

# 令和3年度事業計画

## I 基本方針

我が国においては、人口減少、少子高齢化が進展し、人生百年時代を迎えた今、誰もが生涯現役で活躍できる社会の実現が求められています。

シルバー人材センターは、地域の日常生活に密着した就業機会を提供することなどにより、高齢者の社会参加を促進し、高齢者の生きがいの充実、健康の保持増進、ひいては地域社会の活性化、医療費や介護費用の削減などに貢献しています。

令和元年に政府がまとめた「全世代型社会保障検討会議中間報告」においても、元気で意欲あふれる高齢者が、その能力を十分に発揮し、年齢にかかわらず活躍できる社会を創る必要性が指摘されており、シルバー人材センターの果たす役割の重要性と地域社会の期待は一層大きなものとなっています。

このような国の施策の実現を目指し、当センターにおいても、「高齢者が地域で働くことを通じて、活力ある高齢社会・地域社会づくりに貢献するとともに高齢者が健康で充実した生活ができること」を基本理念とし、「シルバープラン青梅 第3次長・中期計画」の基本方針に基づき、令和3年度の事業計画を策定しました。

### 1 地域への貢献

地域を中心とした組織活動を展開し地域社会に貢献します。

### 2 丁寧な仕事の推進

「丁寧」、「確実」、「親切」な就業を推進し、誰からも愛され親しまれるシルバーをめざします。

### 3 安全就業

安全はすべてに優先し「事故ゼロ」をめざします。

### 4 生きがい

会員が生きがいをもって就業できるよう就業機会の確保に努めます。

### 5 効率的な組織運営

効率的で開かれた組織運営をめざします。

## II 事業計画

### 1 受託事業

#### (1) 適正就業の推進

適正就業ガイドラインにもとづき、発注者ならびに会員に対し、事業の仕組み等を啓発し、適正就業を推進します。また、請負による就業とともに、派遣事業についても推進していきます。

#### (2) 受注作業の迅速化および円滑化

受注が季節的に集中する職種においては、応援体制を取り入れ効率的、迅速に対応します。

また、植木・除草班の受注作業を円滑に行うため、班長手当、見積等の費用弁償を支給します。

#### (3) 就業規約等の啓発

全ての会員が、センターの基本理念や就業規約等を理解したうえで就業できるよう新入会員研修会、接遇研修会等を通じて啓発します。

## 2 独自事業

### (1) パソコン教室

一般市民を対象とするパソコン教室の受講者の増加を図るため、新規講座について検討するとともに、イベントや市広報を活用し市民に周知します。

### (2) シルバーショップ「よりみち」

広く市民に「よりみち」を利用していただくため、展示販売物の充実を図るとともにイベントを活用しピーアールに努めます。

### (3) 東原プール売店

新型コロナウイルス対策を実施するとともに、夏季の厳しい就業環境における事業であることを踏まえ、会員の健康管理等に配慮しながらサービスの向上に努めます。

## 3 リサイクル事業

会員がもつ技能を活用し、粗大ごみとして出された再生可能な物品を再生・販売して資源リサイクルに努めます。また、人気物品を確保し、販売点数の増加を図るとともに、商品の配送など利用者サービスの向上に努めます。

## 4 普及啓発事業

(1) 就業の場の確保・拡充を図るため、市民センター等市施設へ会報や普及啓発パンフレットを配置し、ピーアールに努めます。

(2) 「いきいきシルバーまつり青梅」の開催や「産業観光まつり」に参加し、市民へシルバー事業の普及啓発に努めます。

(3) 普及啓発パンフレットを刷新するとともに、ホームページの充実を図り、情報提供に努めます。

## 5 研修・講習事業

会員の資質、技能の向上や安全就業を推進するため、次の事業を実施します。

(1) 新たな就業場所で質の高いサービスを提供するため、接遇研修等を実施し、就業にあたっての基本的なルール等の習得に努めます。

(2) 安全就業を推進するため、刈払機等機器取扱い研修等を実施し、事故防止に努めます。

(3) 夏季の健康管理を目的として、熱中症予防研修を実施します。

(4) 連合が主催する研修に積極的に参加し、役職員の資質の向上に努めます。

(5) 会員の技能向上のためスマートフォン講習会を実施するとともに、各種就業支援講習への参加を支援します。

(6) 新入会員に対しては、センター事業の理念や適正就業等について基本的事項が習得できるよう、入会説明会、新入会員研修会を実施します。

## 6 就業開拓事業

(1) 市内事業所に対する個別訪問の実施

市内大規模事業所等に対して個別訪問を行ない、新規就業開拓に努めます。

(2) 女性会員の就業機会の確保・拡大

女性委員会による会報発行、各種講座等の開催を進めるとともに、女性会員の就業実態、就業の課題等に関する検討を行ない、女性の特性を生かした就業の場の確保・拡充を図ります。

(3) 労働者派遣事業の推進

会員がもつ知識、経験を有効に活かし、多様な就業機会を確保するため労働者派遣事業の事業所として、業務の拡大を推進します。

7 相談事業

会員間のトラブルや就業上の悩みごとなどを早期に解決するため、就業相談窓口を開設します。

8 安全就業推進事業

「事故ゼロ」をめざし、安全就業を推進するため、次の事業を実施します。

- (1) 「安全適正就業強化月間」、「冬期傷害事故防止月間」、「私は事故を起こさない大会」、「健康体操講習会」、「熱中症対策講習会」を実施し、安全意識の高揚と事故防止に努めます。
- (2) 職場巡回を実施し、各職場の安全就業実態の把握、点検に努め、改善の必要な職場においては改善策を講じます。
- (3) 青梅警察署と連携し、就業途上等の交通事故を防止するため「自転車交通安全教室」などを実施します。

