

平成26年度事業計画

I 基本方針

関係法令や定款第4条の規定及び、「第2次中央区シルバー人材センター中期計画」における取り組みの方向を踏まえ、次の方針をもって平成26年度の事業を推進するものとする。

1. 就業の公平化・適正化の推進
2. 就業機会の積極的な確保と提供
3. 就業に必要な知識・技能を付与する講習等の実施
4. 生きがいの充実・社会参加を図るための社会奉仕活動
5. 就業・社会奉仕活動の確保に関する調査研究、相談及び企画運営
6. 普及啓発活動の推進
7. 安全就業活動の推進
8. その他事業の目的を達成するために必要な活動

II 事業実施計画

1 就業の公平化・適正化の推進 (定款第4条)

(1) 適正就業の仕組みの適用推進

公益社団法人として運営における公平性・公正性が強く要請されており、増加の一途をたどっている会員に適切に仕事を提供しなければならないこと。また、発注者に質の高いサービスを提供する必要があることなどから、本センターでは、平成23年度から「就業の適正化・公平化に関する仕組み」を導入している。

その概要は、会員の就業期間について3カ月を基本とし、就業契約の締結時及び年度更新時に継続の適否を判断することや、一業務の就業年限を最大3年として経過措置を講じ、逐次継続年数を短縮していくなどである。

第2次中央区シルバー人材センター中期計画においては、この適正就業の仕組みについて、平成25年度から効果測定調査・検証を行うとしている。具体的には、効果や問題点等の把握・分析を行い、基準や方法の見直しにより、より適切な仕組みを構築するものである。

このため、本年度実施する「会員意識調査」の中で会員の意見を聴取した上で、「就業適正委員会」を中心に整理・検討を行い、より公平・適正かつ円滑な就業の推進に取り組んでいくこととする。 **【充実】**

(2) 適正な請負の推進

国における請負業務の適正化に関する指導等を踏まえ、請負契約の内容確認や就業現場の確認等をきめ細かにを行い、必要に応じて契約内容を見直す。

2 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)

民間事業所、一般家庭、官公庁等に対し、高齢者の就業について積極的に理解と協力を求め、就業機会の確保及び提供に結びつける。

(1) 就業開拓の方法

- ① 区内商工関係団体、NPO、ボランティア団体等各種団体との連携を密にし、各種会合時等、あらゆる機会をとらえてシルバー事業をPRする。
- ② 毛筆教室の日数を拡大するとともに、写経教室の経験者コースを新たに設ける。 **【充実】**
- ③ 就業専門員において、計画的な民間事業所訪問による受注開拓及び、新規・未就業会員に対する電話相談を常時行うなどにより、就業機会の拡大を図る。
- ④ 未就業会員を対象とした就業相談日の設定について検討する。

(2) 就業提供の目標

契約件数 月 225件 就業実人員 504名

3 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)

会員等に、シルバー事業に対する理解や、事業活動及び就業に関する知識並びに技能向上を目的とした研修を実施する。

また、各種団体等の主催する研修に参加し、その成果をセンター事業の円滑な運営に反映させる。

(1) 独自研修

就業に必要な知識及び技能向上のための研修を実施する。

- ① 会員接遇研修 (年14回)
就業希望の会員全員に対して、より状況に見合った対応や接遇の向上を図るため、仕事別に接遇研修を実施する。 **【充実】**
- ② 初心者向け毛筆教室 (年2回)
会員及び55歳以上の区民向けに、低廉な受講料で研修の機会を提供するために実施している毛筆教室について、日数増と内容の充実を図るとともに、より分かりやすい名称に変更する。 **【充実】**
- ③ 毛筆写経教室 (年2回)
会員及び55歳以上の区民向けに低廉な受講料で研修の機会を提供するために実施している毛筆写経教室について、新たに中級者向けのコースを実施する。 **【充実】**
- ④ パソコン教室 (年18回)
会員及び60歳以上の高年齢者向けにパソコン教室を開催し、低廉な受講料での研修の機会を提供する。今年度は、受講者から要望の多いインターネットコースの時間数を増やすこととする。

また、スマートフォン教室開講の実現に向けて検討を進める。 **【充実】**

〔コース名〕

- ・はじめて体験コース
- ・インターネットコース
- ・ステップアップ文書作成コース
- ・デジカメコース
- ・エクセルコース

⑤ 安心安全講習会の実施

AED使用法や救急救命講習など、就業の現場で役立つ講習会を実施する。

(2) 各種研修会参加

センター運営に資する各種研修に参加するとともに、会員への就業支援の講習等に関する情報提供を積極的に行う。

① 東京しごと財団主催研修・講習

- ・安全就業研修
- ・役員・班長等研修
- ・職員研修等
- ・会員向けの各種就業支援講習
- ・職域拡大技能講習

② 第2ブロックシルバー人材センター主催研修

- ・役員研修
- ・職員研修

4 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)

