

令和4年度 事業計画

公益財団法人 横浜市シルバー人材センター

基本方針

令和元年12月に発生した新型コロナウイルス感染症は、その後、世界的な広がりを見せ、現在はワクチン接種が進んだとは言え、未だ感染拡大の勢いは衰えておらず、コロナ禍により不安定化する経済・社会活動に合わせた働き方や生活様式も急速に浸透しています。

近年、高齢者が希望する就労形態や価値観が多様化している他、令和5年10月から段階的に導入される「インボイス制度（適格請求書等保存方式）」により新たに消費税に係る費用の負担増が見込まれる等、シルバー人材センターを取り巻く環境は大きく変化しています。

このような中、当センターでは、令和3年度から令和5年度までの3年間を計画期間とする「基本計画2021～2023」を策定し、計画初年度となる令和3年度は、コロナ禍により事業活動が制約を受けた中で、契約金額については目標を達成する見込みです。また、会員数及び就業実人員についても、目標達成は厳しいものの、これまでの減少傾向に歯止めをかけることはできる予定です。

令和4年度事業計画では、引き続き当該基本計画に基づき、3つの大きな柱となる「**事業運営の充実・強化**」、「**経営基盤の強化**」、「**人事・組織体制の強化**」、それぞれに定めた目標の達成に向け、各種施策に取り組みます。

「**事業運営の充実・強化**」では、従来の事業推進員制度を一旦見合わせ、新たに「新規開拓専門職員」を本部に配置します。

会員の高度な専門知識・スキルが活かせる仕事の開拓をはじめ、営業に特化した活動を通じて新規顧客の掘り起こしを行うとともに、既存顧客へのケア・フォローにより契約の継続及び追加受注の獲得に努めます。

オンラインによる会員登録の推奨や出張しごと相談会の開催数を増やすほか、新たに会員活用によるポスティングを実施し、新規会員獲得による会員拡大を図ります。

また、退会者抑制を図るため、SMSの活用を本格実施するほか、仕事情報の連絡手段を電話、郵送による方法に加え、会員専用ページ（通称「Smile to Smile」）やメール等を活用します。

さらに、当財団のホームページを数年ぶりにリニューアルするなど、センターの認知度向上を目的とした事業PR活動とともに、会員の安全就業・健康管理に資する活動に取り組みます。

「**経営基盤の強化**」では、上記の「事業運営の充実・強化」での方策に加え、限られた財源の中で効率的な事業運営を可能とすべく、配分金明細書送付の効率化や、オンライン会議の推進等、IT活用による一層の経費節減に努めます。

「**人事・組織体制の強化**」では、当財団の基本理念（令和元年度策定）に基づき、適材適所の人材配置とともに、職員一人ひとりの能力・知識が十分に発揮できるよう、職員育成ビジョン（令和3年度策定）に基づく、計画的な研修を実施します。

また、引き続き、健康経営認証（令和3年度取得）に基づく、取組みを継続しながら、職員満足度調査の継続実施など、組織風土の改善に努めていきます。

【重点事業】

- 1 事業運営の充実・強化
- 2 経営基盤の強化
- 3 人事・組織体制の強化

【目標数値】

- 就業実人員 6,700人
- 会員登録者数 11,600人
- 契約金額 3,400,000千円（税込）

注：「就業実人員」と「契約金額」の数値は、受託事業と派遣事業の合計数値です。

II 事業実施計画（事業運営の充実・強化）

1 会員登録者数及び受注拡大による就業実人員の増

※< >…令和3年度1月末までの実績を記載している。

1-1 【退会者抑制】

(1) 切れ目のない就業勧奨

- ・会報発送時に合わせ、仕事及び会員特典情報を提供 <提供実績 仕事情報：4・9・1月号、会員特典情報：9・1月号>
- ・会員登録期間3年未満の未就業会員を中心に仕事情報に係るDMの定期発送 <発送先人数 計2,628人 (内訳) 7月：1,423人 11月：1,205人>
- ・Smile to Smileへの仕事情報掲載数の充実、利用会員の増加
- ・特技や資格を活かした就業希望会員の募集及びスキル情報の収集 <スキルシート 提出会員数：49人>
- ・「SMSメール」による就業連絡の本格実施 **[new!]**

