

令和8年度 事業計画書

3カ年の中期計画～第三次れいわライジングプラン～の2年目となる令和8年度は、杉並区シルバー人材センター（以下「センター」という。）運営大綱に係る三本の柱に基づき、令和7年度の成果と課題から得られた知見を反映し、れいわライジングプランの目標達成を目指して様々な取り組みを進めます。

社会での自動化やキャッシュレス化の進展、法令改正、行政施策の変更などにより、受託事業、就業機会の確保が難しくなるなど、センターを取り巻く事業環境は一層厳しさを増しています。そんな中、会員と事務局が一丸となって、安心して働ける環境の整備や、発注者からの信頼維持に取り組んだ成果を以下のように本年度の事業運営に反映してまいります。

I ー運営大綱に係る三本の柱

1. 会員の満足度が高い魅力ある組織づくり

- (1) 安全・安心な就業体制の整備、会員ポイント制の実施などにより、入会促進と退会抑制に努めます。
- (2) 自主・自立の事業理念に基づき、自主的主体的な就業等への取組と会員同士の共働・共助の意識を醸成します。

2. 就業開拓と地域社会貢献活動の機会増進

- (1) 三者包括契約（準委任）を含めた柔軟な就業体制を整備し、就業率の向上を図ります。
- (2) 地区イベントの企画立案、地域こども見守りの継続、地域イベントへの参加等、地域に必要な不可欠な組織の基盤を充実させます。

3. 効率的かつ効果的な組織体制の確立

- (1) Smile to Smile（以下「スマスマ」という。）の活用による業務運営の迅速化、機関広報紙のデジタル化検討などにより効率的な組織運営に努めます。
- (2) 三役会議の実施や、公益充実資金等の運用を開始する等、中長期的に安定した法人運営の確保を図ります。

Ⅱ－事業規模

1. 会員数／新規就業会員数／就業率（令和9年3月末時点）

項目	本年度		前年度 (令和8年1月末現在実績)	
	全体	65歳以上79歳以下	全体	65歳以上79歳以下
会員総数	2,800名	2,100名	2,800名 (2,587)	2,000名 (1,847)
新規就業人員	2,000名		1,900名 (1,792)	
就業率	71.43%	95.24%	67.86% (69.25)	95.00% (97.02)

2. 請負・委任・準委任事業予定数

(1) 契約件数・就業延日人員

項目	本年度		前年度	
	契約件数(件)	就業延日人員(人)	契約件数(件)	就業延日人員(人)
公共	145	91,208	140	92,405
民間	587	54,656	547	54,547
家庭	4,404	31,078	4,686	33,413
独自	23	3,595	22	3,805
合計	5,159	180,537	5,395	184,170

(2) 事業収入

項目	本年度				前年度
	配分金(千円)	材料費等(千円)	事務費(千円)	事業収入(千円)	事業収入(千円)
公共 ()は準委任	516,156 (132,022)	1,522 (0)	66,393 (15,434)	584,071 (147,456)	591,075
民間	175,698	185	27,685	203,568	195,113
家庭	116,215	4,574	17,837	138,626	140,200
独自	12,380	107	1,734	14,221	13,211
合計	820,449	6,388	113,649	940,486	939,599

3. 派遣事業予定数（契約主体は、労働者派遣事業許可を有する東京しごと財団）

項目	契約件数 (件)	就業延日人員 (人)	賃金 (千円)	事務手数料(千円)		消費税 (千円)	契約金額 (千円)
				東京しごと財団	杉並SC		
本年度	190	19,877	82,906	6,640	11,600	10,115	111,261
前年度	185	13,100	52,570	4,206	7,360	6,374	70,510

4. 職員数（令和8年4月1日現在）

職・配置		常勤	嘱託 (月16日)	臨時 (月14日)	臨時 (月12日以内)	臨時 (月5日)	合計
本部	事務局長	1					1
	事務職員	10	4		3		17
	就業開拓員				1		1
	家事援助コーディネーター				2		2
	共用部清掃コーディネーター				1		1
	衛生管理者					1	1
	作品販売責任者（銀の手）				4		4
分室	事務職員	3	1		1		5
	運転手			5			5
	用務（2時間/日）				1		1
合計		14	5	5	13	1	38