公益社団法人への移行とともに開始した社会奉仕（ボランティア）活動は、定着してきた一方で参加者が漸減傾向にあるため、参加者増に務める。

(1) 区内駅周辺の清掃

① 実施時期

回数＝年4回（6・9・12・3月）

曜日＝平日2回 土曜日2回

② 場所

- ・鍛冶橋通り（八丁堀駅周辺）
- ・新大橋通り（水天宮前駅周辺）
- ・清澄通り（月島駅・勝どき駅周辺）
- ・晴海通り（勝どき駅周辺）

(2) 東京大マラソン祭りへのボランティア参加の拡大

東京大マラソン祭りについて、区内での「沿道観客誘導整理サポート」の役割となっているため、地域貢献と事業のPRを目的として統一ウェアでの参加と、一層の参加人数拡大を図る。

(3) 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）

① 趣旨

シルバー人材センターが、中央区の実施する「地域の見守りネットワーク」に参加し、ひとり暮らし高齢者等の生活を支える一助とする。

② 会員の主な取り組み

近所に住んでいる方や仕事で訪問した先のひとり暮らし高齢者等について、会員の状況に応じた‘声がけ’や‘見守り’を行う。

もし、異変や気になることを発見した場合には、「おとしより相談センター」等に連絡する。

※ おとしより相談センターでは、その方に合った介護サービス等につなげる。

・対象者

全会員（正会員・特別会員・賛助会員）

5 就業・社会奉仕活動の確保に関する調査研究、相談及び企画運営

（定款第4条第1項第4号）

(1) 就業に関する相談

入会を希望する60歳以上の区民のために毎月入会説明会を実施するとともに、高齢者の就業に関する資料を整備し、常時就業専門員による就業相談や情報提供を行う。

(2) お客様満足度・会員意識調査の実施

発注者・会員に対するアンケート調査を行い、会員の就業実態・課題を把握するとともに、平成23年度調査時との変化を見極め、接遇研修等のこれまで推進してきた諸施策について効果を検証する。

また、平成23年度に導入した「就業の適正化・公平化に関する仕組み」についても、この調査により、効果や問題点等の把握・分析を行い、より適切な仕組みを構築していくための資料とする。 **【新規】**

6 普及啓発活動の推進

（定款第4条第1項第5号）

地域社会に向けて、シルバー人材センター事業を広くPRすることにより会員の入会促進を図るとともに、区民等の理解と協力を求めて就業機会開拓の一助とするため、次の活動を実施する。

(1) インターネット（ホームページ）の活用

ホームページについて、常に最新の情報に更新しつつ内容充実や改良を図り、発注者等に利用していただきやすいものにする。また、業務・財務等の情報掲載を継続し、ディスクロージャー（情報開示）を徹底する。

(2) パンフレットの配布（随時実施）・郵便局封筒広告（年1回）

センター事業の紹介パンフレットを、区民や関係方面に配布する。

また、従来新聞折込み広告に替えて、郵便局現金封筒に広告を掲載し、事業運営への理解と協力を求める。 **【充実】**

(3) 機関紙の発行（年４回）

平成２５年度に、読みやすくカラー刷りにした「シルバーのあゆみ」を会員や関係方面に配布し、会員の交流促進及び事業のPRに努める。

(4) 広告掲載

中央区の「高齢者福祉事業のしおり」及び、中央区高齢者クラブ連合会の会報「やまびこ」に、PR広告を掲載（各年１回）する。

また、中央区の運行するコミュニティバス（愛称「江戸バス」）への広告板の掲示と車内放送広告を継続実施する。

(5) 中央区の広報紙への掲載（随時実施）

中央区の協力を得て、「区のおしらせ 中央」で事業内容を広くPRするため、会員募集（年２回）及び民間事業所・家庭からの受注開拓を図るための仕事募集（年２回）の記事を掲載する。

