施

地域班ごとに学区の公共施設などの除草、清掃作業等を実施(211名参加)
玉津班は2回ボランティア活動を実施。

② 「行方不明高齢者SOSネットワーク」の協力事業所として参画

2 会員の現況

(令和4年3月31日現在)

(1) 学区・男女別構成

	男性	女性	計
守山	101	50	151
吉身	92	27	119
小津	40	30	70
玉津	55	18	73
河西	78	34	112
速野	62	27	89
中洲	19	12	31
合計	447	198	645

(2) 年齢別・男女別構成

	64歳以下	65～69	70～74	75～79	80以上	合計
男性	6	73	155	140	73	447
女性	5	30	84	55	24	198
合計	11	103	239	195	97	645
割合	1.7%	16.0%	37.1%	30.2%	15.0%	

(3) 平均年齢・最高年齢

	男性	女性	全体
平均年齢(才)	74.9	74.1	74.5
最高年齢(才)	93	89	

(4) 年度別入会者在籍数(人)

	s63	H1	～6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	元	2	3	計
男性	0	1	0	0	1	1	3	3	7	4	7	8	10	5	12	14	21	17	23	29	22	22	36	28	32	41	26	27	47	447	
女性	0	0	2	0	0	1	1	1	0	2	2	4	2	7	2	5	6	8	10	13	9	11	11	9	12	16	16	18	30	198	
合計	0	1	2	0	1	2	4	4	7	6	9	12	12	12	14	19	27	25	33	42	31	33	47	37	44	57	42	45	77	645	

(5) 入会者・退会者推移(年間)

	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	2019年度	R2年度	R3年度
会員数	701	723	695	696	700	705	706	698	654	645
内訳	男	461	471	454	461	472	496	490	460	447
	女	240	252	241	235	228	210	208	194	198
入会者	100	99	86	98	77	79	88	67	55	78
退会者	91	77	114	97	73	74	87	75	99	87

3 事業活動概要

令和3年度事業計画に基づき、次の事業（行事）を実施しました。

(1) 令和3年度 定時総会

- ① 日 時 令和3年5月27日(木) 午後1時開会
- ② 場 所 守山市民ホール大ホール
- ③ 出席者 458名 (うち委任状出席者376名)
- ④ 審議事項
 - ア 令和2年度事業報告および収支決算について
 - イ 役員を選任について
 - ウ 定款の一部変更

(2) 理事会

第1回	令和3年4月28日	令和2年度事業報告、収支決算および令和3年度定時総会の開催日程について他
第2回	5月27日	理事長、副理事長および常務理事の選任について
第3回	6月15日	みなし決議 役員賠償責任保険の加入について
第4回	7月28日	令和3年度会計補正(第1号)予算(案)、主たる事務所を移転することについて他
第5回	9月21日	みらいもりやま21ビオトープ協議会共同企業体の構成団体になることについて
第6回	令和4年3月30日	令和3年度会計補正(第2号)予算(案)、令和4年度事業計画(案) 会計予算(案) 他

(3) 部会長会

第1回	令和3年4月27日	第7回	11月26日
第2回	5月25日	第8回	12月21日
第3回	6月22日	第9回	令和4年1月25日
第4回	7月27日	第10回	2月22日
第5回	8月24日	第11回	3月22日
第6回	10月26日		

(4) 監 査

令和3年4月23日 午前9時30分～	会計・事業執行状況等監査 監事2名
-----------------------	----------------------

(5) 安全委員会

第1回	令和3年6月14日
第2回	10月29日
第3回	令和4年2月25日

地区安全対策員会議

第1回	令和3年6月14日
-----	-----------

安全・適正就業推進会議

第1回	令和3年7月12日
第2回	令和4年2月24日

安全パトロール	安全講習会
6月29日	5月19日 剪定班安全講習会
7月20日	7月27日 機械刈安全講習会
9月22日	8月18日 剪定班安全講習会(雨天中止)
10月27日	10月26日 機械刈安全講習会
12月1日	2月22日 機械刈安全講習会
12月13日	

(6) 総務部会

第1回	令和3年4月5日	正副部会長選出 今年度の取組みについて
第2回	4月20日	第1回理事会議案について他
第3回	5月18日	定時総会議案書および第2回理事会議案
第4回	6月15日	第3回理事会議案 中期計画 イメージ戦略の展開
第5回	7月20日	第4回理事会議案 中期計画(修正案) 会員拡大策
第6回	8月17日	会員募集チラシについて
第7回	10月19日	次年度ポイント制度(上半期交付状況) 出張おしごと説明会等
第8回	11月16日	次年度新規事業に伴う検討 出張おしごと説明会 インボイス制度等
第9回	12月14日	事務費規程の改正検討 WEB入会制度等
第10回	令和4年1月18日	中期計画の進捗 ポイントカード制度について
第11回	2月15日	次年度ポイント制度 会員拡大目標値の修正について
第12回	3月15日	第6回理事会議案 中期計画

(7) 広報部会

第1回	令和3年4月5日	正副部会長選出、今年度の取組みについて他
第2回	5月13日	広報誌「会員のひろば」第7号発行について他
第3回	5月20日	広報誌「会員のひろば」第7号発行について他
第4回	6月3日	広報誌「会員のひろば」第7号発行について他
第5回	6月17日	広報誌「会員のひろば」第7号発行について他
第6回	6月24日	広報誌「会員のひろば」第7号発行について他
第7回	10月21日	広報誌「よろこび」第44号発行について他
第8回	11月4日	広報誌「よろこび」第44号発行について他
第9回	11月18日	広報誌「よろこび」第44号発行について他
第10回	12月2日	広報誌「よろこび」第44号発行について他
第11回	12月16日	広報誌「よろこび」第44号発行について他

(8) 業務部会

第1回(合同)	令和3年4月7日	正副部会長の選出、今年度の取組みについて
第2回(地域班)	4月19日	令和3年度活動計画について他
第2回(職群班)	4月21日	令和3年度活動計画について他
第3回(地域班)	7月26日	地域班担当：上半期中間報告他
第3回(職群班)	7月29日	職群班担当：上半期中間報告他
書面報告(地域・職群班)	9月29日	地域・職群班担当：上半期活動報告、下半期活動計画
第4回(職群班)	令和4年1月14日	職群班担当：下半期中間報告
第4回(地域班)	1月17日	地域班担当：下半期中間報告
第5回(地域班)	3月23日	地域班担当：事業計画(総括)
第5回(職群班)	3月24日	職群班担当：事業計画(総括)

(9) 事業開拓部会

第1回(合同)	令和3年4月7日	正副部会長選出、今年度の取組みについて他
第2回(合同)	7月6日	事務所移転計画、就業開拓・独自事業担当活動計画他

第3回(合同)	11月11日	芦刈園の活用報告、各担当活動報告について
---------	--------	----------------------

(10) 女性部会

第1回	令和3年4月8日	正副部会長の選出、今年度の取組みについて他
第2回	5月11日	イベント参加、バザー提供品、へちま栽培について他
第3回	7月7日	いきいきサロン、へちま栽培、女性会員拡大について
第4回	10月27日	へちま栽培、今後のいきいきサロン他について
第5回	令和4年3月9日	令和3年度事業報告 令和4年度事業の検討

(11) 地域班・職群班会議

地域班

令和3年4月6日	玉津班役員会議	12月20日	守山班役員会議
4月26日	守山班役員会議	12月20日	地域班長会議
4月29日	吉身班役員会議	12月22日	中洲班会議・説明会
5月29日	中洲班役員会議	令和4年1月17日	小津班役員会議
8月18日	守山班役員会議	1月7日	玉津班説明会
10月2日	小津班役員会議	1月23日	玉津班役員会議
10月15日	地域班長会議	2月19日	速野班役員会議
11月13日	中洲班役員会議	2月24日	吉身班役員会議
12月7日	吉身班役員会議	3月11日	河西班役員会議
		3月17日	守山班役員会議

職群班

令和3年4月6日	営繕班全体会議	10月13日	宿直班会議
4月10日	剪定班合同総会	10月20日	剪定班役員会議
4月14日	剪定班役員会議	10月30日	地域巡回パトロール班吉身班会議
4月22日	宿直班会議	11月11日	地域巡回パトロール班速野班会議
5月28日	剪定班役員会議	11月22日	剪定班役員会議
6月3日	機械刈班班長会議	11月30日	地域巡回パトロール班代表者会議
6月24日	地域巡回パトロール班代表者会議	12月7日	営繕班全体会議
6月30日	地区会館管理班役員会議	令和4年1月11日	営繕班全体会議
8月10日	営繕班全体会議	1月19日	剪定班役員会議
8月18日	剪定班役員会議	1月24日	地区会館管理班役員会議
9月9日	地域巡回パトロール班説明会	2月3日	機械刈班班長会議
9月21日	機械刈班班長会議	2月9日	剪定班役員会議
9月22日	剪定班役員会議	2月25日	剪定班役員会議
9月30日	地区会館管理班役員会議	3月16日	剪定班役員会議
10月12日	営繕班全体会議	3月17日	地域巡回パトロール班代表者会議
		3月25日	地区会館管理班全体会議

(12) あじさいプロジェクトチーム会議

第1回	令和3年4月23日	令和3年度開催に向けての課題整理
-----	-----------	------------------

(13) みらいもりやま21ピオトーブ協議会

第1回	令和3年12月1日	第7回	1月26日
第2回	12月8日	第8回	2月9日
第3回	12月15日	第9回	2月14日
第4回	12月22日	第10回	2月22日
第5回キックオフ	令和4年1月12日	第11回	3月9日
第6回	1月19日	第12回	3月23日