(2) 就業相談会の定期開催

- ・会員が希望する職種、就業条件等に係る質疑応答や仕事情報の提供

(3) 入会メリットの充実（会員特典等）

- ・各種施設の利用券や割引券等、協賛企業・団体の開拓による会員特典の創出 **[拡充!]**
- ・会員の「学ぶ」・「参加する」を支援

「学ぶ」

会員向けの各種研修・講習会の開催（植木剪定研修、除草研修、家事講習、安全管理講習等）

「参加する」

会員の趣味（サークル）やボランティア活動を通じた仲間づくりを支援

II 事業実施計画（事業運営の充実・強化）

1 会員登録者数及び受注拡大による就業実人員の増

1 - 2 【新規会員の獲得】

- (1) 初回登録料免除の継続実施（令和5年度までの時限措置）
- (2) オンライン登録の充実 <オンライン登録会員数：計375人 オンライン登録会員割合：22.0%>
- (3) 出張しごと相談会の充実 <開催数：7回> **[拡充!]**
 - ・新都市プラザ（年4回）
 - ・京急上大岡駅3階連絡通路（年6回）
 - ・各事務所にて実施（1事務所/年6回）
- (4) 会員数の少ないエリア及び分野の取組強化（募集チラシ配布等）
 - ・会員活用による募集チラシ配布の実施 **[new!]**
- (5) 女性会員への取組強化 <女性会員数:3,668人、女性会員割合:35.4%>
 - ・女性向けしごと相談会の開催
- (6) ハローワークとの連携強化
 - ・セミナー及び相談会の開催、募集チラシ配架

II 事業実施計画（事業運営の充実・強化）

1 会員登録者数及び受注拡大による就業実人員の増

1 - 3 【受注件数の拡大】

- (1) 新規顧客の開拓（特に就業希望とのミスマッチが大きい事務系分野、技術系分野の新規開拓）
 - ・ 事業推進員制度の中止及び新たな体制（新規開拓専門職員）による営業の実施 *[new!]*
 - ・ 会員の専門知識・スキルや経験の情報提供
「シルバースキルシート」のホームページ上の公開 <スキルシート提出会員数：49人>
 - ・ 改正高年齢者雇用安定法を踏まえた企業への働きかけ
企業・団体等に対する退職予定者活用の提案を実施
- (2) 既存顧客の契約継続及び開拓
 - ・ 既存顧客へのケア・フォローによる契約継続及び追加受注の推進 <令和3年度継続顧客割合：83.5%>
- (3) 公共受注比率の向上 <公共受注比率：5.7%>
 - ・ 横浜市との定期的情報交換
 - ・ 横浜市新庁舎でのデジタルサイネージの活用
- (4) Web受注の拡充（顧客の利便性向上） <現在の対象職種(植木・除草・空き家管理) 申込件数：399件>
 - ・ 既存職種（植木・除草・空き家管理）の利用拡充

II 事業実施計画（事業運営の充実・強化）

2 シルバー人材センターの認知度の向上

「事業実施計画（事業運営の充実・強化）」項目1の取組の他、

(1) 広報戦略・計画の策定及び実施

- ・ホームページのリニューアル及び充実 *[new!]*
- ・QRコードの利用拡充※1
- ・コマーシャル（民放）等を活用した事業PR（CM等）の実施
- ・Web広告（YouTube※2等）による事業PRの実施 *[new!]*

