

令和元年度 定時総会

# 議 案 書

日 時 : 令和元年6月5日(水) 午後1時30分～

場 所 : オーシャンプラザ内ホームヘルパー研修室

一般社団法人 東庄町シルバー人材センター

## シルバー人材センター事業の理念

### 『自主・自立、共働・共助』

我が国の急速な人口高齢化の中で発想された新しい就業システムです。高齢のため現役をリタイアした方々等が、主に雇用関係でない何らかの就業を通じて、自己の労働能力を活用し、それによって追加的収入を得るとともに、自らの生きがいの充実や社会参加を希望する高齢者に対して、地域社会の日常生活に密着した臨時的かつ短期的又はその他の軽易な仕事を組織的に把握して、提供する高齢者の自主的な団体です。したがって、この事業は次のような理念の下に運営されています。

1. 地域の高齢者が、自主的にその生活している地域を単位に連帯して、共に働き、共に助け合っていくことを目指しています。
2. 高齢者の就業を促進することにより、高齢者自身の活動的な生活能力を生み出すとともに、その家族や地域社会に活力を生み出し、ひいては地域社会活性化につなげていきます。
3. 働く意欲と能力を持った高齢者であれば誰にでも参加の道を開き、自主的な組織参加と労働能力を発揮することにより、豊かで積極的な高齢期の生活と社会参加による生きがいの充実を図ろうとするものです。

## 令和元年度

### 一般社団法人東庄町シルバー人材センター 定時総会

日時：令和元年6月5日(水)

13時30分～

場所：オーシャンプラザ内

ホームヘルパー研修室

### 次 第

1. 開会のことば
2. 会長挨拶
3. 来賓祝辞
4. 定足数の確認
5. 議 事

#### 決議事項

- |       |  |
|-------|--|
| 第1号議案 | 平成30年度貸借対照表、損益計算書（正味財産増減計算書）及び財産目録承認の件<br>監査報告 |
| 第2号議案 | 役員選任の件   |
| 第3号議案 | 役員の報酬等及び費用に関する規程の件                             |

#### 報告事項

- |       |            |
|-------|------------|
| 報告事項1 | 平成30年度事業報告 |
| 報告事項2 | 令和元年度事業計画  |
| 報告事項3 | 令和元年度収支予算  |
6. そ の 他
  7. 閉会のことば

第1号議案 平成30年度貸借対照表、損益計算書（正味財産増減計算書）  
及び財産目録承認の件  
監査報告

貸借対照表

平成31年 3月31日現在

001 本部

(単位：円)

科目	当年度	前年度	増減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金	470,388	144,104	326,284
普通預金：千葉銀行笹川支店	0	0	0
普通預金：佐原信用金庫笹川支店1	7,340,058	2,872,497	4,467,561
郵便貯金：ゆうちょ銀行058支店	752,685	2,134,109	△ 1,381,424
普通預金：佐原信用金庫笹川支店2	500,073	500,069	4
未収金	3,861,908	2,800,995	1,060,913
仮払金	0	0	0
立替金	0	0	0
前払金	0	0	0
前払費用	82,044	50,628	31,416
流動資産合計	13,007,156	8,502,402	4,504,754
2. 固定資産			
(1) 特定資産			
財政運営資金積立資産	0	0	0
特定資産合計	0	0	0
(2) その他固定資産			
車輛運搬具	606,001	808,001	△ 202,000
車輛運搬具減価償却累計額	0	0	0
	606,001	808,001	△ 202,000
什器備品	276,172	331,406	△ 55,234
預託金	6,230	6,230	0
その他固定資産合計	888,403	1,145,637	△ 257,234
固定資産合計	888,403	1,145,637	△ 257,234
資産合計	13,895,559	9,648,039	4,247,520
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	3,762,631	5,250,528	△ 1,507,897
前受金	288,000	241,400	46,600
預り金	135,734	98,824	36,910
仮受金	0	0	0
流動負債合計	4,186,365	5,590,752	△ 1,424,387
負債合計	4,186,365	5,590,752	△ 1,424,387
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産	0	0	0
（うち基本財産への充当額）	( 0 )	( 0 )	( 0 )
（うち特定資産への充当額）	( 0 )	( 0 )	( 0 )
2. 一般正味財産	9,709,194	4,057,287	5,671,907
（うち基本財産への充当額）	( 0 )	( 0 )	( 0 )
（うち特定資産への充当額）	( 0 )	( 0 )	( 0 )
正味財産合計	9,709,194	4,057,287	5,671,907
負債及び正味財産合計	13,895,559	9,648,039	4,247,520

001 本部

## 正味財産増減計算書

平成30年 4月 1日から平成31年 3月31日まで

(単位：円)