(14) 表彰選考委員会

第1回	令和3年4月20日	定時総会における被表彰者の選考について
-----	-----------	---------------------

(15) 入会説明会(おしごと説明会) ※シルバーワークプラザ ~8/20:吉身二丁目 9/21~:欲賀町

令和3年4月9日	シルバーワークプラザ	11月10日	シルバーワークプラザ
4月20日	シルバーワークプラザ	11月22日	シルバーワークプラザ
5月10日	シルバーワークプラザ	12月10日	シルバーワークプラザ
5月20日	シルバーワークプラザ	12月15日	吉身会館
6月10日	シルバーワークプラザ	12月20日	シルバーワークプラザ
6月21日	シルバーワークプラザ	令和4年1月7日	シルバーワークプラザ
7月9日	シルバーワークプラザ	1月12日	速野会館
7月20日	シルバーワークプラザ	1月20日	シルバーワークプラザ
8月10日	シルバーワークプラザ	2月9日	町家うの家
8月20日	シルバーワークプラザ	2月10日	シルバーワークプラザ
9月21日	シルバーワークプラザ	2月21日	シルバーワークプラザ
10月8日	シルバーワークプラザ	3月10日	シルバーワークプラザ
10月20日	シルバーワークプラザ	3月22日	シルバーワークプラザ

(16) その他参加した行事・研修・会議等

令和3年4月14日	地球市民の森のつどい実行委員会	守山市内
4月22日	県連合会第1回理事会(オンライン会議)	オンライン
4月28日	新任職員調査研究会	県連合会
5月10日	第1回守山市介護保険運営協議会	守山市内
5月15日	部落解放・人権政策確立要求びわこ南部地域実行委員会定期総会	守山市内
5月17日	守山市企業内人権教育推進協議会総会	守山市内
5月18日	県連合会理事・監事候補者選考委員会(オンライン会議)	オンライン
5月21日	県連合会第2回理事会(オンライン会議)	オンライン
5月31日	守山野洲安全運転管理者協会(書面決議)	守山市内
6月8日	商業系三部会合同総会(守山商工会議所)	守山市内
6月10日	第1回市町シルバー人材センター事務局長会議	オンライン
6月15日	県連合会定時総会	オンライン
6月22日	近畿シルバー人材センター連絡協議会定期総会(書面決議)	奈良市内

6月24日	全国シルバー人材センター事業協会定時総会（書面決議）	東京都内
6月24日	企業内人権問題初任者研修会	守山市内
6月28日	安全就業推進委員会	オンライン
6月29日	派遣元責任者講習	京都市内
7月12日	第1回安全・適正就業推進会議	オンライン
7月13日	湖南ブロック連絡協議会四市事務局長情報交換会	野洲市内
7月27日	シルバー事業総合検討委員会作業部会	県連合会
8月11日	第1回国民健康保険運営協議会	守山市内
8月19日	事業所内人権教育公正採用研修会	オンライン
8月19日	NRI社会情報システム ユーザー研修会	オンライン
8月23日	高齢者施策に係る各関係機関との意見交換会（書面決議）	守山市内
8月23日	会員拡大・就業開拓担当者会議	動画配信
8月25日	シルバー事業総合検討委員会	オンライン
8月26日	第2回守山市介護保険運営協議会	守山市内
9月14日	守山商工会議所職域接種企業ボランティア～9/30	守山市内
9月15日	インターネット入会担当者会議	オンライン
10月6日	新任事務局長研修	動画配信
10月13日	シルバー環境美化の日	市内各所
10月13日	びわこ地球市民の森指定管理プレゼンテーション	大津市内
10月14日	安全運転管理者講習会	守山市内
10月18日	第2回市町シルバー人材センター事務局長会議	県連合会
10月18日	適正就業担当者会議	動画配信
10月20日	市長要望（担当部署提出）	守山市役所
10月29日	事業所内人権教育公正採用選考・人事啓発担当者研修会	オンライン
11月2日	高齢者施策に係る各関係機関との意見交換会	守山市内
11月11日	会計・経理事務担当者会議	動画配信
11月17日	ワークプラザ・芦刈園指定管理ヒアリング	守山市役所
11月24日	湖南ブロック連絡協議会	野洲市内
11月25日	第2回国民健康保険運営協議会	守山市内
12月3日	守山の福祉のまちづくりを考える会	守山市内
12月7日	職業紹介責任者講習会	大阪市内
12月19日	「もりやまいち」出店	守山市内
令和4年1月4日	新春年賀交歓会	守山市内
1月7日	安全就業指導員会議	オンライン
1月14日	守山市新庁舎起工式	守山市内
1月20日	第2回市町シルバー人材センター事務局長会議	オンライン
1月24日	地域密着型サービス運営委員会	守山市内
2月14日	デジタル活用支援推進事業受託推進会議	動画配信
2月17日	第3回国民健康保険運営協議会	守山市内
2月17日	事業所内人権教育トップセミナー	オンライン
2月17日	安全就業推進委員会	オンライン
2月24日	第2回安全・適正就業推進会議	オンライン

3月4日	経理事務指導現地調査	事務所内
3月28日	湖南ブロック連絡協議会	野洲市内

(17) 高齢者活躍人材育成事業・講習会他

毎週火曜日	シニアセミナー開催 草津ハローワークにて 42回開催	
令和3年6月23日	網戸張替え講習会	10月13日 障子・網戸張替え講習会
6月30日	障子張替え講習会	10月20日 襖張替え講習会
7月7日	襖の張替え講習会	
令和3年10月4日～10月28日（全10回／10日間）		Word/Excel講師になるための短期養成講習
令和3年11月8日	DIY技能講習（網戸・障子の張替え）町家うの家にて	
11月9日	DIY技能講習（襖の張替え）町家うの家にて	

(18) 教室等

令和3年 4月2日 ～ 6月29日	パソコン金曜日コース（応用）12回	
7月2日 ～ 10月22日	パソコン金曜日コース（応用）12回	
11月5日 ～ 令和4年1月28日	パソコン金曜日コース（応用）12回	
12月4日 ～ 令和4年3月25日	パソコン金曜日コース（応用）8回	
令和3年 4月6日 ～ 6月29日	パソコン火曜日コース（初級）12回	
7月6日 ～ 10月26日	パソコン火曜日コース（初級）11回	
11月2日 ～ 12月14日	パソコン火曜日コース（初級）4回	
毎週火曜日	書道教室(31回)	毎週水曜日 クラフト手芸教室(27回)

4 事業実績

	令和3年度		令和2年度		対前年比
会員数 (3月31日)	645名		654名		9名減
	男 447名	69.3%	男 460名	70.3%	13名減
	女 198名	30.7%	女 194名	29.7%	4名増

請負・委任事業実績

契約件数	1,972 件		2,014 件		42件減
就業実人員	502 人		517 人		15人減
就業延人員	48,888 人日		49,245 人日		357人日減
就業率(R2県平均68.1%)	77.8 %		79.1 %		1.3%減
契約金額 (A)	237,497 千円	100.0%	236,363 千円	100.0%	1,134千円増
(1) 内訳					
配分金 (B)	202,400 千円	85.2%	202,746 千円	85.8%	346千円減
事務費	19,484 千円	8.2%	17,729 千円	7.5%	1,755千円増
材料費	15,613 千円	6.6%	15,888 千円	6.7%	275千円減
(2) 公民別					
公共 (指定管理・独自含)	100,505 千円	42.3%	101,124 千円	42.8%	619千円減
民間 (一般企業等)	83,342 千円	35.1%	82,053 千円	34.7%	1,289千円増
民間 (個人・家庭等)	53,650 千円	22.6%	53,186 千円	22.5%	464千円増
(3) 職群別					
技術群 (教室・講座等)	890 千円	0.4%	1,038 千円	0.4%	148千円減
技能群 (剪定・営繕等)	40,726 千円	17.1%	39,842 千円	16.9%	884千円増
事務群 (筆耕・調査等)	1,046 千円	0.4%	811 千円	0.3%	235千円増
管理群 (建物管理等)	56,947 千円	24.0%	53,908 千円	22.8%	3,039千円増
折衝外交群 (販売・配達等)	2,058 千円	0.9%	3,129 千円	1.3%	1,071千円減
一般作業群 (除草・清掃等)	132,201 千円	55.7%	134,446 千円	57.0%	2,245千円減
サービス群 (家事・介護等)	3,629 千円	1.5%	3,189 千円	1.3%	440千円増

シルバー人材派遣事業実績

契約金額 (C)	77,804 千円	66,985 千円	10,819千円増
賃金 (D)	60,901 千円	52,915 千円	7,986千円増
就業実人員	175 人	159 人	16人増
就業延人員	14,469 人日	13,298 人日	1,171人日増

総事業実績

契約金額 (A) + (C)	315,301 千円	303,348 千円	11,953千円増
配分金+賃金 (B) + (D)	263,301 千円	255,661 千円	7,640千円増
就業実人員	564 人	578 人	14人減
就業延人員	63,357 人日	62,543 人日	814人日増
就業率(R2県平均80.3%)	87.4 %	88.4 %	1.0%減

議第2号

令和3年度収支決算について

上記の議案を提出する。

令和4年5月26日

公益社団法人 守山市シルバー人材センター
理事長 山中 憲 造

令和3年度

〔 収 支 決 算 報 告 〕

- 1 正味財産増減計算書
- 2 正味財産増減計算書内訳書
- 3 貸 借 対 照 表
- 4 財 産 目 録
- 5 財務諸表に対する注記

1 正味財産増減計算書

令和 3年 4月 1日から令和 4年 3月31日まで

(単位：円)

