

公益社団法人 練馬区シルバー人材センター 令和6年度 事業計画

○ はじめに

この令和6年度事業計画は、公益社団法人練馬区シルバー人材センター中期経営計画（令和5年度～令和8年度）に基づく練馬区シルバー人材センター（以下「センター」という。）の令和6年度における取り組みを具体的に示す行動計画です。

I 基本方針

- 1 シルバー人材センターの活動と魅力を発信し会員を増やします。
- 2 会員に適した就業機会の拡充と提供に努めます。
- 3 安全・安心を第一として安全就業と適正就業を推進します。
- 4 会員の意識・技能・知識の向上と健康の維持増進を図ります。
- 5 会員の交流・連携を深め社会奉仕活動等を推進します。
- 6 練馬区等と連携し地域社会への還元となる事業を推進します。
- 7 公益法人として法令を遵守し健全な組織運営と財務運営を行います。

II 基本方針に基づく取組事項

1 シルバー人材センターの活動と魅力を発信し会員を増やします

(1) センターの魅力の更なる発信

ア 発信すべきセンターの魅力について、会員・区民・発注者それぞれにとっての魅力を洗い出して明確にしたうえで、その最適な伝え方（目的、対象、手法）を、女性へのアピールの視点にも留意して検討します。

イ アの検討結果について費用対効果を踏まえて試行実施し、評価のうえ見直しを図るというプロセスを作ります。

ウ 入会説明会やホームページ上で公開する入会説明動画を作成します。

(2) 入会説明会

ア 入会を希望する区民が全員入会説明会に参加できるように、入会説明会の実施回数を設定します。説明会では、センターの基本理念、就業におけるルールを十分に理解してもらい、これに賛同した人が入会するようにします。

イ 事務局から離れた地域の人も入会しやすいように、出張入会説明会を開催します。

ウ ホームページを活用した Web 入会説明会と Web 入会システムを実施するための検討と準備を行い、開始します。

(3) 普及啓発・相談活動

ア 会員一人一人が広告塔との考えから、貸与したジャンパー着用による PR を推進し（就業時、清掃ボランティア時、シルバーサポーター活動時）、ブロック事業等の場も活用してセンター事業の紹介と入会の働きかけを行います。

イ 会員が自分の体験を踏まえて行う入会促進活動を実施します。また、それに活用する広報資料を作成します。

ウ 練馬区立はつらつセンター（豊玉、大泉、関、光が丘）に常設したシルバー人材センター情報掲示板を活用し、情報発信を行います。

エ 練馬区役所アトリウムでセンターを紹介するパネル展を開催します。

オ はつらつシニアクラブ、練馬まつり等、練馬区の各種イベントや、介護スタッフ研修修了生の就職相談会等、働くことを希望する区民が集まる機会をとらえた広報・相談活動を積極的に行います。

カ 常時行っている事務局における入会相談では、センターに関心をもった人の疑問に丁寧に答え、理解を促します。

(4) その他

以上の他、情報発信については別表 1 に記載の取り組みを行います。

《令和 6 年度末の数値目標》

会員数 3,685 人

2 会員に適した就業機会の拡充と提供に努めます

(1) 受注の拡大

- ア 1件当たりの契約金額を増やすことができるよう、継続的な契約を増やすことに力を入れ、就業率の向上も図ります。
- イ 受注を増やすための戦略的広報活動を会員とともに検討し、可能なものから取り組みます。
- ウ 派遣契約は、今後3年間で令和4年度の2倍を超える契約額を目指し、受注拡大に取り組みます。
- エ 会員が就業に活用したいと希望する能力をホームページで紹介し、それを活用できる新規受注につなげます。

(2) 就業情報・就業機会の提供

- ア 会員が就業を選びやすいように受注表(受注案件の一覧表)をすべての会員に配布するとともにホームページに掲載します。
- イ 会員の就業意欲を喚起するために、会員が自分の就業している仕事以外の多くの仕事を知り、そこに就業する会員の生活感の充実も知ることができる機会を増やします。
- ウ 受注案件ごとの就業会員の選考は、会員の希望を尊重したうえで適性を考慮するとともに、ワークシェアリングによりできるだけ多くの会員が就業できるように配慮して行います。
- エ 未就業会員を対象とした就業相談を実施し、就業を促進します。
- オ 今後開始するWeb入会による入会者を対象とした就業相談を実施します。

(3) 独自事業の充実

区民福祉の向上に寄与し、採算性を確保できる新たな独自事業について検討し、可能なものから実施します。

(4) きたまち事業所

- ア 利用者(会員)に就業機会を提供できるよう、受注の確保に努めます。
- イ 併設施設の北町福祉作業所との連携を図ります。
- ウ 施設の有効活用の観点から、これまでの軽作業とは異なる施設の活用を検討し、令和7年度には活用計画に取りまとめます。