5. 施設

名称		所在地等	
財産使用許可 杉並区行政	事務局	本部	阿佐谷南1-14-2 みなみ阿佐ヶ谷ビル6階・7階
		分室	清水3-22-4 正吉苑2階
民間駐車場（軽乗用1台分）		阿佐谷南3-2-6	
専用車両		軽乗用1台、軽貨物3台	

Ⅲ－事業内容

1. 受託事業（請負・委任・準委任）

(1) 公共業務の適切な履行による信頼の確保

区民サービスに直結する杉並区等からの公共業務については、各業務の履行評価において高い評価を得られるよう、日々の適正な就業に努めます。センターが受託することの有効性を示すとともに、現在の社会環境に適応したシルバー人材が請け負える新たな業務の提案を進めます。また、様々な就業形態に対応できる就業体制を整備し、積極的な受注拡大を図ります。

(2) 三者包括契約（準委任）の実施

令和8年4月から、公共契約の一部を旧方式（二段階契約）から新方式（三者包括契約）に移行します。この新たな契約スキームにより、臨時・短期・軽易な業務における就業機会を、これまで以上に適正かつ確実に提供できる体制を整えます。

(3) 民間既存職種の受注拡充

企業体からのマンション共用部等屋内清掃は依然として需要が旺盛で、コーディネーターの活用により積極的な受注体制を維持します。また、区民ニーズが高い一方で供給が追いついていない植木・除草などの職種については、会員に対して当該職種の魅力ややりがいを積極的に発信します。あわせて、組織的な後継者育成を推進することで就業可能人員を確保し、就業機会の拡大と受注量の増加を図ります。

2. 就業機会提供事業

(1) 就業機会拡大の取組

① 就業コーディネーターの起用

子育て・高齢者世帯の増加に伴い、子育て支援・家事援助サービスやマンション共用部等の屋内清掃業務に係るコーディネーターを通年で雇用し、受注業務を迅速かつ円滑に推進できる体制を整え、受注拡大に対応します。

② 新規就業職種・領域・範囲等の拡大

新規の就業依頼については、安全性を最優先に確保したうえで、受注が可能な業務には積極的に対応します。また、スマスマを活用し、就業公表から依頼手続きまでを迅速かつ確実に実施します。

(2) 適正就業推進に向けた取組

① 就業の質の向上

- ア) 会員一人ひとりが業務内容を正しく理解し、コンプライアンスを徹底できるよう、就業の手引きを充実させるとともに、就業前研修を実施します。これにより、業務を適正に履行できる体制を整えます。
- イ) グループ就業のリーダー等には、就業条件以外の活動に対する手当を適切に支給し、会員が自主的に就業グループの円滑な運営に取り組める体制を整えます。
- ウ) 除草業務等における就業前の見積作業を徹底し、発注者との請負契約を適正に締結していきます。
- エ) 公共業務の履行評価制度を参考に設定した評価基準に基づいた利用者満足度調査を行ない、利用者の率直な意見を把握し、適正就業の維持および継続利用の促進に資する改善に取り組みます。

② 就業率向上の取組

- ア) 入会申込時の面談や日常的な就業希望相談において、会員が希望する仕事の種類や領域を的確かつ幅広く把握できる体制や仕組みを整えます。また、未就業の会員には、希望と異なる臨時的・短期的な仕事であっても就業経験の機会を広く提供し、就業意欲の醸成に努めます。
- イ) 就業条件の明示を徹底し、就業期間は当該年度中に終了するという考え方を周知することで、継続的な就業に必要となる良好な就業姿勢の醸成を図ります。あわせて、グループ就業の現場においては、共働・共助の理念のもと、就業経験の浅い会員を優先して就業できる仕組みを整備します。
- ウ) 分ち合い就業の理念のもと、複数人での就業が可能な職種については、就業規模や就業形態を見直し、就業人数の拡大を図っていきます。
- エ) 就業会員が不足している職種について、入会間もない未就業の会員や一般区民を対象としたおしごと見学会・おしごと体験会を随時開催し、就業会員の充足や育成を図ります。

③ 就業環境の整備改善

- 貸与被服については、製品の選定や品目の精査などの見直しを行い、会員が良好かつ適正に就業できるよう、規程を改正したうえで購入・支給します。

(3) 杉並子育て応援券サービスの提供

提供事業者として、応援券を利用した家事援助・見守り・送迎等の育児支援サービスの提供を通じて子育て世代を応援する取組について、区内小学校の児童や保育園の保護者など子育て世代に向けて積極的にPRし、受注拡大を図ります。

