

令和 8 年度事業計画

I 基本方針

令和 7 年 4 月に施行された改正公益法人法では経営の自由度を高めるため「収支相償の原則」が見直され「中期的収支均衡の原則」が取り入れられました。これは言い換えれば公益法人も民間企業同様に淘汰される時代になったことを意味し、当センターでも事業拡大への積極的な投資により、これまで以上に地域社会への貢献が求められることとなります。

また、高齢者雇用安定法により 60 歳～70 歳までの労働機会が多様化し、シルバー人材センターの入会者数に大きな影響が出ている中、当センターでも地域の実情に合わせた会員拡大や就業機会の開拓への積極的な取り組みが必須となっています。このように変化する社会環境下において、健全で持続的な事業運営は、センター職員だけでなく理事や全会員の方々の協力があってこそ成し遂げられるものであり、それぞれの役割を型にはめることなく、三位一体の行動・意識改革を進めていきます。

当センターの置かれた環境は極めて厳しい状況にありますが、一方でシルバー人材センターの役割は高齢者の社会参加によるいきがいや健康増進と言った社会福祉的な意味合い以外に、平成 29 年に決定した「働き方改革実行計画」により人手不足分野を支える労働力の提供と言ったことに対応していくことが要望されていることから、シルバー人材センター事業に求められる社会的要請は変化し、その期待は今後益々大きくなっていくものと思われます。

社会環境の変化と時代の要請に応えるため、当センターでは健康で働く意欲のある高齢者が、年齢にかかわらず生涯現役で活躍し続けられるよう「会員の拡大」、「就業機会の開拓・確保」、「センターの認知度アップ」に注力し、就業延日人員を令和 12 年に 6,000 人増の年間 21,000 人を目標として業務改革や様々なプロジェクトを進めてまいります。センター運営を担う事務局では職員全員が「運営から経営への発想転換」「完全受け身の受注から、仕事を見つけ取りに行く姿勢に改めます」。また仕事の属人化の解消と作業フローの見直しにより「無駄を削減し運営の効率化と組織力強化」を図り、コミュニケーション領域において「情報伝達のデジタル化」を進めます。また「安全なくして就業なし」のスローガンのとおり、事故防止のための研修会・講習会を開催し、会員の安全に対する意識の高揚を図ります。

今年度は配分金と事務費の改定を実施し、令和 9 年 4 月を目標としたフリーランス新法への移行業務を期中に進めることから、負担増による客離れを最低限に抑えるため、お客様への丁寧な説明と迅速な対応による顧客サービスの充実を図ります。そして全ての活動は当センターが「地域になくてはならない存在になる」こと、会員一人ひとりの「生涯現役社会」を実現していくことを基本方針とします。

Ⅱ 実施計画

(1) 就業機会の提供

高齢者にふさわしい仕事を「臨時的かつ短期的又は軽易な業務」の範囲内で、社会的活動の支援として就業機会の提供に努めます。

- ① 民間や公共から請け負った仕事について、当センターの会員に対し、「請負・委任」契約により提供します。
- ② 栃木県シルバー人材連合会との協定締結による連携を密にし、労働者派遣事業（シルバー派遣事業）を提供します。
- ③ 一般の求職高齢者に対し、職業紹介を有料で行ない雇用労働の支援をするため、県連合会との協定締結を活用して、職業紹介事業を提供します。

(2) 会員拡大・退会抑止

会員の拡大について全シ協から出された「2030年までに会員数を10万人純増させる」新たな仲間づくり計画の達成と、経営課題である就業延日人員を増やすため、会員の拡大を組織的な取り組みとして行います。

- ① 全国的に会員数が伸びている女性会員数を増やす活動を推進します。
手芸品等自作品創作のサークル活動を軌道に乗せ、物販やカルチャークラブ等の独自事業に押し上げ、活動の中心となる女性部会を発足。これにより会員増と女性ならではの職域の拡大（新しい仕事の開拓）を進めます。
- ② 一日作業が難しくなった会員向けに1時間、2時間の短時間作業サービスをテスト的に実施。ゴールド会員制とは別の退会抑止策を模索します。
- ③ 広報活動
入会説明会の参加者数を増やすため社外広報をより強化し、シルバー人材センター事業を広く紹介。併せてセンターのイメージチェンジを図ることにより会員の獲得を支援します。
 - 1 広報那須へのセンターのブランディング広告（隔月）、会員募集広告全戸一斉配布（年3回）の内容見直しを行い先期に引き続き実施します。
 - 2 イベントは九尾祭り参加だけでなく、自主イベントの開催や交流イベントを積極的に行い、地域住民との接触機会を増やすことにより、会員拡大や会員相互の連携を推進します。
 - 3 形骸化しているシルバーの日ボランティア活動や広報誌について、活動が会員の拡大や親睦を深めるといった意味のある内容や方法に見直しを行い、今期にこだわらず効果的なタイミングで実施することとします。
 - 4 ハローワーク黒磯との連携（シルバー業務説明、相談会実施）を進めます。

