

平成30年度事業報告

I 概要

平成30年度は景気が緩やかな回復を続ける中、東京の有効求人倍率も平成30年度で2.13倍と前年比で0.04ポイント上昇し、9年連続で前年を上回るなど好調な状況にある。一方で高齢者については、定年の延長や継続雇用制度が定着し、65歳までの雇用継続が一般化している。

このような環境下において、多くのシルバー人材センターでは会員の減少傾向が続いているうえ、偽装請負とみなされる恐れのある業務の契約打ち切りなど就業の適正化を促されている。

当センターでは、公益社団法人として新制度に移行してから8年目を迎え、事業運営も安定してきており、センター事業の着実な展開を図るために策定している「第3次中央区シルバー人材センター中期計画」及び「平成30年度事業計画」に沿って様々な取り組みを進めた結果、前年度を上回る事業実績を確保することができた。

II 事業実施内容

1 就業機会の積極的な確保と提供 (定款第4条第1項第1号)

健康づくりや生きがいづくりのために就業を希望する高年齢者に対し、就業先の需要に応え、適切に仕事を提供できるようにするためには、質の高い就業会員の確保が基本となる。それには会員数の増加を図ることが先決となることから、引き続き積極的に会員数増強活動の取り組みを行った。

会員数の動きをみると、正会員については新規入会者が退会者数を上回り、前年度より6人、0.9%の増となった。なお、退会者の中には、個別通知で納付を促したにもかかわらず会費を1年間滞納したため、定款に基づき資格喪失(退会)となった会員が含まれている。

正会員の内訳を男女別にみた場合、男性は前年度より8名の増加、女性は2名の減少となったが、女性会員が男性会員を28名上回っている。

なお、就業とのつながりはないが、サークル・ボランティア活動等に参加している賛助会員については、3名の増となっている。

(1) 就業会員増強活動の推進

① 中央区広報紙等への掲載

会員の募集記事を「区のおしらせ 中央」に年2回（うち1回は一面掲載）、
「集合ポスター」に1回掲載するとともに、ホームページ等により、積極的な
会員募集案内を行った。

② 会員対象の「個別就業相談会」を平成30年8月より毎月実施。

参加者数 20名

③ 毎月13日（休日の場合は前倒し）に実施している入会説明会において、
積極的に入会の勧奨を行った。

④ センター主催の各種講座の際、受講者に対してセンターの事業を紹介する
とともに、地域の集会施設等において会員の口コミによる入会の勧奨を行っ
た。

(2) 会員の状況調べ

① 会員の入退会

区 分	正会員	賛助会員	特別会員	合 計
平成29年度末	664	50	2	716
入 会	99	7	0	106
退 会	93	4	0	97
除 名	0	0	0	0
平成30年度末	670	53	2	725

※ 退会者数及び入会者数は、賛助会員へ移行した正会員6名を含む。

② 正会員の異動

() は前年度

区 分	正会員	内 訳	
		男 性	女 性
平成29年度末	664 (640)	313 (312)	351 (328)
入 会	99 (94)	51 (42)	48 (52)
退 会	93 (70)	43 (41)	50 (29)
除 名	0 (0)	0 (0)	0 (0)
平成30年度末	670	321	349

③ 正会員年齢別登録状況

() は 29 年度

年齢	男性		女性		合計	
60 歳未満	0	(0)	0	(0)	0	(0)
60～64 歳	12	(16)	24	(27)	36	(43)
65～69 歳	69	(84)	94	(111)	163	(195)
70～74 歳	124	(125)	120	(123)	244	(248)
75～79 歳	90	(61)	85	(67)	175	(128)
80 歳以上	26	(27)	26	(23)	52	(50)
合計	321	(313)	349	(351)	670	(664)
平均年齢	73.2 歳	(72.1 歳)	72.3 歳	(71.3 歳)	72.8 歳	(71.7 歳)
最高年齢	90 歳	(89 歳)	86 歳	(85 歳)	—	

④ 正会員入会理由

() は 29 年度

性別	生きがい 社会参加	仲間 作り	時間的 余裕	健康維持 増進	経済的	その他	合計
男	12 (6)	2 (1)	22 (19)	6 (6)	8 (6)	1 (4)	51 (42)
女	14 (20)	1 (0)	16 (13)	5 (9)	12 (9)	0 (1)	48 (52)
合計	26 (26)	3 (1)	38 (32)	11 (15)	20 (15)	1 (5)	99 (94)

⑤ 正会員退会理由

() は 29 年度

性別	病気 加齢	就職	死亡	転居	就業機会 なし	会費 未納	運営に 不満	その他 ※	合計
男	9 (16)	5 (1)	3 (10)	7 (1)	3 (1)	8 (7)	1 (0)	7 (5)	43 (41)
女	21 (8)	4 (1)	1 (0)	4 (5)	3 (4)	6 (5)	0 (1)	11 (5)	50 (29)
合計	30 (24)	9 (2)	4 (10)	11 (6)	6 (5)	14 (12)	1 (1)	18 (10)	93 (70)

※「その他」欄は、賛助会員に移行した会員数を含む。

(3) 就業開拓の方策

① 就業専門員による訪問開拓

就業専門員4名は、年間計画に基づいて区内の企業・公益的団体等を訪問するなど、センター事業のPRと仕事の発注依頼活動を行った。

民間の発注照会に係る受注成約 410件

② 独自事業の実施

会員の就業機会を拡大するため、従来から独自事業を実施しているが、平成30年度はパソコン教室において参加者の健康面を考慮し8月と1月を休講月とした。

ア 毛筆教室

初心者向け毛筆教室（年2コース実施） 就業日数 20日

毛筆写経教室（年3コース実施） 就業日数 12日

イ パソコン教室

5コース（年16回実施） 延べ就業日数 112日

ウ 包丁研ぎ事業

日 程 第2・第4月曜日締切、金曜日渡し

費 用 一本500円

実 績 157本

③ 関係団体との連携

民間事業所、一般家庭、官公庁等に高齢者の就業についての理解を求めるため、各種団体との連携を密にし、また各種会合等あらゆる機会を捉えてシルバー事業をPRした。

ア 高年齢者合同就職面接会（中央区地域雇用問題連絡会議）の共催

イ 高齢者再就職支援セミナー（中央区社会福祉協議会）の共催

ウ 就職面接会（中央区・中央区社会福祉協議会・東京しごと財団）の共催

エ シニア就業ワーキングセミナー（ハローワーク）の参加

④ 介護予防・日常生活支援総合事業（区事業）の受託

高齢者が自立した日常生活が送れるよう、中央区が平成28年度から開始した事業を受託した。

⑤ 適正な請負の推進

適正な請負について、東京労働局、東京しごと財団の指導を受けながら進めている。

(4) 就業提供実績(請負)

