

公益社団法人島根県シルバー人材センター連合会

令和8年度事業計画

I 基本方針

総務省統計局の報告によると、わが国の65歳以上の就業者数は2024年までの21年間を連続で増加しており、就業者総数の13.7%に達しています。こうした状況に対して、国では「高齢社会対策大綱」を定め、年齢に関わりなく希望に応じて働くことができる環境の整備のため、「高齢期のニーズに応じた多様な就業等の機会の提供」などの施策を進めています。

また、島根県においては、「第2期島根創生計画（令和7～11年度）」を策定し、その中で「活力ある産業の創生」を目指し、「多様な人材の活躍」を促進することとし、高齢者については「個性や多様性を尊重し、それぞれの経験や知識を活かして企業等で活躍できるようきめ細かな支援」を行うとしています。

このような中、公益社団法人島根県シルバー人材センター連合会（以下「連合会」という。）は、令和7年度から3カ年度にわたる第6次中期事業計画（以下「中期事業計画」という。）を定め、「会員6,000人の就業を支える運営体制の整備3.0」を目指すこととし、とりわけ国及び公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会（以下「全シ協」という。）が「80歳を超えても活躍できる就業環境の整備」を推進する一方で、長期的な視点に立って「60歳代を中心とした会員確保」の取組を促進することとしています。

令和8年度にあつては、シルバー人材センター事業を取り巻く社会・経済活動の状況を見据えながら、DX化や制度改正等への対応を円滑に進めることはもとより、かねてからの課題であったセンター広域化や高齢法39条に基づく週40時間までの業務拡大の実現など、目標達成への基盤・環境を整備するべく、次に掲げた計画を着実に実行します。

II 事業実施計画

1 シルバー人材センター事業

連合会は、全シ協から配分された「新たな仲間づくり計画」による目標を反映した「増加会員数（対前年度比）110人」、及び島根県が「第2期島根創生計画」で定めるKPI（重要業績評価指標）に掲げた「シルバー派遣事業の契約金額6億5千万円」を目標に、次の取組を行います。

(1)共同受託事業

県内の複数地域にわたる就業を受託する場合、必要に応じて関係センターと調整の上で需給調整（共同受託事業）を行い、広域な就業の開発に努めます。

(2)職業紹介事業及び労働者派遣事業

中期事業計画に掲げる「60歳代を中心とした会員確保の推進」にあたり、本格的な職業生活からの引退過程にある者や無業者層に加え、とりわけ「雇用によるもの」において、「現にシルバー人材センターでの就業を考えていない層」へのアピールを積極的に行います。

また、令和7年度に行ったアンケート調査結果を踏まえ、連合本部が実施事業所を設ける地域で先駆けて、週40時間までの業務拡大の指定申請の手続きを進めます。あわせて、令和10年10月の雇用保険適用拡大への対応に係る検討・準備を進めます。

① 職業紹介事業

連合本部は、シルバー人材センターの機能の中に再就職へのステップとしての役割を付与し、再就職を目指すシニア層にも間口を広げるよう、後記②のア)の「60歳代でのシルバー人材センター入会促進モデル事業」の取組の中で、労働者派遣から職業紹介へのスムーズな移行の仕組みづくりを進めます。

② 労働者派遣事業（シルバー派遣事業）

危惧されていた「伸び率の鈍化」「地域格差」「賃金上昇や人手不足の緩和による需要の冷え込み」「類似サービスの出現による競争力低下」などが現実となっています。あらためて中期事業計画での基本施策を反映した「新規派遣先事業所の開拓を促進」「技能講習の成果を高める取組の強化」「教育訓練の強化」の3点を強く認識し、次の取組を行うこととします。

ア) 高齢者活用・現役世代雇用サポート事業の展開

令和8年度から開始する「60歳代でのシルバー人材センター入会促進モデル事業」を展開します。現場のコーディネーターはもとより、連合本部の総力を挙げて、モデル事業に掲げた諸施策に取り組めます。