(3) 就業先の開拓・就業職種の拡大による事業収入の引上げ

従来職種だけでなく会員の経験や適正に応じた業務を開拓するため、センター職員全員が完全受け身の受注から、仕事を見つけ取りに行く姿勢に改めます。

- ① 既存顧客への深耕営業、休眠顧客と発注減少顧客へのフォロー営業を実施し1件でも多くの受注を獲得します。
- ② お客様向けにシルバー事業の PR に努め、反響営業による顧客開拓を行います。また、併せて地域にニーズのある仕事をつかみ、新規顧客獲得の効率的な営業方法の構築を進めます。
- ③ シルバー人材派遣の提案をそのメリットを明確にして行い、サービス業や施設管理系の業務開拓により前年比 20%以上の受託収益を上げます。また併せて事務系のニーズ調査に取り組みます。
- ④ 入会希望会員のスキルを活かせる仕事がない場合は、職業紹介事業を含め顧客開拓を行い、シルバーの職域を拡げていきます。
- ⑤ 冬場の作業が激減する草刈り作業会員の繋ぎ止めとしての就業先の開拓に取り組みます。
- ⑥ 就業先の開拓について商工会、観光協会との連携による仕組みづくりを模索します。
- ⑦ ①～⑥の取り組みの進捗状況と成果を四半期ごとに確認し、必要に応じた軌道修正を行います

(4) 安全就業の徹底・推進

「安全は全てに優先する」を基本に、就業中や就業途上における事故防止の徹底を図ります。

- ① 健康管理対策として健康診断受診を奨励し、自主的な健康管理を推奨します。
- ② 安全・適正就業委員会による各種研修会をとおり、事故のない就業と法令を遵守した就業を推進します。
- ③ 7月を「安全就業強化月間」と定めるとともに、年間をとおして就業現場の巡回パトロールを行い、事故防止に向けて安全就業の徹底を図ります。
- ④ 安全・適正就業、交通安全に関する各種情報・資料等の提供を行います。

(5) 適正就業の推進・強化

受託作業の就業における内容や形態は、適正な内容で受注し、法令を遵守した適正就業の徹底に取り組みます。

- ① 発注者や就業会員との連絡を密にして就業実態の把握に努め、それぞれに適正就業について理解を求め、必要に応じて就業形態の変更を行います。
- ② 適正な請負契約の締結のため、利用規約の読了率を上げ契約書類等の自主点検を実施します。
- ③ 適正な就業形態を確保し、「臨・短・軽」の徹底を図ります。

- ④「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」による新たな契約方式への移行を令和9年4月1日必須として準備を進めます。

(6) 組織運営の強化・業務改革

理事会運営の充実

理事会メンバーが就業先の開拓や会員拡大の取組みに自ら積極的に関与し、理事会がセンター事業運営の最高決定機関としての役割を果たすことにより、理事会組織の充実した運営を図ります。

組織メンバーの意識とスキル向上による自主・自立を目指した個の力の強化

法令順守や倫理観の確保、接客接遇等の研修を役職員及び会員を対象として行い、スキルアップや意識の高揚に努めます。

センター組織力の強化

- 1 健全で持続的なセンター運営のための管理体制を再構築するため、事務局長はセンターの出納・業績・業務管理や外部との折衝、経営課題解決を業務とします。
- 2 職員の意識改革と徹底した作業効率化を目的に、各職員が担当する「仕事の内容と責任の明確化」「作業フローの見直し」を行います。さらに「仕事の属人化」をなくすため、業務の見える化とフォロー体制を構築しセンターの組織力の向上を図ります。
- 3 個人情報取扱事業者として那須町シルバー人材センタープライバシーポリシーを遵守した運営管理を行います。

