

平成26年度 事業計画

I 基本方針

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、第2次中期事業計画（以下、「中期事業計画」という。）に掲げた「プラス転換、そして意識的成長」を基本目標として諸施策に取り組んでいるところである。

当県におけるシルバー人材センター事業（以下、「シルバー事業」という。）も、新公益法人への移行等の事業運営体制の整備を経て、数年間に亘る実績低迷により底入れ感が現れてきたので、これから本腰を入れて「就業機会拡大」、「会員拡大」の取組みを加速していかなければならない。もとより、十分な成果をあげるためには、活動拠点及び連合本部の各々が強い決意を持って、自ら立案した施策を確実に実行することが不可欠である。連合本部においては、それぞれの実情を踏まえながら活動拠点における取組みに強力に関わっていくとともに、次の展開に向けた課題・テーマに積極的に挑戦していく。

平成26年度においては中期事業計画に定めたとおり、次の数値を目標とする。平成25年度の実績推計を踏まえると非常に厳しい数値であるが、各活動拠点と連合本部とが結束し、前を向いて取り組んでいくものである。

| | 目標値① | 平成25年度 実績推計値② | 増(△)減 | 対前年比(%) ②/①*100 | 備考 |
|-----------|-----------|------------------|---------|--------------------|----|
| 会員数(人) | 4,800 | 3,900 | 900 | 123.1 | |
| 受注件数(件) | 43,000 | 41,000 | 2,000 | 104.9 | |
| 就業延人日(人日) | 360,000 | 310,000 | 50,000 | 116.1 | |
| 契約金額(千円) | 1,650,000 | 1,450,000 | 200,000 | 113.8 | |

※職業紹介事業、派遣事業を含む。

II 事業実施計画

1. 事業推進のための体制整備

前記Iの目標に向けた諸施策に取り組むために必要な事業運営体制の整備にあたり、次の取組みを着実に実行する。

(1) 適正かつ安定した法人運営の確保

移行して2年度目となり、「公益社団法人」としてのひととおりの諸手続きの経験、さらに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」を確保に努める。

また、予算の執行・進捗状況については随時管理することで、適正・安定した財政運営の確保をはかる。さらに連合本部における自主財源の増額を図るにあたり、事業主等へ寄付金や賛助会員の募集を日常の業務を遂行する中で組織的に行う。

(2) 事務処理の共同化の推進

平成26年度中の制度化を目途に、連合本部による事務代行の部分的な運用を行う。そのため、必要な連合本部における体制の整備を進めるとともに、対象となる活動拠点の展開を順次進める。

(3) 職業紹介事業及び一般労働者派遣事業を実施するための体制整備

多様な求人・就業ニーズに対応するため、職業紹介事業及び一般労働者派遣事業の実施体制の整備を進める。職業紹介事業については、第1四半期中を目途に有料職業紹介事業への移行を完了するとともに、その上で連合本部において業務運用をモデル的に実施する。これに伴い、連合本部の事務局体制を拡充・整備する。

(4) 第3次中期事業計画の策定

現在の中期事業計画は今年度をもって終了するので、平成27年度定時総会を目途に、第3次中期事業計画を策定することとする。

2. 活動拠点が実施する事業等に対する指導・相談、支援

「安全・適正な就業機会の確保・拡大」と「新規会員の拡大」を主眼として、活動拠点等に対する指導・相談、支援を行うこととする。

(1) 活動拠点の立場にたった指導・相談の実施

より現実に即した指導・相談を行うために、現場の声を聞く機会を増やして活動拠点への理解・共感を深めるように努める。各々の運営状況や諸施策への取組状況の実態を正確に把握し、的確な助言・提案等を行っていく。ついては、平成25年度から連合本部内に設置した拠点情報システム端末の対象を、該当センターとの協議の上で順次展開していく。