また、国庫補助対象のセンター及び当該地域の市町村で、本事業補助金を活用したシルバー派遣事業に係る体制整備及びこれに伴

う予算措置・執行の濃淡により明暗が分かれつつあることから、これらの指導・説明等を継続して行い、新規会員確保とその就業の拡大に着実に繋がるよう働きかけます。

イ) 高齢者活躍人材確保育成事業（島根労働局委託事業）の実施

本事業による新規会員数目標は447人以上となります。正味の新規会員確保に繋げることを念頭に、本事業の仕様及び実施計画に基づいて諸施策を遂行します。

事業の柱となる技能講習及び就労見学にあたっては、令和7年度に引き続いて業種・職種を広げることで、受講者と新規会員の確保をバランスよく行うよう柔軟に設定します。また、高齢者及び事業所への周知・広報にあたっては、メディア及びホームページ・SNS等の活用を強化するなど、より幅広く行います。

さらに、課題である受講者等のフォローアップにあたっては、ダイレクトメールに加え、SNSを用いたコミュニティを活用するなど、継続的な情報提供に努めます。

ウ) 島根県放課後児童クラブシルバー人材活用事業（島根県健康福祉部委託事業）の実施

第2期島根創生計画においても、放課後児童クラブにおける夏休み等の人材確保は重点課題のひとつに位置づけられています。

令和5、6、7年度に引き続き、島根県からの委託による放課後児童クラブでの補助的業務に従事する人材を養成するための講習を、センター及び市町村等の関係機関と連携の上で実施します。夏休み期間の就業に向けたマッチングのポイントとなる事前の就業開拓にあたっては、各地域の派遣コーディネーターとの連携を基本としますが、センターの実状に応じて、会員活用を積極的に併用することとします。

さらに、夏休み期間後にも修了者等を対象とするフォローアップセミナーを実施するなど、継続的な就業機会の確保・提供を図ります。

エ) 江津市高齢者等生活支援体制整備事業（江津市委託事業）の実施

令和6、7年度に引き続き、就労を通じた地域高齢者の介護予防を推進するにあたり、就労的活動支援の取組を行います。

とりわけ、重点事項に示される「介護事業所での担い手の拡大」

に注力することとし、江津市の高齢者及び介護施設を対象としたセミナー等を実施するなど、介護助手での業務を中心とした就労的活動の拡充を図ります。さらには、前述の高齢者活用・現役世代サポート事業及び高齢者活躍人材確保育成事業も活用して、江津市でのシルバー派遣事業のさらなる展開を進めます。

(3)知識及び技能を付与するための講習

民間の商業ベースで、「臨時的かつ短期的な就業、または軽易な業務」と類似する様々な働き方とサービスが、想定を超える勢いで広がっています。さらには、最低賃金の上昇に伴って、シルバー人材センター事業の特長であるリーズナブル感が薄まっていることも否めません。

これらの影響もあって、時間あたりの生産性やサービスの質を高める必要性が強まってきていることから、前記（２）②のア）高齢者活用・現役世代雇用サポート事業におけるモデル事業とあいまって、シルバー派遣事業におけるキャリアアップ研修の体系化をさらに進めるとともに、実際の就業内容に即したメニューの拡充を図ります。

また、スマートフォンを用いた事務処理のデジタル化を推進するにあたり、モデル事業の地域での会員に向けたＩＣＴ関係の研修をさらに進めます。

(4)その他、事業を発展させるための指導・相談、支援等

中期事業計画の趣旨及び基本施策を踏まえ、下記のとおりセンターに対する指導・相談、支援を行います。

① 事務処理の共同化等の推進

後記②のカ）の機会を得て、該当のセンターにおける事務処理の統合と連合本部が担う事務の役割分担の在り方を検討した上で、具現化を図ります。

もとより、事務処理の共同化等にあたっては、省力化及び効率化は不可欠であることから、ＩＣＴ活用を積極的に取り込むよう支援します。

② センターが実施する事業に対する指導・相談、支援

各センターにおける事業の健全かつ持続的な運営・拡充にあたり、「新たな仲間づくり計画」あるいは「包括契約方式への移行」、さらには制度改正等の諸課題に向けたセンター主体の自主的な取組を尊重した上で、次のとおり指導・相談、支援します。