(5) その他

ア 受注超過により発注者に数か月間お待ちいただくことが常態化している業務については、就業会員が働きすぎにならないように、受注を調整する仕組み等を検討します。

イ 配分金単価のより合理的な設定の仕組みについて、令和7年度実施を目標に検討します。

《令和6年度末の数値目標》

ア 請負・委任・派遣契約の契約額	1,503 百万円
イ アの内 派遣契約の契約額	26 百万円
ウ 請負・委任契約の就業率	72.1%

3 安全・安心を第一として安全就業と適正就業を推進します

(1) 受注における安全就業（危険性の排除）の徹底

ア 受注時に、会員の事故防止の視点からの確認を必ず行い、高所作業や重量物の運搬などの危険な仕事を受注することがないよう徹底します。

イ 自然災害等の危険が予期される場合の就業休止を会員の判断で行える契約にする（契約書に明記）等の安全対策を継続します。

ウ 会員が「会員の安全就業基準」を遵守して就業することを徹底するため、事務局の担当職員のほか安全管理部会の部会員、安全支援員が就業現場の巡回等により会員の就業状況を確認し、必要な場合は注意を行うことによりその改善を図ります。

(2) 事故防止の啓発活動

ア 傷害事故の防止は会員が自分で意識して心掛けないと効果が期待できず、会員への啓発が重要です。『安全就業読本』の配付や地域班会議・研修における安全就業の注意喚起においては、一般的な啓発に加えて、KY（危険予知）活動や転倒防止、自転車の安全運転などについて会員に伝えます。

イ 重大な事故については、『事務局だより』において、プライバシーに配慮のうえ、事故概要・原因・再発防止策などを紹介し、特に再発防止を徹底します。

- ウ 会員から安全就業標語を募集し、入選作を活用して安全就業を啓発します。
- エ 加齢に伴う機能低下が原因と考えられる就業不良や事故を未然に防止するために、就業の状況を確認する仕組みとしての確認マニュアル、チェックリストおよび実施方法等を検討し活用します。

(3) 自転車利用会員への指導

自転車利用による事故増加や、自転車保険の加入が東京都で義務付けられている状況に対応し、就業会員の保険加入への指導を徹底します。（会員管理システム上に記録して管理）

(4) 会員への情報伝達の強化

- ア 会員への緊急連絡等を確実にを行うため引き続き携帯電話のショートメール機能を活用します。
- イ メールを使用した連絡などを利用できる会員には、電子機器の活用を推進します。

(5) 適正就業の遵守

- ア 会員への就業機会の提供にあたっては、引き続き適正就業（臨時的・短期的就業、軽易な業務に係る就業）を遵守します。
- イ 受注契約にあたっては、請負、委任、派遣という会員の就業形態に反しないように充分注意します。
- ウ 警備業法等関係法令に違反する就業にならないように注意します。また、就業開始後に契約内容以外の仕事をして法令違反状態にならないように、適宜点検を行います。

《令和6年度末の数値目標》

傷害事故件数 前年度より減少

4 会員の意識・技能・知識の向上と健康の維持増進を図ります

(1) 会員研修

研修に関しては、会員としてのマナー、スキルおよび仕事の質を向上するため、別表2の研修を基本として、引き続き充実とアップデートを図ります。

ア 新たに就業を開始する会員

マナーやコミュニケーションスキルを向上させる新規就業者研修(悉皆)

イ 学校施設管理や自転車駐車場関係に就業する会員

それぞれの就業に則した研修

ウ 植木剪定業務やビル清掃業務に就業する会員

センター独自に区内の造園業者に委託して実施する植木の剪定講習や、ビル管理会社に委託して行うビル清掃業務の研修など

エ 専門的なスキルが必要な仕事に就くことを希望する会員

東京都シルバー人材センター連合(東京しごと財団。以下「都シルバー連合」という。)の就業支援講習を紹介し毛筆筆耕、包丁研ぎなど多くの講習の中から受講を希望する会員を推薦

(2) デジタル化への対応

社会のデジタル化の進展にセンターとして対応できるようにするために、会員のICTリテラシー(情報通信技術を正しく適切に利用する能力)向上の第一歩として、会員のスマートフォンスキルの向上事業を検討・実施します。