また、全シ協からの委嘱による活動拠点に対する定期指導については、島根労働局の経理事務指導にあわせて実施するとともに、必要に応じて前

年度のフォローアップを行い改善状況の確認等を行う。なお、本県における重点項目を「計画の進行・管理体制」、「経理・庶務事務の実施体制」として指導に盛込む。あわせて、島根労働局の需給調整部門による指導にも立会して助言等を行うとともに、「契約時におけるチェック体制」、「臨時かつ短期的な就業規模の確認体制」の確認を行うこととする。

(2) 新たな就業分野の拡充、及び調査研究

就業機会の全体的な底上げをはかるにあたっては、「継続的な就業」の確保が有効であることから、「事業所における補助的な業務」と「高齢者世帯等における日常的な家事」を重点分野として、2～3活動拠点をモデルとして取組むこととする。

就業開拓にあたってアンケート形式によるヒアリングシートを用いるほか、マッチングに向けては当該地域において行う一般高齢者向けの技能講習や体験実習等と連動させて実効をはかる。

(3) 安全・適正な就業環境の確保・維持

全国的に事故が多発している業務について、会員自らが確認する仕組みづくりを、安全・適正就業対策推進会議において検討する。

また、活動拠点において実施した自主点検に伴う適正就業の徹底を継続して履行するにあたり、職種ごとのモデル仕様書の整備への取組みを開始する。当面は、前記(2)の業務について、当該活動拠点と共同で作成することとする。また、安全・適正就業環境の確保にあたっては、まず受付時における現場確認が第一であるので、これを盛込んだ方式もあわせて検討する。

(4) 事務局の中核職員の資質向上

連合本部主導の研修として、引き続き公認会計士への相談業務の共同委託契約に基づく研修(年2～3回)を企画するとともに、平成25年度の中国ブロックシルバー人材センター連合協議会において実施した研修のフォローアップを行う。なお、連合本部職員も内容に応じて参加することとする。

そのほか、活動拠点が実施する研修等について、必要に応じて協力することとする。

(5) 未設置地域におけるシルバー人材センターの設置促進

設立初年度となる吉賀町においては、シルバー事業が順調に浸透するよう、行政・関係団体や近隣の活動拠点等からの協力を要請するなど多面的な支援をはかる。早期に自立した運営ができるよう、訪問指

導を行うなど事務局職員の育成に注力する。

大田市においては、吉賀町での経験を踏まえて、まずは地元関係者による検討の機会を設けるよう、市当局に強く働き掛ける。あわせて、引き続き隠岐地区におけるアプローチを行うとともに、社会福祉協議会内等で高齢者の就労支援を行っている飯南町等の状況確認を行う。

3. 連合本部における直接事業等の実施

シルバー事業が、多様化する高齢者の雇用・就業ニーズに円滑に対応できるよう、引き続き連合本部において次の事業に取組み、主に求職者（雇用）の支援に係るノウハウのさらなる習得に努める。また、シルバー事業との相乗効果を高めるため、当該活動拠点の理解・協力を得て、分室における業務のさらなる展開を進める。

(1) 調査・研究

新たな入会者数が大幅に減少している60歳前半層の高年齢者の入会を促進することを目的として、就労のための環境やニーズ等についての調査を行う。あわせて、シルバー事業における就業とパート雇用の兼業のあり方について、試験的に取組むこととする。

(2) 普及啓発

連合本部において、主に地域の高年齢者を対象とした広報誌の発行について検討を行い、年度内の発行を目指す。

(3) 職業紹介事業及び一般労働者派遣事業への取組

前記1(3)のとおり、職業紹介事業及び一般労働者派遣事業を連合本部において実施することとする。

(4) 国及び県委託事業の取組

臨時的かつ短期的な就業等に限らず、多様化する高齢者の雇用・就業ニーズに円滑に対応するにあたり、連合本部において次の委託事業に取組む。加えて、シルバー事業との相乗効果を高めるため、活動拠点との連携を深めるにあたり、分室の業務を一層強化する。

① シニアワークプログラム地域事業(島根労働局委託事業)

