

公益社団法人渋谷区シルバー人材センター 令和3年度 事業計画

基本理念

● 「ダイバーシティ」

センターは、高齢者を地域の財産と考え、就業を通してあらゆる高齢者を各分野で積極的に登用していく取り組みを行います。

● 「インクルージョン」

センターは、年齢に裏打ちされた高齢者の多様な経験や、長年培ってきた技術・技能を認め、活用していく取り組みを行います。

基本方針

- 1 会員の自主・自立、共働・共助を尊重します。
- 2 シルバー就業を通して、会員一人ひとりに生きがいを提供します。
- 3 仲間と働く喜びを創出します。
- 4 社会参加を通して、地域福祉を支え、地域コミュニティの活性化に貢献します。

令和3年度は、第1次中期計画の最終年度になります。令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の拡大により、二度にわたる緊急事態宣言が発令され、会員の就業、理事会及び委員会等の諸会議、入会説明会等の多くの事業活動が制約を受けることになり、成果を示すことが極めて困難な状況となりました。

令和3年度においても、新型コロナウイルス感染症にはあらゆる面において慎重な対応を行わなければなりません。特に事業活動においては、ウィズコロナを念頭においた感染リスクを低減させる適切な取り組みが求められます。

そのうえで、新型コロナウイルスによって生じている様々な社会情勢の変化（以下「社会情勢の変化」という。）に対応するためにも、これまでの事業運営を見直す契機として、社会情勢の変化に適応した柔軟かつ効果的な事業活動の転換を図っていくことが不可欠です。また、新たな課題を的確に捉えて、シルバー人材センターの事業をより活力あるものとなるよう、目標達成に向けて着実な事業運営を目指してまいります。

令和3年度の目標値

(1) 会員数 1,300人

令和3年度における新型コロナウイルスの社会的な影響を予測することは困難であり、また、労働環境の変化（事業実施計画3で後述）に連動した影響が徐々に生じることになり、入会状況の見通しがつきにくい要因が多くあります。

については、新型コロナウイルスによる影響が生じる以前の令和2年3月末日現在の1,236人を基準として、令和2年度の会員数の最大値である1,287人（11月末現在）を維持しながら、継続して会員増を図ることにより1,300人を目標とします。

(2) 契約金額 463,000千円

令和2年度における新型コロナウイルスによる影響が比較的少なかった7月から12月までの契約金額の前年度増減率を月平均にすると5.5%減となります。令和元年度の契約金額489,166千円の5.5%減、462,261千円を超える463,000千円を目標値とします。

(3) 年間就業率 82%

令和元年度における男性会員の就業率81.5%を基に、82%とします。

事業実施計画 1. 「事業活動の充実」

1 就業開拓体制の確立

① 就業開拓員による就業開拓

令和2年度から就業開拓員2人による活動を開始しました。未就業会員へのアプローチを行う中で、ローテーションによる継続的な就業ではなく、多様な就業形態が求められていることが判明しました。

会員の希望に応じた就業開拓のために、多様な取り組みを進めます。

② 会員スキル登録制度（仮称）の構築

会員スキル登録制度（仮称）の構築には、会員のスキルが求められる就業とその需要状況等の確認が必要であり、さらに構築後の活用方法について検討を行います。

既に登録されている会員の各種資格の活用を図り、社会情勢に応じた効果的な就業開拓を目指します。

2 シルバー派遣の本格実施

① シルバー派遣就業先の開拓

就業開拓員による活動と連携して、適正就業に基づくシルバー派遣事業の拡充に努めます。

② シルバー派遣会員登録の推進

シルバー派遣を継続して適正に実施するにあたり、シルバー派遣登録の必要性を検討します。あわせて、会員に派遣制度の理解を深めるよう努めます。

3 センター独自事業の創業

① 会員スキルを活用した事業開拓

社会情勢の変化を捉え、他シルバー人材センターの実施状況等の調査検討を進めることにより、会員スキルを活用した事業開拓に努めます。

とりわけ、情報やサービスのデジタル化が進む中で、高齢者がスマートフォンを十分に活用できないことによる不利益を解消できるような取組みを推進します。また、パソコンのセッティング、初期設定などを行うパソコン出張サービスについて検討します。

② 独自事業運営体制の整備

東京しごと財団で随時行われている就業支援講習、講師養成講座等を積極的に活用して、会員のスキル向上を図りながら独自事業の開拓に努めるとともに、就業会員の拡充を進めます。また、独自事業の開始にあたっては、必要な資機材の購入、会場の確保、費用の一部負担等の支援を行います。

