

## 令和5年度 事業計画書

令和2年当初から続く新型コロナウイルス感染症（以下「コロナ」という。）の流行は、現代社会の環境や区民の日常を大きく変化させ、当シルバー人材センターもウィズコロナとなった社会環境に対応できるように、昨年度は、事業運営方法の見直しや組織体制の再編等に取り組んできました。

また、新たに策定した杉並区シルバー人材センター（以下「センター」という。）の中期計画～れいわライジングプラン～の実行初年度として、公益法人化してから積み上げてきた10年間の事業実績等を踏まえ、コロナによって変化した社会環境に適合する新しいセンターの姿を構築できるように取り組みました。

しかし、国や自治体（以下「自治体等」という。）からの支援は不可欠ではありますが、現在の社会環境下においては、今後の自治体からの支援が厳しくなることが想定されており、自主自立を理念とする公益法人として、杉並区という地域性に適応した事業の仕組みを構築し、さらなる事業運営の拡充に努めることが必要となっています。

令和5年度は、事務局の運営において、インボイス制度の施行や電子帳簿保存法の適用義務化など新たな課題が生じる中、職員全員が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6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	2,100名
新規就業人員	2,000名		1,900名	
就業率	71.43%	90.91%	67.86%	90.47%

## 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	131	97,892	122	100,032
民間	539	47,443	588	53,332
家庭	5,159	32,834	5,002	35,933
独自	21	4,746	24	4,816
合計	5,850	182,915	5,736	194,113

### (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	494,196	1,716	49,499	545,411	527,871
民間	137,561	175	20,509	158,245	156,013
家庭	112,555	4,971	16,846	134,372	132,539
独自	16,648	1,809	2,297	20,754	21,022
合計	760,960	8,671	89,151	858,782	837,445

## 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	82	6,300	28,166	2,252	3,945	3,437	37,800
前年度	35	5,880	19,000	1,521	2,660	2,319	25,500

#### 4. 職員数（令和5年4月1日現在）

職・配置		常勤	嘱託 (月16)	臨時 (月12)	臨時 (月8)	臨時 (月10)	合計
本部	事務局長（常務理事が兼務）	1					1
	事務職員	9	1	4			14
	就業開拓員			1			1
	作品販売責任者（銀の手）			4			4
清水分室	事務職員	4	5				9
	安全適正巡回指導員				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
	運転手			5			5
	用務（3時間/日）					2	2
合計		14	6	17	1	2	40

#### 5. 施設

名称			所在地等
杉並区行政財産使用許可	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702号
		清水分室	清水3-22-4
	しろがね工房		阿佐谷南1-14-2 みなみ阿佐ヶ谷ビル7階701号
	リサイクル自転車作業所		永福2-1-11
天沼作業所			阿佐谷南3-49-24
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、シルバー人材センターが受託することの有効性を示し、センターが請負える仕事の提案を行い、新たな業務に対しても就業体制を整えて、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

民間や一般家庭からの受注拡大に向けて、需要が多くても就業する会員が少なく受注が困難な職種における受注体制の強化のため、就業会員の分布における地域格差の均衡を図っていきます。

##### (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、区内小学校児童の保護者など子育て世代へ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、除草の受注環境を整え、多くの除草作業の発注に 대응していきます。

#### 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し、新規受注につなげていきます。また、東京しごと財団との協働の取組を活かし、他の自治体の活動情報を共有しながら、杉並区独自の就業モデルを構築していきます。
- 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、新規入会会員を就業につなげられるように、就業会員を募集する仕事の内容を具体的に示し紹介する場を設けていきます。

- 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、当該職種に係る説明会を開催し就業会員の裾野を拡大していきます。
- ⑤ 家事援助等サービス同様に、住民の高齢化によりセンターへの仕事の依頼が増加している夏季の除草作業について、日中における屋外での就業が可能となるように、空冷機能付きの被服を貸与するなど、良好な就業環境を整備し、就業を希望する会員の増加を目指します。

## （２）適正就業の推進

- ① 安全適正巡回指導員を通年で雇用し、随時就業現場を巡回し、危険な行為や不適正な就業状態が発見された場合には適宜是正を図り、安全・適正な就業の推進に努めていきます。
- ② センターの就業モットーである「安全な就業」「臨時的・短期的または軽易な仕事への就業」「グループ就業」「分ち合い就業」を周知徹底し、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していきます。
- ③ グループ就業におけるシフト調整や新規就業会員研修等に携わった会員に対しては、本来の就業以外の就業の対価として、追加配分金を適切に支給します。
- ④ 必要に応じて職種ごとに「就業連絡会」を開催し、適正就業に必要な情報の共有や同一職種に就業する会員同士の意見交換等を通して仕事の質の向上を図るとともに、コミュニケーションを深める機会とします。