センター業務効率化

草刈り及び関連作業（草刈り、伐採、薪割り、落ち葉清掃、土木作業）、植木の業務フローをセンター集中管理から職群別班長制に移行します。

清掃、草取りについては令和9年度、職群別班長制に移行します。

デジタル化の推進

- 1 令和7年度に進めたデジタル化について、センター職員や会員が各ツールを活用する仕組みを構築し、会員のスマートフォン保有率100%を目指します。(Smile to Smileによる就業依頼書の送付、就業スケジュールの送付、求人情報掲載、連絡や啓発すべき事項のデータ送付、センターにおけるエイジレス売上分析の見直し等)
- 2 ホームページからのオンライン入会申込み、毎年依頼のあるお客様や作業内容確認が必要ないお客様を対象に、オンライン発注を可能にする仕組みを構築します。

令和8年度 公益社団法人那須町シルバー人材センター
収支予算書（損益ベース）

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

（単位：円）

科 目	本年度予算額	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	104,320,000	94,600,000	9,720,000	
受取配分金	86,800,000	80,000,000	6,800,000	会員の配分金収入
受取材料費等	4,500,000	5,000,000	△ 500,000	材料費収入
受取事務費	13,020,000	9,600,000	3,420,000	配分金の15%
労働者派遣事業等受託収益	800,000	500,000	300,000	
労働者派遣事業受託収益	800,000	500,000	300,000	派遣協力金
職業紹介事業受託収益	1,000	1,000	0	
職業紹介事業受託収益	1,000	1,000	0	紹介事業協力金
受取会費	280,000	300,000	△ 20,000	
正会員受取会費	280,000	300,000	△ 20,000	正会員185名×1,500
受取補助金等	13,200,000	13,200,000	0	
受取連合交付金	6,600,000	6,600,000	0	国庫補助金
受取町補助金	6,600,000	6,600,000	0	町補助金
雑収益	11,000	2,000	9,000	
受取利息	10,000	1,000	9,000	預金利子
雑収益	1,000	1,000	0	ヘルメット売却費等
経常収益計	118,612,000	108,603,000	10,009,000	
(2) 経常費用				
事業費	118,013,000	109,176,000	8,837,000	
支払配分金	86,800,000	80,000,000	6,800,000	会員への配分金支払い
支払材料費等	4,000,000	4,000,000	0	材料費支出
給料手当	6,849,000	7,345,000	△ 496,000	職員給与・諸手当
法定福利費	2,122,000	2,016,000	106,000	社会保険料
退職給付費	203,000	203,000	0	退職手当積立金
福利厚生費	77,000	97,000	△ 20,000	健康診断料
会議費	351,000	21,000	330,000	理事会・委員会・班長手当・女性部会
旅費交通費	126,000	106,000	20,000	出張・研修旅費
通信運搬費	1,374,000	924,000	450,000	電話・郵送料・コンビニ決済費
減価償却費	718,000	370,000	348,000	備品等の償却額
什器備品費	50,000	80,000	△ 30,000	機材・機具購入費
消耗品費	596,000	404,000	192,000	コピー用紙等・女性部会材料費
修繕費	30,000	234,000	△ 204,000	機械修理・車検3台分
印刷製本費	597,000	298,000	299,000	封筒・PR用チラシ・会報

科 目				本年度予算額	前年度予算額	増 減	備 考
			光熱水料費	386,000	387,000	△ 1,000	電気料・水道料
			賃借料	2,656,000	2,683,000	△ 27,000	会計ソフト・PCリース・他デジタル関連・会場使用料
			保険料	949,000	915,000	34,000	傷害保険・自動車任意保険・役員保険
			諸謝金	6,763,000	6,420,000	343,000	嘱託・臨時職員給与・講師謝礼・会員紹介
			租税公課	2,643,000	1,642,000	1,001,000	消費税（インボイス）・印紙等
			委託費	117,000	136,000	△ 19,000	登記費・ゴミ収集費
			支払手数料	360,000	648,000	△ 288,000	振込手数料
			貸倒損失		1,000	△ 1,000	
			燃料費	245,000	245,000	0	ガソリン・灯油等
			支払委託金等返還	1,000	1,000	0	
			管理費	1,921,000	1,857,000	64,000	
			役員報酬	461,000	461,000	0	役員報酬
			給料手当	462,000	499,000	△ 37,000	法人事業職員人件費分（按分）
			法定福利費	87,000	79,000	8,000	法人事業職員人件費分（按分）
			退職給付費用	13,000	13,000	0	法人事業職員人件費分（按分）
			福利厚生費	3,000	3,000	0	法人事業職員人件費分（按分）
			会議費	11,000	8,000	3,000	総会他
			旅費交通費	0	1,000	△ 1,000	法人事業分（按分）
			通信運搬費	17,000	14,000	3,000	法人事業分（按分）
			消耗品費	16,000	9,000	7,000	法人事業分（按分）
			燃料費	7,000	7,000	0	法人事業分（按分）
			修繕費	0	0	0	法人事業分（按分）
			印刷製本費	92,000	92,000	0	総会資料
			光熱水料費	12,000	12,000	0	法人事業分（按分）
			賃借料	84,000	84,000	0	法人事業分（按分）
			保険料	35,000	37,000	△ 2,000	法人事業分（按分）
			支払負担金	149,000	149,000	0	全シ協負担金他
			委託費	2,000	4,000	△ 2,000	法人事業分（按分）
			支払手数料	16,000	10,000	6,000	法人事業分（按分）
			雑費	454,000	375,000	79,000	総会関連費等
			経常費用計	119,934,000	111,033,000	8,901,000	
			評価損益等調整前当期経常増減額	△ 1,322,000	△ 2,430,000	1,108,000	
			当期経常増減額	△ 1,322,000	△ 2,430,000	1,108,000	

