

令和7年度 公益社団法人結城市シルバー人材センター事業計画

I 事業運営の基本方針

我が国は、人口減少、少子化と合わせて、超高齢社会が急速に進展しておりますが、令和6年の高齢者人口は、3,625万人と過去最多になり、高齢化率も29.3%（令和6年9月総務省発表）と過去最高を更新し、全人口の10分の1以上の人が80歳以上という状況です。

本市においても、高齢化率は年々上昇しており、令和6年10月1日現在で30.9%に達しております。

こうした中、70歳までの就業機会の確保が企業の努力義務となっており、65歳以上の高齢者914万人が就業しております。

シルバー人材センターは、このような状況においても、高齢者のライフスタイルに合わせた就業機会を提供するとともに、さまざまな社会参加を通じて、高齢者の健康で生きがいのある生活の実現と、地域社会の福祉の向上と活性化に貢献するため、地域の特色や実情を踏まえた積極的な取組の強化が求められております。

当センターにおいても、このような情勢も踏まえながら、令和4年度から令和8年度までを期間とする「第4次中期計画」の推進に取り組んでまいります。

計画を推進するため、デジタル化への対応やPR活動の充実を図り、入会促進・会員拡大にも努めるとともに、多様な働き方を希望する会員のため、派遣事業の開拓を引続き推進し、就業先の拡大と事業収益の確保を図ります。

しかし、インボイス制度の導入や近年の諸経費の高騰により、財政的に厳しい状況を迎えており、令和7年4月から事務費の改定を行い、従来の10%から12%に値上げをいたしますが、発注者の理解が得られるように努めてまいります。

また、「特定受託事業者に係る取引の適正化に関する法律」（フリーランス新法）が施行され、契約方法の見直し等の対応が必要となっており、関係機関と連携を図りながら順次実施してまいります。

安全就業においては、令和6年度の事故状況を分析するとともに、全国各地の動向も注視して、安全就業・安全運転の徹底が図られるよう、今後も安全衛生委員会や衛生分科会を中心に事故ゼロを目指して安全教育の徹底を図ります。

これからも、当シルバー人材センターは、法令を遵守し様々な課題に対応するとともに、更なる事業運営の充実を図り、市民の皆様に親しまれ頼られるシルバー人材センターを目指して、会員及び役職員が一丸となって取り組んでまいります。

II シルバー人材センター事業

1 会員の増強

会員は、シルバー人材センター事業を推進していくうえで根幹をなすものであり、会員の拡大は喫緊の課題となっています。会員と職員・役員が一丸となって入会促進を図ります。

- ① 会員による勧誘の実施
- ② 入会説明会の充実（具体的な就業希望の聴取）
- ③ 会報誌「シルバー結城」の公共施設、受注先等への配付を通しての魅力向上と会員募集拡大
- ④ ホームページの充実により、シルバーの発信と会員募集・仕事情報の提供
- ⑤ 女性会員の入会促進の取組実施
- ⑥ ケーブルテレビを活用した会員募集
- ⑦ スマートフォンを活用した会員増強の検討
- ⑧ 剪定講習会など技能講習等を実施し、入会の機会を増強
- ⑨ ボランティア活動実施による地域社会へのシルバー周知
- ⑩ 各種イベントに参加し、シルバーの魅力の発信による新規入会の促進

2 就業開拓提供事業

（1）一般受託事業

高齢者の能力が十分に発揮できる就業機会の確保及び就業の場を提供するため、役職員が一丸となってあらゆる機会を利用し、就業の場の確保に努めます。必要に応じて、事業所等の訪問を実施してまいります。

（2）独自事業

独自事業は、会員の自主性を尊重し、生きがいに繋げる事業であり、地域社会への貢献、就業機会を広げることを目的に事業運営を引続き実施します。

- ① キウイフルーツの栽培及び販売
- ② 農産物の栽培及び販売
- ③ はつらつ交流サロン「銀屋」活用
- ④ 刃物研ぎ事業
- ⑤ 剪定枝等の破砕処理作業による利活用

（3）一般労働者派遣事業の拡充

「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、一般労働者派遣事業を県シルバー人材センター連合会が事業主体、当センターが拠点シルバー人材センターとして今後も実施してまいります。