科目	当年度	前年度	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			
受託事業収益	44,092,542	39,463,702	4,628,840
受取配分金	35,151,484	30,882,398	4,269,086
受取材料費等	3,425,185	3,643,036	△ 217,851
受取事務費	5,515,873	4,938,268	577,605
労働者派遣事業等受託収益	1,532,259	1,575,122	△ 42,863
労働者派遣事業等受託収益	1,532,259	1,575,122	△ 42,863
受取会費	342,750	319,500	23,250
正会員受取会費	336,750	319,500	17,250
賛助会員受取会費	6,000	0	6,000
受取補助金等	10,244,572	3,510,000	6,734,572
受取連合交付金	5,122,000	1,750,000	3,372,000
受取(町)補助金	5,122,572	1,760,000	3,362,572
雑収益	67	33	34
受取利息	67	33	34
雑収益	0	0	0
経常収益計	56,212,190	44,868,357	11,343,833
(2) 経常費用			
事業費	49,214,814	42,786,394	6,428,420
支払配分金	35,151,484	30,882,398	4,269,086
支払材料費等	1,921,505	1,979,646	△ 58,141
給料手当	7,650,797	6,153,943	1,496,854
法定福利費	1,087,753	852,812	234,941
福利厚生費	14,809	20,731	△ 5,922
会議費	9,600	14,776	△ 5,176
旅費交通費	0	12,230	△ 12,230
通信運搬費	215,203	179,672	35,531
減価償却費	257,234	265,498	△ 8,264
什器備品費	128,000	0	128,000
消耗品費	403,672	167,268	236,404
修繕費	70,712	50,328	20,384
印刷製本費	199,044	0	199,044
光熱水料費	10,148	6,348	3,800
賃借料	1,051,905	914,460	137,445
保険料	466,960	622,120	△ 155,160
諸謝金	0	6,080	△ 6,080
租税公課	450,200	501,550	△ 51,350
委託費	125,009	108,449	16,560
教材費	0	0	0
支払手数料	779	48,085	△ 47,306
雑費	0	0	0
管理費	1,345,469	1,189,577	155,892
役員報酬	6,000	6,000	0
給与手当	751,440	683,771	67,669
法定福利費	120,846	94,756	26,090
福利厚生費	1,645	2,303	△ 658
会議費	20,938	16,565	4,373
旅費交通費	9,680	1,400	8,280
通信運搬費	22,038	19,525	2,513
什器備品費	30,780	0	30,780
消耗品費	38,344	60,408	△ 22,064
印刷製本費	6,372	0	6,372
光熱水料費	0	0	0
賃借料	116,871	101,604	15,267
保険料	4,600		4,600
租税公課	20,008	31,053	△ 11,045
支払負担金	152,000	152,000	0
委託費	13,886	12,051	1,835
支払手数料	949	3,509	△ 2,560
雑費	29,072	4,632	24,440
経常費用計	50,560,283	43,975,971	6,584,312

001 本部

## 正味財産増減計算書

平成30年 4月 1日から平成31年 3月31日まで

(単位：円)

科目	当年度	前年度	増減
評価損益等調整前当期経常増減額	5,651,907	892,386	4,759,521
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	5,651,907	892,386	4,759,521
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			
固定資産売却損	0	0	0
車両運搬具売却損	0	0	0
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	5,651,907	892,386	4,759,521
一般正味財産期首残高	4,057,287	3,164,901	892,386
一般正味財産期末残高	9,709,194	4,057,287	5,651,907
II 指定正味財産増減の部			
(1) 収益			
収益計	0	0	0
(2) 費用			
費用計	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	9,709,194	4,057,287	5,651,907

## 財産目録

平成31年 3月31日現在

(単位：円)

貸借対照表科目	場所・物量等	使用目的等	金額
<b>(流動資産)</b>			
現金	手元保管	運転資金として	470,388
普通預金	佐原信用金庫笹川支店	運転資金として	7,340,058
普通預金	佐原信用金庫笹川支店	運転資金として	500,073
郵便貯金	ゆうちょ銀行058支店	運転資金として	752,685
未収金	31件	3月末請求済み未入金	3,861,908
前払費用	千葉労働局	労働保険料概算払い	82,044
流動資産合計			13,007,156
<b>(固定資産)</b>			
その他固定資産			
車輛運搬具	軽ワゴン (ダイハツ)		1
車輛運搬具	軽トラック (ホンダ)		606,000
什器備品	草刈機 (共立)		276,172
預託金	リサイクル預託金		6,230
固定資産合計			888,403
資産合計			13,895,559
<b>(流動負債)</b>			
未払金	配分金	3月会員分	2,395,062
	給与貸金	3月職員分	549,600
	その他諸経費等	材料代、事務機器リース料他	360,469
	その他諸税	H30年度消費税、法人県民税均等割額	457,500
前受金	受取会費	H31年度正会員会費	288,000
預り金	雇用保険料・源泉所得税	職員分	135,734
流動負債合計			4,186,365
負債合計			4,186,365
正味財産			9,709,194

# 監査報告書

平成30年 5月22日

一般社団法人東庄町シルバー人材センター  
会長 吉田 武夫 殿

監事 渡辺正巳 

監事 永井勝美 

私たちは、一般社団法人東庄町シルバー人材センターの平成29年度における会計及び業務監査を行いました。その結果につき、次のとおり報告します。

## 1. 監査方法の概要

- (1) 会計監査について、会計帳票並びに関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて実施した。
- (2) 業務監査については、理事から実施事項の報告を聴取し、関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて実施した。

## 2. 監査の結果

- (1) 平成29年度の決算書類は、公正妥当と認められる会計基準に準拠しており一般社団法人東庄町シルバー人材センターの収支状況、財政状態を正確に表示しているものと認めます。
- (2) 一般社団法人東庄町シルバー人材センターの平成29年度の事業報告の内容は真実であり、法令もしくは定款に違反する事実はないと認めます。