55歳以上の高齢求職者等の主に再就職を支援するための技能講習を実施した上で、修了者に対して相談・助言、情報提供等の支援を行う。なお、技能講習は、島根労働局から示された介護サービス業務、清掃業務などの業種における事業主のニーズに応じたもので、技能講習受講開始者435人、その修了者のうちの雇用・就業率65%を目

標とする。

② しまね高齢者就業機会創出事業（島根県委託事業）

松江市、江津市・浜田市を中心とした地域の高齢者に対する就業相談や求人・就業情報の開拓・提供を行うことで、50名の雇用・就業創出を目指す。

また、これらの取組を行う開拓・相談スタッフ2名の育成にあたっては、OJT及び前記①との相乗効果を見据えたOFF-JTによる研修を行う。

(5) 本部職員の資質向上等

上記(3)、(4)の業務を行うために必要な職業紹介や事業所訪問、相談等のスキルについて、実践的な知識等を付与するために定期的な集合研修等を行うとともに、必要に応じてシステムの機能強化を行う。

Ⅲ 計画の進行管理

1. 執行管理

事務局は、上半期及び12月末並びに年度末の事業実績を速やかに取りまとめ、本計画における諸施策の実施状況等と合わせて会長及び副会長に報告する。

これらを踏まえ、会長及び副会長は理事会及び島根県シルバー人材センター事業推進連絡会議において進捗状況等を報告するよう取り計らう。

2. 実績評価等

会長は、理事会及び島根県シルバー人材センター事業推進連絡会議における評価及び指摘・指導事項を以降の業務執行に反映するとともに、これを必要に応じて活動拠点にフィードバックする。

また、参考となる事例については、総会等の場で発表の機会を設けるなど全活動拠点に対する展開を図る。

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

平成26年4月1日から平成27年3月31日まで

(単位：円)

| | 予算額 | 前年度予算額 | 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 | 25,154,000 | 23,380,000 | 1,774,000 |
| 労働者派遣事業収益 | 25,154,000 | 23,380,000 | 1,774,000 |
| 有料職業紹介事業収益 | 50,000 | 0 | 50,000 |
| 有料職業紹介事業収益 | 50,000 | 0 | 50,000 |
| シニアワークプログラム受託収益 | 51,972,000 | 51,156,000 | 816,000 |
| シニアワークプログラム受託収益 | 51,972,000 | 51,156,000 | 816,000 |
| しまね高齢者就業機会創出事業受託収益 | 6,050,000 | 8,993,000 | △ 2,943,000 |
| しまね高齢者就業機会創出事業受託収益 | 6,050,000 | 8,993,000 | △ 2,943,000 |
| 受取会費 | 2,338,000 | 2,300,000 | 38,000 |
| 正会員受取会費 | 2,078,000 | 2,050,000 | 28,000 |
| 賛助会員受取会費 | 260,000 | 250,000 | 10,000 |
| 受取補助金等 | 12,608,000 | 12,608,000 | 0 |
| 受取国庫補助金 | 6,100,000 | 6,100,000 | 0 |
| 受取県補助金 | 6,100,000 | 6,100,000 | 0 |
| 受取全シ協助成金 | 408,000 | 408,000 | 0 |
| 受取負担金 | 981,000 | 953,000 | 28,000 |
| 受取負担金 | 981,000 | 953,000 | 28,000 |
| 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 | 0 | 0 | 0 |
| 特定資産受取利息 | 0 | 0 | 0 |
| 雑収益 | 9,000 | 9,000 | 0 |
| 受取利息 | 8,000 | 8,000 | 0 |
| 雑収益 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| 委託金等返還 | 0 | 0 | 0 |
| その他収益 | 0 | 0 | 0 |
| その他収益 | 0 | 0 | 0 |
| 経常収益計 | 99,163,000 | 99,400,000 | △ 237,000 |
| (2) 経常費用 | | | |
| 事業費 | 96,603,000 | 96,958,000 | △ 355,000 |
| 支払会員賃金 | 20,320,000 | 19,325,000 | 995,000 |
| 支払会員交通費 | 5,000 | 0 | 5,000 |
| 支払会員法定福利費 | 100,000 | 100,000 | 0 |
| 支払会員福利厚生費 | 0 | 0 | 0 |
| 給料手当 | 10,912,000 | 17,048,000 | △ 6,136,000 |
| 臨時雇賃金 | 16,435,000 | 10,672,000 | 5,763,000 |
| 法定福利費 | 4,719,000 | 5,035,000 | △ 316,000 |
| 退職給付費用 | 236,000 | 252,000 | △ 16,000 |
| 福利厚生費 | 111,000 | 97,000 | 14,000 |
| 会議費 | 0 | 0 | 0 |
| 役員等旅費交通費 | 0 | 0 | 0 |
| 旅費交通費 | 2,795,000 | 2,161,000 | 634,000 |
| 通信運搬費 | 1,401,000 | 1,078,000 | 323,000 |
| 減価償却費 | 70,000 | 70,000 | 0 |
| 什器備品費 | 33,000 | 30,000 | 3,000 |
| 消耗品費 | 1,637,000 | 1,208,000 | 429,000 |
| 修繕費 | 33,000 | 30,000 | 3,000 |
| 印刷製本費 | 86,000 | 419,000 | △ 333,000 |
| 光熱水料費 | 604,000 | 532,000 | 72,000 |
| 賃借料 | 5,259,000 | 6,400,000 | △ 1,141,000 |
| 保険料 | 547,000 | 480,000 | 67,000 |
| 諸謝金 | 100,000 | 271,000 | △ 171,000 |
| 租税公課 | 3,766,000 | 2,355,000 | 1,411,000 |
| 支払負担金 | 0 | 0 | 0 |
| 支払助成金 | 0 | 0 | 0 |
| 委託費 | 24,509,000 | 26,674,000 | △ 2,165,000 |
| 活動拠点委託費 | 2,540,000 | 2,400,000 | 140,000 |