(4) ゆうゆう館協働事業の効果的な運営

杉並区から継続して受託している「ゆうゆう和泉館」の協働事業運営について、これまでの事業検証を踏まえ、より魅力ある講座等を展開するとともに、利用者の満足度が高い施設運営に努めます。

(5) 独自事業の選定と実施

当センターの施設・設備等を活用して独自に取り組む事業について、会員が自主的に運営に関わり責任を担う「会員企画提案事業」を含め、以下の事業を実施することとします。

なお、令和8年度秋頃には、公募による翌年度の提案事業募集を行います。

令和8年度 実施事業	包丁研ぎ、作品製作販売（ショップ銀の手）、洋服のお直し（しろがね工房）、ゆうゆう館講座
	会員企画提案事業（パソコン教室/楽しく英会話/囲碁講座/美術教室/高齢者向けスマートフォン講座/貝原益軒流養生トレーニング/普段着を彩るアクセサリ作り）

3. 労働者派遣事業

- (1) 業務受注の際はコンプライアンスを徹底し、請負と派遣の区分を明確にしたうえで、受注可能な業務の可否を適切に判断します。また、良好な就業が可能な会員を派遣し、継続的な受注が確保できるよう努めます。
- (2) 派遣就業会員数が50名を超えているため、法令に基づき衛生管理者を雇用するとともに、安全衛生委員会を月1回開催し、安全かつ適正な就業管理に努めます。

4. 調査・研究事業

- (1) 民間および家庭向けの受注件数が多い業務については、単発業務では就業の都度、継続業務では年度更新のタイミングで、QRコードを用いた利用者満足度調査を実施します。
- (2) 就業・広報・地域活動の各委員会を中心に、当センターの健全な事業運営に必要な情報や事業実績等の調査・収集を適宜行い、早期の課題解決に取り組みます。

5. 相談事業

- (1) 会員の就業に関する相談については、当該職種を担当する事務局職員が窓口となり、随時相談に応じられる体制を整えます。また、当該職種において周知徹底が必要な重要事項については、SMS やミニ News を活用し、会員間における情報共有の徹底を図ります。
- (2) 同一職種における就業会員同士の連絡会を適宜開催し、当該職種に関する問題や相談事項等についての情報収集および意見交換の機会を設けていきます。

6. 研修・講習事業

(1) 職種別講習会・就業研修会の実施

- ① 就業会員が不足している職種や特殊な技能の習得が必要な職種について、当該職種のベテラン会員等に講師を委託しおしごと体験会、職種別スキルアップ講習会を開催し、後継者の育成に努めます。
- ② 未就業および就業経験の浅い会員を対象に、接遇や個人情報の取扱いに関する研修を実施し、適正な就業状況の確保に努めます。
- ③ 会員が健康かつ安全に就業できるよう、転倒予防や健康体操などの講習会を開催します。また、令和8年4月に自転車に関する道路交通法が改正されることに伴い、安全な自転車の乗り方に関するシミュレーション講習会を開催します。

(2) 関係機関等が実施する研修・講習への積極的な受講

- ① 東京都シルバー人材センター第3ブロック（新宿・中野・板橋・豊島・練馬・杉並）が共催で開催する役員や事務局職員対象の研修会に積極的に参加し、他区センターとの情報・意見交換を行い、当センターに有益な情報の取得に努めます。
- ② 公益財団法人東京しごと財団が実施する安全就業に関する研修・講習会には、安全管理委員が積極的に参加し、就業連絡会など会員が集合する機会において、周知徹底が必要な情報の伝達に努めます。また、職域拡大講習会については、適宜会員へ情報提供を行い、受講を希望する会員の技能習得を支援していきます。

7. 普及啓発事業

(1) 機関広報紙発行等の広報活動

- ① 広報委員会が編集するセンターの事業運営状況や会員に有益な情報等を掲載した機関広報紙『シルバーすぎなみ』を原則年3回（4・8・1月）発行します。また、紙媒体からデジタル媒体への移行についても併せて検討します。