第2号議案 役員選任の件

第3期の理事10名監事2名の候補者は下記のとおりです。

番号	氏名	性別	地区	備考	
1	吉田 武夫	男	平山	理事	再任
2	平野 秀子	女	平山	理事	再任
3	土屋きみ子	女	新切	理事	再任
4	林 弘一	男	宿浜	理事	再任
5	大後 豊	男	鹿野戸	理事	再任
6	上田 良三	男	羽計台	理事	再任
7	山本 武男	男	青馬	理事	再任
8	河津 ✓夫	男	青馬	理事	再任
9	宮澤 基晴	男	夏目	理事	再任
10	掛巢 秀明	男	夏目	理事	再任
11	渡辺 正己	男	新宿	監事	再任
12	永井 勝美	男	東今泉	監事	再任

## 役員の報酬等及び費用に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人東庄町シルバー人材センター（以下「センター」という。）の定款第27条の規定に基づき、役員の職務に係る報酬について、必要な事項を定めるものとする。

### (定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、総会で選任された理事のうち、この法人を主たる勤務場所とし、週3日以上この法人の業務に従事する者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等とは、賞与その他職務執行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (5) 費用とは、職務執行に伴い発生する交通費、旅費、手数料等の経費をいう。

### (報酬等の支給)

第3条 この法人は、常務役員及び非常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。ただし、職員を兼務する場合は支給しない。

- 2 常勤役員の報酬は月額とするとし、非常勤役員に対しては、理事会出席等、必要の都度、定額を支給することができる。
- 3 役員には、役員賞与及び退職手当は支給しない。

### (報酬等の額)

第4条 この法人の役員の報酬は、別表1に定める範囲内にて、理事会の承認を得て、会長が決定する。

### (報酬の支給日)

第5条 報酬は、年間報酬額を定める場合も含め、月額をもって支給するものとし、毎月定まった日に支払うものとし、非常勤役員は必要の都度支払う。

### (報酬等の支払方法)

第6条 報酬等は通貨をもって支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

- 2 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人の申し出により積立金等を控除して支給する。

(通勤費)

第7条 役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支払う。

2 非常勤役員が、その勤務を遂行のため要した交通費については、実費を支払う。

(費用)

第8条 役員がその職務の遂行にあたり要した費用については、これを支払う。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

(補足)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

附 則

この規則は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年6月5日から施行する。

## 別表

### 1. 常勤役員(月額)

役 職	金 額
会 長	60,000 円までの範囲内
副 会 長	60,000 円までの範囲内
常 務 理 事	60,000 円までの範囲内
理 事	60,000 円までの範囲内

### 2. 非常勤役員

理事会出席等、必要な都度支給

役 職	金 額
会 長	1,000 円(必要の都度)
副 会 長	1,000 円(必要の都度)
常 務 理 事	1,000 円(必要の都度)
理 事	1,000 円(必要の都度)
監 事	1,000 円(必要の都度)

## 平成30年度 事業報告

### 事業概要

平成30年度我が国経済は、緩やかな回復が続いています。輸出はおおむね横ばいとなっているものの、企業収益が過去最高を記録する中で設備投資が増加するとともに、雇用・所得環境の改善により個人消費の持ち直しが続くなど、経済の好循環は着実に回りつつあります。

また、雇用・所得環境の改善が続き、経済の好循環が更に進展する中で、内需を中心とした景気回復が見込まれています。

東庄町シルバー人材センターにおいては、平成30年度は、中期計画の2年目として計画に基づき取り組んで参りました。事業実績については、会員数が前年度より25人増の147人となりました。受託件数は、前年度実績より4件増の775件、契約金額は、4,628,840円増の44,092,542円となりました。

また、平成30年度上半期会員入会率は、16%で県内1位でした。

日常生活に密着したシルバー人材センターとして、「自主・自立・共働・共助」の理念のもと、会員と就業の拡大を図りながら、地域社会活性化に貢献して参ります。

#### 1. 数値目標の達成については、次のとおりです。

	目標	実績 (H31年3月末)
(1) 会員数	130人	147人
(2) 契約金額	受託：39,000,000円	44,092,542円
	派遣：16,500,000円	16,584,771円
(3) 就業率	100%	80.2%

会員数については、目標値より17人増でした。

契約金額については、請負は目標値より5,092,542円の増。派遣については目標値より84,771円増ですが、前年度実績より523,069円の減となりました。就業率については、目標達成には至りませんでした。希望する仕事と、依頼される仕事にずれがあるのが要因と思われます。

#### 2. 就業機会の確保・提供

- ・入会説明会を2回開催し、シルバー人材センターに興味のある14名の方が参加し、事業の目的や趣旨に賛同する12名の方が入会しました。
- ・広報とうのしょうに会員募集の掲載と、チラシの回覧を年2回ずつ実施しました。依頼を受けた作業の内容を載せて募集することで、その作業を希望する方の新規入会が推進されました。
- ・女性会員は前年度から13人増の58人となりました。会員全体の39%が女性会員となっています。

