

平成 26 年度 事業計画

はじめに

政治経済の変化に伴い円安・株高の進行などもあり、経済環境にも変化が見られるようになりましたが、一方では、液化天然ガス（LNG）など火力発電燃料の輸入高止まりや円安進行に伴う輸入物価上昇なども生じております。また、依然として少子高齢化は進行し、シルバー人材センターの果たす役割も益々大きなものがあることと考えております。

シルバー人材センターも公益社団法人へ移行し2年が経過しました。公益法人として従来にも増して、法令遵守・適正就業に取り組んできました。しかし、景気の回復基調にあるなかでシルバー人材センターを取り巻く環境は依然として厳しく、事業実績も減少しこの下降に歯止めがかかっておりません。このようななか、民間企業からの受注が容易でないこともあり、センターの運営は益々厳しい状況にあります。このため、今後は会員1人ひとりが就業開拓を図るため、身近なところから仕事を受注するための取り組みを行う必要があるものと考えております。このためには、会員のマナーの向上を図り質の高い仕事を通じてお客様の信頼度を高めて行く必要があるものと考えており、従来に増して地域社会に信頼されるセンターとしてさらなる努力をして参りたいと考えております。

さらにまた、平成26年度は、シルバー人材センター運営の指針となる「中期計画」の策定、新規独自事業の展開などを図るとともに、さらなる経費の削減に努め将来に向かって安定した財政運営が図られますよう努力をして参ります。

平成26年度は、このような状況を踏まえ次のような事業に取り組んで参ります。

1. 就業に関する情報の収集と提供

センターに活力を与え発展する源として、会員の増加と就業の場の拡大が必要であります。

このことから、

- (1) 稲美町、播磨町、兵庫県、全国シルバー人材センター事業協会、兵庫県シルバー人材センター協会、その他関係団体等の組織を通じて情報を収集し、会員に提供を行います。
- (2) 一般家庭、民間事業所、公共団体等から就業に関する情報の収集に努めます。
- (3) 年2回発行の会報紙「シルバーだより」を稲美町・播磨町内の全戸に配布し、情報の発信を行い会員の募集と仕事の確保に努めます。
- (4) 事務局通信を発行し、情報の提供に努めます。

2. 就業相談等の実施

- (1) 入会説明会等を通じて、入会の促進と就業相談業務を進めます。
- (2) 未就業会員を対象にミスマッチの解消を図るとともに、随時就業相談を実施します。

3. 就業機会の開拓及び提供

センターの趣旨及び事業の目的や内容などの周知を図り、理解を得ながら仕事の開拓に努めます。

- (1) 一般家庭、民間事業所、公共団体等への就業開拓の展開を図ります。
- (2) 現在、実施している独自事業の充実と新たな独自事業の取り組みについて、引き続き調査、研究を行うとともに可能な事業から取り組み就業機会の拡大に努めます。

- (3) 常にワークシェアリング及びローテーションに取り組み、基本理念とする「共働、共助」の具現化に努め、「就業機会の公平性」の確保を推進します。
- (4) 掲示板等を活用して、就業情報の提供¹¹ります。
- (5) 会員一人ひとりが就業開拓員として、身近なところからの就業拡大に努めます。
- (6) 高齢会員等の健康状態に留意し、就業のあり方などを含み会員制度などについて検討を行います。

4. 有料職業紹介事業及び一般労働者派遣事業（シルバー派遣事業）の推進

(1) 有料職業紹介事業

(公社) 兵庫県シルバー人材センター協会が実施する有料職業紹介事業の実施事業所として、高年齢者の就業に適した臨時的かつ短期的又はその他の軽易な業務に係る雇用を希望する高年齢者に職業紹介事業に取り組みます。

また、協会と緊密な連携を図りながら、高年齢者の多様な働き方の選択肢として取り組みます。

(2) 一般労働者派遣事業（シルバー派遣事業）

(公社) 兵庫県シルバー人材センター協会が実施する一般労働者派遣事業（シルバー派遣事業）の実施事業所として、高年齢者の就業に適した臨時的かつ短期的又はその他の軽易な業務に係る雇用を希望する高年齢者にシルバー派遣事業に取り組みます。