(6) 中央区刊行物への掲載（随時実施）

中央区の協力を得て、「区政年鑑」・「わたしの便利帳」・「高齢者福祉事業のしおり」などの区発行刊行物に事業案内を掲載し、広くPRする。

(7) 多様な広報媒体の活用（随時実施）

ケーブルテレビ・地域FM放送をはじめとした報道機関との連携や取材活動に協力することによって、事業内容のPRを行う。

(8) 協力団体の機関紙への掲載（随時実施）

中央区商店街連合会、中央区工業団体連合会等、関係団体の協力を得て機関紙に掲載していただき、事業内容の周知を図る。

(9) 統一広域広報（年１回）

東京しごと財団及び都内５８シルバー人材センターの統一広域広報事業に参加し、中央区の「健康福祉まつり」会場において、パンフレットの配布や就業の実演等により、事業内容をPRする。

7 安全就業活動の推進

（定款第４条第１項第５号）

(1) 会員の安全意識の啓発

会員の安全就業を組織的に推進するため、安全管理委員会による就業現場の巡回視察や、就業現場に「安全心得１０カ条」を掲示するなど、会員に対する安全就業意識の啓発等を積極的に行う。

(2) 交通安全の推進

警察署等関係機関の協力を得て、交通安全に関する講座や自転車講習会等を実施する。

(3) 健康管理の徹底

会員の安全就業の根幹をなす健康管理を促すため、健康診断の受診を徹底させ、安全な就業の展開につなげる。

- 8 その他事業の目的を達成するために必要な活動（定款第4条第1項第5号）
- (1) 理事会の専門委員会活動
総務委員会、広報委員会を適宜開催する。
 - (2) 東京しごと財団・第2ブロックシルバー人材センター主催の事務局長会並びに実務担当者会への出席
事務局職員の意識の啓発及び情報交換のため、会議に出席する。
 - (3) 地域班会議の開催（年5回）
会員相互及び理事会・事務局との意見交換を行うため、5地域に分けて‘地域班会議’を開催する。
 - (4) 会員の交流広場（月2日間）
会員同士の交流や理事会との意思疎通を促進するため、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’を開設する。
 - (5) 理事会交流サロンの実施
理事会を活性化するため、理事会終了後に‘理事会交流サロン’を実施する。
 - (6) 賛助会員の拡充
公益社団法人として経営の健全化を推進するため、高齢や健康上の理由等から就業の意思がない会員について、引き続き賛助会員への移行を勧奨する。
また、センター事業への協力意向のある個人・団体等について、賛助会員として受け入れ、経営基盤の強化に資する。
 - (7) 事務局の運営体制強化・効率化の推進
業務システムや自動圧着機等の事務機器を有効活用し、一層の事務の効率・簡素化を図る。
また、担当事務のローテーションを定着させるため、事務全体に係る事務処理手引の作成を一層進める。
 - (8) 計画的な監査の実施
常に適正な事務処理が行われるよう、監事による監査計画を策定し計画的に実施していく。
 - (9) 事務費比率の引き上げ
財源確保を図るため、単発の仕事や小口で手間のかかるものについては、原則として事務比率を10%に設定する。

平成26年度収支予算書

平成26年 4月 1日～平成27年 3月31日

(単位:千円)

区 分			26年度予算額			備 考
科 目			公益目的 事業会計	法人会計	合計	
大	中	小 科 目				
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			246,739	7,664	254,403	
受取配分金			233,100	0	233,100	会員に支払う配分金分
受取材料費等			6,156	0	6,156	原材料代、送料等分
受取事務費			7,483	7,664	15,147	
受取会費			329	330	659	
正会員受取会費			305	305	610	年額1,000/1人
特別会員受取会費			1	1	2	年額1,000/1人
賛助会員受取会費			23	24	47	年額 800/1人
受取補助金等			42,730	8,908	51,638	
受取区補助金			35,630	8,908	44,538	区補助金
受取連合交付金			7,100	0	7,100	国庫補助金
受取寄付金			0	0	0	
受取寄付金			0	0	0	
受取利息			10	0	10	
受取利息			10		10	預金利子
雑収益			10	0	10	
雑収益			10		10	
経常収益計			289,818	16,902	306,720	
(1) 経常費用						
受託事業費			239,256	0	239,256	
支払配分金			233,100	0	233,100	会員に支払う配分金
支払材料費等			6,156	0	6,156	原材料代、送料等
普及啓発事業			1,778	0	1,778	
通信運搬費			405	0	405	郵便局広告
委託費			605	0	605	コミュニティバス広告掲示・アナウンス等
消耗品費			156	0	156	統一広報用配布物等(福祉まつり)
印刷製本費			612	0	612	シルバーのあゆみ作成
研修・講習事業			454	0	454	
消耗品費			76	0	76	講習会消耗品
諸謝金			378	0	378	接遇研修実施

(単位:千円)