① 受託件数

3,510件 (前年度比 88件、2.6%の増)

② 就業実人員

521人 (前年度比 11人、2.2%の増)

③ 事業計画との比較

受託件数 計画 月280件 → 実績 月292件 (計画比 12件、4.3%の増)

就業実人員 計画 520人 → 実績 521人 (計画比 1人、0.2%の増)

④ 契約金額

279,375,992円 (前年度比 5,878,175円、2.1%の増)

うち企業等の契約額

118,633,507円 (前年度比 8,151,963円、7.4%の増)

⑤ 配分金

256,875,421円 (前年度比 5,905,743円、2.4%の増)

⑥ 会員就業率

就業率 77.8% (前年度 76.8%から 1.0ポイントの増)

⑦ 年齢別会員就業状況

() は 29 年度

年齢	男性		女性		合計	
60歳未満	0	(0)	0	(0)	0	(0)
60～64歳	5	(8)	18	(18)	23	(26)
65～69歳	45	(52)	77	(96)	122	(148)
70～74歳	97	(94)	104	(108)	201	(202)
75～79歳	69	(51)	71	(53)	140	(104)
80歳以上	18	(16)	17	(14)	35	(30)
合計	234	(221)	287	(289)	521	(510)
平均年齢	73.1歳	(72.3歳)	73歳	(71.2歳)	73.1歳	(71.7歳)
最高年齢	86歳	(85歳)	84歳	(85歳)		—

⑧ 就業実績

() は 29 年度

区分 発注者	契約 件数	受託 件数	就業 実人員	就業延 人員(人 日)	契 約 金 額 (円)				
					配分金	材料費	事務費	合計	
公 共 事 業	77 (70)	401 (382)		25,510 (24,443)	136,039,158 (134,675,886)	4,134,737 (4,166,876)	9,767,517 (10,517,473)	149,941,412 (149,360,235)	
民 間 事 業	小計	724 (628)	3,075 (3,008)		34,205 (32,741)	120,247,213 (115,492,352)	465,989 (454,899)	7,843,870 (7,242,361)	128,557,072 (123,189,612)
	企業等	335 (309)	1,987 (1,879)		30,669 (28,429)	111,138,713 (103,769,689)	423,921 (443,121)	7,070,873 (6,268,734)	118,633,507 (110,481,544)
	家庭	389 (319)	1,088 (1,129)		3,536 (4,312)	9,108,500 (11,722,663)	42,068 (11,778)	772,997 (973,627)	9,923,565 (12,708,068)
独 自 事 業	4 (4)	34 (32)		178 (241)	589,050 (801,440)	145,870 (59,422)	142,588 (87,108)	877,508 (947,970)	
合 計	805 (702)	3,510 (3,422)	521 (510)	59,893 (57,425)	256,875,421 (250,969,678)	4,746,596 (4,681,197)	17,753,975 (17,846,942)	279,375,992 (273,497,817)	

⑨ 職群別会員就業実績

() は 29 年度

区分 職群	公共事業		民間事業		独自事業		合計	
	延日 人員	配分金(円)	延日 人員	配分金(円)	延日 人員	配分金(円)	延日 人員	配分金(円)
技術	0 (0)	0 (0)	870 (712)	4,259,983 (3,445,400)	144 (215)	513,000 (750,750)	1,014 (927)	4,772,983 (4,196,150)
技能	463 (2,024)	2,535,700 (14,287,713)	522 (492)	2,367,145 (1,794,644)	34 (26)	76,050 (50,690)	1,019 (2,542)	4,978,895 (16,133,047)
事務 管理	2,739 (2,348)	10,794,050 (9,993,020)	5,918 (6,473)	28,457,932 (30,429,928)	0 (0)	0 (0)	8,657 (8,821)	39,251,982 (40,422,948)
管理	19,455 (17,526)	114,936,110 (99,886,181)	3,347 (3,800)	12,297,465 (12,854,513)	0 (0)	0 (0)	22,802 (21,326)	127,233,575 (112,740,694)
折衝 外交	86 (0)	215,000 (0)	650 (656)	2,973,000 (3,027,170)	0 (0)	0 (0)	736 (656)	3,188,000 (3,027,170)
軽 作業	442 (744)	2,612,875 (5,039,650)	17,485 (15,440)	54,983,012 (48,698,016)	0 (0)	0 (0)	17,927 (16,184)	57,595,887 (53,737,666)
サー ビス	2,325 (1,801)	4,945,423 (5,469,322)	5,413 (5,165)	14,908,676 (15,227,143)	0 (0)	0 (0)	7,738 (6,966)	19,854,099 (20,696,465)
その 他	0 (0)	0 (0)	0 (3)	0 (15,538)	0 (0)	0 (0)	0 (3)	0 (15,538)
合 計	25,510 (24,443)	136,039,158 (134,675,886)	34,205 (32,741)	120,247,213 (115,492,352)	178 (241)	589,050 (801,440)	59,893 (57,425)	256,875,421 (250,969,678)

(5) 就業提供実績(一般労働者派遣)

「シルバー人材センター一般労働者派遣事業」に基づく派遣事業の受注を行った。

区分 発注者	契約 件数	受託 件数	就業 実人員	就業延 日人員	契 約 金 額 (円)		
					賃金	事務費(内センター分)	合計
民間企業	1	1	2	4	28,600	9,701(4,002)	38,301

2 就業に必要な知識・技能を付与する講習等の実施 (定款第4条第1項第2号)

