

公益社団法人渋谷区シルバー人材センター 令和8年度 事業計画及び収支予算の件

このことについて、公益社団法人渋谷区シルバー人材センター財務規程第43条の規定により、報告する。

令和8年6月19日

公益社団法人 渋谷区シルバー人材センター
会 長 大 谷 榮 一

公益社団法人渋谷区シルバー人材センター

令和8年度 事業計画

1 はじめに

渋谷区シルバー人材センター（以下「センター」という。）は、公益社団法人として、高齢者が就業を通じて地域社会に貢献することを目指した活動をしており、区民に大変期待されている団体です。

また、公益社団法人として法令を遵守し、地域社会との連携を保ち、就労や社会参加へ意欲のある会員に対し、その希望・知識・技術及び経験に応じた就業並びに社会奉仕等の活動の機会を提供しています。

令和7年度は、新入会員増強において、新たに Facebook 等の SNS への広告掲載やセンター広報用の紹介動画の作成など、デジタル媒体等の活用にも力を入れました。

また、退会抑制では、「プラチナ会員制度」を新たに導入し、未就業会員の継続に一定の効果がありました。さらに、就業以外にも、これまでの地域班活動のほか、「散歩の会」「ボウリング同好会」「カラオケの会」等の会員主体による「サークル活動」が立ち上がり、今後の退会抑制にも繋がることが期待されています。

令和8年度は、さらなる新入会員の増強を展開するとともに、「プラチナ会員制度」の普及・啓発を促進します。「サークル活動」への支援をはじめ、就業会員のみならず就業しない会員に対しても魅力あるセンターを目指して退会の抑制を図ります。

次に、新たな公共及び民間事業の就業先確保にも取り組みます。そのため、渋谷区、民間企業、区民と、より一層強固な信頼関係を構築し、公共事業においては、区の新規事業へも積極的にアプローチをするなど、就業機会の確保、拡大を図っていきます。さらに、独自事業の立ち上げも検討し、仕事の発注を待つだけでなく、会員が提供したい事業を発掘するとともに、市場ニーズや経費面等を見極めたうえで、新たな事業展開を検討します。

次に、デジタル化の推進では、ホームページを十分に活用し、新しい情報をわかりやすく提供できるように取り組みます。会員専用サイトの Smile to Smile（以下「スマスマ」という。）の運用においては、就業会員全員の登録を目指すとともに、登録後も安心して利用いただけるように配慮して運用します。デジタルを活用することにより、迅速かつ的確に情報を伝達し、会員の皆さんの利便性向上のみならず、運営面においても効率化を図ることで、より良いサービスの向上につなげていきます。

最後に、令和 9 年度がセンター設立 50 周年に当たることから、周年事業の中で改めてセンター事業の PR につながるような取組を検討します。

以上を踏まえ、令和 8 年度の事業計画は、次のとおりとします。

2 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。

3 令和 8 年度目標値

(1) 会員数 1,280 人

(2) 契約金額 4 億 7,500 万円

【内訳】 請負事業 4 億 4,000 万円

派遣事業 3,500 万円

(3) 年間就業率 75%

4 事業計画

(1) 就業機会の確保・拡大

① 公共事業の受注拡大と質的向上

ア 公共事業の充実

施設受付業務、管理業務、また公園清掃、児童安全管理等の公共事業は、渋谷区など発注者との連絡調整を密に行い、高齢者就業の理解と協力の下で受注の拡大を目指します。

新規受託事業では、各区立小学校で新たに実施する朝の見守り事業や学校施設の建替えに伴い実施する送迎バスの見守り事業等の円滑な受託に取り組めます。

また、仕様に沿った質の高い就業ができるように、業務マニュアルの見直しや定期的な打合せの機会を設け、会員へより丁寧な説明を行い、仕様内容の理解を深めていきます。

イ 軽作業代行サービスの充実

「軽作業代行サービス」は、高齢者が安心して生活を送ることができるように、電球交換、病院付添、植木剪定、除草作業等の日常生活におけるサポートを行う事業です。引き続き、利用しやすく、充実したサービスを提供していくよう取り組みます。