- ② 当センターの運営や会員の就業に関わる重要な情報、研修・講習会の案内など、会員に適宜知らせる必要がある内容を掲載した『ミニ News』と、会員の就業を募集する求人情報等を掲載した『就業のひろば』を、毎月 15 日頃に発行します。
- ③ 開設しているホームページは、会員向けと利用者向けの情報を整理し、わかりやすいページ編集と情報の収集・充実に努め、会員・利用者双方にとって利用しやすい管理運営に取り組みます。
- ④ センターの仕事を広く区民等に周知し理解を得て、入会や仕事の依頼を増やすため、区や関係団体等の協力を得ながら、広報すぎなみなど区の公共媒体を積極的に活用します。また、民間発行の広告媒体については、対象区民を限定した的確な情報の掲載を依頼していきます。
- ⑤ 情報化社会に適応するため、デジタル情報による会員への通信連絡手段として、スマスマの普及啓発をさらに推進し、就業や地域活動、安全に関する迅速な情報発信を行います。

(2) WEB入会の推進と入会説明会の開催

デジタル対応が可能な新入会申込者の獲得を図るため、WEBによる入会申込みの促進を図るとともに、要件を備えていればいつでも入会申込みの手続きが可能となる受付体制を整えていきます。また、インターネット環境が整っていない方やデジタル対応が困難な方のために、月に3回、各10名程度の定員で、集会型説明会を開催し、新規入会者数の増加を図ります。

(3) 地域での取組における広報活動

区や地域のイベント等に積極的に出展し、センターの取組を紹介し魅力を伝えるとともに新規会員の募集も行ないます。

8. 社会参加等支援事業

(1) シルバー孫の手事業の充実

高齢世帯を対象とした地域の支え合い活動として、30分程度で完了する生活上のちょっとした困りごとのお手伝いを無償で行う『シルバー孫の手事業』を引き続き展開し、利用者や活動会員の獲得及び利用者拡大に向けてPRに取り組みます。

(2) 地域貢献活動の拡充

地域貢献と会員の心身の健康維持を目的として、地域区民センターまつりや区内公園における落ち葉感謝祭、地区企画イベントのほか、地域での子どもの見守りなど誰でも気軽に参加できる活動を総括して計画し、継続的な地域貢献活動に取り組みます。

(3) 地域活動の活性化

会員の地域活動を円滑に推進するため、区内 36 町丁目ごとに設置する地域班の活動単位として、区内を 7 地区（高円寺・和田堀・阿佐谷・和泉下高・井荻・高井戸・荻窪）に分け、それぞれの地区に属する会員約 30 名につき 1 名の地区委員を置き、地区担当理事の招集により地区地域活動を行い、活動に際し必要とする経費として、委員の旅費交通費・講師謝礼・施設使用料等を支出します。

- ① 定時総会当日の総会議事終了後に全地区委員を対象とした全体地区委員会議を開催し、前年度の各地区の事業報告及び当該年度における地域活動方針を示します。
- ② 地区委員会においては、地域班運営要綱の規定に基づき、地区単位で年 6 回を限度とする地区委員会議を開催し、地区における社会貢献活動や地区内の会員と地域住民に有益な講座等イベントを開催し、会員と地域住民の交流を深め、シルバーの魅力を伝えられる活動に取り組みます。

(4) 会員ポイント制度の確立

センターの円滑な事業運営および発展に寄与する活動を行う会員に対し、活動ごとに定めたポイントを付与し、獲得したポイントにより会員へ還元します。

9. 安全就業推進事業

安全管理委員会活動計画を策定し、全会員に対し以下の取組を推進します。

- (1) 各職種の性質や規模に応じた安全巡回指導を安全管理委員会の委員 2 人 1 組により行い、安全就業基準を徹底するとともに、各就業グループにおける会員相互で安全管理に取り組む仕組みを構築していきます。
- (2) 植木剪定、除草、マンション清掃等少人数の就業現場を中心に、現場点検シートを用いた安全就業点検を定期的に行います。
- (3) 発生事故の分析及び再発防止対策
 - ① 傷害・賠償事故が発生した場合は、直ちに事務局職員により現場検証を行い、適切な初動対応を行うとともに、速やかに事務局長へ報告し組織における事態の把握に努め、※ 4M分析により原因・対策等を考察し、再発防止に努めます。
※ 4Mとは、Man（人的要因）・Machine（設備的要因）・Media（作業環境的要因）・Management（管理的要因）のことをいいます。
 - ② 発生した事故については、発生状況・原因・対策等を『みに News』に掲載するほか、職種ごとの事故情報を就業連絡会等で共有し、安全啓発や注意喚起を促すとともに事故の未然防止と再発防止に努めます。