4 福祉・生活支援事業の推進

① 福祉・生活支援事業の推進

引き続き福祉・生活支援コーディネーターの配置を継続し、福祉・生活支援事業の拡充に向けて、会員コーディネーターの育成・支援の研修参加、センター間の情報交換会の活用を図ります。

事業実施計画 2. 「就業機会の拡大」

1 就業環境の改善

① 就業基準委員会の活動

就業環境の変化に適切に対応するため、現状の把握・認識を深め、会員の就業について必要な事項の調査又は審査を継続して行います。また、就業に適性を欠く会員に対する対応を具体化します。

② ワークシェアリングの推進

より多くの会員に仕事を分かちあうことを基本として、長期継続就業の改善に取り組めます。

そのためには、就業希望の少ない就業について「5年ルール」を適切に運用できるように、引き続き改善を図るとともに、あわせて適正な就業を推進します。

③ 新着就業情報の公開

パソコンに比べて会員の所有率が高く、常時携帯しているため迅速性・即応性に優れているスマートフォンによる情報提供を促進します。その際には、利用会員の増加を図るとともに、新着情報の提供内容を検討します。

④ 職群別定期情報交換会の開催

各就業状況を把握したうえで、情報交換会の目的、開催方法、開催内容・効果等を十分に確認のうえ、職群別定期情報交換会の開催を検討します。

2 会員就業率の向上

① 体験就業（お試し就業）の実施

体験就業（お試し就業）の実施にあたっては、周知・実施方法、参加会員数の確保、実施効果、就業率の向上等について十分な検討を行います。

② 予備登録制度（仮称）の創設

恒常的に就業希望会員が少ない就業について、改善につながるような制度の検討を行います。

3 安全就業の推進

① 安全就業講習会の実施

就業における状況を捉えて、情報交換会の目的、開催方法、開催内容・効果等を十分に確認のうえ、できるだけ会員が参加できるようにします。

また、安全就業を継続するために体力測定の手続きを設けるとともに、自己の健康管理について検討します。

② 事故検証と事故防止情報の共有

令和2年度の事故検証の取組みを継続し、ホームページや会員向け情報紙「ご安全に」を活用して周知し、事故未然防止情報の会員へのフィードバックを充実させます。

ヒヤリハット事例を会員が共有し、事故未然防止対策を構築します。

③ 安全就業巡回指導の実施

事故未然防止の取組みとして、安全管理委員会の安全就業巡回指導を継続していきます。

④ 熱中症等対策の充実

夏季期間の安全就業を推進するために、引き続き熱中症等対策を充実します。

事業実施計画 3. 「会員組織の拡充」

1 会員数拡大

① 会員募集の充実

2025年4月から全企業に「65歳までの定年年齢の引き上げ」、「希望者全員を対象にした、65歳までの継続雇用制度の導入」、「定年制の廃止」のいずれかの措置が義務づけられます。それに先立つ2021年4月から、企業は70歳までの就業機会の確保が努力義務となります。また、今後も人手不足が続くことによって、企業においてはシニア人材の活用が促進されることが予想されます。

このような労働環境の変化によって、シルバー人材センターの入会希望者は相対的に減少傾向となり、また、年齢の高い会員が増加することが想定されます。

今後は、これまでの会員募集方法を絶えず見直しつつ、シルバー人材センターの活動の魅力を中心にPRすることのできる効果的な情報発信、あわせて会員のモチベーションを維持することができる就業機会の確保に取り組みます。

② 入会説明会の充実

社会情勢の変化に応じて、入会希望者を制限した少人数による入会説明会を取り入れ、実施回数・実施地域を増やして実施することを検討します。また、ホームページを活用したWeb入会により、入会しやすい環境と入会時の説明の簡略化を検討します。

③ 入会説明会面接マニュアルの整備

入会希望者の希望を的確に把握して、より多くの会員が早期に就労できるよう面接能力のスキルアップと、きめ細かなマッチングを継続して実施します。

2 退会会員減少対策の推進

① 新入会員オリエンテーションの充実

社会情勢を踏まえ、オリエンテーションの目的、開催方法、開催内容及び効果等を十分に確認のうえ、より充実した実施を検討します。

新入会員で未就業の会員には、引き続き就業開拓員によるアプローチを行い、就業希望内容の確認と把握に努めます。

② 退会会員アンケート調査の継続

退会会員数の動向に留意し、事前相談がされた場合には丁寧な聞き取りを行い、退会理由の把握に努めます。

③ ジョブコーディネーター（就業支援員）の配置研究

現行の事務局職員、福祉・生活支援コーディネーター、就業開拓員の業務分担及び効果的・効率的な執行を検証のうえ、改善のための一助として必要性があるとの認識を見極めることが必要です。そのうえで、ジョブコーディネーター制度の調査・研究を行います。