とりわけ、令和８年度にあつては、事業運営の基盤となる新規会員確

保にあたり、まずは「すべての国庫補助対象団体が増加会員数目標（単年度）を達成」を目指します。

ア) 調査・研究

全シ協等が実施するシルバー事業に関する調査に協力するとともに、連合本部においても必要に応じてセンターに対して調査、情報提供を求めます。もとより、適宜、収集提供された情報は、各々の事業推進に該当する取組に活用します。

イ) 普及啓発

連合本部が行う前記（２）の諸施策において制作するリーフレットやホームページ・SNS等で、在職者や求職者に対しても兼業・副業としてのシルバー就業をアピールするなど、「60歳代を中心とした会員確保」の取組を促進します。

そのためには、在職者や求職者はもとより80歳代の高齢会員が無理なく就業できる環境が備わっていることを伝える必要があるもので、具体的な事例を提示するなどの工夫を高めます。

ウ) 安全・適正な就業環境の確保・維持

会員の安全・安心な就業環境を確保するにあたり、センターにおける事故防止対策等の実状と課題を参考に、以下の取組に反映します。

a) 受託事業

平成30年度以降取り組んでいる「就業前の自主点検」による効果が得られるためには、「事故発生時の検証・対策」を自主点検に反映する必要があります。これを踏まえ、連合本部は事故発生・報告の都度、当該センターに対して「安全衛生管理上の欠陥」等の指摘を引き続き行います。

また、損害賠償保険事故への対策を講じるにあたっては、作業計画書の作成・履行を促進します。

b) 労働者派遣事業（シルバー派遣事業）

島根労働局による派遣先事業所への指導事項及び全シ協の特別指導等を踏まえ、契約書面上からの就業環境の確認・整備を加速します。そのため、後記オ) b) の定期指導の機会に、対象センターにおける契約書類等の点検・改善を行うとともに、改善点等を全体で共有することとします。

また、連合本部が直接事業を行う美郷町事務所（美郷町、大田市）での衛生委員会を、令和８年１２月を目途に設置準備を進めます。

エ）就業分野の開拓・拡充

シルバー人材センターの「臨時的かつ短期的な就業、又は軽易な業務」の特性等を活かせる「非専門業務・周辺業務」での就業分野の開拓・拡充を促進します。とりわけ介護分野を重点とし、介護現場革新サポートセンターしまね（介護労働安定センター 島根支部）と連携するなど、提案・問題解決型の手法を用いた就業開拓をモデル化します。

また、前記の高齢者活躍人材確保育成事業において、令和７年度に新たに技能講習のメニューとして加えた観光関連分野を、新たな職域拡大の対象として、該当地域における活動を下支えします。

オ）情報提供、指導・相談等

各センターが国・島根県、及び全シ協の方針や制度改革等に的確かつ円滑に対応することができるよう、専門的または実践的な情報提供、指導・助言等に努めます。

あわせて、センターの適正な事業・財政運営の継続性を担保する観点から、次世代を担う職員の育成を促す環境づくりに努めます。

ａ）情報収集及び提供等

センターへの指導・相談に的確に対応するべく、島根労働局・島根県や全シ協、関係団体等が開催する会議・研修等に参加するなど、広く情報を収集します。これらの情報は、該当する取組に反映させた上で、必要に応じて書面や会議・研修などの機会によりセンターに速やかに伝達します。さらに、必要に応じて、ＺＯＯＭを活用した補足説明等を行うよう努めます。

ｂ）指導・相談

センターからの問い合わせは、原則として全シ協が示す「問い合わせ票」により対応し、連合本部内はもとより各センター内の情報共有を図ります。その上で、個々のセンターの運営状況や事務局体制などの実態を踏まえた的確な指導等に努めます。さらに、全シ協からの委嘱による定期指導を行う際には、必要に応じて市町村の同席による助言等を求めるとともに、課題や改善（具体の取組み）等を共有します。

