

令和6年度 事業計画書

令和4年度から取り組んでいる杉並区シルバー人材センター（以下「シルバー」という。）の3カ年の中期計画～第二次れいわライジングプラン～も新型コロナウイルス感染症流行の影響もようやく収まり、計画目標も概ね順調に達成でき、この間に大きく変化した区民の生活環境やシルバーに対するニーズに適応していくため、昨年度は、事業運営方法の見直しや組織体制の再編等にも取り組んできました。

しかし、昨年度後期に開始されたインボイス制度への対応や今年度の施行が確実に視されているフリーランス新法への対応など、コンプライアンスに対するシルバー運営に求められていることや、自動化・キャッシュレス化など社会環境の変化に呼応するように区民のニーズが変化していることにより、区からシルバーへの業務委託内容や規模等も縮減されるなど、今後の区からの受注業務の減少が想定され、シルバーの健全な運営を推進するための新たな課題が生じています。

これからは、シルバーができることやシルバーにふさわしい仕事を積極的にプロモーションしながら、区・民間・一般家庭にこだわらず、やれることを積極的に取り組んでいくという姿勢で就業開拓や社会貢献活動に取り組んでいくことが必要となっています。

そのため、令和6年度は、次期中期計画の策定を踏まえ、目標管理を徹底し事業拡充への意識を高め、定款の目的に則した就業の機会の拡充に努め、会員の安全と健康管理を促しながら、区民ニーズに的確に応え、信頼を裏切らないように懸命な事業運営に取り組んでまいります。

I－基本方針（第二次れいわライジングプラン）

1. 会員の増強及び意識改革
2. 会員の安全・適正就業にかかる取組の推進
3. やりがいと魅力ある地域活動の推進
4. 組織運営における自律性の向上と事務局機能の強化

II - 事業規模

1. 会員数／新規就業会員数／就業率（令和7年3月末時点）

項目	本年度		前年度	
	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	2,200 名	2,800 名	2,200 名
新規就業人員	2,100 名		2,000 名	
就 業 率	75.00 %	95.45 %	71.43 %	90.91 %

2. 請負・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	155	94,541	131	97,892
民 間	858	55,727	539	47,443
家 庭	5,175	33,861	5,159	32,834
独 自	19	3,736	21	4,746
合 計	6,207	187,865	5,850	182,915

(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	483,492	1,860	56,007	541,359	545,411
民 間	165,051	276	26,027	191,354	158,245
家 庭	118,300	5,398	17,854	141,552	134,372
独 自	12,495	292	1,697	14,484	20,754
合 計	779,338	7,826	101,585	888,749	858,782

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	杉並区 SC		
本年度	128	9,400	40,136	3,189	5,620	4,895	53,840
前年度	82	6,300	28,166	2,252	3,945	3,437	37,800

4. 職員数（令和6年4月1日現在）

職・配置		常勤	嘱託 (月16)	臨時 (月12)	臨時 (月10)	臨時 (月8)	臨時 (月5)	合計
本部	事務局長（常務理事が兼務）	1						1
	事務職員	11	2	3				16
	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	2	3					5
	運転手			5				5
	用務（2時間/日）					2		2
合計		14	5	12	4	2	1	38

5. 施設

名称		所在地等	
財産 使用 許 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 2階 (しろがね工場の作業場設置)
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

(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請け負う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受けられるように日々の適正就業に努め、シルバーが受託することの有効性を示し、現在の社会環境に適応するシルバーが請負える新たな仕事の提案を行うとともに、様々な就業形態に応じられる就業体制を整えて、積極的な受注を図ります。

(2) 地域格差のない就業会員の分布の整備

民間や一般家庭のニーズが高い職種については、いつでもどこでも受注に応えられるように、これまでの傾向を参考にしながら、職種紹介や就業相談の機会を増やし、当該職種に就業可能な登録会員の増加を図っていきます。

(3) 杉並子育て応援券サービスの提供

提供事業者として、応援券利用による家事援助・育児支援サービスの提供等子育て世代を応援する取組について、適応メニューの増加を図り、区内小学校児童や保育園の保護者など子育て世代へ積極的にPRし、受注の拡大を図ります。

(4) 夏季屋外就業会員に対する良好な就業環境の整備による受注拡大

除草作業等夏季に需要が多くても熱中症対策のために制限している就業時間の拡大や不足している就業会員の確保のために、除草作業等夏季屋外就業会員には冷却機能付被服を貸与し、安全で効率よく除草作業が行えるように複数人での就業体制とするなど受注環境を整え、除草の受注件数の増加を図ります。

2. 就業機会提供事業

(1) 就業機会拡大の取組

- ① 就業開拓員を通年で雇用し、請負・派遣にかかわらず区内の民間事業所等に対する営業活動を強化するとともに、昨年度まで東京しごと財団と協働で取り組み構築してきた杉並区独自の就業開拓の仕組みを活かしながら、受注の増加を図ります。
- ② 仕事の受注に対し就業する会員を手配できにくい職種については、当該職種の担当職員ごとに人材育成の仕組みづくりを計画・実行し、発注者の需要に数多く応えられる就業人員の確保を図ります。