- ・会員からの相談を随時受け付け、働きやすい環境の確保に努めました。
- ・行政や関係機関との連携を強化することで、就業開拓の推進を図りました。

### 3. 会員活動の充実

- ・会員の親睦を図るため日帰り旅行を企画し、会員相互や事務局との交流の場を設け、会員29名が参加しました。
- ・ボランティア活動として、オーシャンプラザ周辺の植込みの除草を年2回行いました。

### 4. 普及啓発活動

- ・会員だよりを通じて、会員によるロコミ活動を奨励しました。
- ・公共機関へリーフレットの配布や広報誌「シルバーとうのしょう」を各世帯へ配布し、シルバー人材センター事業の周知に努めました。

### 5. 安全・適正就業の推進

- ・会員だよりを通じて、安全就業に対する心構えや意識の向上を呼びかけました。
- ・危険又は有害な作業を排除し、質の良い仕事の提供に努めることに努めました。
- ・作業前、終了後は必ず現場点検を行うことの徹底を図りました。
- ・安全委員会を中心に職場巡視などを継続し、事故0を目標として安全就業を推進しました。
- ・健康診断の受診を奨励し、加齢による体力や判断力の低下を意識しながら、常に良好な体調で就業できるよう自身の健康管理を促しました。
- ・町職員を講師に迎え、「交通安全・健康づくり教室」を開催し、会員35名が参加しました。
- ・熱中症の予防対策や段階的な症例、発症時の対処法を会員だよりに掲載し注意喚起しました。
- ・ワークシェアリングを推進し、公平な就業機会の提供に努めました。

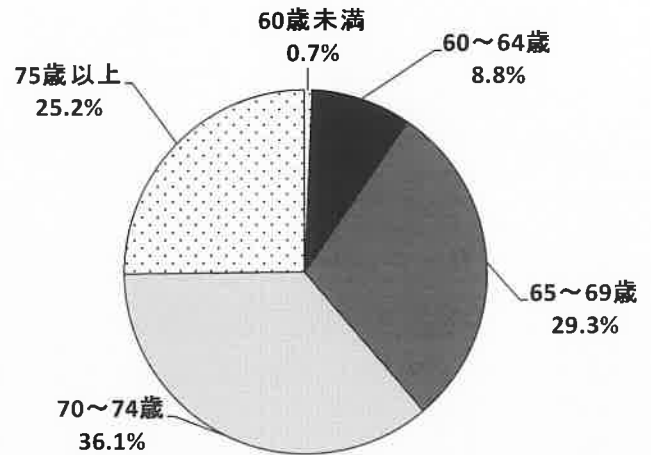
### 6. 事業推進体制の強化

- ・一般社団法人として、法令に基づいた運営を適正に行い、県シルバー人材センター連合会など関係団体主催の研修会に参加し、知識の習得や事務能力のさらなる向上に努め、効率的かつ円滑な事業運営の強化を図りました。
- ・配分金の支払時期を就業月の翌々月10日から翌月末日へと改善しました。

### 年齢別構成比表

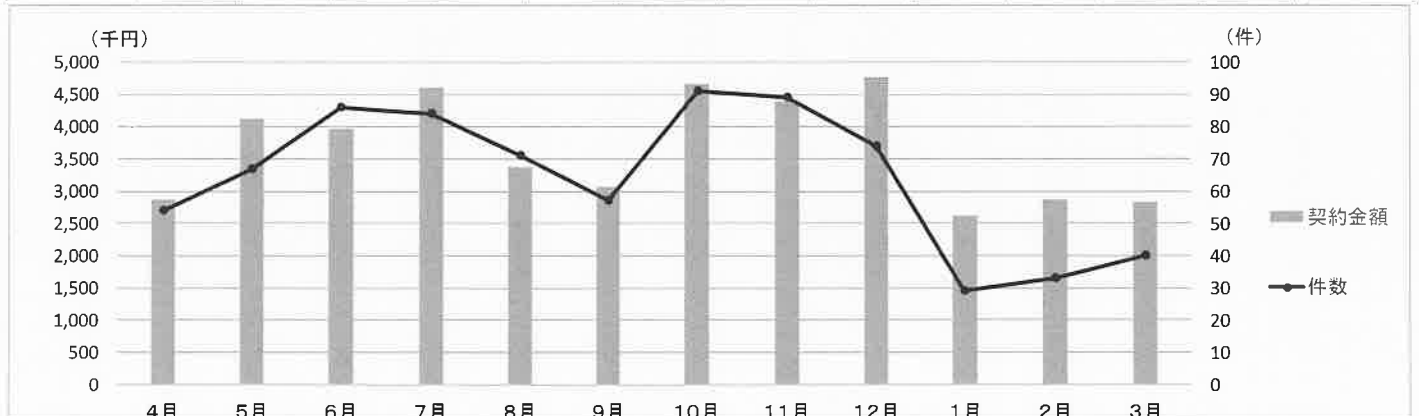
年齢	男性	女性	合計	年齢	男性	女性	合計
59以下	0	1	1	75	2	2	4
60	2	0	2	76	0	1	1
61	0	2	2	77	1	2	3
62	4	2	6	78	4	2	6
63	2	0	2	79	3	1	4
64	1	0	1	小計	10	8	18
小計	9	5	14	80	4	2	6
65	4	1	5	81	2	1	3
66	4	2	6	82	3	1	4
67	4	6	10	83	1	1	2
68	10	3	13	84	0	0	0
69	5	4	9	小計	10	5	15
小計	27	16	43	85	0	1	1
70	7	4	11	86	2	0	2
71	8	6	14	87	0	0	0
72	6	7	13	88	1	0	1
73	3	3	6	89	0	0	0
74	6	3	9	小計	3	1	4
小計	30	23	53	合計	89	58	147