| | 予算額 | 前年度予算額 | 増減 |
|--------------------|------------|------------|-----------|
| 教材費 | 0 | 0 | 0 |
| 広報費 | 0 | 0 | 0 |
| 講習企画購入費 | 0 | 0 | 0 |
| 訓練委託費 | 0 | 0 | 0 |
| 支払手数料 | 374,000 | 301,000 | 73,000 |
| 貸倒損失 | 0 | 0 | 0 |
| 支払委託金等返還 | 0 | 0 | 0 |
| シニアワークプログラム技能講習共同費 | 0 | 0 | 0 |
| 少額ソフトウェア | 11,000 | 20,000 | △ 9,000 |
| 雑費 | 0 | 0 | 0 |
| 管理費 | 2,560,000 | 2,442,000 | 118,000 |
| 役員報酬 | 0 | 0 | 0 |
| 給料手当 | 437,000 | 437,000 | 0 |
| 臨時雇賃金 | 0 | 0 | 0 |
| 法定福利費 | 78,000 | 77,000 | 1,000 |
| 退職給付費用 | 101,000 | 84,000 | 17,000 |
| 福利厚生費 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| 会議費 | 0 | 0 | 0 |
| 役員等旅費交通費 | 250,000 | 180,000 | 70,000 |
| 旅費交通費 | 0 | 0 | 0 |
| 通信運搬費 | 33,000 | 33,000 | 0 |
| 減価償却費 | 0 | 0 | 0 |
| 什器備品費 | 0 | 0 | 0 |
| 消耗品費 | 0 | 0 | 0 |
| 修繕費 | 0 | 0 | 0 |
| 印刷製本費 | 0 | 0 | 0 |
| 光熱水料費 | 4,000 | 0 | 4,000 |
| 賃借料 | 22,000 | 18,000 | 4,000 |
| 保険料 | 46,000 | 35,000 | 11,000 |
| 諸謝金 | 0 | 0 | 0 |
| 租税公課 | 26,000 | 16,000 | 10,000 |
| 支払負担金 | 1,090,000 | 1,111,000 | △ 21,000 |
| 委託費 | 336,000 | 283,000 | 53,000 |
| 支払手数料 | 12,000 | 12,000 | 0 |
| 支払委託金等返還 | 0 | 0 | 0 |
| 雑費 | 124,000 | 155,000 | △ 31,000 |
| 経常費用計 | 99,163,000 | 99,400,000 | △ 237,000 |
| 評価損益等調整前当期経常増減額 | 0 | 0 | 0 |
| 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 | 0 | 0 | 0 |
| 2. 経常外増減の部 | | | |
| (1) 経常外収益 | | | |
| 固定資産売却益 | 0 | 0 | 0 |
| | 0 | 0 | 0 |
| 経常外収益計 | 0 | 0 | 0 |
| (2) 経常外費用 | | | |
| 固定資産売却(除却)損 | 0 | 0 | 0 |
| | 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 | 4,884,000 | 4,884,000 | 0 |
| 一般正味財産期末残高 | 4,884,000 | 4,884,000 | 0 |
| II 指定正味財産増減の部 | | | |
| 受取補助金等 | 0 | 0 | 0 |
| | 0 | 0 | 0 |
| 一般正味財産への振替額 | 0 | 0 | 0 |
| | 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 | 4,884,000 | 4,884,000 | 0 |