また、協会と緊密な連携を図りながら、高年齢者の多様な働き方の選択肢として取り組みます。

5. 技能研修及び講習会の実施

親切、丁寧な仕事はセンターの事業推進にあたってはなによりも大切なことであります。このためには、会員のマナーの向上と技能の向上が必要と考えますので、引き続き講習会などの開催に努めます。

- (1) 就業先でのマナーによるトラブルの未然防止を図るため、マナー向上に係る講習会を開催します。
- (2) 会員の技能の向上及び就業意欲の高揚を図るため、技能研修会・講習会等を実施します。
- (3) 就業時に就業マナー等について、発注者から苦情等があった場合は実情を調査するとともに、適切な対応に努めます。

6. 安全・適正就業の推進

安全・適正就業推進委員会の取り組みの充実を図り、会員の安全・適正就業の推進に努めます。

- (1) 会員の就業中、就業途上における事故や怪我の発生を防ぐための取り組みの充実を図ります。
- (2) 会員の就業環境や就業状況を確認するため、引き続き安全・適正就業推進委員会委員による安全パトロールを実施します。
- (3) 安全就業の一層の推進を図るため、剪定や除草などの受注にあたっては、世話人による現場での内容確認の徹底と会員への周知をはかり、危険と判断する就業は引き受けないなど安全な作業の徹底に努めます。
- (4) 交通安全意識を徹底するため、支部ごとに加古川警察署の協力を得て、交通安全講習会を開催し、交通事故を起こさない、事故に遭わない運動を展開します。
- (5) 会員の命を守る一つとして、消防署の協力を得て、「救命講習会」・「AED」（自動体外式除細

動器) の取扱い講習会を引き続き開催します。

- (6) 就業中に交通事故を起こさない取り組みの一つとして、センターの自動車運転に係る会員の自動車運転適正検査の受講を引き続き実施します。
- (7) 安全就業推進の一環として、安全標語の募集を行います。

7. 普及啓発活動の推進

シルバー人材センターの仕組みや事業内容について、いまだによく理解が得られていない面があることから、各家庭や各種団体等に広く周知を図る必要があります。

- (1) 昨年度に引き続き各家庭等にチラシを配布するとともに、理事が中心となって、会員の確保や就業の拡大に努めます。
- (2) シルバー人材センターの PR 活動の一環として、夏休み子ども勉強教室や絵画教室を継続して実施するほか、様々な取り組みの検討を行い可能なものから実施します。
- (3) 新たな就業の開拓や会員の募集を図る一つとして、常にホームページの充実を図り、最新情報の提供に努めます。

8. 事務事業等の見直し

- (1) センターの運営が大変厳しい状況となりつつあることから、改めて事務事業の見直しを図ります。
- (2) 事務改善の一つとして、会員が取扱可能な事務について検討を行い、順次会員の協力をもとめて行きます。
- (3) 会員・役員・職員が一体となって組織の充実発展に取り組みます。

9. 中期計画の策定

目まぐるしく変動する社会のなかにあって、公益法人として地域社会への貢献や組織の自主・自立の確立、健全なセンター運営実現のため平成 26 年度に中期計画を策定し、センターのさらなる発展・拡充をめざします。

10. その他の事業

- (1) 会員相互の親睦と連帯意識の高揚を図るため、日帰りバス旅行を実施します。
- (2) 会員に健康管理に関する情報の提供と自分の命は自分で守るため、健康診査等の受診の促進のほか、健康講座の開催に努めます。
- (3) 年 2 回発行の会報紙「シルバーだより」について、会員からの投稿などを取り入れるなどにより、内容の充実に努めます。
- (4) イベント等へ参加し、独自事業の展示・即売のほかセンターの PR や会員の確保などに努めます。
- (5) 税理士による諸帳簿類の確認及び指導を受け、情報開示のより適正性を図ります。
- (6) 専門委員会としての安全・適正就業推進委員会、広報委員会、総務委員会のほか支部理事会等を適宜開催し、センターの充実発展に努めます。
- (7) 地域貢献とシルバー人材センターの PR を図る一つとして、ボランティア活動を引き続き実施します。
- (8) 仕事の満足度について、抽出により発注者のアンケート調査を実施します。
- (9) センターの健全な運営のための調査及び研究に努めます。