また、センターにおいて重大な問題が発生したときは、立入り等による事実確認と第三者的な立場による情報提供を行うなど、適正な対応・対策が図れるよう指導・支援します。

c) 交流研修会の開催等

定例の派遣元責任者・実務担当者向けの適正かつ効率的な事業運営及び安全就業対策に係る実務に資するために必要な研修、並びに公認会計士への相談業務の共同委託契約に基づく研修を行います。派遣元責任者・実務担当者向け研修については、中国ブロックシルバー人材センター連合協議会と連携した企画を試行します。さらに、全シ協がテーマごとに実施する会議・研修にあわせ、必要に応じて、それぞれの内容を踏まえた実務担当者向けの研修を企画・実施することとします。

一方、センターが企画・実施する研修・会議等での講義・説明等について、当該センターからの要請に基づき、必要に応じて対応することとします。あわせて、センターが主催する研修等への参加・協力など柔軟な対応に努めます。

d) 短期出向の受入

短期出向受入制度に基づき、センターからの申請があったときには、OJTによる短期出向の受入を行い、当該職員の事業及び業務に対する理解を促すとともに、センターの事務局機能の持続的な基盤強化を図ります。

カ) 未設置地域におけるシルバー人材センターの設置促進

かねてより提案・打診を行ってきた浜田市・美郷町・邑南町の3センターによる広域化にむけた検討作業に参画します。

その上で、当該センター及び市町村の合意が得られたときは、平成の大合併時のノウハウを活かして、センター統合の準備・手続きの支援を行うこととします。

2 法人管理事業

関係法令に基づき、島根労働局及び島根県はもとより公認会計士・行政書士・社会保険労務士等の専門家による指導のもと、「法令遵守（コンプライアンス）」、「内部統制（ガバナンス）」、「透明性」の確保に努めます。また、役員の職務執行及び事務局体制整備をさらに進め、これらに必要な規程等の

制定・改正を適切に行います。とりわけ、職員の労務管理については、労働基準法改正も視野に整備を進めます。さらに、中期事業計画に基づき、新たに職員のスキルアップのための仕組みの整備を進めます。

また、シルバー派遣事業を拡大することで、安定した財政基盤の確保に努めるとともに、内閣府からの「シルバー人材センター等における会計処理について（回答）」を踏まえた適正な範囲内での運転資金の積立を計画的に行います。

(1)会員

前記1（4）②のカ）の「未設置地域におけるシルバー人材センターの設置促進」にあわせ、連合会正会員の増加を図ります。

あわせて、前記1（4）②のイ）「普及啓発」及びエ）「就業分野の開拓・拡充」の取組とあいまって、賛助会員の募集に努めます。

(2)許可、認可、承認等に関する事項

法人・公益法人に関するもののほか、前記1（2）の有料職業紹介事業及び労働者派遣事業、業務拡大に関する指定申請などのシルバー人材センター事業に関する届出等を、所定の手続きに沿って適正に行います。