(1) 独自研修の実施

① 接遇マナー研修

質の高い接遇は、すべての仕事の根幹をなすものであるため、今年度も、シルバー人材センターの働き方と求められるマナーの現状に精通した講師を招き、就業を希望している全会員を対象に実施した。

【研修内容】

- クレーム対応の能力向上を目指す
- ・クレームに対する姿勢
 - ・クレーム対応の流れと能力・技能
 - ・クレーム対応の実習

【研修日程】

平成30年11月20日・26日・27日・29日・30日
12月5日・7日
(各午前10時～正午及び午後1時～午後3時)
全14回、新富区民館にて実施

【参加人数】

537名

② 簡単きれいで好印象「化粧講座」

接遇やみだしなみの一環として花王㈱の講師による化粧講座を実施した。

【研修内容】

簡単で効果的なスキンケア方法と肌を引き立てる明るいメイクの実習

【研修日程】

平成31年1月25日

シルバー人材センター研修室にて実施

【参加人数】

26名

(2) 講習会の開催

① 毛筆教室

独自事業として、受講者に受講料・教材費の支払いを求め、55歳以上の区民を対象に、会員が講師となって開講した。

【教室内容】

各教室とも各回定員16名

- ・初心者向け毛筆教室 [年2回 各2時間×10日間 受講者26名]

小筆を用い、書道の基本的なことから、暑中見舞いハガキや年賀状宛名書きの実務的な指導を行った。

- ・毛筆写経教室

初心者向けコース [年2回 各2時間×4日間 受講者22名]

初心者に写経（「般若心経」の書き写し）の基礎を指導した。

レベルアップコース [年1回 各2時間×4日間 受講者11名]

小筆使いに慣れている方に、飾れる作品作りの指導を行った。

② パソコン教室

独自事業として、受講者に受講料・教材費の支払いを求め、60歳以上の区民等を対象に、会員が講師となって開講した。

◆ 教室内容（1日2時間）

コース名	日程	年間回数	受講人数	内容
はじめてのパソコン	3日	4回	14人	パソコンの操作から文字入力まで
Wordを使ってみよう	6日	4回	28人	ワード文書の装飾の仕方など
Excelを使ってみよう	6日	4回	28人	表計算や計算の仕方など
便利なインターネット	3日	2回	10人	インターネットの検索方法など
デジタル写真データの整理と使い方	3日	2回	19人	写真データのパソコンでの整理・編集など

(3) 各種研修会への参加

① 東京しごと財団の研修・講習

[役員対象]

シルバー人材センターフォーラム (役員 3 名参加)

[会員対象]

襖の張替え (会員 1 名参加)

ステップアップ接遇 (利用者対応) (会員 1 名参加)

包丁研ぎ (会員 1 名参加)

サービス分野リーダー養成 (会員 1 名参加)

介護施設等における調理補助スタッフ業務講習 (会員 1 名参加)

らくらくスマートフォン研修会 (会員 2 名参加)

安全リーダー研修

平成 29 年度の事故概況報告

高齢者の転倒事故 —その理解と予防—

(安全管理委員 2 名参加)

シルバー人材センター安全大会 (安全管理委員 2 名参加)

[職員対象]

新任職員研修 (職員 1 名参加)

コミュニケーション研修 (職員 1 名参加)

新任主任研修 (職員 1 名参加)

総会運営について～当日の運営のポイント～ (職員 1 名参加)

適正就業のガイドラインについて (職員 2 名参加)

課題改善研修 (職員 1 名参加)

若手職員向け就業開拓勉強会 (職員 1 名参加)

シルバー保険事故対応力向上研修会 (職員 1 名参加)

労働者派遣事業実務担当者研修「事例検討会」 (職員 1 名参加)

総会運営について～事前準備のポイント～ (職員 1 名参加)

新任安全就業推進員勉強会 (職員 1 名参加)

自転車安全利用講習会 (職員 1 名参加)

人権・非行防止・個人情報保護研修 (職員 2 名参加)

クレーム対応 (ハードクレーム) 研修 (職員 1 名参加)

らくらくスマートフォン体験講習会

—講師派遣における業務説明会— (職員 1 名参加)

らくらくスマートフォン模擬体験会 (職員 1 名参加)

派遣業務システム操作研修 (職員 1 名参加)

労働者派遣研修事業「実務担当者研修」 (職員 1 名参加)
決算実務 (職員 1 名参加)

② 第二ブロック合同研修

[役員対象]

暮らし方、考え方の変化にシルバー人材センターはどう応えるか
(理事 4 名、監事 1 名参加)

[職員対象]

先進地シルバーの活動について (職員 4 名参加)

認知症サポート養成講座 (職員 3 名参加)

[安全就業会員対象]

安全就業研修 (安全管理委員 2 名参加)

安全就業会員研修「転倒事故防止について」 (安全管理委員 3 名参加)

3 生きがいの充実、社会参加を図るための社会奉仕活動

(定款第 4 条第 1 項第 3 号)

(1) 公益社団法人としての社会奉仕（ボランティア）活動

① 区内駅周辺の清掃

ア 実施日および参加人数

(ア)	平成 30 年	6 月	9 日 (土)	1 3 5 人
(イ)	〃	9 月	2 1 日 (金)	雨天中止
(ウ)	〃	1 2 月	8 日 (土)	1 2 3 人
(エ)	平成 3 1 年	3 月	8 日 (金)	1 2 7 人
		合 計		3 8 5 人

イ 実施時間

午前 1 1 時から正午まで

ウ 実施場所

(ア)	鍛冶橋通り・新大橋通り	(八丁堀駅周辺)
(イ)	新大橋通り	(人形町・蛸殻町周辺)
(ウ)	清澄通り	(月島駅・勝どき駅周辺)
(エ)	晴海通り・清澄通り	(勝どき駅周辺)

② ひとり暮らし高齢者等の見守り（中央区高齢者福祉課付帯事業）

区の「地域の見守りネットワーク」に参加しており、区からの委託事業である「暮らしの困りごとサポート」業務に従事した会員が、必要に応じて訪問先のひとり暮らし高齢者等の見守り等を行っている。

(2) マラソン祭りへのボランティア参加

① 開催日時

平成31年3月3日（日） 午前10時30分から午後1時30分まで

② 参加人数

14人

③ 参加場所

トルナーレ日本橋浜町付近(日本橋浜町3丁目)