3 マイナスイメージの払拭

① 会員ユニフォームの改善

問題点の有無を安全就業の観点からも検討のうえ、改善にあたっては、就業会員の意見を取り入れるよう努めます。

② 地域貢献活動の推進

● 「お楽しみ講座」の実施

社会情勢について十分に考慮したうえで、実施を検討します。

● 東京オリンピック・パラリンピックへの貢献

開催状況等を踏まえたうえで、ボランティア活動について検討します。

③ 広報戦略の確立

多様な手法や媒体を利用して入会促進及び就業募集の双方を図る必要があり、費用と効果については、十分な検討を行ったうえで今後の広報戦略のあり方を検討します。

事業実施計画 4. 「情報発信機能の充実」

1 会員向け情報発信の改善

① ホームページ「会員ページ」の活用充実

地域班からの情報等を伝達する「お知らせ」コーナー、今募集している就業情報を伝達する「就業情報」、事務局からのお知らせを伝達する「事務局より」の3つのコーナーを活用し、会員への情報提供の充実に図ります。

② センター定期刊行紙の統合による会員向け情報発信の充実

令和2年度に「センターだより」と「事務局通信」を統合しました。会員に必要とされる、より有意義な情報発信を継続して行います。

2 対外向け情報発信の改善

① ホームページによる対外向け情報発信の充実

ホームページは、迅速に最新情報の更新を行い、センターの活動内容を分かり易く発信するよう努めます。

② 広報パンフレットの充実

令和2年度に「入会案内パンフレット」の全面改訂を行いました。引き続き、広報パンフレットの充実について検討します。

③ 発注者向けパンフレットのリニューアル

令和2年度に「発注者向けパンフレット」の全面改訂を行い、新たなパンフレットで広報活動を行っています。引き続き、就業機会の増加に寄与するような魅力ある内容について検討します。

事業実施計画 5. 「地域班将来像の検討」

1 地域班の現状把握と改善

① 今後の地域班のあり方の検討

社会情勢の変化を踏まえ、地域班経費助成を含めた今後の地域班のあり方を検討します。

② 地域班運営ハンドブックの改善

地域班がその目的を達することができるよう地域班運営ハンドブックの改訂を行い、周知を図ることにより地域班活動の活性化を図ります。

事業実施計画 6. 「組織の活性化と改革」

1 センター組織の充実

① 委員会組織の見直し

理事会と各委員会における協議について、連携して充実に努めます。

2023年10月から適格請求書等保存方式（インボイス制度）が開始され、相当額を納税しなければならなくなります。シルバー人材センターでは、この新たなコストを負担する財源はなく、このことによる影響と対応について、調査・検討を開始します。

今後の運営を見据えて、表彰制度のあり方及び弔慰金について検討します。

② 広報委員会（仮称）の設置

対外的な広報活動と会員に対する広報のあり方を明確にしたうえで、既存の組織によらずに別途委員会を組織することの必要性について検討します。

③ 支所・作業場所設置の検討

今後も継続して効率的・効果的な事業運営を推進する中で、支所・作業場所の設置について検討します。

2 IT化の推進

① IT化推進計画の策定

社会情勢の変化に柔軟に対応するため、将来を見据えたIT化の取り組みを促進することによって、情報発信の多様化、ペーパーレス化、事務効率の改善、向上を図ります。その際には、会員のスマートフォン等の活用状況を踏まえ、より多くの会員が参加することのできるよう、積極的な対応を継続して講じる必要があります。

また、新型コロナウイルス感染症の新たな対応と事務事業全般の見直しにあたっては、費用対効果について十分な検討を行うとともに、補助金等の活用についても留意して行います。

●会議等をリモートで行える通信環境を検討します。

●テレワークを行うことのできるパソコン環境を整備します。

●携帯ショートメッセージ送信により、情報発信の多様化を図るとともに、災

害等の緊急連絡の活用を検討します。

- スマートフォンを活用した配分金明細書のペーパーレス化を導入します。
- 新型コロナウイルス感染症対応として、Web入会を検討します。
- 新たなシステム導入にあたっては、会員の利用拡大を図るため、会員向けの講習会を行うなど、普及・利用拡大に努めます。

収 支 予 算 書

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(単位：円)