平成26年度 収支予算について

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)

科 目	予 算 額	前 年 度 額	増 減	備 考
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	304,500	303,500	1,000	
受取配分金	246,500	250,760	△ 4,260	
受取材料費等	17,800	16,100	1,700	
受取事務費	40,200	36,640	3,560	
受取会費	1,464	1,464	0	
正会員受取会費	1,464	1,464	0	
受取補助金等	21,840	20,880	960	
受取連合交付金	10,920	10,440	480	
受取播磨町補助金	5,460	5,220	240	
受取稲美町補助金	5,460	5,220	240	
労働者派遣事業等受託収益	110	210	△ 100	
職業紹介事業受託収益	10	210	△ 200	
指定管理受託事業収益	24,155	24,347	△ 192	
雑収益	400	320	80	
受取利息	50	50	0	
雑収益	350	270	80	
経常収益計	352,479	350,721	1,758	
(2) 経常費用				
事業費	336,969	337,048	△ 79	
支払配分金	246,500	250,760	△ 4,260	
支払材料費等	12,700	10,850	1,850	
給料手当	30,200	29,640	560	
臨時雇賃金	2,150	2,250	△ 100	
法定福利費	5,470	5,118	352	
退職金掛金	2,464	2,232	232	
福利厚生費	179	169	10	
旅費交通費	215	215	0	
通信運搬費	1,150	1,130	20	
減価償却費	0	0	0	
会議費	140	140	0	
什器備品費	405	559	△ 154	
消耗品費	1,630	1,480	150	
修繕費	3,320	3,380	△ 60	
印刷製本費	1,150	970	180	
光熱水料費	8,810	8,050	760	
賃借料	5,040	3,685	1,355	
保険料	3,650	3,650	0	
諸謝金	30	30	0	
租税公課	1,835	1,835	0	
支払負担金	39	39	0	
組織活動助成費	0	0	0	
委託費	5,886	6,050	△ 164	
教材費	20	20	0	
支払手数料	23	23	0	
作業適応訓練費	20	20	0	
賞与引当金	2,268	2,158	110	
雑費	1,675	2,595	△ 920	

科 目	予 算 額	前 年 度 額	増 減	備 考
管理費	13,483	13,666	△ 183	
役員報酬	1,400	1,400	0	
給料手当	6,310	6,250	60	
臨時雇賃金	250	250	0	
法定福利費	1,130	1,062	68	
退職金掛金	520	510	10	
福利厚生費	35	31	4	
会議費	900	950	△ 50	
役員等旅費交通費	300	320	△ 20	
旅費交通費	0	0	0	
通信運搬費	245	250	△ 5	
減価償却費	0	0	0	
什器備品費	80	86	△ 6	
消耗品費	250	250	0	
修繕費	355	440	△ 85	
印刷製本費	150	200	△ 50	
光熱水料費	130	130	0	
賃借料	330	315	15	
保険料	100	131	△ 31	
諸謝金	0	0	0	
租税公課	207	210	△ 3	
支払負担金	321	351	△ 30	
委託費	160	160	0	
支払手数料	20	20	0	
支払委託金等返還	0	0	0	
支払利息	0	0	0	
雑費	290	350	△ 60	
経常費用計	350,452	350,714	△ 262	
評価損益等調整前当期経常増減額	2,027	7	2,020	
特定資産評価損益等	0	0	0	
評価損益等計	0	0	0	
当期経常増減額	2,027	7	2,020	
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
固定資産売却益	0	0	0	
経常外収益計	0	0	0	
(2) 経常外費用				
固定資産売却（除却）損	0	0	0	
経常外費用計	0	0	0	
当期経常外増減額	0	0	0	
他会計振替額	0	0	0	
当期一般正味財産増減額	2,027	7	2,020	
一般正味財産期首残高	39,574	45,233	△ 5,659	
一般正味財産期末残高	41,601	45,240	△ 3,639	
II 指定正味財産増減の部	0	0	0	
III 正味財産 期末残高	41,601	45,240	△ 3,639	