② 民間事業の受注拡大

既契約事業所との良好なコミュニケーションを通じて、契約継続に努めていきます。

また、未就業会員の多い地域を中心に、会員の就業ニーズを把握し、民間事業者への効率的なPRを行い、受注の拡大に取り組みます。

③ 派遣事業の推進

受注先との連絡調整を密に行い、質の高い労働を供給することで、信頼関係を維持し、継続就業できるように努めます。

また、就業ニーズの高い、受付・案内、一般事務等の職種の就業開拓を行い、新規派遣事業の拡大に取り組みます。

④ 独自事業の充実

独自事業として継続している「粗大ごみ運び出し業務」を始め、会員スキルが活用できる新たな事業展開を検討します。

⑤ 福祉・生活支援事業の推進

区民や地域の期待に応えるべく、家事援助、育児支援、地域支援のサービスに取り組みます。引き続き、福祉・家事援助コーディネーターを配置し、個人宅の就業を安心してスタートできるように、きめ細やかなフォロー体制を継続します。

家事援助サービスの就業会員を対象とした「ブラッシュアップ研修」では、清掃や食事づくりをテーマに技術や知識のブラッシュアップを図ります。就業会員同士で意見交換や情報共有をすることでリフレッシュも兼ねています。

⑥ 適正就業への取組み

ア 適正就業の遵守

公益法人として、より高い法令遵守が求められることから、請負事業及び派遣事業について、「適正就業ガイドライン」に基づき業務内容等の確認、見直しを行い、契約書、仕様書等の改善を図ります。

イ ワークシェアリング

より多くの会員に仕事を分かち合うことを基本に、指定職種について5年ルールを原則として、就業基準委員会を中心に未就業会員や新入会員への公平な就業機会の提供に努めます。

(2) 普及啓発事業の推進

① 会員の入会促進と退会抑制

区の協力のもと「しぶや区ニュース」にて会員募集記事を掲載のほか、24時間いつでも申込が可能なWEB（ウェブ）入会の周知、Facebook等のSNSを活用した申込などインターネットを十分に活用するとともに会員の口コミによる働きかけと併せ入会促進を図り、会員数拡大を目指します。

また、就業はしなくても会員として継続できる「プラチナ会員制度」の普及・啓発を行い、退会抑制を図ります。

② センター活動PRの強化

区の協力のもと、図書館、スポーツ施設等、高齢者の利用が多い区施設へチラシ配布や区役所、各出張所に設置している案内モニター、駅構内の看板広告、路線バスの車内アナウンス等を継続して実施し、広くセンターの周知を図ります。

③ 会報誌の充実

会報誌「silver SUN」は、企画総務委員会を中心に年4回の発行を継続し、更なる内容の充実に努め、会員目線を大切にしたデザイン等の工夫を図ります。

④ ホームページ等の充実

ホームページの内容をより充実させ、会員専用ページでは、地域班情報や会員向け講習会、「スマスマ」とリンクした「お仕事情報」等を必要に応じて適宜情報を更新し、最新の情報提供に努めます。

⑤ 新たな周知媒体の検討

ホームページをはじめこれまで掲出していた媒体に加え、令和7年度に実施したFacebook等のSNSやTVerなどのデジタル広告とバスの時刻表、新聞折込みチラシ等のアナログ広告の効果を分析し、デジタルとアナログの両面から新たな周知媒体を検討します。

⑥ 渋谷区くみんの広場等のイベントへの参加

渋谷区くみんの広場等、区内で開催される様々なイベントへの参加を検討し、センター活動のPRや受注相談等に取り組みます。

⑦ センター50周年記念事業に向けた取組

令和9年度が、センター設立50周年の節目に当たることから、記念事業の内容やセンター事業のPRにつながるような取組みを検討します。

(3) 相談事業の充実

① 入会説明会の実施

入会希望者に対し、総合ケアコミュニティ・せせらぎ及び渋谷生涯活躍ネットワーク・シブカツの2か所で、入会説明会を毎月開催します。

実施に当たっては、地域班長の協力の下、入会に結び付くよう丁寧なご案内や希望職種の聞き取りを行い、内容の充実に取り組みます。

② 入会相談会の実施

事業開拓委員会を中心に、身近な地域で就業や入会の相談ができるよう毎月1回、週末に区施設にて入会相談会を実施します。

③ 就業相談会の実施

就業希望が少ない「公園清掃」「駐輪場管理」「児童安全管理」などの職種について、会員の就業体験談を交えた就業相談会を開催し、就業内容への理解を深めることで就業率の向上と事業の安定化を図ります。

(4) 研修・講習会事業の充実

① 技能・接遇等研修会の開催

センターの事業理念等についての会員の理解を深めるとともに、サービス向上を目的とする接遇研修会を開催します。

また、就業別会員研修会を開催し、意見交換や情報共有することで、会員間の連携を図りながら、さらなる業務の円滑な遂行に努めます。

② 東京しごと財団の就業支援講習会・第4ブロック※ 共同研修への参加

さらなる就業の質を高めるため、東京しごと財団主催の就業支援講習会、第4ブロック※ 主催の講習会への研修参加を推奨します。

※ 第4ブロック：港区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区、渋谷区
6区のシルバー人材センター