*センターのPRを兼ねて揃いのベンチコートを着用して参加した。

(3) 東京オリンピック・パラリンピック競技大会ボランティアの申込み

2020年に開催される東京オリンピック・パラリンピックの都市ボランティアに17名の申込みを行った。

4 就業・社会奉仕活動に関する調査研究、相談および企画運営

(定款第4条第1項第4号)

(1) 就業に関する調査研究

例月の理事会において、前月の事業実績を報告し、前年実績との比較のほか就業開拓情報の分析を行った。

(2) 就業に関する相談

就業を検討している60歳以上の区民のために、毎月中旬に「入会説明会」を開催するとともに、新入会員に対する研修会を実施した。

また、センターの就業に関する資料（求人情報）を整備し、機関紙に同封するとともに、就業専門員を中心として、随時、センターにおいて面談あるいは未就業者に対する電話での相談や就業に関する資料に基づく就業相談を実施した。

入会説明会参加者	118人	(29年度103人)
----------	------	------------

参加後の入会者	99人	(29年度 94人)
---------	-----	------------

5 普及啓発活動の推進 (定款第4条第1項第5号)

シルバー人材センター事業を、地域社会に向けて広く宣伝することにより高年齢者の入会促進を図るとともに、理解と協力を求めて就業機会開拓の一助とするため、次の活動を実施した。

(1) インターネットの活用

センターのホームページを見やすくわかりやすいものにするため、常に内容の改善を図っている。また、随時、講座案内等の更新を行うとともに、「会員募集」、「就業情報」の発信や、事業者等に対する受注促進のためのPRを行った。

さらに、センターの業務・財務等の情報を掲載し、ディスクロージャー（情報開示）を図っている。

(2) パンフレット・チラシの配布

パンフレットや各種リーフレットを常時、センター内の展示台に置き、来所者に配布するとともに、随時関係方面に配布して事業内容の周知に努めた。

また、中央区が開催している経営セミナー会場にチラシを置いてもらっている。

(3) 機関紙の発行・配布

機関紙「シルバーのあゆみ」を年4回発行、全会員および関係方面に配布してPRに努めた。

- ・第111号（平成30年4月27日号）
- ・第112号（同7月30日号）
- ・第113号（同10月30日号）
- ・第114号（平成31年1月30日号）

*114号については、新年のご挨拶として発注者へもPRとして配布した。

(4) 広告掲載

- ① 中央区高齢者クラブ連合会の会報「やまびこ」に広告を掲載した。（年1回）
- ② 中央区が運行するコミュニティバス（愛称「江戸バス」）に、広告板の掲示と車内放送広告を実施した。
- ③ 江戸バス時刻表に広告を掲載した。
- ④ 中央区窓口封筒に広告を実施した。
- ⑤ 中央区内の郵便局10局において窓口封筒広告を実施した。

(5) 中央区広報紙への掲載

「区のおしらせ 中央」に、案内記事として、シルバー会員募集及び仕事の発注依頼をそれぞれ年2回掲載した。また、地域貢献の一環とも位置づけて実施している「高齢者向けパソコン教室」を年16回、「毛筆教室」を年2回、「毛筆写経教室」を年3回、それぞれ掲載した。

(6) 中央区の刊行物への掲載

区政年鑑、高齢者福祉事業のしおり、生涯学習情報誌、わたしの便利帳、商工業振興事業ガイドブック等中央区の刊行物にセンター事業の紹介および講習の案内を掲載した。

6 安全就業活動の推進 (定款第4条第1項第5号)

会員の安全就業を組織的に推進するため、安全管理委員会において「平成30年度安全対策実施計画」を策定した。

この計画に基づき安全支援員の設置を行い、機関紙に季節に応じた安全就業意識の啓発記事を掲載するとともに、次のような活動を行い、積極的に安全就業の推進を図った。

(1) 安全管理委員会開催 3回

安全就業推進のために、委員会としての活動について審議を行った

(2) 安全就業パトロール

① 安全管理委員会のパトロール

[第1回]

実施日 : 平成30年7月6日

実施場所 : 京橋地域自転車整理(茅場町駐輪場)、鉄砲洲途渉池

[第2回]

実施日 : 平成30年12月11日

実施場所 : 月島地域自転車整理(勝どき駅周辺)

② 東京しごと財団指導員によるパトロール

実施日 : 平成30年9月12日

実施場所 : あかつき公園冒険広場・ふれあい作業所

(3) 熱中症対策セミナー

大塚製薬(株)の講師による、熱中症の予防法から対処法についての講習会を実施した。

実施日 : 平成30年7月27日

実施場所 : 新富区民館

参加者数 : 43名

(4) 転倒予防講習

スポーツプログラマーの講師による、講話とストレッチ体操の講習会を実施した。

実施日 : 平成30年10月26日

実施場所 : 新富区民館

参加者数 : 36名

(5) 安全就業標語の募集

東京しごと財団が実施している平成31年度安全就業標語のセンター推薦作品の応募を、機関紙や交流広場で全会員に呼びかけ、安全管理委員会にて選考し、次の作品を推薦した。

【テーマ1】作業方法・手順の確認とルールへの順守徹底

急がず 無理せず 安全第一
気を付けよう だろう つもりの落とし穴
ベテランと 思う気持ちが 事故招く

【テーマ2】就業現場・途上の危険予知

馴れた道 だから危ない 気の緩み
ちょっと待て 青の点滅 立ち止まれ
点滅に 進む気持ちに 事故の影

(6) 事故報告

平成30年度はシルバー総合保険の適用となった傷害事故が5件、賠償事故が1件あった。安全管理委員会において事故の要因分析を行い、機関紙にて会員への周知及び注意喚起をした。

事故の種類	発生日	事故の概要及び被害状況
傷害	8月	学校開放受付業務就業中、体育館内の電気を点けようとしたところ足元にあった平均台に躓き転倒した。鼻の骨折・額の擦り傷・足の捻挫(通院1日)
傷害	9月	リサイクル受付業務就業中、業者が天井のコンクリートを機械で削る工事を始め、舞い上がった粉じんが目に入った。目の痛みと充血(通院2日)