(3) 顧客満足度調査の実施

顧客満足度調査を継続し、発注者の要望をとらえ、業務の改革・改善を進めてサービスの向上に努めます。

(4) 健康管理と身体機能の維持増進

ア 機会をとらえて転倒防止の啓発活動を実施します。「練馬区健康いきいき体操」や健康に関する情報提供により、身体機能の維持増進を図ります。

イ 練馬区が実施する節目健診、高齢者健診等について、「事務局だより」等を通じて受診を勧奨します。

ウ 後期高齢者を想定した転倒防止や、運動・食事・口腔ケアといったフレイル対策など、より広範な健康情報の提供について検討・実施します。

《令和6年度末の数値目標》

顧客満足度の「満足・やや満足」の率 94%

5 会員の交流・連携を深め社会奉仕活動等を推進します

(1) 地域班活動

ア 地域班活動がより一層活発になるように、令和7年度実施を目指して、班長等の負担と班・組活動の在り方について会員目線で検討します。

イ センターの目的や現状・課題について会員の理解と自覚を促すとともに班員の交流促進の場として、地域班会議を実施します。

ウ 地域班組織を活用して『事務局だより』や『会報こぶし』を配付することを通じて、会員の見守りに努めます。

エ 設立30周年を契機に始めた地域班による清掃ボランティアは、社会奉仕活動として定着しています。センターのPRはもとより、区民との交流、会員の交流の場として継続し、各班年3回以上の清掃ボランティアを実施します。

オ 設立40周年記念事業として開始した「練馬区健康いきいき体操」の普及を引き続き班組織で実施します。

(2) センターホームページの会員向けコンテンツの充実

令和5年1月に一新したセンターのホームページについて、区民や企業などの発注者向けコンテンツのほかに、会員向けコンテンツを充実させて情報発信をさらに強化し、会員の利便性とセンターへの帰属意識の涵養を図ります。

《令和6年度末の数値目標》

ホームページの会員向けページの閲覧数(1か月あたりの平均) 1,600件

6 練馬区等と連携し地域社会への還元となる事業を推進します

(1) 練馬区および関係機関との連携

ア センターは練馬区の行政計画と連携を図りながら、地域福祉を増進させるため、練馬区の事業を補完する事業を実施し、会員の就業機会の拡大に努めます。

イ 継続実施する練馬区の事業

(ア) 『ねりま区報』のポスティング

(イ) 高齢者お困りごと支援事業

- (ウ) シルバーサポート事業
- (エ) 元気高齢者による介護施設業務補助事業
- (オ) 高齢者いきいき健康事業
- (カ) 家具転倒防止器具や感震ブレーカー等の防災器具の取り付け、粗大ごみの運びだし等

ウ スマホ相談員養成講座を修了し認定試験に合格した会員をスマホ相談員として登録し、町会・自治会や街かどケアカフェ等が主催するスマホ相談会に派遣します。

エ 会員の介護予防や支援が必要になった場合の対応なども考慮して、地域包括支援センターなど、関係する様々な機関との連携を図ります。

(2) ブロック事業の実施

各ブロック（A～Eブロック）は年1回以上ブロック事業を実施します。ブロックを構成する三つの班の協議により、一般区民も参加しやすい魅力ある事業内容とします。

(3) 全国シルバー人材センター事業協会、東京都シルバー人材センター連合および同連合第3ブロックの各シルバー人材センターとの連携強化

広域受注・人材バンク等に参加するとともに、近隣6区のシルバー人材センターで組織する第3ブロックで、情報交換を進めるとともに共同事業を実施します。

《令和6年度末の数値目標》

元気高齢者介護施設業務補助事業の就業延時間	10,300 時間
-----------------------	-----------

7 公益法人として法令を遵守し健全な組織運営と財務運営を行います

(1) 法人経営

ア 公益法人の認定基準を維持し収支相償を遵守した経営を行います。

イ 法令を遵守し、総会、理事会および関係会議を運営するとともに、経理事務等の適正な執行と無駄を省いた効率的な経営を行います。

〈総会・理事会・関係会議〉

(ア) 定時総会 令和6年6月21日（金）

- (イ) 三役会 毎月
- (ウ) 理事会 毎月
- (エ) 専門部会 随時

① 事業部会 ② 広報部会 ③ 安全管理部会 ④ 地域班部会

- (オ) 役員合同会議（理事・監事・班長・女性幹事・組長・参与） 随時
- (カ) 班長会議 随時
- (キ) 女性幹事会議 随時
- (ク) 活性化委員会 随時
- (ケ) リスク対策会議 随時
- (コ) 地域班会議 全15班で年1回以上実施
- (サ) 職群班会議（植木、刃物研ぎ、除草ほか） 随時
- (シ) 教室事業運営委員会 随時

ウ 監事による決算監査、中間監査および現金監査を実施するほか、公認会計士による定期的な指導と決算時の検査を受け適正な会計処理を行います。

エ 職員の労務管理および福利厚生について社会保険労務士に助言・指導を受け適正に管理運営します。

(2) 契約方法の見直し

特定事業者に係る取引の適正化等に関する法律（いわゆる「フリーランス新法」）の施行に伴い、厚生労働省が進めている会員・発注者・シルバー人材センターの契約関係の見直しについて、情報収集と検討を行いこれらに適切に対応するとともに、発注者と会員への周知を図ります。

