

令和3年度事業計画

I 基本方針

新型コロナウイルス対応

終息の見通しが立たない新型コロナウイルスへの対応は、世界中の国、自治体、企業等組織において、喫緊の課題となっています。シニア世代が組織の構成員であるシルバー人材センターにおいては、感染すると重症化リスクが高い点において特に注意が必要です。

上部団体である愛知県シルバー人材センター連合会や全国シルバー人材センター事業協会と連携を取りながら、登録会員の健康状態を最優先に考えた新型コロナウイルス感染予防対策を進めていきます。

会員数の増加と入会率の向上

市場では、旅行・飲食業界を中心に休業を余儀なくされた人々の求職が溢れています。特に中部国際空港セントレアが市内にある当センターにおいては、令和2年度すでに空港関連業務に従事していたシニア世代の方々を新入会員として多く受け入れました。

この状況は令和3年度もしばらく続くと思われるため、休業を余儀なくされた方々が少しでも前向きになってもらえるような就業機会の提供や各種活動をしていきます。全国的に課題となっている女性会員の増加と入会率の向上は特に注力していきます。

就業機会の確保

令和2年度の事業実績は前年度を大きく割り込んでいます。当センター内における就業している会員数が減少傾向にあります。特に派遣先の事情で契約が終了してしまった会員や新入会員に対して満足してもらえるような就業機会を確保し提供していくことが最重要課題となります。

そのために役職員が一丸となって新規就業開拓に努めます。

独自事業の充実

おさらい教室や観光ガイド、リユースショップ、シルバー朝市、包丁・刃物研ぎなど当センターが独自に企画し就業機会を提供している独自事業は、景気の影響をうけにくい職種です。新型コロナウイルスの影響で冷え込み気味の労働市場においても、その特徴を活かし会員が活躍できる場所として充実させていきます。

安全就業への取組

全国的に多いシルバー人材センター事故の型として、草刈機作業における飛び石、植木剪定作業中の脚立からの転落、通勤途上の交通事故、就業中の転倒が挙げられます。安全委員会を中心に事故防止策を推進し、より安全な就業環境の提供に努めます。

役職員体制の変更

令和3年度は理事・監事の任期が終了するため改選期となります。総会終了後からは新たな役員体制でスタートします。また、新規職員の採用をはじめ事務局職員体制も変更となります。新たな組織体制の基礎・土台部分をしっかりと整えていく1年となります。

以上の基本方針を踏まえ令和3年度当センターは登録会員並びに役職員が一体となり次の事業を実施していきます。

II 実施事業

1. 就業の機会の確保と組織的提供事業
2. 有料職業紹介事業
3. 知識及び技能の付与を目的とした講習の実施事業
4. 調査研究事業
5. 労働者派遣事業
6. 現役世代雇用サポート事業
7. 安全・適正就業推進事業
8. 個人情報等の漏えい防止と管理体制づくり
9. センターの活動等について周知を図る事業

III 実施事業内容

1. 就業機会の確保と組織的提供事業

① 就業機会の収集による確保と就業機会の組織的提供

役職員等が、積極的に就業情報（仕事の受注に関する情報）の収集に努め、就業機会を確保していきます。そして確保した就業機会を就業希望会員に提供していきます。

【財源】受託事業収益、会費収益、補助金、労働者派遣事業等受託収益を財源としています。

【対象者】企業、家庭、公共団体等から就業機会を確保し、会員に提供します。

【実施（開催）場所】当センター事務所及び発注者施設等で行います。

② 就業機会の自らの創出による確保と就業機会の組織的提供

会員へより広く就業機会を提供するために、施設管理や除草作業等の一般作業に、特色ある多種類の独自事業も加えて、会員に多様な就業の機会を提供します。

ア 「小学生おさらい教室と中学生学習教室」「なつやすみ宿題教室」など、会員が講師として就業するもの。

イ 「シルバー朝市」「リユースショップウィンウィン」「刃物研ぎ」「観光ガイド」等の実施。

【財源】受託事業収益、独自事業収益、会費収益、補助金、労働者派遣事業等受託収益を財源としています。

【対象者】自ら創出した就業機会を会員に提供していきます。

【実施（開催）場所】当センター事務所周辺敷地内等で行います。

2. 有料職業紹介事業

企業等から得た求人情報と市内在住のシニア世代及び会員の求職情報をマッチングさせる職業紹介事業を行います。1. ①の事業で得た就業機会のうち、通常の請負又は委任契約によるものではなく、雇用によることが適切であると判断される仕事について、有料職業紹介によって対応することとしています。