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
特定資産運用益	2,000	2,000	0
特定資産受取利息	2,000	2,000	0
受取会費	2,600,000	2,710,000	△ 110,000
正会員受取会費	2,594,000	2,704,000	△ 110,000
特別会員受取会費	6,000	6,000	0
受託事業収益	439,000,000	480,227,000	△ 41,227,000
受取配分金	395,100,000	432,206,000	△ 37,106,000
受取材料費等	3,330,000	12,000,000	△ 8,670,000
受取事務費	40,570,000	36,021,000	4,549,000
労働者派遣事業等受託収益	2,755,000	2,755,000	0
労働者派遣事業等受託収益	2,755,000	2,755,000	0
受取補助金等	77,060,000	75,720,000	1,340,000
受取連合交付金	7,529,000	7,329,000	200,000
受取区補助金	69,531,000	68,391,000	1,140,000
雑収益	3,000	3,000	0
受取利息	1,000	1,000	0
雑収益	2,000	2,000	0
経常収益計	521,420,000	561,417,000	△ 39,997,000
(2) 経常費用			
事業費	499,720,000	555,511,000	△ 55,791,000
支払配分金	395,100,000	432,206,000	△ 37,106,000
支払材料費等	3,330,000	12,000,000	△ 8,670,000
職員基本給	25,270,000	26,817,000	△ 1,547,000
職員諸手当	7,574,000	8,188,000	△ 614,000
職員特別手当	11,226,000	10,605,000	621,000
臨時雇賃金	11,228,000	16,669,000	△ 5,441,000
法定福利費	8,290,000	9,704,000	△ 1,414,000
退職給付費用	4,292,000	2,088,000	2,204,000
福利厚生費	545,000	567,000	△ 22,000
会議費	107,000	143,000	△ 36,000
旅費交通費	2,134,000	1,666,000	468,000
通信運搬費	3,113,000	2,174,000	939,000
減価償却費	476,000	1,138,000	△ 662,000
消耗什器備品費	100,000	100,000	0
消耗品費	3,360,000	6,439,000	△ 3,079,000

(単位：円)

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減
修繕費	100,000	100,000	0
印刷製本費	1,949,000	3,001,000	△ 1,052,000
燃料費	310,000	320,000	△ 10,000
賃借料	5,028,000	5,128,000	△ 100,000
保険料	3,265,000	3,989,000	△ 724,000
諸謝金	120,000	264,000	△ 144,000
租税公課	300,000	800,000	△ 500,000
支払負担金	4,000	24,000	△ 20,000
組織活動助成費	4,990,000	6,790,000	△ 1,800,000
委託費	5,558,000	2,636,000	2,922,000
教材費	40,000	40,000	0
支払手数料	1,800,000	1,800,000	0
支払利息	11,000	15,000	△ 4,000
雑費	100,000	100,000	0
管理費	21,700,000	22,906,000	△ 1,206,000
職員基本給	6,318,000	5,833,000	485,000
職員諸手当	1,894,000	1,661,000	233,000
職員特別手当	2,807,000	2,214,000	593,000
法定福利費	1,775,000	1,747,000	28,000
退職給付費用	1,050,000	432,000	618,000
福利厚生費	96,000	86,000	10,000
会議費	114,000	542,000	△ 428,000
旅費交通費	522,000	1,122,000	△ 600,000
通信運搬費	898,000	2,278,000	△ 1,380,000
減価償却費	119,000	285,000	△ 166,000
消耗什器備品費	100,000	100,000	0
消耗品費	2,375,000	2,210,000	165,000
修繕費	100,000	100,000	0
印刷製本費	673,000	1,069,000	△ 396,000
賃借料	399,000	499,000	△ 100,000
保険料	121,000	69,000	52,000
租税公課	16,000	16,000	0
支払負担金	230,000	230,000	0
委託費	625,000	770,000	△ 145,000
支払手数料	1,350,000	1,424,000	△ 74,000
支払利息	3,000	4,000	△ 1,000
雑費	115,000	215,000	△ 100,000
経常費用計	521,420,000	578,417,000	△ 56,997,000
評価損益等調整前当期経常増減額	0	△ 17,000,000	17,000,000
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0

(単位：円)

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	0	△ 17,000,000	17,000,000
2. 経常外増減の部			
(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
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	△ 17,000,000	17,000,000
一般正味財産期首残高	75,258,000	86,139,000	△ 10,881,000
一般正味財産期末残高	75,258,000	69,139,000	6,119,000
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0
III 正味財産期末残高	75,258,000	69,139,000	6,119,000

※当事業年度中における資金調達及び重要な設備投資の見込みの予定はありません。