

公益社団法人渋谷区シルバー人材センター

令和 5 年度事業計画

1 はじめに

渋谷区シルバー人材センターは、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活動しており、区民に大変期待される団体となっています。

また、公益社団法人として、法令を遵守し、地域社会と連携を保ち、社会参加に意欲のある健康な高齢者に対し、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。

そして、生活感の充実及び福祉の増進を図るとともに、高齢者の能力を生かした活力ある地域づくりに一層邁進するため、社会の動向を見極め、健全な運営を図っていきます。

令和 4 年度は新型コロナウイルスの感染拡大が一旦は収まりかけ、日常が戻るかのような状況でスタートしましたが、7月に入り第7波と言われる感染状況となり、会員、家族の感染者も増加し、就業に大きく影響が出ました。また、会議の中止、延期を余儀なくされる状況が夏頃まで続きました。

年度後半は、新型コロナの感染者は徐々に減少していき、行動制限のない社会経済活動に戻りましたが、その後、第8波として再び感染者が増加し、インフルエンザの流行も加わり、高齢者には厳しい環境が今も続いています。

契約に目を向けますと、公共事業は、コロナ前の実績に回復してきましたが、民間事業は、受注の回復がなかなか進まない状況となっています。

一方、令和 5 年 10 月からインボイス制度がスタートします。

インボイス制度施行後は、課税事業者でない会員の配分金に含まれる消費税額について、センターは仕入税額控除を行うことができなくなり、その消費税額を負担することになります。経過措置期間中は一定の軽減措置はありますが、その財源をどうするか大きな課題となっています。

対応としては、関係機関等との調整を行い、会員への影響には十分な検討と配慮を重ね、適切に取り組んでいきます。

こうした状況を踏まえ、令和 5 年度は、ウィズコロナの状況の下で、民間事業の受注を増やす取り組みを重点に、新規入会会員を増やすための対策、また、渋谷区、渋谷区内の民間企業、区民との信頼関係をより一層構築し、就業機会の維持、拡大を図っていきます。

以上の点を踏まえ、令和 5 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5年度目標値

- (1) 会員数 …… 1,250 人

- (2) 契約金額 …… 4 億 5,000 万円
内訳 請負事業 4 億 2,500 万円
派遣事業 2,500 万円

- (3) 年間就業率 …… 75%

4 事業計画

令和5年度目標値を実現するため、以下の事業を実施します。

(1) 就業機会の確保・拡大

① 区の施策との連携・協力

ア 公共事業の充実

施設受付業務、管理業務、また公園清掃、児童安全管理などの公共事業は、渋谷区など発注者との連絡調整をしっかりと行い、理解と協力の下で、新規受注などの量的な拡大を目指します。

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、会員へより一層の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

高齢者が安心して生活を送ることができるように日常生活におけるサポート

を行う軽作業代行サービスは、シルバー人材センターの事業として定着しており、引き続き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

受注中の民間事業について、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重点に、会員の就業希望が多い職種を見極め、民間商業店舗を中心に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 シルバー派遣の充実

受注先との連絡調整を密に行い、質の高い労働の供給により、信頼関係を維持し、継続就業できるように努めます。また、請負と同様に、就業希望が多い職種で、保育補助、調理補助、また、経理事務等の派遣に相応しい就業があるかどうかを検討し、民間事業者へのPRにつなげていけるよう取り組みます。

④ センター独自事業の推進

独自事業として定着している「粗大ごみ運び出し業務」を始め、会員スキルを活用できる事業の発掘に努め、更なる推進を目指します。

⑤ 福祉・生活支援事業の推進

区民や地域の期待に応えるため、地域に密着した生活支援事業に取り組んでいきます。

具体的には、福祉・家事援助コーディネーターを引き続き配置し、地域の高齢者に対する介護予防事業や福祉・家事援助サービス事業を着実に実施するため、家事援助の就業を希望する会員を増やす取り組みやフォローアップのため、家事援助会員同士の意見交換、情報交換も兼ねたブラッシュアップ講座を開催します。

⑥ 適正就業への取り組み

ア ワークシェアリング

指定職種の指定の適否の検討とともに、指定職種の5年ルールを適正に運用し、ワークシェアリングを引き続き推進していきます。

また、新規受注の就業については、今までと同様に、積極的に未就業会員からの登用に取り組みます。

イ 希望職種の変更・追加の推進

会員の登録希望職種については、常時、変更したり、追加したりできることを、センターだより、ホームページ、チラシ等を通じ会員に十分に周知し、就業の機会の拡大に寄与できるよう努めます。