科目	当年度	前年度	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			
受託事業収益	241,766,290	239,660,937	2,105,353
受取配分金	196,812,451	198,084,756	△ 1,272,305
受取材料費等	15,613,391	15,888,434	△ 275,043
受取事務費	19,483,498	17,728,712	1,754,786
指定管理料収入	6,114,052	6,116,204	△ 2,152
施設利用料収入	3,724,900	1,830,900	1,894,000
あじさいフェア開催収入	17,998	11,931	6,067
その他収入	0	0	0
労働者派遣事業等受託収益	6,324,381	4,876,302	1,448,079
労働者派遣事業等受託収益	6,324,381	4,876,302	1,448,079
高齢者活躍人材育成事業受託収益	1,350,825	1,366,200	△ 15,375
高齢者活躍人材育成事業受託収益	1,350,825	1,366,200	△ 15,375
受取会費	1,490,800	1,559,200	△ 68,400
正会員受取会費	1,490,800	1,559,200	△ 68,400
受取補助金等	28,120,000	25,120,000	3,000,000
受取連合交付金	14,060,000	12,560,000	1,500,000
受取(市)補助金	14,060,000	12,560,000	1,500,000
受取連合助成金	0	0	0
受取負担金	1,478,070	3,000	1,475,070
受取負担金	1,478,070	3,000	1,475,070
特定資産運用益	85	365	△ 280
特定資産受取利息	85	365	△ 280
雑収益	9,240	34,220	△ 24,980
受取利息	240	220	20
雑収益	9,000	34,000	△ 25,000
他会計からの繰入金収益	0	0	0
公益会計からの繰入金収益	0	0	0
法人会計からの繰入金収益	0	0	0
経常収益計	280,539,691	272,620,224	7,919,467
(2) 経常費用			
事業費	277,001,758	269,995,627	7,006,131
支払配分金	202,400,148	202,745,890	△ 345,742
支払材料費等	16,217,776	15,557,718	660,058
役員報酬	294,000	202,500	91,500
給料手当	24,425,575	21,972,800	2,452,775
臨時雇賃金	1,326,700	2,705,500	△ 1,378,800
法定福利費	3,897,034	3,682,042	214,992
退職給付費用	1,209,391	1,116,171	93,220
福利厚生費	132,800	71,958	60,842
会議費	89,136	101,007	△ 11,871
役員等旅費交通費	78,694	146,250	△ 67,556
旅費交通費	6,880	4,100	2,780
通信運搬費	1,520,195	1,237,028	283,167
減価償却費	0	0	0
什器備品費	1,284,242	575,385	708,857
消耗品費	1,833,348	1,718,093	115,255
修繕費	840,017	342,481	497,536
印刷製本費	958,757	582,868	375,889
光熱水料費	1,415,337	2,102,898	△ 687,561
賃借料	3,377,906	3,135,175	242,731
保険料	3,066,167	2,908,051	158,116
諸謝金	445,452	430,976	14,476
租税公課	948,882	947,600	1,282
支払負担金	10,000	10,000	0
組織活動助成費	536,838	533,190	3,648
委託費	10,377,517	6,880,958	3,496,559
研修費	62,900	123,639	△ 60,739

令和 3年 4月 1日から令和 4年 3月31日まで

(単位：円)

科目	当年度	前年度	増減
教材費	0	0	0
支払手数料	108,073	99,710	8,363
貸倒損失	0	0	0
支払利息	129,223	61,639	67,584
雑費	8,770	0	8,770
管理費	2,949,285	2,827,880	121,405
役員報酬	440,000	387,000	53,000
給料手当	728,417	720,513	7,904
法定福利費	117,434	132,440	△ 15,006
退職給付費用	64,551	61,183	3,368
福利厚生費	1,858	1,541	317
会議費	26,323	24,760	1,563
役員等旅費交通費	39,455	54,550	△ 15,095
旅費交通費	2,192	660	1,532
通信運搬費	70,579	156,696	△ 86,117
減価償却費	0	0	0
什器備品費	0	0	0
消耗品費	83,281	97,772	△ 14,491
修繕費	0	0	0
印刷製本費	137,936	0	137,936
光熱水料費	102,861	170,286	△ 67,425
賃借料	241,810	121,706	120,104
保険料	57,048	31,920	25,128
諸謝金	61,500	75,000	△ 13,500
租税公課	60,168	63,900	△ 3,732
支払負担金	312,300	280,100	32,200
委託費	394,452	446,353	△ 51,901
支払手数料	7,120	1,500	5,620
雑費	0	0	0
他会計からの繰出金	0	0	0
公益会計からの繰出金	0	0	0
法人会計からの繰出金	0	0	0
経常費用計	279,951,043	272,823,507	7,127,536
評価損益等調整前当期経常増減額	588,648	△ 203,283	791,931
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	588,648	△ 203,283	791,931
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
固定資産除却損	0	0	0
車両運搬具除却損	0	0	0
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	588,648	△ 203,283	791,931
一般正味財産期首残高	23,423,280	23,626,563	△ 203,283
一般正味財産期末残高	24,011,928	23,423,280	588,648
II 指定正味財産増減の部			
(1) 収益			
収益計	0	0	0
(2) 費用			
費用計	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0
III 正味財産期末残高	24,011,928	23,423,280	588,648

2 正味財産増減計算書内訳表

令和 3年 4月 1日から令和 4年 3月31日まで

(単位：円)

科目	公益目的事業会計		収益事業等会計	法人会計	内訳取引等消去	合計
	シルバー人材センター事業	共通				
I一般正味財産増減の部						
1. 経常増減の部						
(1) 経常収益						
受託事業収益	239,567,595	0	239,567,595	0	2,198,695	241,766,290
受取配分金	196,812,451	0	196,812,451	0	0	196,812,451
受取材料費等	15,613,391	0	15,613,391	0	0	15,613,391
受取事務費	17,284,803	0	17,284,803	0	2,198,695	19,483,498
指定管理料収入	6,114,052	0	6,114,052	0	0	6,114,052
施設利用料収入	3,724,900	0	3,724,900	0	0	3,724,900
あじさいフェスティバル開催収入	17,998	0	17,998	0	0	17,998
その他収入	0	0	0	0	0	0
労働者派遣事業等受託収益	6,324,381	0	6,324,381	0	0	6,324,381
労働者派遣事業等受託収益	6,324,381	0	6,324,381	0	0	6,324,381
高齢者活躍人材育成事業受託収益	1,350,825	0	1,350,825	0	0	1,350,825
高齢者活躍人材育成事業受託収益	1,350,825	0	1,350,825	0	0	1,350,825
受取会費	745,400	0	745,400	0	745,400	1,490,800
正会員受取会費	745,400	0	745,400	0	745,400	1,490,800
受取補助金等	28,120,000	0	28,120,000	0	0	28,120,000
受取連合交付金	14,060,000	0	14,060,000	0	0	14,060,000
受取(市)補助金	14,060,000	0	14,060,000	0	0	14,060,000
受取連合助成金	0	0	0	0	0	0
受取負担金	1,472,880	0	1,472,880	0	5,190	1,478,070
受取負担金	1,472,880	0	1,472,880	0	5,190	1,478,070
特定資産運用益	85	0	85	0	0	85
特定資産受取利息	85	0	85	0	0	85
雑収益	9,240	0	9,240	0	0	9,240
受取利息	240	0	240	0	0	240
雑収益	9,000	0	9,000	0	0	9,000
他会計からの繰入金収益	0	0	0	0	0	0
公益会計からの繰入金収益	0	0	0	0	0	0
法人会計からの繰入金収益	0	0	0	0	0	0
経常収益計	277,590,406	0	277,590,406	0	-2,949,285	280,539,691
(2) 経常費用						
事業費	277,001,758	0	277,001,758	0	0	277,001,758
支払配分金	202,400,148	0	202,400,148	0	0	202,400,148
支払材料費等	16,217,776	0	16,217,776	0	0	16,217,776
役員報酬	294,000	0	294,000	0	0	294,000
給料手当	24,425,575	0	24,425,575	0	0	24,425,575
臨時雇賃金	1,326,700	0	1,326,700	0	0	1,326,700
法定福利費	3,897,034	0	3,897,034	0	0	3,897,034
退職給付費用	1,209,391	0	1,209,391	0	0	1,209,391
福利厚生費	132,800	0	132,800	0	0	132,800
会議費	89,136	0	89,136	0	0	89,136
役員等旅費交通費	78,694	0	78,694	0	0	78,694
旅費交通費	6,880	0	6,880	0	0	6,880
通信運搬費	1,520,195	0	1,520,195	0	0	1,520,195
減価償却費	0	0	0	0	0	0
什器備品費	1,284,242	0	1,284,242	0	0	1,284,242
消耗品費	1,833,348	0	1,833,348	0	0	1,833,348
修繕費	840,017	0	840,017	0	0	840,017
印刷製本費	958,757	0	958,757	0	0	958,757
光熱水料費	1,415,337	0	1,415,337	0	0	1,415,337
賃借料	3,377,906	0	3,377,906	0	0	3,377,906
保険料	3,066,167	0	3,066,167	0	0	3,066,167
諸謝金	445,452	0	445,452	0	0	445,452
租税公課	948,882	0	948,882	0	0	948,882
支払負担金	10,000	0	10,000	0	0	10,000
組織活動助成費	536,838	0	536,838	0	0	536,838
委託費	10,377,517	0	10,377,517	0	0	10,377,517
研修費	62,900	0	62,900	0	0	62,900
教材費	0	0	0	0	0	0
支払手数料	108,073	0	108,073	0	0	108,073
貸倒損失	0	0	0	0	0	0
支払利息	129,223	0	129,223	0	0	129,223
雑費	8,770	0	8,770	0	0	8,770
管理費	0	0	0	2,949,285	0	2,949,285
役員報酬	440,000	0	440,000	0	0	440,000
給料手当	0	0	0	728,417	0	728,417
法定福利費	0	0	0	117,434	0	117,434
退職給付費用	0	0	0	64,551	0	64,551
福利厚生費	0	0	0	1,858	0	1,858
会議費	0	0	0	26,323	0	26,323
役員等旅費交通費	0	0	0	39,455	0	39,455
旅費交通費	0	0	0	2,192	0	2,192
通信運搬費	0	0	0	70,579	0	70,579
減価償却費	0	0	0	0	0	0
什器備品費	0	0	0	0	0	0
消耗品費	0	0	0	83,281	0	83,281
修繕費	0	0	0	0	0	0
印刷製本費	0	0	0	137,936	0	137,936
光熱水料費	0	0	0	102,861	0	102,861
賃借料	0	0	0	241,810	0	241,810
保険料	0	0	0	57,048	0	57,048
諸謝金	0	0	0	61,500	0	61,500
租税公課	0	0	0	60,168	0	60,168
支払負担金	0	0	0	312,300	0	312,300
委託費	0	0	0	394,452	0	394,452
支払手数料	0	0	0	7,120	0	7,120
雑費	0	0	0	0	0	0
他会計からの繰出金	0	0	0	0	0	0