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 | 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 |
| 車輜運搬具売却収入 | 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 |
| 敷金戻り収入 | 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 |
| 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 |
| 車輜運搬具購入支出 | 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 |
| 敷金支出 | 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 |
| 退職給付引当資産取得支出 | 0 | 0 | 0 |
| 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 | 0 | 0 | 0 |
| 【財務活動収支の部】 | | | |
| 〈財務活動収入〉 | | | |
| 借入金収入 | 0 | 0 | 0 |
| 短期借入金収入 | 0 | 0 | 0 |
| 財務活動収入計 | | | |
| 〈財務活動支出〉 | | | |
| 借入金返済支出 | 0 | 0 | 0 |
| 短期借入金返済支出 | 0 | 0 | 0 |
| 財務活動支出計 | 0 | 0 | 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 | 78,484,000 | 78,317,000 | 167,000 |
| 国庫補助金収入 | 78,484,000 | 78,317,000 | 167,000 |
| 交付金支出 | 77,484,000 | 78,317,000 | △ 833,000 |
| 高年齢者就業機会確保事業費支出 | 56,684,000 | 57,277,000 | △ 593,000 |
| 企画提案方式による事業費支出 | 4,600,000 | 5,600,000 | △ 1,000,000 |
| シルバー人材センター機能強化推進事業費支出 | 0 | 15,440,000 | △ 15,440,000 |
| シルバー人材センター基盤拡大事業費支出 | 16,200,000 | 0 | 16,200,000 |
| 地域ニーズ対応事業費支出 | 0 | 0 | 0 |

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

・エイジレス80のリース契約により平成26年4月～平成30年6月までの各月ごとに4,935円累計251,685円の債務を負担する。

・電話機の再リース契約により平成26年4月～平成27年3月分12,045円の債務を負担する。

・普通乗用車のリース契約により平成26年4月～平成28年2月までの各月ごとに22,155円累計509,565円の債務を負担する。

・軽自動車のリース契約により平成26年4月～平成30年8月までの各月ごとに13,650円累計723,450円の債務を負担する。

・デスクトップパソコン、ノートパソコン及びプリンターのリース契約(セット)により平成26年4月～平成29年5月までの各月ごとに5,880円累計223,440円の債務を負担する。

・パソコンの再リース契約により平成26年4月～平成27年3月分7,308円の債務を負担する。

・パソコンの再リース契約により平成26年4月～平成27年3月分11,813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平成26年4月～平成29年5月までの各月ごとに8,190円累計311,220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平成26年4月～平成27年3月分29,358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。

平成26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 | 無し |
|-------|----|

| 事業区分 | 借入先 | 金額 | 用途 |
|------|-----|----|----|
| — | — | — | — |

(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 取得資金の用途 |
|------|---------|----------------|---------------------|
| — | — | — | — |