(2) 普及啓発事業の推進

① 会員入会、センター活動PRの強化

区の協力のもとで図書館、スポーツ施設等、高齢者の利用が多い区施設へのチラシ配布、駅構内での広告や路線バス車内でのアナウンスでのPRを継続的に行い、会員による口コミによる働きかけと合わせ、会員募集やシルバー人材センター活動のPRを積極的に行います。

② 区ニュース等による周知活動

区の協力のもとで可能な限り、入会説明会、入会相談会開催記事の掲載を依頼し、区民に広くPRします。

③ 入会説明会の充実

地域班の協力のもとで入会希望者に、毎月、総合ケアコミュニティ・せせらぎ、渋谷ヒカリエ8Fシブカツの2か所で入会説明会を開催し、就業に結び付くよう丁寧に説明、希望職種の聞き取りを行い、内容の充実に取り組みます。

④ オリエンテーションの充実

新入会員及び未就業会員を対象に就業会員の体験談等を盛り込むなど充実した内容にするよう工夫し、オリエンテーションを実施します。

⑤ 充実した「センターだより」等の機関紙の発行

センターだよりは、更なる内容の充実に努め、会員向けにタイムリーな情報提供に努めます。また、会員の目に留まる工夫を継続していきます。

⑥ ホームページ、SMS の活用

ホームページは、必要に応じ適宜更新し、入会を希望する方、会員、また、発注を検討している方それぞれに必要な最新情報を発信します。

また、会員にはホームページ閲覧へつなげられるよう、SMS を補完的に活用して、利用促進に努めます。

(3) 相談事業の充実

① 区施設での入会相談会を実施

毎月、主に土曜日又は日曜日に区施設で入会相談会を実施します。実施にあたっては、区内の各地域を巡回し、身近なところで相談できるよう取り組みます。

(4) 研修・講習会事業の充実

① 職群ごとの講習会の開催

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、就業を希望する業務のスキルアップ等を目的に、接遇研修、掃除、料理等の講習会をはじめ、必要に応じて様々な研修、講習会等の充実を図ります。

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

さらなる就業の質を高めるため、東京しごと財団、第4ブロック主催の講習会や研修参加を推奨していきます。

(5) 調査・研究事業

① 会員スキルを活用した独自事業の調査・研究

会員の特技、得意分野等で立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。

② 未就業会員調査結果の活用

未就業会員の調査結果について、精査・検討を行い、今後の就業拡大のための方策を研究し、民間事業者への効率的な広告方法を見極め、実施に向けた取り組みをします。

(6) 社会参加支援事業の推進

① 会員によるボランティアの実施

地域班の実情に応じ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」等の区全体で実施する清掃活動に参加します。

② 地域連携公開講座の実施

広く区民や地域住民にも公開し、より積極的に、公益法人としての役割を果たしていきます。また、企画にあたっては、傾聴講座など「生きがいの追求」、「ボランティアによる地域貢献」を念頭に、就業を離れた「高齢者として充実した生活」の追求にも力点を置き、ますます多様化、複雑化する区民のニーズに対応していきます。

(7) 安全就業推進事業の徹底

① 安全管理体制の充実

安全管理委員会は毎月の開催を基本とし、安全対策基本計画の実施、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を継続して実施します。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 会員の健康管理の啓発及び安全教育の推進

渋谷区の健康診査を活用した会員自身による健康状態の把握や、インフルエンザ予防、熱中症予防など、健康を維持、管理するための周知啓発活動を実施します。また、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。

④ 安全意識の普及啓発

会員の安全意識を高めるために、安全就業強化月間の実施、会員向け情報誌「ご安全に」、ホームページ、啓発チラシ・ポスター等を活用して啓蒙します。

(8) 事業運営の安定化と効率化の推進

① 地域班活動の充実

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、センターと地域班との太いパイプとなる班長会の開催や地域班活動を多方面から支援していきます。

また、地域班の会合等の活用による会員相互の交流の後押しや、例えばボランティア活動の推進など、各地域班の実情、工夫による新しい活動スタイルの会合の開催なども積極的に支援していきます。