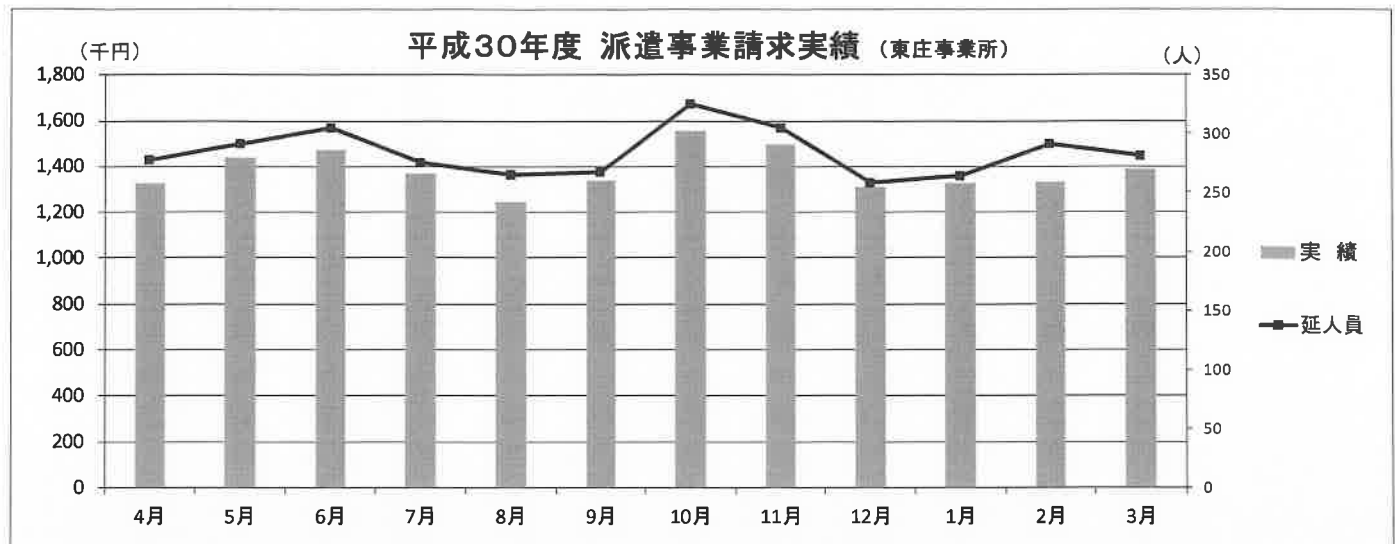
	男性	女性	合計	構成比
60歳未満	0	1	1	0.7%
60～64歳	9	4	13	8.8%
65～69歳	27	16	43	29.3%
70～74歳	30	23	53	36.1%
75歳以上	23	14	37	25.2%
合計	89	58	147	



### 平成30年度 受託事業実績

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
公共	件数	2	6	5	4	7	3	5	3	4	3	2	2	46
	契約金額	50,800	375,580	183,266	154,950	297,840	140,600	454,350	102,000	372,714	163,200	89,000	61,200	2,445,500
公社 小計	件数	1	2	1	2	1	1	2	2	1	1	1	2	17
	契約金額	258,660	693,981	158,193	693,981	173,259	135,594	701,514	916,029	143,127	143,127	143,127	154,860	4,315,452
企業	件数	19	17	20	19	21	19	15	12	15	12	18	11	198
	契約金額	1,423,647	1,619,705	1,845,157	1,548,166	1,773,526	1,545,488	1,521,203	1,499,860	2,449,895	1,587,809	1,979,639	1,640,149	20,434,244
家庭	件数	32	42	60	59	42	34	69	72	54	13	12	25	514
	契約金額	1,143,086	1,421,392	1,763,705	2,203,228	1,125,628	1,238,652	1,988,665	1,877,275	1,783,825	727,900	654,175	969,815	16,897,346
合計	件数	54	67	86	84	71	57	91	89	74	29	33	40	775
	契約金額	2,876,193	4,110,658	3,950,321	4,600,325	3,370,253	3,060,334	4,665,732	4,395,164	4,749,561	2,622,036	2,865,941	2,826,024	44,092,542
就業実人員		63	76	74	74	78	66	74	75	75	62	66	67	
就業延実人員		121	197	251	276	176	166	253	236	228	81	91	102	2,178
就業延日人員		668	831	844	866	787	686	869	835	891	610	698	648	9,233