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増 減	備 考
Ⅱ 経常外増減の部	0	0	0	
(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	
当期一般正味財産増減額	0		0	
一般正味財産期首残高	9,090,835	12,833,590	△ 3,742,755	前年度令和7年度末残高と本年度期首残高が連動
一般正味財産期末残高	7,768,835	9,090,835	△ 1,322,000	前年度期末残高は2月末時点での見込み6月決算後修正
Ⅲ 指定正味財産増減の部	0	0	0	
一般正味財産への振替額	0	0	0	
正味財産期末残高	7,768,835	9,090,835	△ 1,322,000	

収支予算書に係る注記

1 投資活動及び財務活動に関する見込 (単位：円)

科 目		本年度予算額	前年度予算額	増 減	備 考
【投資活動収支の部】					
〈投資活動収入〉					
固定資産売却収入		1,000	1,000	0	
車輛運搬具売却収入		1,000	1,000	0	
什器備品売却収入		1,000	1,000	0	
投資活動収入計		3,000	3,000	0	
〈投資活動支出〉					
固定資産取得	車輛運搬具購入支出	0	1,400,000	△ 1,400,000	ハイゼットカーゴ購入
	什器備品購入支出	1,000	1,000	0	
	固定資産取得支出計	1,000	1,401,000	△ 1,400,000	
特定資産	自動車購入準備支出	250,000	250,000	0	自動車購入準備金
	什器備品引当資産取得支出	100,000	100,000	0	物置購入準備金
	特定資産計	350,000	350,000	0	.
投資活動支出計		351,000	1,751,000	△ 1,400,000	
当期収支差額		△ 348,000	△ 1,748,000	1,400,000	
【財務活動収支の部】					
〈財務活動収入〉		1,000	1,000	0	
借入金収入	短期借入金収入	1,000	1,000	0	
財務活動収入計		1,000	1,000	0	
〈財務活動支出〉		1,000	1,000	0	
借入金返済	短期借入金返済支出	1,000	1,000	0	
財務活動支出計		1,000	1,000	0	
当期収支差額		0	0	0	

2 収支予算を上回って支出する特例

受取配分金の増加に連動する支出（支払配分金、支払材料費等）に限り、予算額を越えて執行することができる。

3 借入金限度額

本年度における短期借入限度額は、5,000,000円とする。

4 債務負担額

年度を越える契約による債務を下記のとおり負担する。（税込額） (単位：円)

	件名	種別	契約初年度 契約期間	限度額	前年までの支払 見込み額	当該年度支出 見込額	翌年度以降 支出見込額
1	電話機	リース	令和5年度 7年	1,219,680	198,000	158,400	863,280
2	業務管理ソフト (エイジレス80)	ライセンス	令和7年度 5年	7,286,400	1,457,280	1,457,280	4,371,840
3	事務機器PC (エイジレス80)	リース	令和7年度 5年	1,630,200	326,040	326,040	978,120

令和8年度 公益社団法人那須町シルバー人材センター
収支予算内訳書 (損益ベース)

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(単位：円)