令和 3年 4月 1日から令和 4年 3月31日まで

(単位：円)

科目	公益目的事業会計		収益率変動等会計	法人会計	内部取引等消去	合計
	シルバー人材センター事業	共通				
公益会計からの繰出金	0	0	0	0		0
法人会計からの繰出金	0	0	0	0		0
経常費用計	277,001,758	0	277,001,758	0	2,949,285	279,951,043
評価損益等調整前当期経常増減額	588,648	0	588,648	0	0	588,648
基本財産評価損益等	0	0	0	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0	0	0	0
評価損益等計	0	0	0	0	0	0
当期経常増減額	588,648	0	588,648	0	0	588,648
2. 経常外増減の部						
(1) 経常外収益						
経常外収益計	0	0	0	0	0	0
(2) 経常外費用						
固定資産除却損	0	0	0	0	0	0
車両運搬具除却損	0	0	0	0	0	0
経常外費用計	0	0	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0
他会計振替前当期一般正味財産増減額	588,648	0	588,648	0	0	588,648
他会計振替額	0	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	588,648	0	588,648	0	0	588,648
一般正味財産期首残高			23,366,863	0	56,417	23,423,280
一般正味財産期末残高			23,955,511	0	56,417	24,011,928
II 指定正味財産増減の部						
(1) 収益						
収益計	0	0	0	0	0	0
(2) 費用						
費用計	0	0	0	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	0	0
指定正味財産期首残高			0	0	0	0
指定正味財産期末残高			0	0	0	0
III 正味財産期末残高			23,955,511	0	56,417	24,011,928

3 貸借対照表

令和 4年 3月31日現在

(単位：円)

科目	当年度	前年度	増減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金	0	0	0
普通預金	21,148,065	21,139,159	8,906
未収金	17,686,524	17,177,111	509,413
仮払金	0	0	0
立替金	0	28,725	△ 28,725
前払金	40,502	67,610	△ 27,108
流動資産合計	38,875,091	38,412,605	462,486
2. 固定資産			
(1) 基本財産			
基本財産合計	0	0	0
(2) 特定資産			
退職給付引当資産	4,478,185	4,236,073	242,112
減価償却引当資産	0	0	0
特定資産合計	4,478,185	4,236,073	242,112
(3) その他固定資産			
土地	0	0	0
車両運搬具	1	1	0
什器備品	6	6	0
電話加入権	217,600	217,600	0
預託金	9,210	9,210	0
その他固定資産合計	226,817	226,817	0
固定資産合計	4,705,002	4,462,890	242,112
資産合計	43,580,093	42,875,495	704,598
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	14,866,819	15,043,936	△ 177,117
前受金	0	0	0
預り金	223,161	172,206	50,955
仮受金	0	0	0
短期借入金	0	0	0
流動負債合計	15,089,980	15,216,142	△ 126,162
2. 固定負債			
退職給付引当金	4,478,185	4,236,073	242,112
固定負債合計	4,478,185	4,236,073	242,112
負債合計	19,568,165	19,452,215	115,950
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産			
0	0	0	0
(うち基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(0)	(0)	(0)
2. 一般正味財産			
24,011,928	23,423,280	588,648	0
(うち基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(4,478,185)	(4,236,073)	(242,112)
正味財産合計	24,011,928	23,423,280	588,648
負債及び正味財産合計	43,580,093	42,875,495	704,598

4 財産目録

令和4年3月31日現在

(単位:円)

貸借対照表科目	場所・物量等	使用目的等		金額		
		使用目的等	使用事業			
流動資産						
流動資産	現金	手元保管	運転資金	シルバー人材センター事業 法人管理	0 0	
	預金	普通預金 滋賀銀行守山支店	運転資金	シルバー人材センター事業	16,842,255	
		普通預金 滋賀銀行守山支店	指定管理事業	シルバー人材センター事業	1,290,433	
		普通預金 滋賀銀行守山支店	補助金管理用	シルバー人材センター事業	0	
		普通預金 滋賀銀行守山支店	高齢者活躍人材育成事業管理用	シルバー人材センター事業	0	
		普通預金 JAおうみ富士農協本店	受託事業用	シルバー人材センター事業 法人管理	2,059,985 257,840	
		普通預金 関西みらい銀行守山支店	受託事業用	シルバー人材センター事業	697,552	
	未収金	守山市他200件	受託事業用	シルバー人材センター事業	16,377,674	
		滋賀県SJC連合会	派遣受託収益	シルバー人材センター事業	1,308,850	
	前払金	滋賀労働局	労働保険	シルバー人材センター事業	29,722	
		守山市民ホール	総会施設利用料	法人管理	10,780	
	流動資産合計				38,875,091	
固定資産						
特定資産	退職給付引当資産	定期預金 JAおうみ富士農協本店	職員退職金支払いに 備える	シルバー人材センター事業 法人管理	4,286,731 191,454	
その他の固定資産	什器備品	物置・草刈機 応接セット・電話機	公益目的と法人管理の共有財 産でありシルバー事業と法人 管理に使用	シルバー人材センター事業 法人管理	5 1	
			車両運搬具	スズキエブリイ1台	公益目的保有財産でありシル バー事業に使用	シルバー人材センター事業
	電話加入権	電話回線3回線	公益目的保有財産でありシル バー事業に使用	シルバー人材センター事業	217,600	
	預託金	スズキエブリイ1台	公益目的保有財産でありシル バー事業に使用	シルバー人材センター事業	9,210	
	固定資産合計				4,705,002	
資産合計				43,580,093		
流動負債						
流動負債	未払金	配分金3月分389名	3月分配分金未払	シルバー人材センター事業	11,366,462	
		守山市環境センター他13件	受託事業材料費未払	シルバー人材センター事業	906,346	
		JAV-く滋賀他21件	事業費未払	シルバー人材センター事業 法人管理	1,440,354 39,410	
		理事・専門部会員等	3月分役員報酬・諸謝金・旅費	シルバー人材センター事業 法人管理	56,470 66,957	
		職員法定福利費	3月分社会保険料	シルバー人材センター事業 法人管理	281,197 7,343	
		職員退職給付費用	3月分退職給付費用(総合型DB)	シルバー人材センター事業 法人管理	57,023 1,297	
		職員賃金	3月分超勤賃金未払	シルバー人材センター事業	132,724	
		臨時職員賃金	3月分賃金未払	シルバー人材センター事業	109,736	
		消費税	2020年度確定納付額	シルバー人材センター事業 法人管理	341,932 59,568	
		預り金	所得税	職員からの預り金	シルバー人材センター事業 法人管理	82,706 4,852
			健康保険・厚生年金保険料	3月末退職職員からの預り金	シルバー人材センター事業	62,748
			雇用保険	職員からの預り金	シルバー人材センター事業	68,655
	企業年金基金		3月末退職職員からの預り金	シルバー人材センター事業	4,200	
流動負債合計				15,089,980		
固定負債	退職給付引当金	定期預金 JAおうみ富士農協本店	職員退職金支払いに 備える	シルバー人材センター事業 法人管理	4,286,731 191,454	
固定負債合計				4,478,185		
負債合計				19,568,165		
正味財産				24,011,928		

5 財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却方法

減価償却資産について、定額法により実施。

(2) 引当金の計上基準

退職給付引当金…期末退職給付の要支給額に相当する金額を計上している。

(3) 消費税等の会計処理

消費税の会計処理は税込方式によっている。

2. 特定資産の増減及びその残高

特定資産の増減及びその残高は、次のとおりである。

科目	前期残高	当期増加額	当期減少額	当期残高
特定資産				
退職給付引当資産	4,236,073	242,112	0	4,478,185
合計	4,236,073	242,112	0	4,478,185

引当金の明細

科目	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高
			目的使用	その他	
退職給付引当金	4,236,073	242,112	0	0	4,478,185

3. 特定資産の財源等の内訳

特定資産の財源等の内訳は、次のとおりである。

科目	当期末残高	(うち指定正味財産 からの充当額)	(うち一般正味財産 からの充当額)	(うち負債に対応す る額)
特定資産				
退職給付引当資産	4,478,185	(0)	(0)	(4,478,185)
合計	4,478,185	0	0	(4,478,185)

4. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、次のとおりである。

科目	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
車両運搬具	776,895	776,894	1
什器備品	1,718,202	1,718,196	6
合計	2,495,097	2,495,090	7

5. 補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高は、次のとおりである。

補助金等の名称	交付者	前期末 残高	当期 増加額	当期 減少額	当期末 残高	貸借対照表上 の記載区分
補助金						
高齢者就業機会 確保事業費等補助金	連合	0	14,060,000	14,060,000	0	—
運営補助金	市	0	14,060,000	14,060,000	0	—
合計		0	28,120,000	28,120,000	0	