(5) 調査・研究事業の推進

① 会員のスキルを活用した独自事業の調査・研究

会員の特技、得意分野などで立ち上げられる可能性がある独自事業を引き続き検討し、就業機会の拡大に努めます。事業開拓委員会で、令和7年度に実施した各種講師希望調査をもとに市場ニーズや経費面等を見極めたうえで、会員が提供したい事業の発掘に取り組みます。

② 他団体との情報交換等の実施

区内で活動している各NPO団体等と情報交換等など連携を図り、地域の課題解決に協力するとともに、就業機会の拡大につなげます。

(6) 社会参加支援事業の推進

① 地域班によるボランティアの実施

地域班を中心とした清掃活動等のボランティア活動を支援します。

また、「渋谷区一斉清掃の日」等、区全体で実施する清掃活動に参加し、地域社会への協力・貢献に努めます。

② 地域連携公開講座の実施

公益法人として、会員をはじめ区民を対象とした講座を開催します。会員増強に努めるとともに地域貢献活動に取り組み、センター活動をPRします。

③ 災害時等の区との連携

公共施設の管理等において、災害発生時は、会員の身の安全を最優先したうえで、区との連携により、地域の災害対策にも協力します。

また、各職場において実施する避難訓練へ参加するなど連携を図ります。

(7) 安全就業推進事業の徹底

① 安全管理体制の確立

安全管理委員会は、「安全対策基本計画」に基づき、令和8年度「安全就業対策実施計画」を定め、評価及び改善、事故発生時の原因と再発防止策等を適切に運用します。

② 事故防止対策の実施

安全管理委員による安全就業巡回の実施を継続します。

また、事故発生時には、状況調査、原因分析、再発防止対策を会員にフィードバックし、類似事故の再発防止、さらには就業中には限らない日常生活での事故防止にもつなげ、会員の安全安心に取り組みます。

③ 会員の健康管理の推進

区の健康診断を活用した会員自身による健康状態の把握をはじめ、感染症予防及び熱中症予防については、対策グッズを配付する等、健康を維持、管理するための周知啓発活動を実施します。

④ 安全管理教育の実施

関係機関の協力を得て、就業中・就業途上の事故防止のための「安全就業講習会」を開催し、安全就業や健康管理に関する情報提供や意識向上を図ります。

⑤ 安全意識の啓発

会員の安全意識を高めるために、安全就業標語の募集、安全就業強化月間の実施のほか、情報紙「ご安全に」をはじめ、「スマスマ」やホームページ等を活用して啓発します。

(8) 事業運営の安定化と効率化の推進

① 地域班活動の支援とサークル活動の支援

地域班活動の活性化とセンターの日常業務の円滑な遂行に資するため、事務局及び地域班相互の情報共有の場として、定期的に地域班長連絡会を開催します。

また、ボランティア活動等の地域班活動、会員相互の交流等を目的とする会合なども積極的に支援していきます。

さらに、会員主体による「サークル活動」への支援により、就業会員のみならず就業しない会員に対しても魅力あるセンターを目指します。

② デジタル活用の推進

「スマスマ」を活用して、配分金明細や就業情報など就業に必要な大切な情報を迅速・的確に配信し、スマートフォン等からいつでも確認できるようにデジタル化を推進します。スマートフォンをより多くの会員に利用してもらうために、デジタルに不慣れな会員へのサポートを行います。