科 目	公益目的事業	法人会計	合計	備 考
	受託事業			
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	102,494,000	1,770,000	104,320,000	
受取配分金	86,800,000	0	86,800,000	会員の配分金収入
受取材料費等	4,500,000	0	4,500,000	材料費収入
受取事務費	11,250,000	1,770,000	13,020,000	配分金の12%
労働者派遣事業等受託収益	800,000	0	800,000	
労働者派遣事業受託収益	800,000	0	800,000	派遣協力金
職業紹介事業受託収益	1,000	0	1,000	
職業紹介事業受託収益	1,000	0	1,000	紹介事業協力金
受取会費	140,000	140,000	280,000	
正会員受取会費	140,000	140,000	280,000	正会員200名×1,500
受取補助金等	13,200,000	0	13,200,000	
受取連合交付金	6,600,000	0	6,600,000	国庫補助金
受取町補助金	6,600,000	0	6,600,000	町補助金
雑収益	0	11,000	11,000	
受取利息		10,000	10,000	預金利子
雑収益		1,000	1,000	ヘルメット売却費等
経常収益計	116,635,000	1,921,000	118,612,000	
(2) 経常費用				
事業費	118,013,000	0	118,013,000	
支払配分金	86,800,000	0	86,800,000	会員への配分金支払い
支払材料費等	4,000,000	0	4,000,000	材料費支出
給料手当	6,849,000	0	6,849,000	職員給与・諸手当
法定福利費	2,122,000	0	2,122,000	社会保険料
退職給付費	203,000	0	203,000	退職手当積立金
福利厚生費	77,000	0	77,000	健康診断料
会議費	351,000	0	351,000	理事会・委員会
旅費交通費	126,000	0	126,000	出張・研修旅費
通信運搬費	1,374,000	0	1,374,000	電話・郵送料
減価償却費	718,000	0	718,000	備品等の償却額
什器備品費	50,000	0	50,000	機材・機具購入費
消耗品費	596,000	0	596,000	コピー用紙等
修繕費	30,000	0	30,000	機械修理・車検
印刷製本費	597,000	0	597,000	封筒・PR用チラシ・会報

科 目				公益目的事業 受託事業	法人会計	合計	備 考
			光熱水料費	386,000	0	386,000	電気料・水道料
			賃借料	2,656,000	0	2,656,000	会計ソフト使用料・PCリース等
			保険料	949,000	0	949,000	傷害保険・自動車保険
			諸謝金	6,763,000	0	6,763,000	嘱託職員・臨時職員
			租税公課	2,643,000	0	2,643,000	消費税（インボイス）・印紙等
			委託費	117,000	0	117,000	会計ソフト保守料等
			支払手数料	360,000	0	360,000	振込手数料
			貸倒損失	0	0	0	
			燃料費	245,000	0	245,000	ガソリン・灯油等
			支払委託金等返還	1,000	0	1,000	
			管理費	0	1,921,000	1,921,000	
			役員報酬	0	461,000	461,000	役員報酬
			給料手当	0	462,000	462,000	法人事業職員人件費分（按分）
			法定福利費	0	87,000	87,000	法人事業職員人件費分（按分）
			退職給付費用	0	13,000	13,000	法人事業職員人件費分（按分）
			福利厚生費	0	3,000	3,000	法人事業職員人件費分（按分）
			会議費	0	11,000	11,000	総会他
			旅費交通費	0	0	0	法人事業分（按分）
			通信運搬費	0	17,000	17,000	法人事業分（按分）
			消耗品費	0	16,000	16,000	法人事業分（按分）
			燃料費	0	7,000	7,000	法人事業分（按分）
			印刷製本費	0	92,000	92,000	総会資料
			光熱水料費	0	12,000	12,000	法人事業分（按分）
			賃借料	0	84,000	84,000	法人事業分（按分）
			保険料	0	35,000	35,000	法人事業分（按分）
			支払負担金	0	149,000	149,000	全シ協負担金他
			委託費	0	2,000	2,000	法人事業分（按分）
			支払手数料	0	16,000	16,000	法人事業分（按分）
			雑費	0	454,000	454,000	総会関連費等
			経常費用計	118,013,000	1,921,000	119,934,000	
			評価損益等調整前当期経常増減額	△ 1,322,000	0	△ 1,322,000	
			当期経常増減額	△ 1,322,000	0	△ 1,322,000	

科 目	公益目的事業	法人会計	合計	備 考
	受託事業			
Ⅱ 経常外増減の部	0	0	0	
(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	
当期一般正味財産増減額	△ 1,322,000	0	△ 1,322,000	
一般正味財産期首残高	8,809,657	281,178	9,090,835	
一般正味財産期末残高	7,487,657	281,178	7,768,835	
Ⅲ 指定正味財産増減の部	0	0	0	
一般正味財産への振替額	0	0	0	
正味財産期末残高	7,487,657	281,178	7,768,835	