6. その他

液晶一体型パソコン・プリンター・電子複写機・印刷機・電話機・軽貨物車のリース契約により
令和3年度末の債務負担合計残高 7,662,808 円

7. 付属明細書

「基本財産及び特定資産の明細」及び「引当金の明細」は本財務諸表の注記において記載している。

監査報告書

令和4年5月9日

公益社団法人 守山市シルバー人材センター
理事長 山中憲造 様

公益社団法人 守山市シルバー人材センター

監事 南井哲

監事 三品長治

私達は、公益社団法人守山市シルバー人材センターの令和3年度における会計および業務の監査を行い、次のとおり報告する。

1 監査の方法の概要

- (1) 会計監査について、会計帳票ならびに関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて実施した。
- (2) 業務監査については、理事から実施事業の報告を聴取し、関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて実施した。

2 監査の結果

- (1) 公益社団法人守山市シルバー人材センターの令和3年度の計算書類およびその付属証明書は、一般に公正妥当と認められる公益法人会計基準に準拠しており、公益社団法人守山市シルバー人材センターの正味財産増減の状況および財政状態を適正に表示しているものと認める。
- (2) 公益社団法人守山市シルバー人材センターの令和3年度の事業報告および付属明細書の内容は真実であり、法令もしくは定款に違反する重大な事実はないと認める。
- (3) 理事の職務の執行に関する不正の行為または法令もしくは定款に違反する重大な事実はないと認める。

以上

議第 3 号

補欠役員の選任について

上記の議案を提出する。

令和 4 年 5 月 26 日提出

公益社団法人 守山市シルバー人材センター
理事長 山 中 憲 造

補欠役員の選任(案)について、公益社団法人守山市シルバー人材センター定款
第 11 条第 5 項の規定に基づき、議決を求める。

役員候補者名

役職名	氏名	住所	備考
理事	小田 ゆかり	守山市二町町 280-46	新任

議第4号

公益社団法人守山市シルバー人材センター事務費規程の一部改正について

上記の議案を提出する。

令和4年5月26日提出

公益社団法人守山市シルバー人材センター
理事長 山 中 憲 造

公益社団法人守山市シルバー人材センター事務費規程の一部を次のように改正する。

第3条中「6パーセントから10パーセント」を「10パーセントから2.0パーセント」に改める。

付 則

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

新旧対照表(事務費規程)

現 規 程	新 規 程
<p>(目 的)</p> <p>第1条 この規程は、公益社団法人守山市シルバーク人材センター(以下「センター」という。)が、仕事の発注者より徴収する事務費に関し、必要な事項を定める。</p> <p>(事務費の徴収)</p> <p>第2条 事務費は、シルバーク人材センター事業の運営に要する経費および法人運営に要する経費等として仕事の見積総額に含めるものとし、仕事が完了した都度発注者から徴収する。</p> <p>(事務費の額)</p> <p>第3条 事務費の額は、公益目的事業および法人運営上に要する適正な費用を限度とし、受託事業実施受注額(配分金に相当する額)のおおむね6パーセントから10パーセントとし、理事会において定める。</p> <p>(事務費の使途)</p> <p>第4条 事務費は、センターの事業を遂行するための経費に充てる。</p> <p>(規程の改廃)</p> <p>第5条 この規程の改廃は理事会において決定し、総会において承認を得なければならない。</p> <p>(委 任)</p> <p>第6条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が定める。</p> <p>付 則</p> <p>この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。</p>	<p>(目 的)</p> <p>第1条 この規程は、公益社団法人守山市シルバーク人材センター(以下「センター」という。)が、仕事の発注者より徴収する事務費に関し、必要な事項を定める。</p> <p>(事務費の徴収)</p> <p>第2条 事務費は、シルバーク人材センター事業の運営に要する経費および法人運営に要する経費等として仕事の見積総額に含めるものとし、仕事が完了した都度発注者から徴収する。</p> <p>(事務費の額)</p> <p>第3条 事務費の額は、公益目的事業および法人運営上に要する適正な費用を限度とし、受託事業実施受注額(配分金に相当する額)のおおむね10パーセントから20パーセントとし、理事会において定める。</p> <p>(事務費の使途)</p> <p>第4条 事務費は、センターの事業を遂行するための経費に充てる。</p> <p>(規程の改廃)</p> <p>第5条 この規程の改廃は理事会において決定し、総会において承認を得なければならない。</p> <p>(委 任)</p> <p>第6条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が定める。</p> <p>付 則</p> <p>この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。</p> <p>付 則</p> <p>この規程は、令和4年6月1日から施行する。</p>

報告第1号

令和3年度補正予算について

令和3年度 公益社団法人守山市シルバー人材センター収支予算書
令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(単位:円)

科目	予算額	補正予算額	予算現額	備考
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
受託事業収益	257,000,795	△ 862,152	256,138,643	
受取配分金	209,000,000	0	209,000,000	
受取材料費等	16,000,000	0	16,000,000	
受取事務費	20,900,000	0	20,900,000	
指定管理料収入	6,116,204	△ 2,152	6,114,052	指定管理料収入の精査
施設利用料収入	4,100,000	0	4,100,000	
あじさいフェア開催収入	834,591	△ 810,000	24,591	コロナ禍によるあじさいフェア中止
その他収入	50,000	△ 50,000	0	芦刈園自動販売機撤去による収入減
労働者派遣事業等受託収益	5,832,000		6,482,000	
労働者派遣事業等受託収益	5,832,000	650,000	6,482,000	新規派遣事業増加
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	0		1,350,825	
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	0	1,350,825	1,350,825	高齢者活躍人材確保育成事業実施
受取会費	1,725,200	0	1,725,200	
正会員受取会費	1,725,200	0	1,725,200	
受取補助金等	28,120,000	0	28,120,000	
受取連合交付金	14,060,000	0	14,060,000	
受取市(区)町村補助金	14,060,000	0	14,060,000	
受取負担金	2,063,200		1,478,070	
受取負担金	2,063,200	△ 585,130	1,478,070	事務所移転入札執行残
特定資産運用益	5,000	0	5,000	
特定資産受取利息	5,000	0	5,000	
雑収益	13,000	0	13,000	
受取利息	3,000	0	3,000	
雑収益	10,000	0	10,000	
経常収益計	294,759,195	△ 862,152	295,312,738	
(2) 経常費用				
事業費	291,401,601	456,553	291,858,154	
支払配分金	215,270,000	△ 131,000	215,139,000	
支払材料費等	17,000,000	△ 729,000	16,271,000	コロナ禍によるあじさいフェア中止
役員報酬	361,250	33,500	394,750	
給料手当	23,757,450	750,000	24,507,450	嘱託職員増員他による精査
臨時雇賃金	2,024,400	△ 697,700	1,326,700	臨時雇用職員5ヶ月分の減
法定福利費	3,832,773	71,953	3,904,726	高齢者活躍人材確保育成事業に係る臨時雇用職員の配置による
退職給付費用	2,236,179	△ 1,000,000	1,236,179	中退共掛金確定による精査
福利厚生費	124,060	20,000	144,060	福利厚生費の精査
会議費	158,000	△ 68,000	90,000	コロナ禍による会議の減
役員等旅費交通費	343,800	△ 171,000	172,800	管理費へ振替
旅費交通費	48,000	△ 40,000	8,000	コロナ禍による会議の減
通信運搬費	1,448,583	125,000	1,573,583	ワークプラザ移転に伴う支出増
什器備品費	663,000	702,000	1,365,000	資機材更新による増
消耗品費	1,927,184	△ 17,703	1,909,481	管理費へ振替
修繕費	670,000	171,000	841,000	ワークプラザ移転による支出増
印刷製本費	1,224,000	△ 111,500	1,112,500	管理費へ振替
光熱水料費	2,451,038	△ 980,000	1,471,038	ワークプラザ移転による支出減
賃借料	3,594,494	282,000	3,876,494	ワークプラザ移転による通信設備の新設

科 目	予算額	補正予算額	予算現額	備 考
保険料	3,271,833	10,000	3,281,833	
諸謝金	669,900	0	669,900	
租税公課	780,700	314,875	1,095,575	消費税精査
支払負担金	15,000	△ 5,000	10,000	
組織活動助成費	814,000	△ 95,772	718,228	コロナ禍による会議の減
委託費	8,426,405	1,955,000	10,381,405	高齢者活躍人材確保育成事業講師委託・派遣職員
研修費	36,000	26,900	62,900	高齢者活躍人材確保育成事業 テキスト
支払手数料	146,737	0	146,737	
支払利息	86,815	51,000	137,815	
雑費	20,000	△ 10,000	10,000	
管理費	3,357,594	96,990	3,454,584	
役員報酬	557,000	0	557,000	
給料手当	727,312	2,000	729,312	
法定福利費	117,697	0	117,697	
退職給付費用	124,473	△ 59,000	65,473	中退共掛金確定による精査
福利厚生費	1,740	1,000	2,740	
会議費	28,000	0	28,000	
役員等旅費交通費	30,740	15,000	45,740	事業費からの振替
旅費交通費	34,900	△ 26,000	8,900	コロナ禍による会議の減
通信運搬費	67,487	15,000	82,487	通信運搬費の精査
消耗品費	39,816	50,000	89,816	事業費からの振替
印刷製本費	136,000	3,000	139,000	事業費からの振替
光熱水料費	179,362	0	179,362	
賃借料	204,602	53,000	257,602	ワークプラザ移転による支出増
保険料	35,937	21,990	57,927	役員賠償責任保険の増額
諸謝金	108,900	0	108,900	
租税公課	59,300	15,000	74,300	租税公課の精査
支払負担金	333,000	0	333,000	
委託費	567,635	0	567,635	
支払手数料	3,693	6,000	9,693	役員改選による支払手数料増
経常費用計	294,759,195	553,543	295,312,738	
当期経常増減額	0	△ 1,415,695	△ 1,415,695	
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
経常外収益計	0	0	0	
(2) 経常外費用				
固定資産除却損	0	0	0	
車両運搬具除却損	0	0	0	
経常外費用計	0	0	0	
当期経常外増減額	0	0	0	
他会計振替額	0	0	0	
当期一般正味財産増減額	0	△ 1,415,695	△ 1,415,695	
一般正味財産期首残高	23,626,563	△ 203,283	23,423,280	
一般正味財産期末残高	23,626,563	△ 203,283	23,423,280	
II 指定正味財産増減の部				
受取補助金等				
一般正味財産への振替額	0	0	0	
当期指定正味財産増減額	0	0	0	
指定正味財産期首残高	0	0	0	
指定正味財産期末残高				
III 正味財産期末残高	23,626,563	△ 203,283	23,423,280	