(3)会議

連合会の運営に関して必要な会議を、定款及び諸規程の定めに従って開催し、もって適正かつ活発な法人運営に努めます。

公益社団法人島根県シルバー人材センター連合会

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）

	予算額	前年度予算額(第2号補正)	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			
労働者派遣事業収益	650,000,000	600,000,000	50,000,000
労働者派遣事業収益	650,000,000	600,000,000	50,000,000
有料職業紹介事業収益	50,000	50,000	0
有料職業紹介事業収益	50,000	50,000	0
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	28,105,000	25,993,000	2,112,000
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	28,105,000	25,993,000	2,112,000
島根県シルバー人材活用事業受託収益	7,688,000	7,640,000	48,000
島根県シルバー人材活用事業受託収益	7,688,000	7,640,000	48,000
江津市高齢者等生活支援体制整備事業受託収益	4,500,000	4,500,000	0
江津市高齢者等生活支援体制整備事業受託収益	4,500,000	4,500,000	0
受取会費	3,593,000	3,593,000	0
正会員受取会費	3,363,000	3,363,000	0
賛助会員受取会費	230,000	230,000	0
受取補助金等	19,767,000	19,146,000	621,000
受取国庫補助金	9,005,000	8,759,000	246,000
受取県補助金	10,456,000	10,073,000	383,000
受取全シ協支援事業費	306,000	306,000	0
受取国庫助成金	0	8,000	△ 8,000
受取負担金	5,150,000	4,404,000	746,000
受取負担金	5,150,000	4,404,000	746,000
受取寄付金	1,000	1,000	0
受取寄付金	1,000	1,000	0
特定資産運用益	2,000	2,000	0
特定資産受取利息	2,000	2,000	0
雑収益	102,000	20,000	82,000
受取利息	90,000	8,000	82,000
雑収益	12,000	12,000	0
経常収益計	718,958,000	665,349,000	53,609,000
(2) 経常費用			
事業費	716,480,000	664,901,000	51,579,000
支払会員賃金	523,200,000	481,000,000	42,200,000
支払会員法定福利費	1,730,000	1,600,000	130,000
役員報酬	540,000	540,000	0
給料手当	14,137,000	13,894,000	243,000
準職員給料手当	20,505,000	22,840,000	△ 2,335,000
法定福利費	5,567,000	5,228,000	339,000
退職給付費用	1,232,000	1,249,000	△ 17,000
福利厚生費	177,000	131,000	46,000
役員等旅費交通費	164,000	120,000	44,000
旅費交通費	900,000	894,000	6,000
通信運搬費	5,290,000	4,889,000	401,000
減価償却費	281,000	281,000	0
什器備品費	100,000	100,000	0
消耗品費	2,410,000	1,913,000	497,000
修繕費	33,000	33,000	0
印刷製本費	512,000	525,000	△ 13,000
光熱水料費	206,000	206,000	0
賃借料	6,951,000	5,444,000	1,507,000
保険料	241,000	219,000	22,000
諸謝金	55,000	55,000	0
租税公課	52,032,000	47,832,000	4,200,000
支払負担金	4,716,000	4,222,000	494,000
委託費	22,102,000	20,114,000	1,988,000
活動拠点委託費	50,380,000	48,085,000	2,295,000
広報費	1,872,000	2,578,000	△ 706,000
訓練委託費	352,000	84,000	268,000
支払手数料	615,000	586,000	29,000
貸倒損失	0	215,000	△ 215,000
雑費	180,000	24,000	156,000

	予算額	前年度予算額(第2号補正)	増減
管理費	3,015,000	2,783,000	232,000
役員報酬	540,000	540,000	0
給料手当	744,000	595,000	149,000
準職員給料手当	247,000	247,000	0
法定福利費	166,000	135,000	31,000
退職給付費用	47,000	35,000	12,000
福利厚生費	4,000	3,000	1,000
役員等旅費交通費	320,000	333,000	△ 13,000
旅費交通費	1,000	1,000	0
通信運搬費	70,000	58,000	12,000
消耗品費	9,000	9,000	0
印刷製本費	0	0	0
光熱水料費	11,000	11,000	0
賃借料	222,000	179,000	43,000
保険料	80,000	80,000	0
租税公課	3,000	3,000	0
支払負担金	153,000	153,000	0
委託費	336,000	339,000	△ 3,000
支払手数料	14,000	14,000	0
雑費	48,000	48,000	0
経常費用計	719,495,000	667,684,000	51,811,000
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 537,000	△ 2,335,000	1,798,000
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	△ 537,000	△ 2,335,000	1,798,000
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			
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	△ 537,000	△ 2,335,000	1,798,000
一般正味財産期首残高	14,941,000	15,971,426	△ 1,030,426
一般正味財産期末残高	14,404,000	13,636,426	767,574
II 指定正味財産増減の部			
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	14,404,000	13,636,426	767,574