③ 法令や制度改革等への対応

「インボイス制度」や「フリーランス法」に基づいた運用を的確に実施するとともに、会員への業務委託については、新たな契約方法への移行を検討していきます。

④ 事務局運営の効率化と職員育成

ア 事務局運営の効率化

事務局運営において、事業計画の目標達成に向け、職員が一丸となって取り組むため、システム活用を積極的に行い、情報の共有化を図ります。

また、勤怠等管理システムを運用し、事務局運営のDX化※を推進します。

事務の効率化は職員の働き方改革の側面からも必要であり、会員へのサービス向上へとつなげます。

※ DX（デジタルトランスフォーメーション）：

デジタル技術を活用して、ビジネスや社会を大きく変革する取り組み

イ 職員育成

事務局職員の業務執行能力として、とりわけ、安全・適正就業、就業開拓や会員スキルの把握等に関する専門的知識とコミュニケーション能力が強く求められます。

このため、職員一人一人が自己研鑽するとともに、東京しごと財団や第4ブロックをはじめ、あらゆる機会を捉えて研修等に参加することにより資質向上を図ります。

また、個人情報・特定個人情報の保護及び情報公開をはじめとして、事務局職員の法令遵守の強化を徹底します。

収 支 予 算 書

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 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	30,000	10,000	20,000
特定資産受取利息	30,000	10,000	20,000
受取会費	2,440,000	2,400,000	40,000
正会員受取会費	2,438,000	2,398,000	40,000
特別会員受取会費	2,000	2,000	0
受託事業収益	440,000,000	430,000,000	10,000,000
受取配分金	380,600,000	371,950,000	8,650,000
受取材料費等	6,600,000	6,450,000	150,000
受取事務費	52,800,000	51,600,000	1,200,000
労働者派遣事業等受託収益	3,850,000	3,850,000	0
労働者派遣事業等受託収益	3,850,000	3,850,000	0
受取補助金等	87,839,000	81,235,000	6,604,000
受取連合交付金	9,970,000	9,884,000	86,000
受取区補助金	77,869,000	71,351,000	6,518,000
雑収益	202,000	52,000	150,000
受取利息	200,000	50,000	150,000
雑収益	2,000	2,000	0
経常収益計	534,361,000	517,547,000	16,814,000
(2)経常費用			
事業費	511,239,000	495,243,000	15,996,000
支払配分金	380,600,000	371,950,000	8,650,000
支払材料費等	6,600,000	6,450,000	150,000
職員基本給	28,826,000	24,366,000	4,460,000
職員諸手当	9,728,000	8,019,000	1,709,000
職員特別手当	15,412,000	11,931,000	3,481,000
臨時雇賃金	2,531,000	13,997,000	△ 11,466,000
法定福利費	9,057,000	9,323,000	△ 266,000
退職給付費用	4,857,000	4,372,000	485,000
福利厚生費	517,000	573,000	△ 56,000
会議費	13,000	20,000	△ 7,000
旅費交通費	1,563,000	1,579,000	△ 16,000
通信運搬費	2,657,000	2,647,000	10,000
減価償却費	447,000	32,000	415,000
消耗什器備品費	100,000	100,000	0

(単位：円)

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減
消耗品費	4,284,000	3,353,000	931,000
修繕費	100,000	100,000	0
印刷製本費	803,000	783,000	20,000
燃料費	315,000	315,000	0
賃借料	6,635,000	6,609,000	26,000
保険料	4,157,000	3,766,000	391,000
諸謝金	73,000	71,000	2,000
租税公課	10,460,000	8,900,000	1,560,000
支払負担金	52,000	52,000	0
組織活動助成費	5,070,000	5,070,000	0
委託費	14,532,000	9,015,000	5,517,000
支払手数料	1,800,000	1,800,000	0
雑費	50,000	50,000	0
管理費	23,122,000	22,304,000	818,000
職員基本給	6,465,000	6,092,000	373,000
職員諸手当	2,230,000	2,005,000	225,000
職員特別手当	3,490,000	2,983,000	507,000
法定福利費	2,035,000	1,841,000	194,000
退職給付費用	1,093,000	1,025,000	68,000
福利厚生費	113,000	111,000	2,000
会議費	104,000	93,000	11,000
旅費交通費	754,000	754,000	0
通信運搬費	942,000	931,000	11,000
減価償却費	27,000	0	27,000
消耗什器備品費	100,000	100,000	0
消耗品費	1,935,000	2,022,000	△ 87,000
修繕費	100,000	100,000	0
印刷製本費	443,000	475,000	△ 32,000
賃借料	450,000	450,000	0
保険料	153,000	144,000	9,000
租税公課	13,000	13,000	0
支払負担金	200,000	200,000	0
委託費	807,000	652,000	155,000
支払手数料	1,568,000	2,198,000	△ 630,000
雑費	100,000	115,000	△ 15,000
經常費用計	534,361,000	517,547,000	16,814,000
評価損益等調整前当期經常増減額	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

(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	0	0
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	0	0
一般正味財産期首残高	136,005,000	112,478,000	23,527,000
一般正味財産期末残高	136,005,000	112,478,000	23,527,000
Ⅱ 指定正味財産増減の部			
(1)収益			
収益計	0	0	0
(2)費用			
費用計	0	0	0
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	136,005,000	112,478,000	23,527,000

※ 受取配分金の増加に連動する費用（支払配分金・支払材料費等）に限り、予算額を超えて執行することができる。