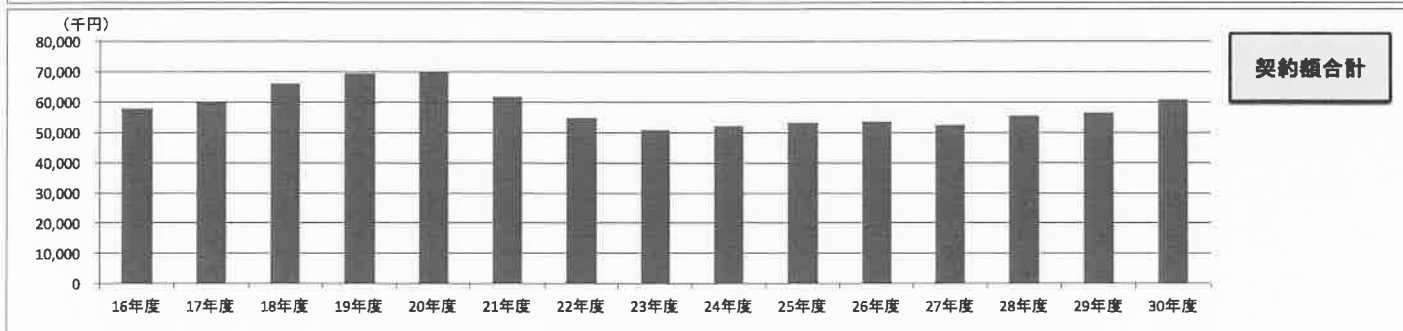
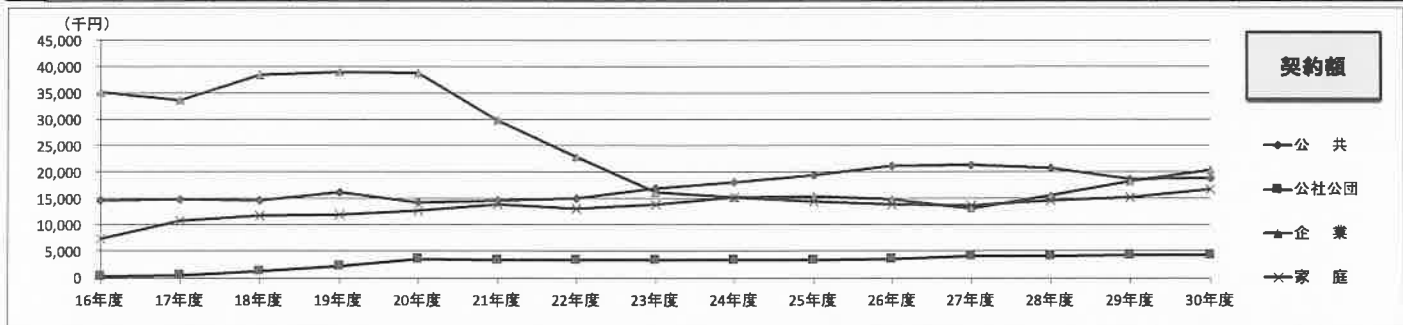




	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
延人員	278	291	305	276	265	268	326	305	258	264	291	281	3,408
実績	1,324,499	1,437,111	1,472,627	1,369,084	1,246,022	1,338,704	1,551,421	1,494,058	1,309,235	1,325,284	1,329,902	1,386,824	16,584,771

#### 《参考資料》 年度別事業実績 (平成26年度までは任意団体、平成27年度については団体・法人合算)

		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
員 数 (人)	男	69	65	64	63	67	65	59	52	48	47	46	67	68	77	89
	女	39	34	33	33	29	25	22	24	25	28	24	33	43	45	58
	合計	108	99	97	96	96	90	81	76	74	75	70	100	111	122	147
契 約 額 (円)	公 共	14,644,244	14,820,428	14,690,171	16,307,060	14,380,305	14,735,857	15,045,687	17,082,756	18,193,559	19,526,020	21,225,377	21,375,420	20,883,167	18,653,390	19,030,271
	(受託)	14,644,244	14,820,428	14,690,171	16,307,060	14,380,305	14,735,857	15,045,687	17,082,756	18,193,559	19,526,020	21,225,377	21,375,420	3,533,835	1,545,550	2,445,500
	(派遣)													17,349,332	17,107,840	16,584,771
	公 社 公 団	312,935	450,135	1,343,657	2,287,572	3,623,449	3,357,300	3,437,130	3,432,660	3,445,530	3,429,360	3,521,232	4,184,184	4,207,404	4,316,721	4,315,452
	企 業	35,295,957	33,738,908	38,466,267	39,048,824	38,919,911	29,919,391	23,068,768	16,181,361	15,200,123	15,501,757	14,833,574	13,243,076	15,764,779	18,357,035	20,434,244
家 庭	7,493,294	10,951,659	11,771,325	11,936,193	12,787,505	13,917,230	13,110,502	13,939,891	15,216,785	14,582,633	13,979,665	13,783,773	14,620,959	15,244,396	16,897,346	
合 計	57,746,430	59,961,130	66,271,420	69,579,649	69,711,170	61,929,778	54,662,087	50,636,668	52,055,997	53,039,770	53,559,848	52,586,453	55,476,309	56,571,542	60,677,313	