【財源】受託事業収入、会費収入、補助金、労働者派遣事業等受託収入を財源としています。

【対象者】市内在住のシニア世代及び会員を対象に事業を行います。

【実施（開催）場所】当センター施設で実施します。

3. 知識及び技能の付与を目的とした講習の実施事業

① 当センター主催で市内在住のシニア世代及び会員が希望する業務分野の技能を意欲的に習得して、就業の機会につなげていくことを目的に研修及び講習会の実施をします。

令和3年度の実施予定は下記のとおりです。なお、講習会の受講料は無料です。

項目	回数等	開催予定	募集人数
草刈機安全講習会(常滑市内)	1回	3年 5月	20人
剪定安全と実技講習(愛知県植木センター)	1回	3年 5月	3人
安全運転技能講習(知多自動車学校)	1回	3年 7月	20人
草刈機安全整備講習会(常滑市内)	1回	4年 1月	20人

② 派遣事業のキャリアアップ講習を実施します。

【財源】受託事業収入、会費収入、補助金、労働者派遣事業等受託収入を財源としています。

【対象者】市内在住のシニア世代及び会員を対象に事業を行います。

【実施(開催)場所】当センター事務所等各講座内容に合わせた場所で開催します。

4. 調査研究事業

就業につながるために先進地の視察や情報収集、発注者に対する満足度調査などサービス内容等の向上等を図る調査研究を行います。必要に応じた調査研究を行い新たな就業分野への開拓につなげます。

【対象者】調査に関しては企業、家庭、公共団体等を対象としています。

【実施(開催)場所】当センター施設及び企業、家庭、公共施設等で実施します。

5. 労働者派遣事業

発注者からの指揮命令が発生する等の理由で請負、委任といった形態で実施できない作業について、労働者派遣の形態で受注し、会員に仕事を提供します。

派遣元責任者を配置します。また、派遣事業一連の受注事務について、県連合システムを使用して効率化を図るとともに派遣事務所の適正な労務管理を行するための職員を配置します。

【財源】補助金、労働者派遣事業等受託収入を財源としています。

【対象者】会員を対象に事業を行います。

【実施(開催)場所】企業、公共施設等へ会員派遣を実施しています。

6. 現役世代雇用サポート事業

人手不足の問題を抱えている公共や民間事業所との派遣契約や委託契約の拡充を図るため、新聞や広報誌への折込みなどを行います。

相談援助を行う職員及びコーディネータの配置や就業状況調査の実施で、未就業会員の就業希望や現況等の把握に努め、就業促進につなげます。経済や高齢者の労働市場等の動向に係る情報を積極的に収集します。

【財源】補助金、労働者派遣事業等受託収益を財源としています。

【対象者】人手を必要とする事業所や育児や介護等の分野を展開する事業所

【実施(開催)場所】当センター事務所、発注先の企業、事業所等で行います。

7. 安全・適正就業推進事業

高齢者の事故発生率が高い現状を踏まえ、会員の安全・適正就業、交通事故防止の啓発に特に力点を

置いた講習会を実施します。

また労働者派遣事業の安全体制については、派遣労働者が50人超えの事業所として安全衛生管理者、産業医等の配置、委員会の定期開催、メンタルヘルスの推進など安全衛生管理体制を整えます。

【予定】令和3年度取り組み予定は次のとおりです。

I 安全就業推進体制(請負)	実施予定
1)安全委員会(請負)の開催	5月、11月、3月
2)安全パトロールの実施	6月、7月、9月、10月
3)職種別安全就業基準(作業全般、剪定・除草作業)の遵守	職種別安全就業基準を遵守
4)安全チェックシート	剪定・草刈機作業、各種車両使用時
5)「飛び石事故ゼロキャンペーン」参加	6月～9月
6)愛知県シルバー人材センター安全適正就業推進大会	7月 安全委員会委員、安全推進員
II 安全就業推進体制(派遣)	実施予定
1)安全衛生委員会の開催	毎月開催
2)安全パトロールの実施	安全衛生管理者は週1回、産業医は月1回
III 安全講習	実施内容
1)安全就業講習会	草刈班安全講習会(5月) 剪定安全実技講習会(5月) 自動車安全運転技能講習(7月) 県連合主催剪定安全講習(4年1月) 安全草刈機整備講習会(4年1月)

【財源】受託事業収益、会費収益、補助金、労働者派遣事業等受託収益を財源としています。

【対象者】会員を対象に事業を行います。

【実施(開催)場所】委員会等については当センター施設、パトロールについては企業、家庭、公共施設等の会員就業場所、特に、植木の剪定、除草作業等屋外作業を発注頂いている各所へ巡回を予定しています。