令和3年度収支予算書に係る注記（補正）

令和3年4月1日～令和4年3月31日

(単位：円)

1. 投資活動及び財務活動に関する見込

科 目	当初予算額	補正予算額	予算現額	備 考
【投資活動収支の部】				
(投資活動収入)				
特定資産取崩収入	0	0	0	
退職給付引当資産取崩収入	0	0	0	
減価償却引当資産取崩収入	0	0	0	
財政運営資金資産取崩収入	0	0	0	
投資活動収入計	0	0	0	
(投資活動支出)				
固定資産取得支出	0	0	0	
什器備品購入支出	0	0	0	
特定資産取得支出	1,300,886	△ 1,058,774	242,112	
退職給付引当資産取得支出	1,300,886	△ 1,058,774	242,112	退職金積立：中退共掛金確定による精査
減価償却引当資産取得支出	0	0	0	
財政運営資金資産取得支出	0	0	0	
投資活動支出計	1,300,886	△ 1,058,774	242,112	
【財務活動収支の部】				
(財務活動収入)				
借入金収入	10,000,000	0	10,000,000	
短期借入金収入	10,000,000	0	10,000,000	
財務活動収入計	10,000,000	0	10,000,000	
(財務活動支出)				
借入金返済支出	10,000,000	0	10,000,000	
短期借入金返済支出	10,000,000	0	10,000,000	
財務活動支出計	10,000,000	0	10,000,000	

2. 借入金限度額

短期借入金限度額は10,000,000円とする。

3. 債務負担額

液晶一体型パソコン(7台)、プリンター(2台)の5年間リースにより
 2018(平成30)年度 370,655円
 2019年度 555,984円
 2020(令和2)年度 555,984円
 2021(令和3)年度 555,984円
 2022(令和4)年度 555,984円
 2023(令和5)年度 185,328円
 計 2,779,920円

軽貨物車(滋賀480さ1735)の4年間再リースにより
 2021(令和3)年度 167,300円
 2022(令和4)年度 171,600円
 2023(令和5)年度 171,600円
 2024(令和6)年度 171,600円
 2025(令和7)年度 14,300円
 計 686,400円

液晶一体型パソコン(1台)の1年間再リースにより
 2021(令和3)年度 10,560円
 計 10,560円

軽貨物車(滋賀480さ1736)の4年間再リースにより
 2021(令和3)年度 167,300円
 2022(令和4)年度 171,600円
 2023(令和5)年度 171,600円
 2024(令和6)年度 171,600円
 2025(令和7)年度 14,300円
 計 686,400円

液晶一体型パソコン(1台)の51か月間リースにより
 2019年度 62,964円
 2020(令和2)年度 68,688円
 2021(令和3)年度 68,688円
 2022(令和4)年度 68,688円
 2023(令和5)年度 22,896円
 計 291,924円

軽貨物車(滋賀480す8287)の5年間の再リースにより
 2019年度 32,780円
 2020(令和2)年度 196,680円
 2021(令和3)年度 196,680円
 2022(令和4)年度 196,680円
 2023(令和5)年度 196,680円
 2024(令和6)年度 163,000円
 計 983,400円

電子複写機(RICOH MP3004SPF)の5年間リースにより
 2018(平成30)年度 225,720円
 2019年度 246,240円
 2020(令和2)年度 246,240円
 2021(令和3)年度 246,240円
 2022(令和4)年度 246,240円
 2023(令和5)年度 20,520円
 計 1,231,200円

軽貨物車(滋賀480そ6869)の5年間リースにより
 2017(平成29)年度 226,800円
 2018(平成30)年度 226,800円
 2019年度 226,800円
 2020(令和2)年度 226,800円
 2021(令和3)年度 226,800円
 計 1,134,000円

リソグラフ印刷機(FW5230)の7年間リースにより
 2018(平成30)年度 200,880円
 2019年度 602,640円
 2020(令和2)年度 602,640円
 2021(令和3)年度 602,640円
 2022(令和4)年度 602,640円
 2023(令和5)年度 602,640円
 2024(令和6)年度 602,640円
 2025(令和7)年度 401,760円
 計 4,218,480円

軽貨物車(滋賀480た6376)の5年間リースにより
 2018年度(平成30年度) 251,859円
 2019年度 274,752円
 2020(令和2)年度 274,752円
 2021(令和3)年度 274,752円
 2022(令和4)年度 274,752円
 2023(令和5)年度 22,896円
 計 1,373,760円

ビジネスフォン(ET-SI/A主装置他)の6年間リースにより
 2021(令和3)年度 97,680円
 2022(令和4)年度 283,040円
 2023(令和5)年度 283,040円
 2024(令和6)年度 283,040円
 2025(令和7)年度 283,040円
 2026(令和8)年度 283,040円
 2027(令和9)年度 195,360円
 計 1,758,240円

軽貨物車(滋賀480た7767)の5年間リースにより
 2018年度(平成30)年度 197,316円
 2019年度 263,088円
 2020(令和2)年度 263,088円
 2021(令和3)年度 263,088円
 2022(令和4)年度 263,088円
 2023(令和5)年度 65,772円
 計 1,315,440円

軽貨物車(滋賀480ち3966)の5年間リースにより
 2019年度 231,984円
 2020(令和2)年度 231,984円
 2021(令和3)年度 231,984円
 2022(令和4)年度 231,984円
 2023(令和5)年度 231,984円
 計 1,159,920円

4. 収支予算書を上回って支出する特例

配分金・材料費等収入の増加に連動する支出(配分金、材料費等支出)に限り、予算額を越えて執行することができる。

令和4年度事業計画

1 基本方針

年初から急速に感染が拡大しているオミクロン株による新型コロナウイルス感染症の動向により、持ち直しの動きのあった個人消費や景気に再び影響をもたらしています。令和4年度においても、感染対策に万全を期す中、ウイズコロナの下で経済社会活動を続けていく状況は続くものと考えています。

個人消費は、約40兆円程度の貯蓄超過が発生していると言われるように、潜在的な回復要素はあるものの、先ずは、医療提供体制の強化やワクチン接種の促進、治療薬の確保など、経済社会活動を極力継続できる環境を作り、安全・安心を確保することが回復には不可欠です。

一方で、原油価格の上昇を主因として消費者物価は緩やかに上昇しており、こうした状況が続く中では、消費が持続的に増加するには、賃金が継続的に上昇する見通しが必要となってきます。

このような状況のもと、少子高齢化が急速に進行し人口が減少する中で、経済・社会の活力を維持するため、働く意欲がある誰もが年齢にかかわらずその能力を十分に発揮できる社会の実現が求められており、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などにより、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などに貢献しています。

当センターでは、令和4年度から、指定管理者みらいもりやま21ピオトップ協議会の構成員として「県営都市公園びわこ地球市民の森」の公園管理業務の主たる部分の受注を得る機会を得ました。管理期間は20年間となっており、安定的な就業が確保されることとなります。他にも市の新たな公園施設の管理や継続して「もりやま芦刈園」指定管理者にも選定されました。

従来 of 事業についても、令和2年度のコロナ禍による減少から順調に回復している状況です。事業の円滑な執行に向け役職員、会員が全力で取り組みます。

反面、コロナ禍以降の会員減少から一定の歯止めはかかったもののコロナ禍前の水準には回復しておらず、次年度以降については、当センターの過去最大の会員数720人に目標値を修正し会員数拡大に取り組みます。

特に、就業時期の重なる除草作業においては会員確保とともに後継者育成に早急に取り組んでいく必要が生じています。

引続き、地域ニーズを把握する中、計画の着実な推進と就業や奉仕活動を通じて、会員が生きがいをもって、地域福祉と地域の活性化に貢献できるセンターを目指して、次の諸事業を推進してまいります。

2 事業実施計画

(1) 就業機会の拡大

契約金額は、中期計画の改定目標数値である 332,000 千円、未就業者を出さないことを目指し、就業機会の拡大に取り組みます。

- ① 就業先の開拓、拡大【ポイント対象項目に追加】
- ② 就業ニーズ把握による新規事業開拓【新規：びわこ地球市民の森他】
- ③ 既存事業の強化・充実・拡大【継続：もりやま芦刈園指定管理】
- ④ 女性就業機会の拡大【湖南ブロック交流】
- ⑤ 人的資源のPRと活用
- ⑥ 就業ミスマッチの解消

(2) 会員数の拡大

会員数は、コロナ禍により中期計画の改定目標数値を修正し 720 人を目指し、多様な発注者のニーズに対応できる健康で働く意欲のある会員の入会促進に取り組みます。特に、引続き女性会員数の拡大を重点的に取り組みます。また、会員活動の活性化や退会抑止を目的にポイントカード制度も充実し継続します。

- ① 入会の促進、新規入会者の拡大【会員一人一人の勧誘・自治会連携】
- ② 入会勧誘方法の工夫【出張おしごと説明会・Web 入会周知】
- ③ 退会者の防止
- ④ 女性会員数の拡大【いきいきサロン・各種講習会開催】