傷害	9月	ドライアイス販売所で就業中、床がスモークで煙っており配線に気づかず転倒した。左手首の捻挫(通院2日)
傷害	10月	就業先に向かう途中、信号機の無い交差点で横断歩道を歩行中に急発進したタクシーと衝突した。左足指骨折、左上肢捻挫(全治2ヶ月)
賠償	10月	清掃中、食洗器の上に置かれた食器を移動したところ、一緒に置かれていた花瓶が落下し破損した。花瓶の破損(損害賠償額21,600円)
傷害	12月	就業中に自転車で走行中に車道から歩道に移ろうとした際に段差でスリップ。転倒しそうになったため左足で支えたところ左足指を骨折した。左足指骨折(全治2ヶ月)

7 事業の効果的推進を図るための活動 (定款第4条第1項第5号)

(1) 公益社団法人としての適正運営への対応

① 「就業適正委員会」の開催

公益社団法人においては、センター運営における公平性・公正性が強く要請されるため、当センターにおいては平成23年度公益社団法人に移行した際に理事会の諮問機関として「就業適正委員会」を設置している。

この委員会では、公平・公正な就業機会の提供を行うため、“就業の適正化・公平化に関する仕組み”に基づき、3カ月ルールの適用者および長期就業等に係る就業終了者の選定ならびに31年度長期継続業務に係る新規就業希望者の面接・評定を行った。

ア 委員の構成

理事会代表	6名
仕事別グループ代表	6名

イ 開催回数

2回

② 就業の適正化・公平化の仕組みの適用状況

平成23年度に決定した“就業の適正化・公平化の仕組み”に基づく、長期間就業の是正策や不適任等就業者の終了のルール等を的確に運用した。

ア 平成30年度就業終了の状況

- ・業務不適任等による終了者：0名
- ・長期間就業ルール（80歳または5年以上）による終了者：23名
- ・その他（本人都合・受注終了）による終了者：10名

イ 継続的業務にかかる新規就業申込み状況

- ・募集人数 : 38名
- ・面接受験者 : 76名 (業務別延べ人数144名)
- ・合格者 : 37名

ウ 継続的業務にかかる継続就業申込み状況

前年度に引き続く同一業務への就業を希望して承認された会員数
347名

③ 新規就業会員説明会の開催

年度初めの円滑な業務遂行を期すため、新規就業者を対象として平成31年3月20日に合同説明会を開催し、就業規約等仕事のルールの説明や、仕事別グループリーダー等からの各業務内容の説明および就業確認書の交付等を行った。

(2) 専門委員会活動

機関紙「シルバーのあゆみ」について、広報委員会において当年度の発行方針を決定のうえ、会員間の交流促進や会員の意識の啓発等を図るため、年4回発行した。委員は、記事集めや編集作業を行い、交流広場の場とともに各地域班長の協力を得て全会員に配布した。

合わせて、センター活動への理解・協力を求めるため、中央区、東京しごと財団、都内58センターおよび区内の町会・自治会や各種団体等の関係機関、発注者に送付した。

(3) 仕事別グループの設置

自主自立・共働共助の理念に基づいて、会員が主体となって仕事を遂行できるよう仕事別グループを設置し、リーダー・サブリーダーを委嘱している。

28グループ リーダー28名・サブリーダー24名

(4) 会員の交流広場 (月2日間)

会員同士の交流を促進するため、月初めの就業報告書持参の機会を活用して「会員の交流広場」を開催した。その際、理事が交替で会場に詰め、会員から出された意見・要望をセンターの運営に反映させている。

開催日 毎月初日および2日目

開催場所 京華スクエア1階 コミュニティールーム

参加者 延4,807名 (29年度延4,891名)

(5) 無料職業紹介事業「シルバーワーク中央」との連携

平成20年10月から高齢者無料職業紹介所（シルバーワーク中央）の運営主体が（社福）中央区社会福祉協議会に移行したことに伴い、「シルバーワーク中央」が高齢者就業総合相談窓口に位置づけられている。

区民に適切な就業紹介を行うため、就業の相談等に対して、日常的に相互連携を図って対応している。

・再就職支援セミナーの共催

平成30年 5月29日（火）

平成31年 2月13日（水）

(6) 事務局長会・実務担当者会等への出席

〔東京しごと財団〕

会長会議 2回

事務局長会議 3回

実務担当者会 2回

安全就業推進連絡会議 1回

シルバーパス一斉更新業務にかかる広域受注調整会議 1回

〔第二ブロック〕

事務局長会 3回

実務担当者会 5回

(7) サークル活動への支援

会員相互の親交を図るとともに、会員の生きがいをづくりにつなげることによりセンター活動の活発化に資するため、会場提供などの支援を行った。

〔サークル名〕

パソコンサークル

華道教室

書道教室

つつじの会（カラオケ同好会）

(8) カレンダーの作成・配布

就業予定等の書き込みができる特注カレンダーを作製し、会員および発注者等の関係者に配布した。

作製部数 600部

8 会議(理事会・総会)の開催状況

開催月日	会議の名称	主な決定・承認事項
H30.4.17	第83回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・平成30年度定時会員総会招集の件 ・地域班班長の件 ・事業実施状況(3月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(3月期分)の報告
H30.5.16	第84回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・平成30年度定時会員総会開催の件 ・監事の監査報告の件 ・平成29年度事業報告・計算書類の報告の件 ・平成30年度定時会員総会運営の件 ・第1回清掃ボランティア活動実施の件 ・事業実施状況(4月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(4月期分)の報告
H30.6.18	平成30年度 定時会員総会	<ul style="list-style-type: none"> ・監事の監査報告の件 ・平成29年度事業報告の件 ・平成29年度計算書類等の報告の件 ・平成30年度事業計画・収支予算の件
H30.6.18	第85回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・事業実施状況(5月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(5月期分)の報告
H30.7.18	第86回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・個別就業相談会実施の件 ・事業実施状況(6月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(6月期分)の報告 ・23区シルバー人材センター平成29年度事業実績の報告 ・第1回清掃ボランティア活動実施結果の報告 ・リーダー・サブリーダー、各種委員会委員 及び地域班班長選任の件
H30.9.14	第87回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・平成31年度予算(暫定案)の件 ・第2回清掃ボランティア活動実施の件 ・「中央区健康福祉まつり2018」参加の件 ・平成31年度ボランティア活動の件 ・事業実施状況(7・8月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(7・8月期分)の報告 ・安全管理委員会巡回視察実施の報告 ・区のシルバー発注について(高齢者福祉課) ・会員アンケート及び個別就業相談会実施結果の件 ・東京都最低賃金改正の件