(2) 地域誌の広報充実

- ・社会福祉協議会誌、その他ミニコミ誌等を活用した事業PR

(3) メルマガ等の導入

- ・情報発信ツールとして関係団体の「メルマガ」等の活用

(4) 関連機関との連携

- ・地域イベントへの参加（区民まつり、シルバークフェスタ等）

※1 QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です。

※2 YouTubeはGoogle Inc.の登録商標です。

II 事業実施計画（事業運営の充実・強化）

3 会員の安全就業・健康管理

- (1) 安全管理委員会の設置・定期開催（開催数 本部：年2回 各事務所：年12回）
 - ・各事務所に本部安全管理委員と支部安全管理委員を配置
 - ・就業先への現場確認による事故予防及び環境改善の実施

- (2) 各種安全研修会及び体験会の開催
 - ・安全啓発研修の開催（各年1回）
 - 植木業務安全啓発研修
 - 電動工具安全啓発研修
 - 刈払機安全啓発研修
 - 交通安全講習

- (3) 会員への健康活動の実施
 - ・健康管理の啓発（健康診断の受診奨励、シルバーストレッチの普及啓発等）

- (4) シルバー保険への加入

- (5) 適正就業の推進
 - ・適正就業月間に受注内容の検証（11月）
 - ・ワークシェアリングの推進

II 事業実施計画（経営基盤の強化）

1 新たな事業展開による収入増

「事業実施計画（事業運営の充実・強化）」項目1 1-3 【受注件数の拡大】の取組の他、

- (1) 賛助会員増の取組強化 <賛助会員数：4社>
 - ・センター事業に賛同し支援が可能な企業・団体等の開拓
- (2) 配分金の見直し
 - ・最低賃金改定に伴う配分金見直し

2 事務の効率化

- (1) ITやAIを活用した事務効率化
 - ・オンライン登録手続き及びWeb受注手続きの普及並びにSMSメールの活用（再掲）

3 経費削減の取組

- (1) 経費節減の取組強化
 - ・既存業務の効率化に向けた「事務効率化P」の継続実施
配分金明細書の送付手段の変更（代行業者の活用）等
 - ・オンライン会議の奨励 **[new!]**
- (2) 職員の意識向上 **[new!]**
 - ・12年ぶりに赤字決算となる令和3年度の現状を踏まえ、「収益の最大化、経費の最小化」という意識を全職員で共有します。併せて、共有のための指標の導入を進めます。

II 事業実施計画（人事・組織体制の強化）

1 「基本理念」に基づく人材育成と適材・適所の人員配置

- (1) 事務所人員の充実
- (2) 「職員育成ビジョン」に基づく研修の実施
 - ・職員に対して定期的に研修を行い職務上必要とされる知識や技能の習得及び維持

2 課題解決に向けた組織再編

- (1) 課題解決に特化した組織再編の検討
 - ・事業推進員制度の中止及び新たな体制（新規開拓専門職員）による営業の実施（再掲）
- (2) 職員満足度調査の継続実施
 - ・業務改善及び就労意欲の向上等を目的とした職員向け調査を実施
- (3) 人事・組織制度の見直しの検討
 - ・市の制度変更（定年延長）を受けた人事組織制度の見直しを検討 *[new!]*
- (4) 健康経営の取組
 - ・横浜健康経営認証 A A A の維持
 - ・職員の健康に対する意識の向上（衛生管理者試験の受験勧奨、健康セミナーの受講など）
 - ・医師と連携した健康経営の仕組みの構築 *[new!]*
- (5) S D G s による取組
 - ・横浜市 S D G s 認証制度（Y-S D G s）の取得 *[new!]*
 - ・ひとり親世帯への学習支援等 *[充実!]*

II 事業実施計画（人事・組織体制の強化）

3 評議員会・理事会の開催

評議員会	6月・3月予定
理事会	6月・11月・3月予定

II 事業実施計画（その他）

1 適格請求書等保存方式導入に向けた対応について

- (1) 適格請求書等保存方式導入に伴う対応策の検討継続
- (2) 適格請求書発行事業者登録のための申請（令和4年10月予定） *[new!]*