(3) 安全就業の徹底

インフルエンザや新型コロナウイルス感染防止に努めるとともに、日頃から、自身の体調管理に努め、作業前後のチェックシートによるチェックを確実に実施し、安全は全てに優先するという基本方針の更なる徹底を図り、会員それぞれの安全に対する意識を高め、事故ゼロを目指して安全就業に取り組みます。特に、賠償責任事故においては、示談交渉の長期化や賠償額の高額化の傾向にあり、より一層安全対策の徹底に努めます。

- ① 賠償責任事故ゼロ、傷害事故ゼロ、交通事故ゼロ
- ② 安全就業基準、作業別安全就業基準、地域班共同作業実施マニュアルの遵守。チェックシートの活用徹底
- ③ 全ての事故の未然防止
- ④ 危険に対する感受性の高揚(ヒヤリハットの周知・危険予知能力の向上)
- ⑤ 交通事故防止
- ⑥ 健康の保持・増進
- ⑦ 自主管理体制の確立

(4) 普及啓発活動の推進

センター事業の意義を広く市民に周知し、センターの活動を知っていたくため、イメージアップ戦略、「笑顔をとどげる」をキーワードとして積極的な普及啓発に取り組みます。また、女性部会では引続きヘチマ栽培を通じて環境負荷の低減を提案していきます。

- ① ホームページの充実（就業情報・サークル等の紹介）
- ② 広報誌の充実（「よろこび」の全戸配布、「会員のひろば」の発行）
- ③ 作業時に「のぼり旗」の掲揚 使用車両にマグネット啓発シート
- ④ 各種イベントでの啓発活動の実施
- ⑤ 公共施設等でのパンフレットの配置

(5) 適正就業の推進

シルバー人材センターにおける派遣事業のさらなる拡大が求められる中、平成28年度に厚生労働省が策定した「適正就業ガイドライン」の活用を図り、「適正な受託と就業」に取り組みます。

- ① ワークシェアリング、グループ就業、ローテーション就業の推進
- ② 未就業者を主とする適正就業機会の提供
- ③ 会員の就業状況の把握と公平な就業機会の確保
- ④ 会員の要望把握

(6) 就業能力の向上

会員に必要となる専門的知識・技能・技術の習得はもちろん、サービスを提供する事業者の一員であることを認識してもらうため、各種講習会を開催します。またコロナ禍において、デジタル社会への変革が急速に進行していることから、デジタル技術を取り入れた事業展開を図る必要があります。スマホ講習などを通じて会員のデジタル対応能力の向上を図ります。

- ① 定期的な技能・技術講習会の実施
- ② 適正就業研修の実施
- ③ 技術の向上と知識の取得
- ④ 人材不足の職種に関する講習、研修での人材開発
- ⑤ 新入会員の教育カリキュラム作成・実施
- ⑥ 後継者の育成
- ⑦ 課題の共有と対応

(7) 運営体制の充実・強化

様々なニーズに応じていくため、センター運営機能の一層の充実・強化に取り組みます。特に本年度から会員のセンター運営に対する参加意識を高めるため、会員提案を制度化します。

また令和5年10月に導入予定の「適格請求書等保存（インボイス制度）」については、シルバー人材センター事業に及ぼす影響が極めて大きいことから、安定的な事業運営が可能となる措置を会員の皆様と協議を進めます。

- ① 事業運営への女性の参画
- ② 事務局体制の充実・強化
- ③ 財源の安定化【インボイス制度への対応】
- ④ 今後の事務所移転に向けた市との継続協議
- ⑤ 会員提案の制度化

(8) 地域社会への貢献

地域社会との連携を図り、地域社会の福祉と活性化に貢献し、地域から必要とされるセンターを目指して取り組みます。ボランティア要請にも積極的に対応します。

- ① 奉仕活動の展開
- ② 地域ニーズ把握
- ③ 地域社会との連携

報告第3号 令和4年度収支予算について

令和4年度 公益社団法人守山市シルバー人材センター収支予算書
令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

科目	予算額	前年度予算額	増減	備考
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
受託事業収益	291,932,465	257,000,795	34,931,670	
受取配分金	239,000,000	209,000,000	30,000,000	
受取材料費等	18,400,000	16,000,000	2,400,000	
受取事務費	23,900,000	20,900,000	3,000,000	事務費10%
指定管理料収入	5,841,000	6,116,204	△ 275,204	ワークプラザ・芦刈園指定管理料
施設利用料収入	4,100,000	4,100,000	0	芦刈園入園料
あじさいフェア開催収入	641,465	834,591	△ 193,126	芦刈園あじさい花苗等
その他収入	50,000	50,000	0	芦刈園自動販売機手数料
労働者派遣事業等受託収益	6,480,000	5,832,000	648,000	
労働者派遣事業等受託収益	6,480,000	5,832,000	648,000	労働者派遣事業事務費
受取会費	1,740,200	1,725,200	15,000	
正会員受取会費	1,740,200	1,725,200	15,000	
受取補助金等	28,120,000	28,120,000	0	
受取連合交付金	14,060,000	14,060,000	0	連合会から交付される国庫補助金
受取市(区)町村補助金	14,060,000	14,060,000	0	守山市から交付される補助金
受取負担金	3,200	2,063,200	△ 2,060,000	
受取負担金	3,200	2,063,200	△ 2,060,000	事務所移転・役員賠償責任保険負担分
特定資産運用益	5,000	5,000	0	
特定資産受取利息	5,000	5,000	0	積立金の預金利息
雑収益	13,000	13,000	0	
受取利息	3,000	3,000	0	普通預金の利息
雑収益	10,000	10,000	0	その他の雑収入
経常収益計	328,293,865	294,759,195	33,534,670	
(2) 経常費用				
事業費	325,161,345	291,401,601	33,759,744	
支払配分金	245,270,000	215,270,000	30,000,000	
支払材料費等	19,400,000	17,000,000	2,400,000	
役員報酬	361,250	361,250	0	役員各部会他出席手当
給料手当	27,045,534	23,757,450	3,288,084	給与・諸手当・期末勤勉手当
臨時雇賃金	1,334,400	2,024,400	△ 690,000	臨時職員
法定福利費	4,380,213	3,832,773	547,440	社会保険料等
退職給付費用	2,055,358	2,236,179	△ 180,821	退職給付積立、確定給付企業年金保険料
福利厚生費	150,990	124,060	26,930	職員健康診断等
会議費	158,000	158,000	0	会議等のお茶代
役員等旅費交通費	343,800	343,800	0	各種部会旅費等
旅費交通費	48,000	48,000	0	役員旅費
通信運搬費	1,528,512	1,448,583	79,929	郵便・電話等
什器備品費	663,000	663,000	0	作業用機械・安全対策用備品等
消耗品費	1,929,704	1,927,184	2,520	月刊シルバー・各種事務用品等
修繕費	670,000	670,000	0	作業用機械用具・車両修繕
印刷製本費	1,224,000	1,224,000	0	啓発パンフレット・書類・伝票等
光熱水料費	2,206,814	2,451,038	△ 244,224	電気・ガス・水道代
賃借料	3,678,856	3,594,494	84,362	OAシステム・コピー・軽トラ等リース料
保険料	3,418,956	3,271,833	147,123	会員傷害・賠償保険料・車両保険
諸謝金	725,700	669,900	55,800	講師謝金、役員以外の各部会他出席手当
租税公課	784,200	780,700	3,500	印紙税・消費税
支払負担金	15,000	15,000	0	安全運転管理者講習
組織活動助成費	814,000	814,000	0	地域班・職群班運営及び活動助成
委託費	6,332,087	8,426,405	△ 2,094,318	OAシステム・事務所移転
研修費	81,000	36,000	45,000	テキスト等
支払手数料	146,971	146,737	234	振込手数料等
支払利息	375,000	86,815	288,185	借入金利息
雑費	20,000	20,000	0	手土産等

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減	備 考
管理費	3,132,520	3,357,594	△ 225,074	法人運営に必要な経費
役員報酬	557,000	557,000	0	総会・理事会等役員報酬
給料手当	767,520	727,312	40,208	法人運営に必要な給料手当
法定福利費	125,083	117,697	7,386	法人運営に必要な法定福利費
退職給付費用	62,502	124,473	△ 61,971	法人運営に必要な退職給付費用
福利厚生費	1,810	1,740	70	法人運営に必要な福利厚生費
会議費	28,000	28,000	0	総会・理事会お茶代
役員等旅費交通費	30,740	30,740	0	総会・理事会等費用弁償
旅費交通費	34,900	34,900	0	法人運営に必要な旅費交通費
通信運搬費	70,557	67,487	3,070	総会・理事会通知切手・電話
消耗品費	37,296	39,816	△ 2,520	総会・理事会資料用事務用品等
印刷製本費	136,000	136,000	0	総会議案書
光熱水料費	147,586	179,362	△ 31,776	法人運営に必要な光熱水費
賃借料	218,400	204,602	13,798	総会会場借上料・複合機・印刷機
保険料	35,814	35,937	△ 123	役員賠償責任保険
諸謝金	108,900	108,900	0	法人運営に必要な諸謝金
租税公課	55,800	59,300	△ 3,500	法人運営に必要な租税公課
支払負担金	333,000	333,000	0	全シ協・近シ協・県シ連等年会費
委託費	378,153	567,635	△ 189,482	顧問税理士料等
支払手数料	3,459	3,693	△ 234	証明書発行手数料
経常費用計	328,293,865	294,759,195	33,534,670	
当期経常増減額	0	0	0	
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益	0	0	0	
経常外収益計	0	0	0	
(2) 経常外費用	0	0	0	
経常外費用計	0	0	0	
当期経常外増減額	0	0	0	
他会計振替額	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	23,423,280	23,626,563	△ 203,283	
一般正味財産期末残高	23,423,280	23,626,563	△ 203,283	
II 指定正味財産増減の部				
受取補助金等				0
一般正味財産への振替額				0
当期指定正味財産増減額				0
指定正味財産期首残高				0
指定正味財産期末残高				0
III 正味財産期末残高	23,423,280	23,626,563	△ 203,283	