開催月日	会議の名称	主な決定・承認事項
H30.10.16	第88回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・接遇研修実施の件 ・シルバー人材センターフォーラム参加の件 ・第2ブロック合同役員研修会参加の件 ・監事監査の報告 ・代表理事・業務執行理事の職務執行状況の報告 ・平成30年度上期決算の報告 ・事業実施状況(9月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(9月期分)の報告 ・財団安全就業パトロール実施の報告
H30.11.16	第89回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・第3回清掃ボランティア活動実施の件 ・第2ブロック合同役員研修会参加の件 ・新年懇親会開催の件 ・事業実施状況(10月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(10月期分)の報告 ・継続就業確認作業スケジュールの報告 ・シルバー人材センターフォーラムの報告
H30.12.14	第90回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・平成31年度継続就業職種に係る就業終了及び募集の件 ・東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会 都市ボランティア参加申込みの件 ・事業実施状況(11月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(11月期分)の報告 ・個別就業相談会実施状況の報告 ・転倒予防講習実施結果の報告 ・第3回清掃ボランティア活動実施状況の報告 ・平成31年度のカレンダーについて
H31.2.15	第91回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・職員給与規程改正の件 ・第4回清掃ボランティア活動実施の件 ・事業実施状況(12月・1月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(12月・1月期分)の報告 ・平成31年度継続就業職種に係る就業申込状況の報告 ・東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会 都市ボランティア参加申込状況の報告 ・東京マラソン2019マラソン祭りボランティア活動の件 ・接遇研修実施結果の報告 ・化粧講座実施結果の報告

開催月日	会 議 の 名 称	主 な 決 定 ・ 承 認 事 項
H31.3.15	第92回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認および退会報告の件 ・正職員就業規則等の改正の件 ・平成31年度事業計画の件 ・平成31年度収支予算の件 ・平成31年度資金調達及び設備投資の見込みの件 ・平成31年度会員の交流広場実施要領の件 ・事業実施状況(2月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(2月期分)の報告 ・第4回清掃ボランティア活動実施結果の報告 ・平成31年度新規就業会員決定の報告
H31.3.29	第93回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・平成30年度補正予算の件 ・平成30年度会費未納による会員資格喪失予定者の件 ・平成31年度仕事別リーダー・サブリーダー委嘱の件 ・平成30年度2月末決算報告 ・未収金の貸倒処理について ・代表理事・業務執行理事の職務執行状況の報告

貸借対照表

平成31年3月31日現在

(単位:円)

科目名	当年度	前年度	増減額
I 資産の部			
1 流動資産			
現金	301,122	287,840	13,282
普通預金	27,092,608	16,803,388	10,289,220
未収金	25,055,177	28,772,076	△ 3,716,899
貸倒引当金	△ 150,331	△ 324,426	174,095
	<u>24,904,846</u>	<u>28,447,650</u>	<u>△ 3,542,804</u>
立替金	0	11,928	△ 11,928
流動資産合計	52,298,576	45,550,806	6,747,770
2 固定資産			
(1) 特定資産			
退職給付引当資産	1,388,000	1,543,550	△ 155,550
減価償却引当資産	1,892,912	5,891,793	△ 3,998,881
財政運営資金積立資産	10,000,000	15,000,000	△ 5,000,000
周年記念行事積立資産	1,600,000	1,600,000	0
特定資産合計	14,880,912	24,035,343	△ 9,154,431
(2) その他固定資産			
車両運搬具	0	2,750,000	△ 2,750,000
減価償却累計額	0	△ 2,749,999	2,749,999
	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>△ 1</u>
什器備品	2,609,763	3,141,797	△ 532,034
減価償却累計額	△ 1,892,912	△ 3,141,794	1,248,882
	<u>716,851</u>	<u>3</u>	<u>716,848</u>
預託金	0	11,640	△ 11,640
その他固定資産合計	716,851	11,644	705,207
固定資産合計	15,597,763	24,046,987	△ 8,449,224
資産合計	67,896,339	69,597,793	△ 1,701,454
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金	25,017,174	26,064,000	△ 1,046,826
前受金	2,750	0	2,750
預り金	2,188,233	2,393,667	△ 205,434
流動負債合計	27,208,157	28,457,667	△ 1,249,510
2 固定負債			
退職給付引当金	1,388,000	1,543,550	△ 155,550
固定負債合計	1,388,000	1,543,550	△ 155,550
負債合計	28,596,157	30,001,217	△ 1,405,060
III 正味財産の部			
一般正味財産	39,300,182	39,596,576	△ 296,394
(うち特定資産への充当額)	(13,492,912)	(22,491,793)	△ 8,998,881
正味財産合計	39,300,182	39,596,576	△ 296,394
負債及び正味財産合計	67,896,339	69,597,793	△ 1,701,454

財務諸表に対する注記

1 重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却の方法

車輛運搬具及び什器備品・・・定額法による減価償却を実施しております。

(2) 引当金の計上基準

貸倒引当金・・・期末債権残高に一定率を乗じて算出した金額を計上しており、貸倒の可能性の高い発注先分の未収金については、全額を貸倒引当金に追加計上しております。

退職給付引当金・・・期末退職給付の要支給額に相当する金額から中小企業退職金共済給付額を控除した額を計上しております。

(3) 消費税の会計処理は、税込方式によっております。

2 特定資産の増減額及びその残高

特定資産の増減額及びその残高は次のとおりです。

(単位：円)

科 目	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
退職給付引当資産	1,543,550	0	155,550	1,388,000
減価償却引当資産	5,891,793	0	3,998,881	1,892,912
財政運営資金積立資産	15,000,000	0	5,000,000	10,000,000
周年記念行事積立資産	1,600,000	0	0	1,600,000
合 計	24,035,343	0	9,154,431	14,880,912