8. 個人情報等の漏えい防止と管理体制づくり

個人情報、特定個人情報(マイナンバー等)の管理や取扱いが、ガイドライン・規程に沿って行われているか監督するため、特定個人情報事務取扱責任者を配置します。責任者の監督下において取扱担当者が適正に情報の管理を行います。イントラネットのデジタルデータ及び書面による個人情報漏えいのため、パソコンのID管理、鍵付きキャビネットの使用等により適正厳重に取り扱います。

【財源】受託事業収益、補助金、労働者派遣事業等受託収益を財源としています。

【対象者】会員、役員、職員を対象にしています。

【実施(開催)場所】当センター事務所

9. センターの活動等について周知を図る事業

市民等に対するシルバー人材センター事業の情報提供は、会報発刊、市広報誌への掲載、新聞チラシ折込、各種イベントへの出店、ホームページやSNSの活用など多様な媒体により広く周知します。あらゆる機会や場所を活用して認知度向上と情報提供を行います。

【予定】

情報提供:機関紙「とこなめシルバーふれあいニュース」・令和4年3月(市内回覧)

事務局通信「ふれあいひろば」……………各月全登録会員へ送付

市広報を活用した宣伝……………令和3年7月(なつやすみ宿題教室)

令和3年7月(小学生おさらい教室と中学生学習教室)

新聞折込チラシ……………令和3年4月～令和4年3月

ポスター掲示……………令和3年9月(事務局掲示、市内公共施設掲示)

ホームページに事業内容掲載……………令和3年4月～令和4年3月

シルバー事業拡大のためのPR……………令和3年10月

SNS、動画配信によるPR……………令和3年4月～令和4年3月

【財源】受託事業収益、会費収益、補助金、労働者派遣事業等受託収益を財源としています。

【対象者】市民を対象にしています。

【実施(開催)場所】当センター施設及び企業、家庭、公共施設等で実施しています。

IV 管理・運営体制

(1) 運営体制の強化

事業の適正かつ円滑な運営を図るため、理事会をはじめ各種委員会等の機能充実に向けて次の活動を行います。

① 理事会

毎月、理事会を開催し、新入会員の承認、センターの運営・事業の執行に関する審議を行い、着実に年度計画が実施されるよう努めます。

② 委員会活動

安全委員会をはじめ、各種の委員会活動を積極的に行い、諸課題についての見直し、改善の検討を行います。

③ 総会

公益法人として健全な運営を図るため、役員候補者の選任、前年度事業の報告と決算について承認を行います。

④ プレミアム会員制度

会員の福利厚生面の充実やスキルアップを目的としたプレミアム会員制度を実施します。健康診断料や旅行代金の助成、などを行います。

(2) 財政の健全化

受注拡大や会員増による事務量の増加、昨今ますます複雑化・高度化する公益法人の各種手続きや届出などの事務をスムーズに進めるため、必要に応じて短期臨時職員を採用し、効率よく事務を行います。

収支相償の会計処理に努め、人材育成や地域に還元できる事業を積極的に展開します。

国の法改正等に合わせ、就業会員が受ける報酬(配分金額)や設定する材料費等について市場の動向や最低賃金の改定等を勘案しながら、適正な価格設定を実施します。

令和3年度（令和3年4月～令和4年3月） 事業実施計画表

	行事名	開催月	開催内容
会議 ・ 委員会	定時総会(年1回)	6月	事業報告、収支決算、一部役員選任
	理事会(年12回)	4月	新入会員承認等
		5月	新入会員承認、決算、事業報告等
		6月	新入会員承認、事業執行状況等
		7月	新入会員承認、事業執行状況等
		8月	新入会員承認、事業執行報告等
		9月	新入会員承認、役員職務執行報告等
		10月	新入会員承認、予算編成方針等
		11月	新入会員承認、各種規程の改定等
		12月	新入会員承認、事業執行報告等
監事監査(年2回)	5月	決算、事業報告、中間決算等	
	11月		
安全委員会(請負)(年3回)	5月	事業計画	
	11月	安全就業パトロール報告等	
	3月	事業報告等	
安全衛生委員会(派遣)(毎月)	4月～翌年3月	事業計画 派遣現場及び派遣会員健康チェック 事業報告等	
講習会	安全講習・技能講習(年5回)	5月	草刈機安全講習
		5月	剪定安全実技講習
		7月	自動車安全運転技能講習
		12月	剪定果樹講習
		翌年1月	草刈機安全整備講習
知多 ブロック	会議・研修(年4回)	4月	局長会議(新旧局長)
		7月	会長・局長会議
		7月	職員会議(業務)
		12月	局長会議
		翌年2月	職員会議(庶務)
その他	安全・適正就業強化月間	7月	安全・適正就業推進大会参加
	普及啓発月間	10月	シルバー事業のPR