- ③ 長期に未就業の会員、新規入会会員を速やかに就業につなげられるように、就業会員を募集する仕事の情報等を具体的に示し紹介する場や機会を設け、入会時に希望していない職種でも挑戦する意欲の醸成を図ります。
- ④ 高齢世帯や共働き世帯が多くなっている現代社会において、需要が高まっている家事援助・育児支援・福祉サービス（以下「家事援助等サービス」という。）に適切に対応できるように、未入会の区民を交えた当該職種に係る講習会や説明会等を開催し、当該職種に係る就業会員の拡大を図ります。
- ⑤ 屋外での就業が制限される夏季の業務について、良好で安全な就業環境の整備に努め、現在就業している会員のモチベーションの維持・向上と新たに就業を希望する会員の増加を図ります。

（２）適正就業の推進

- ① シルバーへの信頼・信用の向上のため、コンプライアンスの徹底に努めます。また、危険な行為や不適正な就業をしないように、会員とのコミュニケーションを良好・円滑に保ちながら、就業の手引き等を活用した研修の実施や就業状況の把握に努め、就業上の賠償事故等の根絶に努めます。
- ② 厚生労働省から示されたガイドラインに即した適正な就業を推進するため、シルバーの就業形態となっている「臨時的・短期的または軽易な仕事への就業」について、共働・共助の理念をもって、多くの会員が互いに助け合いながら就業ができる環境を整えていきます。また、区から受託する業務の内、単価契約としている請負契約については、これまでの賃金を想定する時間単価から、業務仕様の数量を示す単位（日、回、部等）での単価設定に改めます。
- ③ グループ就業におけるシフト調整や新規就業会員の慣らし就業などに取り組んだ会員に対しては、本来の就業以外の報酬として、追加配分金を適切に支給します。
- ④ 除草における受注から請求までの過程において、これまでの就業実績に応じた履行確認及び請求行為については、他の職種同様に、事前の現場確認・見積もりによる受注及び作業完了・請求行為の徹底を推進します。
- ⑤ 適正な就業の推進と同一職に就業する会員同士の情報交換の場として「就業連絡会」を開催し、仕事の質の向上を図るとともに、会員同士及び担当職員との良好なコミュニケーションを図ります。

（３）専門職種のコーディネーター制度の確立

- ① 家事援助等サービス及びマンション等共用部清掃に係るコーディネーターを通年で雇用し、需要の増加が顕著な職種における受注拡大に対応していきます。

- ② 除草においては、現場確認や見積もり作業を効率的に行うため、経験豊かな会員を活用するなど、需要の増加が見込める職種におけるコーディネーター制度を構築していきます。

(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は、これまでの事業評価により、引き続き3年間の受託が可能となりましたが、さらなる利用者の満足度を得られる施設運営に努め、これまでの事業検証を踏まえながら、より魅力ある講座等を展開し、シルバーへの委託への評価を高め、これらの部門における就業開拓につなげていきます。

(5) 独自事業の実施

シルバーが自主的に事業を展開し、区民や会員のためにサービスを提供する独自事業について、会員の安全管理面や事故の未然防止等に配慮し、土・日曜・祝日等における事務局休業日については、原則実施しないこととします。

また、会員が自主的に運営に関わり責任を担う仕組みとして「会員企画提案事業」を実施することとし、令和6年度については、以下の事業を実施することとします。

なお、令和6年度秋頃には、公募による翌年度の提案事業の募集を行います。

令和6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）

3. 労働者派遣事業

- (1) 就業先において従業員等からの指揮命令を受けて就業する派遣事業は、平成30年度に事業開始以降、年々受注が増加し、就業する会員も増えている事業として、さらなる受注と就業拡大を図るため、当区の派遣先の事業職種を分析し、杉並区のシルバーから派遣が可能な職種の拡大を図るとともに、民間事業所等への積極的な営業活動を行います。
- (2) 派遣就業会員数が50名を超えているため、法の規定に基づき衛生管理者を置き、安全衛生委員会を月1回開催します。

4. 調査研究事業

- (1) お客様満足度調査（アンケート）、公共業務における履行評価により得られた評価や意見等を就業する会員に対しフィードバックできる体制を構築し、仕事の質の向上につなげていきます。
- (2) センターに入会したことによる満足度や入会後の会員の意識等を調査し、その調査結果から課題や要望等を抽出し、会員にとって魅力あるセンターの運営や事業が推進できるようにします。
- (3) 入会后、長期にわたって未就業の会員に対し、未就業の理由等を調査し、就業意欲のある会員の早期就業につなげていきます。
- (4) その他、シルバーの運営に必要な情報や事業実績等の調査や収集を適宜行い、課題や問題点解消への改善策の策定に努めます。

5. 相談事業

- (1) 会員の就業上の相談事については、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、会員同士でも相談し合える交流の機会や場を設ける役割を当該地区の地区委員が担い、就業以外でもシルバーへの帰属意識を高められるように地域活動の中でも相談事業を展開できる環境を整えます。
- (2) 入会しても自分が希望する仕事への就業が困難な会員を対象として、職種別の相談会を開催し、就業する会員からの体験談やアドバイスなど、新規就業者の増強を図ります。