区 分			26年度予算額			備 考
科 目			公益目的 事業会計	法人会計	合計	
大	中	小 科 目				
		就業開拓提供事業	7,762	0	7,762	
		会議費	120	0	120	会員交流広場
		旅費交通費	332	0	332	会員交流広場・新規合同説明会
		通信運搬費	447	0	447	配分金通知・請求書発送等
		消耗品費	827	0	827	事業用消耗品・配分金圧着はがき・カレンダー作成等
		燃料費	96	0	96	自動車用燃料費
		賃借料	85	0	85	コミュニテールーム借上げ、会議椅子
		保険料	1,660	0	1,660	シルバー保険料 傷害@2,210 損害請負総額 *0.08%保障増額*0.55%
		租税公課	162	0	162	収入印紙
		貸倒引当金繰入額	1	0	1	貸倒れ見込み額
		雑支出			0	科目存置(保険事故の免責分)
		諸謝金	4,032	0	4,032	就業専門員
		調査研究事業	395	0	395	
		委託費	395	0	395	満足度調査
		相談事業	0	0	0	
		安全就業等推進事業	121	0	121	
		会議費	5	0	5	安全管理委員会
		旅費交通費	86	0	86	安全管理委員会
		消耗品費	30	0	30	安全のしおり
		事業管理費	40,052	0	40,052	
		職員基本給	18,437	0	18,437	職員6名分
		職員特別手当	6,197	0	6,197	期末・勤勉手当
		職員諸手当	5,562	0	5,562	地域手当・通勤手当等
		法定福利費	5,475	0	5,475	社会保険等
		福利厚生費	275	0	275	職員互助会費、健康診断料等
		退職給付費用	749	0	749	中小企業退職金共済等
		会議費	68	0	68	地域班会議
		旅費交通費	130	0	130	役員・職員交通費等
		通信運搬費	193	0	193	郵便料金、電話料金等
		減価償却費		0	0	プロジェクター、車両、圧着機、PC
		消耗品費	108	0	108	事務用消耗品
		修繕費	56	0	56	自動車車検・点検
		印刷製本費	100	0	100	総会議案書・諸印刷
		賃借料	405	0	405	theシルバー・パソコンリース等
		手数料	94	0	94	銀行振込手数料等
		保険料	229	0	229	自動車保険・役員賠償責任保険
		租税公課	116	0	116	自動車税等、登録免許税

(単位:千円)

区 分			26年度予算額			備 考
科 目			公益目的 事業会計	法人会計	合計	
大	中	小 科 目				
		委託費	1,794	0	1,794	theしるば一保守、複写機使用等、法律相談、 会計指導
		雑費	64	0	64	大江戸まつり賛助等
		(2)管理費				
		管理費	0	14,710	14,710	
		職員基本給	0	4,609	4,609	職員6名分
		職員特別手当	0	1,549	1,549	期末・勤勉手当
		職員諸手当	0	1,390	1,390	地域手当・通勤手当等
		法定福利費	0	1,369	1,369	社会保険等
		福利厚生費	0	68	68	職員互助会費、健康診断料等
		退職給付費用	0	187	187	中小企業退職金共済
		会議費	0	272	272	理事会、地域班会議等
		臨時雇賃金	0	600	600	事務補助
		旅費交通費	0	538	538	役員・職員交通費等
		通信運搬費	0	773	773	郵便料金、電話料金等
		消耗品費	0	430	430	事務用消耗品
		修繕費	0	225	225	自動車車検・点検
		印刷製本費	0	402	402	
		賃借料	0	1,620	1,620	theシルバー・パソコンリース等
		手数料	0	23	23	銀行振込手数料等
		保険料	0	57	57	自動車保険・役員賠償責任保険
		租税公課	0	29	29	自動車税等、登録免許税
		支払負担金	0	105	105	全シ協会費等
		委託費	0	448	448	theしるば一保守、複写機使用等、法律相談、 会計指導
		雑費	0	16	16	大江戸まつり賛助等
		經常費用計	289,818	14,710	304,528	
		当期經常増減額	0	2,192	2,192	
		2.經常外増減の部				
		(1)經常外収益	0	0	0	
		經常外収益計	0	0	0	
		(2)經常外費用	0	0	0	
		經常外費用計	0	0	0	
		当期經常外増減額				
		当期一般正味財産増減額	0	2,192	2,192	
		一般正味財産期首残高	41,009	2	41,011	
		一般正味財産期末残高	41,009	2,194	43,203	
		Ⅱ 正味財産期末残高	41,009	2,194	43,203	