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	予算額	前年度予算額(第2号補正)	増減
【投資活動収支の部】			
〈投資活動収入〉			
固定資産売却収入	0	0	0
什器備品売却収入	0	0	0
電話加入権売却収入	0	0	0
敷金・保証金等戻り収入	0	0	0
保証金戻り収入	0	0	0
預託金戻り収入	0	0	0
特定資産取崩収入	0	0	0
シルバー派遣事業運転資金費用準備資金取崩収入	0	0	0
投資活動収入計	0	0	0
〈投資活動支出〉	0		0
固定資産取得支出	0	0	0
建物付属設備購入支出	0	0	0
什器備品購入支出	0	0	0
電話加入権購入支出	0	0	0
敷金・保証金等支出	0	0	0
保証金支出	0	0	0
預託金支出	0	0	0
特定資産取得支出	0	0	0
シルバー派遣事業運転資金費用準備資金取得支出	0	0	0
投資活動支出計	0	0	0
【財務活動収支の部】			
〈財務活動収入〉			
借入金収入	5,000,000	5,000,000	0
短期借入金収入	5,000,000	5,000,000	0
財務活動収入計	5,000,000	5,000,000	0
〈財務活動支出〉			
借入金返済支出	5,000,000	5,000,000	0
短期借入金返済支出	5,000,000	5,000,000	0
財務活動支出計	5,000,000	5,000,000	0

2. 預り補助金等に関する見込

(単位：円)

科目	予算額	前年度予算額	増減
補助金等収入	98,698,000	98,436,000	262,000
国庫補助金収入	98,698,000	98,436,000	262,000
交付金支出	98,698,000	98,436,000	262,000
高齢者就業機会確保事業費支出	52,166,000	50,628,000	1,538,000
高齢者活用・現役世代サポート事業費支出	46,532,000	47,808,000	△ 1,276,000

3. 借入金限度額

山陰合同銀行からの短期借入金限度額は30,000千円とする。

4. 債務負担額

- ・電話機のリース契約により令和8年4月～令和8年5月までの各月ごとに5,313円累計10,626円の債務を負担する。
- ・電話機の再リース契約により令和8年5月～令和9年4月分6,494円の債務を負担する。
- ・軽自動車の再リース契約により令和8年4月～令和9年4月までの各月ごとに13,700円累計178,100円の債務を負担する。
- ・軽自動車の再リース契約により令和8年4月～令和8年7月までの各月ごとに7,700円累計30,800円の債務を負担する。
- ・軽自動車のリース契約により令和8年8月～令和13年7月までの各月ごとに34,870円累計2,092,200円の債務を負担する。
- ・パソコンのリース契約により令和8年4月～令和11年8月までの各月ごとに27,500円累計1,127,500円の債務を負担する。
- ・パソコンのリース契約により令和8年4月～令和8年6月までの各月ごとに10,780円累計32,340円の債務を負担する。
- ・パソコンのリース契約により令和8年7月～令和13年6月までの各月ごとに8,580円累計514,800円の債務を負担する。
- ・デジタル複合機の再リース契約により令和8年5月～令和9年4月分8,857円の債務を負担する。
- ・デジタル複合機のリース契約により令和8年7月～令和13年6月までの各月ごとに15,730円累計943,800円の債務を負担する。
- ・業務システムのリース契約により令和8年4月～令和9年4月までの各月ごとに4,950円累計64,350円の債務を負担する。

5. 労働者派遣事業収入の増加に連動する支出に限り予算額を超えて執行することができる。

令和8年度資金調達及び設備投資の見込みについて

(1) 資金調達の見込について

借入の予定	有り
-------	----

事業区分	借入先	金額	使途
公益目的事業 (公1)	(株)山陰合同銀行 県庁支店	5,000,000	事業運用費用(短期借入)

(2) 設備投資の見込について

設備投資の予定	無し
---------	----

事業区分	設備投資の内容	支出又は収入の 予定額	資金調達方法又は 取得資金の使途
—	—	—	—