3 特定資産の財源等の内訳

特定資産の財源等の内訳は、次のとおりです。

(単位：円)

科 目	当期末残高	(うち指定正味財産からの充当額)	(うち一般正味財産からの充当額)	(うち負債に対応する額)
退職給付引当資産	1,388,000	—	—	(1,388,000)
減価償却引当資産	1,892,912	—	(1,892,912)	—
財政運営資金積立資産	10,000,000	—	(10,000,000)	—
周年記念行事積立資産	1,600,000	—	(1,600,000)	—
合 計	14,880,912	—	(13,492,912)	(1,388,000)

4 補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高は、次のとおりです。

(単位；円)

補助金等の名称	交付者	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高	貸借対照表上の記載区分
補助金						
連合交付金	(公財) 東京しごと財団	0	5,739,000	5,739,000	0	—
区補助金	中央区	0	50,385,000	50,385,000	0	—
合 計		0	56,124,000	56,124,000	0	—

5 退職給付関係

(1) 採用している退職給付制度の概要

退職金規程にもとづく退職一時金制度を採用しております。

(2) 退職給付債務に関する事項

① 退職給付債務 1,388,000 円

② 退職給付引当金 1,388,000 円

(3) 退職給付費用に関する事項

① 中小企業退職金共済掛金 720,000 円

② 退職給付費用 720,000 円

(4) 退職給付債務等の計算の基礎に関する事項

退職給付債務の算定にあたり、簡便法を採用しており、退職給付に係る期末自己都合要支給額から中小企業退職金共済給付額を除いた金額を退職給付引当金に計上しております。

附属明細書

1 特定資産の明細

特定資産の明細は、財務諸表に対する注記2に記載しております。

2 引当金の明細

(単位：円)

科目	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高
			目的使用	その他	
退職給付引当金	1,543,550	0	0	155,550	1,388,000
貸倒引当金	324,426	0	2,640	171,455	150,331

(注) 退職給付引当金の当期減少額(その他)は退職給付引当金の戻入によるものです。
貸倒引当金の当期減少額(その他)は貸倒引当金の戻入によるものです。

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
(流動資産)	現金	手許現金	運転資金として	301,122
	預金	普通預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	運転資金として	27,091,346
	預金	振替口座 ゆうちょ銀行 〇一九店	運転資金として	1,262
	未収金 貸倒引当金		事業未収金他 回収不能見込額として	25,055,177 <u>△ 150,331</u> 24,904,846
流動資産合計				52,298,576
(固定資産) 特定資産	退職給付 引当資産	定期預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	職員の退職金支払いの財源として 積み立てている	1,388,000
	減価償却 引当資産	定期預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	什器備品の耐用年数が経過した 後に購入するために積み立てた 資産である	1,892,912
	財政運営資金 積立資産	定期預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	財政運営の変化に備えて積み立 てた引当資産である	10,000,000
	周年記念行事 積立資産	定期預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	周年記念行事に備えて積み立 てた資産である	1,600,000
	特定資産合計			<u>14,880,912</u>
	その他固定資産	什器備品	紐かけ機	什器備品の紐かけ機は、100%公 益目的保有財産として事業に使用 している
		パソコン11台	什器備品のパソコン11台は、80% 公益目的保有財産として事業に 使用している	1
			什器備品のパソコン11台は、20% 公益目的事業に必要な法人管理 業務に使用している	0
				<u>716,851</u>
	その他 固定資産合計			716,851
固定資産合計				15,597,763
資産合計				67,896,339
(流動負債)	未払金	支払配分金等に対する未払い 額	会員に対する配分金の支払い他	25,017,174
	前受金	前受事業収益	家事援助4月分支払い分	2,750
	預り金	パソコン教室4月分受講料 /職員に対するもの	パソコン教室4月分受講料 /源泉所得税、社会保険料等	2,188,233
流動負債合計				27,208,157
(固定負債)	退職給付引当金	職員に対するもの	職員に対する退職金の支払いに 備えた引当金	1,388,000
固定負債合計				1,388,000
負債合計				28,596,157
正味財産				39,300,182

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	増減額
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
事業収益	279,375,992	273,497,817	5,878,175
受取配分金	256,875,421	250,969,678	5,905,743
受取材料費等	4,746,596	4,681,197	65,399
受取事務費	17,753,975	17,846,942	△ 92,967
労働者派遣事業受託収益	4,002	0	4,002
派遣受託収益	4,002	0	4,002
受取会費	731,200	725,200	6,000
正会員受取会費	690,000	684,000	6,000
特別会員受取会費	2,000	2,000	0
賛助会員受取会費	39,200	39,200	0
受取補助金等	56,124,000	58,982,000	△ 2,858,000
受取区補助金	50,385,000	53,251,000	△ 2,866,000
受取連合交付金	5,739,000	5,731,000	8,000
受取利息	1,352	2,432	△ 1,080
受取利息	1,352	2,432	△ 1,080
雑収益	72,840	36,060	36,780
雑収益	72,840	36,060	36,780
経常収益計	336,309,386	333,243,509	3,065,877
(2) 経常費用			
事業費	319,818,423	316,914,526	2,903,897
支払配分金	256,875,421	250,969,678	5,905,743
支払材料費	4,746,596	4,681,197	65,399
職員基本給	19,614,720	20,499,840	△ 885,120
職員特別手当	7,704,482	8,186,798	△ 482,316
職員諸手当	7,762,662	6,718,940	1,043,722
法定福利費	6,159,110	6,336,440	△ 177,330
福利厚生費	262,041	249,739	12,302
退職給付費用	576,000	3,124,770	△ 2,548,770
会議費	254,557	273,909	△ 19,352
旅費交通費	503,087	506,981	△ 3,894
通信運搬費	1,435,330	1,448,624	△ 13,294
減価償却費	12,150	99,421	△ 87,271
消耗什器備品費	15,556	96,390	△ 80,834
消耗品費	758,137	1,431,664	△ 673,527
修繕費	1,550	18,268	△ 16,718
印刷製本費	848,786	807,150	41,636
燃料費	68,476	53,315	15,161
賃借料	1,467,804	583,954	883,850
保険料	2,160,804	1,967,634	193,170
手数料	90,093	79,096	10,997
諸謝金	4,975,000	4,386,000	589,000
委託費	3,247,304	4,022,718	△ 775,414
租税公課	217,800	330,240	△ 112,440
雑費	60,957	41,760	19,197