- (4) 就業会員に対して就業に適応した被服及び用具を適切に貸与するとともに、猛暑や悪天候など平時以外の就業に関する適切な指示の伝達等、良好な就業環境の確保に努め、就業会員が安全に安心して就業できる環境を整えます。
- (5) その他の安全就業に関する取組
- ① 就業する会員に対し、就業中に万が一、当人が生命の危機に遭遇しても、第三者が迅速な対応が取れるよう会員手帳の携行・活用を義務付けます。
 - ② 加齢による体力の衰え等により発生する転倒事故の未然防止に向けて、フレイル予防講習会や安全就業講習会を実施します。また、自宅でも簡単にできる転倒予防体操等をホームページやミニ News 等で紹介し、会員が日常的に体力低下防止に取り組めるようにします。
 - ③ 夏季に屋外で就業する会員には、温湿度計の携行・活用を義務付け、適度な休憩および給水を促し、適切な熱中症対策を講じて、安全な就業環境の保持に努めます。また、夏時間の設定や複数人就業を推奨し、リスクを回避する就業方法の推進・検討を行ないます。
- (6) 全会員に対し緊急連絡先の会員手帳への記載を義務付けるとともに、単身の会員については、連絡機会があるごとに最新の緊急連絡先情報の把握に努めます。万が一、当人が生命の危機に遭遇した場合でも、第三者が迅速に対応できるよう、会員手帳の携行についても徹底していきます。

10. 組織運営

定款及び関係法令等に係るコンプライアンスを徹底し、組織運営におけるガバナンス強化に向け、適正かつ透明性の高い運営体制を推進します。

(1) 会議等の運営

① 定時総会

令和7年度収支決算・事業報告の承認等に関する決議を行うため、セシオン杉並ホールにおいて6月24日に開催します。

② 理事会

センター運営に関する重要事項の審議及び議案の決議のため、毎月1回定例理事会を開催します。

③ 監査

監事2名により、決算監査及び中間監査並びに分室や現金を取り扱う有料制自転車駐車場、ゆうゆう館の業務監査を年1回実施します。また、適正な会計処理を補完するため、公認会計士と業務顧問契約を締結します。

④ 常任委員会

シルバーの事業運営を円滑に進めるため、安全管理委員会、就業委員会、地域活動委員会、広報委員会、ハラスメント対策委員会を設置し、各委員会の運営規則に規定する任務に関する検討等の会議を委員長の命により適切に開催します。

⑤ 三役会議

シルバーの事業を円滑かつ適正に運営するために必要な重要事項については、三役（会長・副会長・常務理事）による三役会議を適宜開催し検討するとともに、必要に応じて理事会に諮っていきます。

(2) 効率的な事務局運営

- ① 業務の受注に関し、みなみ阿佐ヶ谷ビル6階と7階に本部事務所を設置し、家事援助・子育て支援等サービス業務及びマンション共用部等屋内清掃業務等や杉並区から受託する公共的業務を担当し、分室では、植木剪定・除草・障子襖網戸の張替えなど特殊な技能が必要な業務を担当することで、会員を含むセンター利用者にとって分かりやすく効果的な事務局運営に努めるとともに経費節減に取り組みます。
- ② 理事会決議の下、会員の就業調整や地域貢献活動を支援するとともに、公益財団法人東京しごと財団や東京都シルバー人材センターの他区センターと連携し、円滑かつ効率的な運営に取り組みます。
- ③ 会員の就業、仕事の受注等について、迅速かつ効率的な事務処理ができるようにデジタルトランスフォーメーションを強化・推進していきます。また、会員のデジタル情報の受信ツールとなるスマートフォン等を活用したインターネットによる情報提供スマスマの登録・利用促進に努め、会員講師を活用した利用講習会等を適宜開催します。
- ④ 区の財政援助団体として、適正に補助金の交付が受けられるように、担当主管課である高齢者施策課との定期的な情報交換を行っていきます。

附則

本事業計画は、令和8年3月19日開催の理事会において承認され決定しました。