令和4年度収支予算書に係る注記

(単位：円)

1. 投資活動及び財務活動に関する見込

科目	予算額	前年度予算額	増減	備考
【投資活動収支の部】				
(投資活動収入)				
特定資産取崩収入	0	0	0	
退職給付引当資産取崩収入	0	0	0	
減価償却引当資産取崩収入	0	0	0	
財政運営資金資産取崩収入	0	0	0	
投資活動収入計	0	0	0	
(投資活動支出)				
固定資産取得支出	0	0	0	
什貨備品購入支出	0	0	0	
特定資産取得支出	987,570	1,300,886	△ 333,316	
退職給付引当資産取得支出	987,570	1,300,886	△ 333,316	退職金積立
減価償却引当資産取得支出	0	0	0	
財政運営資金資産取得支出	0	0	0	
投資活動支出計	987,570	1,300,886	△ 333,316	
【財務活動収支の部】				
(財務活動収入)				
借入金収入	20,000,000	10,000,000	10,000,000	
短期借入金収入	20,000,000	10,000,000	10,000,000	
財務活動収入計	20,000,000	10,000,000	10,000,000	
(財務活動支出)				
借入金返済支出	20,000,000	10,000,000	10,000,000	
短期借入金返済支出	20,000,000	10,000,000	10,000,000	
財務活動支出計	20,000,000	10,000,000	10,000,000	

2. 借入金限度額

短期借入金限度額は20,000,000円とする。

3. 債務負担額

液晶一体型パソコン(7台)、プリンター(2台)の5年間リースにより

2018(平成30)年度	370,656円
2019年度	555,984円
2020(令和2)年度	555,984円
2021(令和3)年度	555,984円
2022(令和4)年度	555,984円
2023(令和5)年度	185,328円
計	2,779,920円

軽貨物車(滋賀480さ1735)の4年間再リースにより

2021(令和3)年度	167,300円
2022(令和4)年度	171,600円
2023(令和5)年度	171,600円
2024(令和6)年度	171,600円
2025(令和7)年度	14,300円
計	668,400円

液晶一体型パソコン(1台)の1年間再リースにより

2022(令和4)年度	10,560円
計	10,560円

軽貨物車(滋賀480さ1736)の4年間再リースにより

2021(令和3)年度	157,300円
2022(令和4)年度	171,600円
2023(令和5)年度	171,600円
2024(令和6)年度	171,600円
2025(令和7)年度	14,300円
計	668,400円

液晶一体型パソコン(1台)の5か月間リースにより

2019年度	82,964円
2020(令和2)年度	68,688円
2021(令和3)年度	68,688円
2022(令和4)年度	68,688円
2023(令和5)年度	22,698円
計	291,024円

軽貨物車(滋賀480す8287)の5年間の再リースにより

2019年度	32,760円
2020(令和2)年度	196,680円
2021(令和3)年度	196,680円
2022(令和4)年度	196,680円
2023(令和5)年度	196,680円
2024(令和6)年度	163,900円
計	963,400円

電子複写機(RICOH MP3004SPF)の5年間リースにより

2018(平成30)年度	225,720円
2019年度	246,240円
2020(令和2)年度	246,240円
2021(令和3)年度	246,240円
2022(令和4)年度	246,240円
2023(令和5)年度	20,520円
計	1,231,200円

軽貨物車(滋賀480そ6969)の2年間再リースにより

2022(令和4)年度	158,400円
2023(令和5)年度	158,400円
計	316,800円

リングラフィ印刷機(FW5230)の7年間リースにより

2018(平成30)年度	200,880円
2019年度	602,640円
2020(令和2)年度	602,640円
2021(令和3)年度	602,640円
2022(令和4)年度	602,640円
2023(令和5)年度	602,640円
2024(令和6)年度	602,640円
2025(令和7)年度	401,760円
計	4,218,480円

軽貨物車(滋賀480た6376)の5年間リースにより

2018年度(平成30年度)	251,656円
2019年度	274,752円
2020(令和2)年度	274,752円
2021(令和3)年度	274,752円
2022(令和4)年度	274,752円
2023(令和5)年度	22,698円
計	1,373,760円

ビジネスフォン(ET-S/A主装置他)の6年間リースにより

2021(令和3)年度	97,680円
2022(令和4)年度	293,040円
2023(令和5)年度	293,040円
2024(令和6)年度	293,040円
2025(令和7)年度	293,040円
2026(令和8)年度	293,040円
2027(令和9)年度	195,360円
計	1,768,240円

軽貨物車(滋賀480た7767)の5年間リースにより

2018年度(平成30)年度	197,316円
2019年度	263,088円
2020(令和2)年度	263,088円
2021(令和3)年度	263,088円
2022(令和4)年度	263,088円
2023(令和5)年度	65,772円
計	1,316,440円

軽貨物車(滋賀480ち3966)の5年間リースにより

2019年度	231,984円
2020(令和2)年度	231,984円
2021(令和3)年度	231,984円
2022(令和4)年度	231,984円
2023(令和5)年度	231,984円
計	1,159,920円

軽貨物車(新)の6年間リースにより

2022年度(令和4)年度	242,880円
2023年度(令和5)年度	242,880円
2024年度(令和6)年度	242,880円
2025年度(令和7)年度	242,880円
2026年度(令和8)年度	242,880円
2027年度(令和9)年度	242,880円
計	1,457,280円

4. 収支予算書を上回って支出する特例

配分金・材料費等収入の増加に運動する支出(配分金、材料費等支出)に限り、予算額を越えて執行することができる。

報告第4号 令和4年度における主な制度改正等について

1. 事務所移転について

現在、仮事務所として市内欲賀町に移転し業務を行っていますが、今後すこやかセンターへ再度移転するにあたり、市担当課と基本的な協議を行っているところです。

再移転にあたり、今後の検討については、正副理事長、監事、部会長および事務局で構成する事務所移転プロジェクトチーム会議を再開し進めます。

今後の事務所・活動拠点のあり方については、シルバー人材センターの将来的な活動も視野に入れ多角的に検討を進めていきます。

移転の時期につきましては、令和6年4月を予定しています。

2 ポイントカード制度の改正点について

ポイント制度とは、会員の皆様が新規会員の紹介やセンターが指定する行事や講習会に参加していただくと、その内容に応じてポイントが付与される制度で令和3年度に試行し、より一層活用いただけるよう改正のうえ令和4年度以降も継続し実施します。

【主な改正点】

○カードの期限を無くし、交換ポイント(10または20ポイント)に到達するまで継続してお使いいただけます。

○新規受注紹介・・・3ヶ月以上の継続業務 10ポイント
3ヶ月未満の単発業務 5ポイント

○センター発行の広報誌原稿掲載(写真を除く) 3ポイント

○これまでポイントを交付されていない再入会会員も新規会員として対象

○20ポイント毎にカードの色が変わります。(ステージ制)

※その他詳しくは、ポイント制度運用細目をお読み下さい。

3 適格請求書等保存方式(インボイス制度)等の導入に伴う基本認識

令和5年10月1日から、複数税率に対応した消費税の仕入税額控除の方式として、「適格請求書等保存方式(いわゆるインボイス制度)」が導入されます。

インボイス制度の下では、税務署長に申請して登録を受けた課税事業者(適格請求書等発行事業者)が交付するインボイスを介在した取引のみが仕入税額控除の対象となります。(免税事業者はインボイスを交付することができない。)

請負・委任の形態で就業するシルバー人材センターの会員の皆様は、形式的には個人事業主となり、年間課税売上高が1,000万円以下の事業者は、消費税免税対象となっているため、会員の皆様は、課税事業者にならない限りインボイスを交付することができません。このためセンターとしては、インボイス制度施行後は、会員(免税事業者)に支払う配分金に含まれる消費税額分について仕入税額控除を行うことができなくなり、新たな経費負担10%分(納税額)が発生することになります。

令和4年度 被表彰者一覧

◎ 表彰要綱 第2条(1) 該当者

副班長等として、通算8年以上在職し、会員の結束や会員指導など事業運営に貢献のあった方

玉津班 八幡三義

◎ 表彰要綱 第2条(2) 該当者

会員として15年以上在籍し、就業実績があり、かつ業務に精励して事業活動に貢献のあった方

守山班 中島妃

守山班 萬田東洋一

守山班 今井雅枝

守山班 山中綾子

吉身班 東久代

吉身班 岡崎勝洋

吉身班 高橋一弘

玉津班 松村美恵子

河西班 柏久代

河西班 中村良子

河西班 南登

◎ 表彰要綱 第2条(4) 該当者

自分の持つ技能を発揮するとともに後継者の育成や就業開拓等に貢献のあった方

小津班 新谷忠夫

安全宣言

公益社団法人守山市シルバー人材センターは、「安全はすべてに優先する」という基本方針に基づき、組織一丸となって、事故ゼロを目指し、安全就業に努めることを、ここに、宣言します。

- 1 危険または有害な作業を内容とする業務は行いません。
- 1 事故の防止のために必要な知識・技能の情報を共有・活用します。
- 1 事故の情報を共有・分析し、再発防止を徹底します。
- 1 会員は、自ら日常の健康管理に十分留意し、健康の増進に努めます。
- 1 会員は、就業開始にあたっては、自ら安全に作業するための確認を行います。
- 1 会員一人ひとりが、シルバー人材センターを代表していることを自覚し、責任ある行動をとります。

公益社団法人守山市シルバー人材センター