(3) 法令・制度改正への対応

法令や制度の改正については、適切な情報収集と検討を行い、的確に対応します。

(4) 情報管理の徹底

会員、顧客および職員の個人情報並びに業務情報については、法令等を遵守し、適正に管理します。

(5) 事務局体制

事務局機能の維持向上のため、事務局職員の能力向上と連携強化を図り、事務改善を進めることにより、事業拡大への対応と安定した組織運営を実現します。

(6) 職員研修の充実

日常的なOJT(職場での実務を通じて行う従業員の教育訓練)の実施と各種研修への参加を促進します。東京都シルバー人材センター連合が実施する研修にも積極的に参加します。公益法人の職員に必要な研修として、練馬区が職員を対象に実施する研修に参加し、事務局職員の資質および職務能力の向上を図ります。

(7) 活性化委員会の取り組み

センターでは令和3年12月に活性化委員会を設置し、高齢化の進展などの環境変化に適確に対応する事業運営について検討を進めており、本事業計画にも検討結果を反映しています。今後も引き続き検討を進め、必要な場合には本事業計画に記載のない事項であっても可能なものは理事会の承認を経て先行実施します。

Ⅲ 計画期間を超えて挑戦する大きな課題

○ デジタル社会への対応 DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進

センターはこれまで会員のデジタルデバインドに配慮して、会員とのコミュニケーションツールとしてのデジタル通信機器の使用には消極的で、DXは遠い存在でした。しかし、新型コロナウイルス感染症の影響でリモートワークが推奨されたように、デジタル技術の活用は急速に進んでおり、日常生活においてスマートフォンを使用することが当たり前になりつつあります。このような状況を踏まえて、会員へのサービス提供を考えると、DXを避け続けることはかえって会員のためにならないと考えざるを得ません。

今後、センターはデジタル機器を積極的に活用したサービスの向上と、それを踏まえたセンターの業務、組織、職員の意識等の改革に取り組んでいきます。

- (1) 情報発信の頻度、写真・動画の活用、対象者等、情報発信力の強化について検討・実施します。
- (2) 会員のデジタルデバインド(情報格差)解消事業の充実について検討・実施します。

(3) 会員と事務局の情報交換等に「Smile to Smile」(インターネットの会員向けサイト)を活用し会員が就業内容を確認できる仕組み等を検討・実施します。

(4) DXの視点からセンターの運営全般を見直し、仕事の進め方・サービスの仕方を向上させるほか、新たな取り組みを検討します。

【別表1】その他の情報発信の取り組み

項 目	内 容	備 考
リーフレット(案内書)の作成・配布	センターの事業をPRするリーフレットを区主要施設およびセンター窓口に置き、広報を推進する。	随時
区広報誌へのPR記事掲載	区が発行する『ねりま区報』を活用し区民への普及啓発を図る。	随時
新聞折込みによるチラシの配布	センターの事業と主な価格表を掲載したチラシを新聞購読世帯に配布する。	練馬区内新聞購読世帯 年1～2回
区内報道機関によるPR	区内報道機関へ情報提供し、センター事業の掲載を依頼する。	随時
駅ホームの看板広告	練馬駅構内の広告掲示板を使用してセンター事業のPRを行う。	常時
機関誌の発行	『会報こぶし』『事務局だより』を発行し、会員、各種団体へ情報提供と広報を行う。	こぶし年2回、事務局だより毎月1回
ハローワーク等との連携	ワークサポートねりま、都内ハローワークや東京都シルバー人材センター連合等と連携し、就業に関する情報提供を行う。	常時
区内関係団体等との連携	練馬区産業連合会、練馬区商店街連合会、社会福祉協議会等と連携し、情報提供を行う。	常時

【別表2】研修

区 分	内 容 等
練馬区シルバー人材センター主催の研修	
新規就業者研修	外部講師
特定事業一斉募集新規就業者研修	外部講師 特定事業従事予定者
自転車関係就業会員研修	外部講師 既就業会員
学校施設管理3年目研修	外部講師 既就業会員
植木職養成	実践研修 (外部委託)
家事援助	外部講師 対象：従事会員、希望会員
民間長期	外部講師 対象：従事会員、希望会員
刃物研ぎ養成	会員講師 対象：希望会員
その他	交通安全研修、AED研修、技能職養成研修 スマホ相談会
東京都シルバー人材センター連合第3ブロックの研修等	
役員研修	理事、監事等役員
安全就業研修	会員
会員研修	会員
職員研修	職員
経理担当者会議	職員
東京都シルバー人材センター連合(東京しごと財団)等主催の研修	
役員研修	新任理事研修、監事研修(決算監査等)等
職員研修	新任事務局長研修、公益法人会計の基礎等
生活支援サービス研修	家事援助サービス、生活支援サービス
就業支援講習	20講習
職域拡大技能講習	4講習