② デジタル活用の推進

インターネットを利用して、様々な情報を確認できるシステムの導入に取り組みます。

パソコンやスマートフォンから、配分金の明細や就業情報のほか、センターからのお知らせ等を、随時、確認することが可能になるものです。

より多くの方に利用していただくために、丁寧の説明する機会をもち、会員の方々の不安要素を取り除きながら、進めていきます。

③ 消費税におけるインボイス制度導入に向けた対策

令和5年10月から実施のインボイス制度の対応は、関係機関等と調整しながら、適切に取り組んでいきます。

また、会員へは、ホームページ、センターだより、SMSを活用し、適宜、周知します。

④ 事務局職員の育成

ア しごと財団等の研修機会の活用

センターの運営にとって、事務局職員の業務執行能力の不断の向上と法令の遵守は喫緊の課題です。とりわけ、安全・適正就業、就業開拓や会員のスキルの把握などに関する専門的知識と管理能力が強く求められます。このため、これまでの東京しごと財団や第4ブロック等における研修への参加など充実強化に努めます。

イ 法令順守の徹底

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ていきます。

収 支 予 算 書

令和5年4月1日から令和6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	1,000	1,000	0
特定資産受取利息	1,000	1,000	0
受取会費	2,500,000	2,500,000	0
正会員受取会費	2,496,000	2,496,000	0
特別会員受取会費	4,000	4,000	0
受託事業収益	425,000,000	400,000,000	25,000,000
受取配分金	369,750,000	352,000,000	17,750,000
受取材料費等	8,500,000	6,000,000	2,500,000
受取事務費	46,750,000	42,000,000	4,750,000
労働者派遣事業等受託収益	3,000,000	2,755,000	245,000
労働者派遣事業等受託収益	3,000,000	2,755,000	245,000
受取補助金等	74,512,000	76,956,000	△ 2,444,000
受取連合交付金	7,329,000	7,329,000	0
受取区補助金	67,183,000	69,627,000	△ 2,444,000
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	505,016,000	482,215,000	22,801,000
(2)経常費用			
事業費	483,579,000	460,170,000	23,409,000
支払配分金	369,750,000	352,000,000	17,750,000
支払材料費等	8,500,000	6,000,000	2,500,000
職員基本給	26,378,000	24,285,000	2,093,000
職員諸手当	8,869,000	8,004,000	865,000
職員特別手当	11,502,000	11,081,000	421,000
臨時雇賃金	8,885,000	12,675,000	△ 3,790,000
法定福利費	8,340,000	8,185,000	155,000
退職給付費用	3,836,000	6,106,000	△ 2,270,000
福利厚生費	556,000	488,000	68,000
会議費	37,000	26,000	11,000
旅費交通費	1,658,000	2,235,000	△ 577,000
通信運搬費	2,736,000	3,483,000	△ 747,000
減価償却費	317,000	476,000	△ 159,000
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	4,056,000	3,170,000	886,000
修繕費	100,000	100,000	0
印刷製本費	1,287,000	1,281,000	6,000
燃料費	310,000	310,000	0
賃借料	5,655,000	4,285,000	1,370,000
保険料	3,453,000	3,152,000	301,000
諸謝金	131,000	366,000	△ 235,000
租税公課	5,300,000	1,700,000	3,600,000
支払負担金	54,000	4,000	50,000
組織活動助成費	5,690,000	5,690,000	0
委託費	4,227,000	3,112,000	1,115,000
支払手数料	1,800,000	1,800,000	0
支払利息	2,000	6,000	△ 4,000
雑費	50,000	50,000	0
管理費	21,437,000	22,045,000	△ 608,000
職員基本給	5,786,000	6,072,000	△ 286,000
職員諸手当	1,966,000	2,001,000	△ 35,000
職員特別手当	2,666,000	2,771,000	△ 105,000
法定福利費	1,711,000	1,735,000	△ 24,000
退職給付費用	909,000	1,482,000	△ 573,000
福利厚生費	109,000	95,000	14,000
会議費	96,000	96,000	0
旅費交通費	791,000	791,000	0
通信運搬費	825,000	825,000	0
減価償却費	80,000	119,000	△ 39,000
消耗什器備品費	100,000	100,000	0
消耗品費	2,330,000	2,375,000	△ 45,000
修繕費	100,000	100,000	0
印刷製本費	459,000	673,000	△ 214,000
賃借料	380,000	310,000	70,000
保険料	137,000	137,000	0
租税公課	16,000	16,000	0
支払負担金	180,000	230,000	△ 50,000
委託費	629,000	644,000	△ 15,000
支払手数料	2,051,000	1,356,000	695,000
支払利息	1,000	2,000	△ 1,000
雑費	115,000	115,000	0
經常費用計	505,016,000	482,215,000	22,801,000
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

(単位：円)

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減
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
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	81,544,000	79,164,000	2,380,000
一般正味財産期末残高	81,544,000	79,164,000	2,380,000
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	81,544,000	79,164,000	2,380,000

※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。