## 令和元年度 事業計画

### 基本方針

我が国の総人口は、2017年10月1日現在、1億2,671万人となり、長期の人口減少過程に入っています。また、65歳以上の高齢者人口は3,515万人で、高齢化率は27.7%に達していますが、今後、少子高齢化が進展し、「団塊の世代」が75歳以上となる2025年には3,677万人に達すると見込まれています。

高齢者の就業については、就業者数は年々増加していますが、4人に3人が非正規であり、その主な理由は「自分の都合のよい時間に働きたい」「家事・育児・介護等と両立しやすい」となっています。

東庄町シルバー人材センターにおいても、平成30年4月1日現在、東庄町民の36.3%が65歳以上、60歳以上では44.1%となり、会員も徐々に増えつつある中で、身近な地域で安心して働くことができるよう、高齢者が希望と能力に応じた臨時的・短期的又は軽易で多様な就業機会を提供することで、健康増進・社会参加・生きがいの充実を図り、高齢者自身やその家族・地域社会に活力を生み出し、日常生活に密着したセンターとして、『自主・自立・共働・共助』の理念のもと、安全と適正に配慮し、事業推進に取り組むことにより地域社会に貢献し、最大限の事業効果を得られるよう努めて参ります。

### 1. 数値目標

平成30年度の事業実績に基づき、数値目標を次のとおり定めます。

- (1) 会員数 155人
- (2) 契約金額 請負：40,000,000円 派遣：18,000,000円
- (3) 就業率 100%

### 2. 就業機会の確保・提供

#### (1) 入会促進

- ・ 入会説明会を定期的に開催し、応募者が気軽に参加できる環境づくりに努めます。
- ・ 町やセンターの広報紙等を有効活用し、入会促進に向けさまざまな機会を通じてPR活動を行なっていきます。
- ・ パンフレット、チラシの配布や会員の口こみ等で、シルバー人材センター事業の周知に努めます。

#### (2) 就業機会確保・相談

- ・ 会員からの相談を随時受け付け、センター事業の説明を行います。
- ・ 行政や関係機関との連携を強化することで、就業開拓の推進を図ります。
- ・ 独自事業の計画を推進していきます。
- ・ 顧客のニーズを把握すると共に、それに対応できる会員の確保・育成に努めます。

### 3. 会員活動の充実

#### (1) 講習会及び研修会

- ・ 就業時のトラブルを未然に防ぎ、また技術や技能のさらなる習得のため、研修会や講習会を実施し、接客態度や仕事の質の向上に努め、会員のマナーやモラルの向上を目指します。
- ・ 様々なイベントを企画し、会員相互や事務局との交流の場を設けます。

### 4. 普及啓発活動

#### (1) PR活動

- ・ パンフレットやチラシを配布するなどのPR活動を強化します。
- ・ 就業時や地域活動の機会を通じての会員による口コミ活動を奨励します。
- ・ 発注者や会員希望者に向けた事業の紹介や既会員へ連絡などホームページを有効活用します。

#### (2) 広告配布

- ・ 町広報紙に広告を折り込むことにより、事業への理解を深めます。
- ・ 「シルバーとうのしょう」を通じて、センター事業や会員活動の紹介に努めます。

### 5. 安全・適正就業の推進

#### (1) 安全作業・交通安全・健康管理

- ・ 危険又は有害な作業を排除し、質の良い仕事の提供に努めます。
- ・ 作業前、終了後は必ず現場点検を行うことを徹底します。
- ・ 安全委員会を中心に職場巡視などを継続し、事故0を目標として安全就業を推進します。
- ・ 会員の就業途上の事故の防止に努めるため、意識の向上を促します。
- ・ 熱中症予防のため、暑い時期の健康管理についての普及啓発を図ります。
- ・ 定期的な健康診断の受診を奨励し、加齢による体力や判断力の低下を意識しながら、常に良好な体調で就業できるよう自身の健康管理を促します。

#### (2) 就業・契約の適正化

- ・ 未就業会員を減らすため、ワークシェアリング（仕事の分かち合い）を推進し、公平な就業機会の提供を目指します。
- ・ 現在就業中で、シルバー人材センターに定められている「臨時的かつ短期的又は軽易な業務」に適していない就業に対して、人員配置の見直しを行います。
- ・ 定期的に就業内容を確認・調査し、請負・委任になじまない就業については発注者へ理解を求め契約内容の見直しを行うなど、法令遵守を徹底します。

### 6. 事業推進体制の強化

#### (1) 一般社団法人としての適正な運営

- ・ 一般社団法人として、法令に基づいた運営を適正に行います。
- ・ 事業計画に基づき取り組むよう努めます。

- ・ 国や県の情報収集に努めます。

(2) 理事会・委員会の活性化

- ・ 会員からの意見を積極的に活用できるように理事会・委員会の機能を強化します。また、発注者や会員の多様なニーズに即応できるように、企画力の向上に努めます。

(3) 職員研修の強化

- ・ 全国シルバー人材センター事業協会や千葉県シルバー人材センター連合会など関係団体主催の研修会に参加し、知識の習得や事務能力のさらなる向上に努め、効率的かつ円滑な事業運営の強化を図ります。

(4) 財政基盤の強化

- ・ 財政基盤強化の一助とするため、消費税増税や最低賃金の引き上げに対応するため、単価や事務費率の改定を検討します。

報告事項3 令和元年度収支予算

収支予算書

平成31年 4月 1日から令和 2年 3月31日まで

(単位:円)