6. 研修・講習事業

就業会員の適正就業意識を培うため、接遇・個人情報保護・コンプライアンス等の研修及び事故の未然防止に向けた講習を実施します。また、他機関や東京都シルバー人材センター第3ブロック（杉並・中野・練馬・豊島・板橋・新宿区）共催による技能・知識習得のための研修・講習の受講を促進し、就業機会を広げるとともに、会員の技能の向上と事務局職員の研鑽に取り組みます。

- (1) シルバー主催で実施する研修・講習
 - ① ステップアップ就業研修（新規就業者に対する接客、個人情報保護、安全就業、コンプライアンス等）
 - ② 地区委員研修
 - ③ 役員研修

- ④ 転倒予防等安全管理講習
- ⑤ 職種別就業支援講習・技能向上研修
- ⑥ A E D操作講習

(2) 関係機関等が実施する研修・講習

主催者等	研修・講習内容
第3ブロック共催 (新宿・中野・板橋・ 豊島・練馬・杉並)	会員研修、役員研修、安全就業研修
公益財団法人 東京しごと財団	○安全関係研修 転倒事故防止／シルバー保険事故対応／安全リーダー ／植木剪定に関する安全就業 ○各種就業支援講習 植木剪定の基礎／ハウスクリーニング／襖の張替え／ ステップアップ接遇／子育て支援／包丁研ぎ等 ○新任理事・監事研修

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。
- ② シルバーの運営や会員の就業に関わる重要な情報や研修・講習会の案内等、会員に適宜知らせる必要がある内容を掲載した『みに News』及び会員の就業募集記事を掲載した『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について、シルバーの取組や入会案内のほか、シルバーの仕事の受注に係る情報を適宜更新するとともに、ウェブを通しての入会申込・仕事の依頼等が容易にできるようにするなど、利用しやすいホームページの運営に取り組みます。
- ④ シルバーの仕事を広く区民等に周知し理解を得られ、入会や仕事の依頼を増やせるように、区や関係団体等の協力を得ながら、広報すぎなみ等区の公共媒体を積極的に活用するとともに、区民を対象とした民間発行の冊子等に広告の掲載を行っていきます。

- ⑤ 電子情報による会員への通信連絡手段として、「Smile To Smile」への登録を推進し、活動に対して積極的に活用していきます。

(2) 入会説明会の開催

ウェブ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なような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、デジタルの扱いが苦手な方のために、月に1回、午前・午後各10名程度の定員で、集会型の説明会を実施し、新規入会者数の増加を図ります。

(3) 地域の取組への積極的な参画

区や地域のイベント等に積極的に出展し、シルバ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を案内します。

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。

また、これらの社会貢献活動に参加した会員に対して、活動ポイントを付与し、活動量に適したインセンティブの仕組みを構築していきます。

(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、地域でのごみ拾いやウォーキング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、地区担当理事とともに地区の活動に係る事業の企画・運営及び情報共有・意見交換を行います。

- ① 総会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、当該年度における地域活動方針を示し、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ます。

- ② 各地区において、地区内の会員や地域住民に有益な講座等を開催し、会員と地域住民の交流を深め、シルバーの魅力が伝えられる事業に取り組めます。

9. 安全就業推進事業

安全就業推進計画を策定し、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）
 - 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、安全配慮に関する事項が掲載された会員手帳の携行・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、転倒予防講習会を実施します。また、自宅でも簡単にできる体力低下防止の体操等を『みに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、適度の休憩・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。
- (6) 全会員に対し緊急連絡先の会員証への記載を義務付けるとともに、単身の会員については、連絡機会のある毎に最新の緊急連絡先情報の把握に努め、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に、会員証の携行についても徹底していきます。

10. 組織運営

定款及び関係規程等に基づき、以下のとおり適正な組織運営に取り組みます。

(1) 定時総会

令和5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、セシオン杉並を使用して6月25日に開催します。

(2) 理事会

新規入会申込者の承認を行うとともに、シルバーの事業運営に係る諸事項の検討・決議及び業務執行などを担うため、毎月1回定例理事会を開催します。

なお、月額役員報酬については、令和6年度から縮減に努め、活動に応じた経費の支出に改めます。

(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) 経営会議

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）及び事務局次長による経営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。

(6) 事務局

① みなみ阿佐ヶ谷ビル内の本部事務所を6階と7階に設置し、分室においては、植木剪定・除草・障子襖の張替えなど技能職の業務に特化した事務所とし、これまで分室が担当していた家事援助・子育て支援等サービス及びマンション共用部等屋内外の清掃業務等を本部事務局へ移して本部機能の充実を図り、会員・区民に分かりやすく、効果的な事務局運営に努めるとともに、経費節減を図ります。

- ② 事務局運営については、理事会の下、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第3ブロックの各シルバーと連携し、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（以下「スマホ」という。）の普及及び活用率の向上について、昨年度に引き続き、会員講師とともに構成するスマホ班を活用していきます。

附則

本事業計画は、令和 6年 3月 21 日開催の理事会において承認され決定しました。