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増減額
管理費	17,114,359	17,236,321	△ 121,962
職員基本給	4,903,680	5,124,960	△ 221,280
職員特別手当	1,926,121	2,046,700	△ 120,579
職員諸手当	1,940,666	1,679,735	260,931
法定福利費	1,539,778	1,584,110	△ 44,332
福利厚生費	65,510	62,435	3,075
退職給付費用	144,000	781,193	△ 637,193
会議費	479,691	587,255	△ 107,564
臨時雇賃金	113,275	144,750	△ 31,475
旅費交通費	427,283	443,930	△ 16,647
通信運搬費	626,734	569,046	57,688
消耗什器備品費	62,225	0	62,225
消耗品費	653,365	816,064	△ 162,699
修繕費	6,201	73,073	△ 66,872
印刷製本費	541,054	371,184	169,870
賃借料	2,951,902	2,055,416	896,486
保険料	52,676	48,996	3,680
手数料	22,523	19,774	2,749
委託費	526,636	675,200	△ 148,564
租税公課	10,800	37,060	△ 26,260
支払負担金	105,000	105,000	0
雑費	15,239	10,440	4,799
經常費用計	336,932,782	334,150,847	2,781,935
当期經常増減額	△ 623,396	△ 907,338	283,942
2. 經常外増減の部			
(1) 經常外収益			
退職給付引当金戻入益	155,550	0	155,550
貸倒引当金戻入益	171,455	110,711	60,744
經常外収益計	327,005	110,711	216,294
(2) 經常外費用			
固定資産除却損	3	0	3
車両運搬具除却損	1	0	1
什器備品除却損	2	0	2
經常外費用計	3	0	3
当期經常外増減額	327,002	110,711	216,291
当期一般正味財産増減額	△ 296,394	△ 796,627	500,233
一般正味財産期首残高	39,596,576	40,393,203	△ 796,627
一般正味財産期末残高	39,300,182	39,596,576	△ 296,394
II 正味財産期末残高	39,300,182	39,596,576	△ 296,394

正味財産増減計算書内訳表
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	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	シルバー人材センター		
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
事業収益	273,621,033	5,754,959	279,375,992
受取配分金	256,875,421	0	256,875,421
受取材料費等	4,746,596	0	4,746,596
受取事務費	11,999,016	5,754,959	17,753,975
労働者派遣事業受託収益	4,002	0	4,002
派遣受託収益	4,002	0	4,002
受取会費	365,600	365,600	731,200
正会員受取会費	345,000	345,000	690,000
特別会員受取会費	1,000	1,000	2,000
賛助会員受取会費	19,600	19,600	39,200
受取補助金等	45,130,200	10,993,800	56,124,000
受取区補助金	39,391,200	10,993,800	50,385,000
受取連合交付金	5,739,000	0	5,739,000
受取利息	1,352	0	1,352
受取利息	1,352	0	1,352
雑収益	72,840	0	72,840
雑収益	72,840	0	72,840
経常収益計	319,195,027	17,114,359	336,309,386
(2) 経常費用			
事業費	319,818,423	0	319,818,423
支払配分金	256,875,421	0	256,875,421
支払材料費	4,746,596	0	4,746,596
職員基本給	19,614,720	0	19,614,720
職員特別手当	7,704,482	0	7,704,482
職員諸手当	7,762,662	0	7,762,662
法定福利費	6,159,110	0	6,159,110
福利厚生費	262,041	0	262,041
退職給付費用	576,000	0	576,000
会議費	254,557	0	254,557
旅費交通費	503,087	0	503,087
通信運搬費	1,435,330	0	1,435,330
減価償却費	12,150	0	12,150
消耗什器備品費	15,556	0	15,556
消耗品費	758,137	0	758,137
修繕費	1,550	0	1,550
印刷製本費	848,786	0	848,786
燃料費	68,476	0	68,476
賃借料	1,467,804	0	1,467,804
保険料	2,160,804	0	2,160,804
手数料	90,093	0	90,093
諸謝金	4,975,000	0	4,975,000
委託費	3,247,304	0	3,247,304
租税公課	217,800	0	217,800
雑費	60,957	0	60,957

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	シルバー人材センター		
管理費	0	17,114,359	17,114,359
職員基本給	0	4,903,680	4,903,680
職員特別手当	0	1,926,121	1,926,121
職員諸手当	0	1,940,666	1,940,666
法定福利費	0	1,539,778	1,539,778
福利厚生費	0	65,510	65,510
退職給付費用	0	144,000	144,000
会議費	0	479,691	479,691
臨時雇賃金	0	113,275	113,275
旅費交通費	0	427,283	427,283
通信運搬費	0	626,734	626,734
消耗什器備品費	0	62,225	62,225
消耗品費	0	653,365	653,365
修繕費	0	6,201	6,201
印刷製本費	0	541,054	541,054
賃借料	0	2,951,902	2,951,902
保険料	0	52,676	52,676
手数料	0	22,523	22,523
委託費	0	526,636	526,636
租税公課	0	10,800	10,800
支払負担金	0	105,000	105,000
雑費	0	15,239	15,239
経常費用計	319,818,423	17,114,359	336,932,782
当期経常増減額	△ 623,396	0	△ 623,396
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
退職給付引当金戻入益	155,550	0	155,550
貸倒引当金戻入益	171,455	0	171,455
経常外収益計	327,005	0	327,005
(2) 経常外費用			
固定資産除却損	3	0	3
車両運搬具除却損	1	0	1
什器備品除却損	2	0	2
経常外費用計	3	0	3
当期経常外増減額	327,002	0	327,002
当期一般正味財産増減額	△ 296,394	0	△ 296,394
一般正味財産期首残高	38,935,201	661,375	39,596,576
一般正味財産期末残高	38,638,807	661,375	39,300,182
Ⅱ 正味財産期末残高	38,638,807	661,375	39,300,182