## （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に係るコーディネーターを通年で雇用するほか、換気扇清掃・ハウスクリーニング等技能を必要とする就業に関する発注者との調整等が必要な職種については、当該職種の就業経験を有する会員にコーディネートを依頼し、円滑な受注対応を図るとともに、新規就業会員の支援に取り組みます。
- ② 近年の受注が拡大している「共用部清掃」について、受注事務に係る発注者との引き合わせ等のために新たにコーディネーターを雇用し、効率良く円滑な事務処理体制を築き、多くの会員が就業できるようにします。

## （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) 独自事業の実施

会員の技能や経験を活かした仕事の創出のため、以下の事業を実施します。

なお、独自事業については、事業収益に対する運営コストの比率が高いものと低いものの差が大きく、センター全体の事業費を有効に活用するためには、抜本的な見直しが必要となっています。

これまでの事業実績等を踏まえ、新規就業が困難となっている教室事業について、令和6年度に向けて多くの会員が就業の機会を得られる仕組みづくりに取り組んでいきます。

令和5年度 実施事業	包丁研ぎ、リサイクル自転車販売、作品製作販売、洋服のお直し、 ゆうゆう館講座、各種教室（PC/英会話/絵画/囲碁）
---------------	--

## 3. 労働者派遣事業

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、派遣先になり得る同様の職種の民間事業所等へ積極的に営業活動を行います。

## 4. 調査研究事業

- (1) お客様満足度調査、公共施設利用者アンケートにより得られた評価や意見等を就業に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) シルバー孫の手事業活動登録会員の活動状況や継続意向確認を実施し、常に活動できる会員を把握して、依頼に対する迅速な手配ができる体制を築いていきます。

## 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、就業以外でもセンタ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) センタ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、全会員へ郵送します。
- ② センターの重要な情報や研修・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、全会員へ郵送します。
- ③ 開設しているホームページについて、センターの取組や入会案内のほか、仕事の受注に係る情報を適宜更新するとともに、ウェブを通しての仕事の申込み等が容易にできるようにするなど、アクセス数が増加するように運営します。
- ④ センターの仕事を広く区民等に周知するため、杉並区や関係団体等の協力を得て、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。

### (2) 入会説明会の開催

屋内での開催における基本的な感染防止対策を講じて、1回8名程度の定員で、午前1回・午後2回の1日3回を1か月に2日間開催し、1か月の新規入会者数40名を目指します。また、入会促進月間を設けてPRを強化し説明会の実施日数を増やし、説明会参加申込状況に応じた説明会及び就業会員が不足している職種などに限定した入会説明会の開催に取り組みます。

[開催予定日数] 年間26日間／延78回

### (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、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を案内します。

### (4) 動画によるPR活動の推進

東京都シルバー人材センターのPRビデオを活用するとともに、当センターの仕事に特化した動画を独自に制作し、センターの取組を会員や発注者双方に分かりやすく紹介していきます。

## 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、活動した会員に対し、活動毎にポイントを付与し、5ポイントで薄謝を進呈します。

## (2) 落ち葉感謝祭落ち葉掃きへの参加

杉並区が主催する区内公園での落ち葉感謝祭に、各地区の地域班で参加会員を募り、地域住民と一緒に落ち葉掃きに参加します。

## (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、センターの魅力を伝えられる事業に取り組みます。
- ③ 各地区の取組については、地域活動委員会において情報を共有し、全区的な取組として展開できる場合には、地域活動委員が主体となって公開講座として実施していきます。

## 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) 安全適正巡回指導員を通年で雇用し、植木剪定、除草、マンション清掃、有料自転車駐車場管理、通学案内交通指導を中心に、定期的に巡回指導を行います。
- (2) 安全管理委員会の委員2人1組で、現場点検シートを用いた安全就業点検を上期・下期の年2回実施します。
- (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、事務局職員により現場検証を行い、※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) 就業する会員に対し、就業に適応した被服を貸与するとともに、夏期の熱中症対策グッズを配布するなど、良好な就業環境を整えます。
- (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、安全就業必携ハンドブックの携行・活用を義務付けます。
  - ② 加齢による体力の衰え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・給水を奨励し、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。
  - ④ コロナ禍における会員の就業については、日常生活における手指消毒・マスク着用・ソーシャルディスタンスの確保等基本的な感染防止対策を図ることを徹底するとともに、三密を回避した適正な就業環境を整え、安全な就業を最優先にしていきます。

## 10. センター運営

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4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、区内の集会施設を使用して6月に開催します。

### (2) 理事会

新規入会申込者の承認を行うとともに、センタ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。

### (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自転車駐車場、ゆうゆう館、リサイクル自転車作業所の業務監査を年1回実施します。

#### (4) 常任委員会

センター事業の運営を円滑に進めるため、就業委員会、地域活動委員会、広報委員会、安全管理委員会を設置し、各委員会の運営規則に規定する任務に関して、原則として年4回開催します。

#### (5) 経営会議

センター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 事務所を本部と清水分室の2か所に設置し、それぞれの業務分担を明確にして、担当職種ごとに適正な職員を配置するとともに、区民や会員にとって分かりやすく効果的な組織運営に取り組みます。
- 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ブロックのシルバー人材センターと連携し、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ホン（以下「スマホ」という。）の普及及び活用率の向上について、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。