9 地域への貢献

地域班会議の活性化を支援するとともに、保育園等を中心とした地域班によるボランティア活動を積極的に実施し、地域社会に貢献します。

10 組織運営

(1) 危機管理およびBCP（事業継続計画）の推進

大規模災害等における危機管理およびBCP（事業継続計画）マニュアルにより、行動できるよう普及啓発に努めます。

(2) 個人情報および特定個人情報の保護・管理の徹底

個人情報保護方針および特定個人情報保護方針にもとづき個人情報等の保護と管理の徹底に努めます。

(3) 会員の事業参画推進

イベントの企画などへの会員の積極的な参画を推進します。

(4) 情報提供

会報「シルバー青梅」やホームページを活用し、情報提供に努めます。

(5) 未収金の早期回収

事業運営に大きな影響をおよぼす未収金については、督促を行うとともに、回収の方策を検討し、早期の回収を図ることにより、貸し倒れの防止に努めます。

(6) 事務機能の改善

シルバー事業の事務処理を迅速かつ効率的に処理するため、業務システムの充実を図るとともに、書類のペーパーレス化、情報セキュリティ対策等、事務改善に取り組みます。

(7) 新型コロナウイルス対策

リスク対策会議等により感染状況を常に把握し、速やかに情報発信するとともに、必要な対策を講じます。

# 令和3年度 収支予算書（正味財産増減計算）

（単位：円）

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
<b>I 一般正味財産増減の部</b>			
<b>1. 経常増減の部</b>			
（1）経常収益			
<b>受取会費</b>	600,500	600,500	1,201,000
正会員受取会費	600,000	600,000	1,200,000
特別会員受取会費	500	500	1,000
<b>受託事業収益</b>	424,675,560	6,408,440	431,084,000
受取配分金	375,573,000	0	375,573,000
受取材料費等	13,668,000	0	13,668,000
受取事務費	35,434,560	6,408,440	41,843,000
<b>労働者派遣事業等受託収益</b>	698,000	0	698,000
労働者派遣事業等受託費収入	698,000	0	698,000
<b>受取補助金等</b>	48,578,000	0	48,578,000
受取連合交付金	13,329,000	0	13,329,000
受取市補助金等	31,986,000	0	31,986,000
自動車安全装置支援事業助成金	3,000,000	0	3,000,000
指定正味財産から振替	263,000	0	263,000
<b>雑収益</b>	26,000	26,000	52,000
受取利息	1,000	1,000	2,000
雑収益	25,000	25,000	50,000
<b>経常収益計</b>	474,578,060	7,034,940	481,613,000
（2）経常費用			
<b>事業費</b>	474,578,060		474,578,060
支払配分金	375,573,000		375,573,000
支払材料費等	7,927,000		7,927,000
職員基本給	19,377,960		19,377,960
職員特別手当	7,003,040		7,003,040
職員諸手当	4,067,320		4,067,320
法定福利費	6,378,360		6,378,360
福利厚生費	77,280		77,280
退職給付費用	1,073,640		1,073,640
臨時雇賃金	9,333,320		9,333,320
弔慰金	9,200,000		9,200,000
会議費	297,000		297,000
旅費交通費	2,730,000		2,730,000
通信運搬費	1,215,000		1,215,000
減価償却費	916,300		916,300
消耗什器備品費	308,000		308,000
消耗品費	4,091,160		4,091,160
修繕費	910,000		910,000
印刷製本費	454,800		454,800
燃料費	1,620,000		1,620,000
光熱水料費	1,451,700		1,451,700
賃借料	8,524,460		8,524,460
保険料	4,676,000		4,676,000
手数料	299,000		299,000
委託費	4,363,640		4,363,640
諸謝金	373,000		373,000
租税公課	1,443,800		1,443,800
支払負担金	751,280		751,280
自転車登録証代金	142,000		142,000

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
<b>管理費</b>		<b>7,034,940</b>	<b>7,034,940</b>
職員基本給		1,685,040	1,685,040
職員特別手当		608,960	608,960
職員諸手当		353,680	353,680
法定福利費		554,640	554,640
福利厚生費		6,720	6,720
退職給付費用		93,360	93,360
臨時雇賃金		369,680	369,680
弔慰金		800,000	800,000
会議費		0	0
旅費交通費		494,000	494,000
通信運搬費		108,000	108,000
減価償却費		161,700	161,700
消耗什器備品費		0	0
消耗品費		285,840	285,840
修繕費		0	0
印刷製本費		223,200	223,200
光熱水料費		150,300	150,300
賃借料		819,540	819,540
保険料		0	0
手数料		26,000	26,000
委託費		211,360	211,360
租税公課		60,200	60,200
支払負担金		18,720	18,720
雑費		4,000	4,000
<b>経常費用計</b>	<b>474,578,060</b>	<b>7,034,940</b>	<b>481,613,000</b>
評価損益等調整前当期経常増減額	0	0	0
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
<b>当期経常増減額</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2. 経常外増減の部</b>			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
<b>当期経常外増減額</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>当期一般正味財産増減額</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
一般正味財産期首残高	57,785,930	4,104,070	61,890,000
一般正味財産期末残高	57,785,930	4,104,070	61,890,000
<b>II 指定正味財産増減の部</b>			
(1) 収 益			
収益計	0	0	0
(2) 費 用			
一般正味財産への振替額	262,933	0	262,933
費用計	262,933	0	262,933
当期指定正味財産増減額	△ 262,933	0	△ 262,933
指定正味財産期首残高	2,397,403	0	2,397,403
指定正味財産期末残高	2,134,470	0	2,134,470
<b>III 正味財産期末残高</b>	<b>59,920,400</b>	<b>4,104,070</b>	<b>64,024,470</b>