勘定科目	当年度	前年度	増減	備考
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
受託事業収益	40,000,000	39,000,000	1,000,000	
受取配分金	32,000,000	31,500,000	500,000	
受取材料費等	3,200,000	2,780,000	420,000	
受取事務費	4,800,000	4,720,000	80,000	
労働者派遣事業等受託収益	1,700,000	1,400,000	300,000	
労働者派遣事業等受託収益	1,700,000	1,400,000	300,000	連合会からの派遣手数料収入
受取会費	430,000	420,000	10,000	
正会員受取会費	400,000	390,000	10,000	1人あたり月額250円
賛助会員受取会費	30,000	30,000	0	3,000円×10人
受取補助金等	7,516,208	10,244,572	△ 2,728,364	
受取連合交付金	3,758,000	5,122,000	△ 1,364,000	
受取市町村補助金	3,758,208	5,122,572	△ 1,364,364	
雑収益	11,000	11,000	0	
受取利息	1,000	1,000	0	預金利息
雑収益	10,000	10,000	0	
経常収益計	49,657,208	51,075,572	△ 1,418,364	
(2) 経常費用				
事業費	47,734,000	46,490,000	1,244,000	
支払配分金	32,000,000	31,500,000	500,000	
支払材料費等	2,200,000	1,780,000	420,000	
給与手当	7,800,000	7,800,000	0	給与、手当
法定福利費	1,100,000	1,050,000	50,000	社会保険料
退職給付費用	504,000	0	504,000	退職金共済掛金
福利厚生費	200,000	40,000	160,000	各種手当
会議費	30,000	30,000	0	安全委員会等役員会
旅費交通費	30,000	30,000	0	研修、出張旅費
通信運搬費	200,000	350,000	△ 150,000	電話代、郵便料等
減価償却費	350,000	350,000	0	車両、草刈機
什器備品費	100,000	75,000	25,000	
消耗品費	300,000	500,000	△ 200,000	車両燃料、事務用消耗品等
修繕費	100,000	200,000	△ 100,000	機械類、車両修理・車検
印刷製本費	100,000	200,000	△ 100,000	就業開拓、勧誘広告
光熱水料費	35,000	35,000	0	事務所、作業場電気料
賃借料	1,250,000	940,000	310,000	OA機器類リース料、事務所家賃
保険料	510,000	600,000	△ 90,000	シルバー保険・車両保険
諸謝金	30,000	60,000	△ 30,000	講習会等講師料
租税公課	600,000	600,000	0	消費税、印紙代、諸税
委託費	130,000	130,000	0	OA機器類保守料
教材費	20,000	50,000	△ 30,000	講習会用材料代
支払手数料	120,000	120,000	0	振込手数料、派遣システム料
雑費	25,000	50,000	△ 25,000	

## 収支予算書

平成31年 4月 1日から令和 2年 3月31日まで

(単位:円)

勘 定 科 目	当年度	前年度	増 減	備 考
管理費	1,923,208	1,785,000	138,208	
役員報酬	55,000	40,000	15,000	理事、監事報酬
給与手当	870,000	870,000	0	給与、手当
法定福利費	150,000	120,000	30,000	社会保険料
退職給付費用	56,000	0	56,000	退職金共済掛金
福利厚生費	20,000	5,000	15,000	各種手当
会議費	30,000	30,000	0	総会・理事会
旅費交通費	30,000	30,000	0	研修、出張旅費
通信運搬費	30,000	38,000	△ 8,000	電話代・郵便料等
什器備品費	50,000	50,000	0	
消耗品費	50,000	50,000	0	車両燃料、事務用消耗品等
修繕費	50,000	0	50,000	機械類、車両修理・車検
印刷製本費	30,000	30,000	0	封筒他
光熱水料費	10,000	10,000	0	事務所電気代
賃借料	150,000	110,000	40,000	OA機器類リース料、事務所家賃
保険料	10,000	40,000	△ 30,000	車両保険
租税公課	70,000	70,000	0	法人県民税、登録免許税
支払負担金	212,000	212,000	0	千シ連会費、全シ協会費
委託費	20,000	20,000	0	OA機器類保守料
支払手数料	10,000	10,000	0	振込手数料
雑費	20,208	50,000	△ 29,792	
経常費用計	49,657,208	48,275,000	1,382,208	

### 収支予算書に係る注記

1. 受取配分金等の増加に連動する費用（支払配分金等）に限り、予算額を超えて執行することができ

### 第 3 条 安全就業基準

- (1) 作業は、安全第一を心掛け、急いだり慌てたりしないこと。
- (2) 器具類は、使用する前に必ず点検すること。
- (3) 服装・履物は、作業に合った動きやすいものにする。
- (4) 作業前には、準備体操をして体をほぐすこと。
- (5) 加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないこと。
- (6) 作業現場では、常に整理整頓を心掛けること。
- (7) 共同作業では、合図、連絡を正確に行うこと。
- (8) 帰宅するまでは仕事のうち、交通事故に気を付けること。
- (9) 健康には、常に注意し、健康な状態で就業すること。
- (10) 仕事の前日は、十分睡眠を取るよう心掛けること。