会員の多様な就業ニーズに応えるため、引き続き新規事業の開拓に努めます。

（4）有料職業紹介事業

臨時的かつ短期的な雇用又はその他の軽易な業務に係る仕事を希望する市内の高齢者を対象に、求人・求職者に就業を斡旋し、多様な働き方を提供する職業紹介事業を行います。

(5) 事業所等への訪問活動

就業開拓推進員を中心に、就業先開拓を積極的に実施します。

(6) 就業情報の提供

会員への就業情報の提供を実施します。

①未就業会員への就業情報提供の際、希望職種の再確認実施

②会報誌「シルバー結城」より未就業者への就業呼びかけ実施

③地域班会員による就業情報の発信

④ホームページによる就業情報の提供

3 調査研究及び研修事業

(1) 役職員研修

シルバー人材センターの役職員の資質の向上を図るため、全国及び県内の先進地事例等の情報を得るため研修会に参加します。

①全国シルバー人材センター事業協会研修

②県シルバー人材センター連合会研修

③県西ブロック協議会研修

(2) 先進地調査

センターの発展に向け、高齢者の就業ニーズを把握し先進的な事業を推進するため、県内・隣接県シルバーの先進地調査、視察等を実施します。

(3) 会員拡大及び就業拡大の研究

会員拡大や就業先拡大、さらには安全就業に向けた取組み等、総務企画委員会、安全衛生委員会、事業運営委員会が連携し、事業運営や内部組織体制等の研究を行います。

(4) 技術を高める講習会の開催

高年齢者や会員の就業に必要な技能習得のための「植木剪定講習」等の講習会を実施します。

また、効率的に技能習得するため、県シ連主催の技能講習会に積極的に参加します。

4 普及啓発事業

シルバーへの入会と就業機会の確保を図るとともに、シルバーがさらに地域社会での存在意義を高めていくため、地域でのイベント参加、広報活動を積極的に行います。

(1) 市広報紙への記事掲載

市の広報誌を通じて、シルバーの周知とともに、入会説明会や独自事業である刃物研ぎ日程等の情報を掲載します。

(2) 会報紙の発行

シルバーの行事報告や会員紹介、会議の結果報告等を掲載した会報を年3回発行、会員や関係機関等に幅広く配布し、情報の発信を図ります。

(3) ケーブルテレビの活用

事業開催ごとに撮影を依頼し、シルバーのPRに協力していただきます。

(4) ボランティア活動

シルバーは市の環境パートナーシップ事業に同意しており、会員自らが清掃ボランティア活動を行うことで、シルバー人材センターを広くアピールし、会員拡大につなげます。

(5) 会員の入会活動促進事業

10月のシルバー人材センター普及啓発促進月間に合わせて、市内スーパーでPR活動を行うほか、「祭りゆうき」に参加し、農園で栽培したキウイフルーツ等を販売するとともに、チラシや啓発グッズ等を配布し会員拡大とシルバー事業の啓発に努めます。

(6) ホームページによるセンターの各種情報の公開

ホームページの内容を充実させ、シルバー事業の広報を適時に行い、シルバー人材センターの啓発、情報公開を積極的行います。

5 相談事業

(1) 入会説明会

毎月(第3木曜日)実施する入会説明会に際し、出席者から希望職種等のヒアリングを行い、入会への不安解消を図ります。

また、入会申込後、速やかに就業機会を提供することに努め、正会員になってスムーズに就業できる体制の整備を図ります。

(2) 個別相談

一般高齢者の社会参加について、電話等による相談を随時実施します。

未就業会員の解消を図るため、随時連絡・相談を実施します。

6 安全就業の推進

(1) 安全就業に関する啓発

会報紙を活用し、安全就業に関する情報などを会員に周知し安全意識の徹底を図ってまいります。

(2) 事故防止対策事業(安全パトロール)

安全衛生委員や安全就業推進員が作業現場を巡回し、安全保護具の着用や服装、作業機材の取扱い、作業前点検及び刈払機による飛石防止の対応等を徹底し、未然に事故を防止します。

(3) 健康管理

「衛生分科会」を定期的開催し、就業状況を把握するとともに、産業医も交えた勉強会を開催します。

また、健康維持のために会報誌「シルバー結城」による健康意識向上を図ります。

(4) 安全に関する啓発、講習

入会説明会において、安全就業に対する心得を周知します。

必要に応じて関係者による安全就業打合せを行うとともに、安全就業講習会を実施することにより、安全に対する意識向上と事故防止の徹底を図ります。

7 適正就業への取組

法令等を遵守した適正就業対策の推進が求められています。「シルバー人材センターの適正就業ガイドライン」は、会員の働き方に係る重要な指針であり、公益法人として法令順守の立場から、働く高齢者の適正な就業の確保を図ります。

8 福祉・家事援助事業

核家族化や少子高齢化が急速に進む中、地域において一人暮らし等の高齢者世帯が毎日の生活において、年齢を重ねるにつれ不便に感じ、また支障をきたしている家事等がある場合に支援を行います。

「家事援助サービス」・「ワンコイン支援サービス」は行政及び地域包括支援センターと連携し、就業の拡大を図り、女性会員の就業の場の確保と女性会員の拡大にもつなげます。

9 事業運営における財政適正化の推進

事業運営は厳しい状況が見込まれます。公益法人として、収支相償の原則を遵守した上で財源確保を図るため、次の対策を講じます。

(1) 事業収益の確保

適正な就業価格の見直しを行い、会員が仕事の内容と実績に見合った報酬を受け取れるように、事業収益の確保に努めます。

(2) 事業運営の効率化による管理経費の適正執行

職員の適材配置も含め、効率的な事業運営を図り、効果的で適正な管理経費の執行に努めます。

(3) 未収金の発生防止

受注段階での支払者の確認や早期催促を実施します。

(4) 事務費の改定による対応（自主財源の確保）

令和5年度の決算状況を精査した結果、インボイス制度の実施に伴う消費税の負担増や相次ぐ諸経費の高騰等の影響により、今後の財政運営が厳しい状況を迎えることが想定されるため、令和7年4月就業分から、事務費を従来の10%から12%に改定し財政安定化を図る。

令和8年度以降も、決算状況を見極めながら、必要な措置を講じてまいります。

令和7年度 正味財産増減予算書

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(単位:円)

科 目	当 年 度	前 年 度	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			
受託事業収益	123,446,000	111,645,000	11,801,000
受取配分金	102,884,000	94,319,000	8,565,000
受取材料費	8,300,000	7,950,000	350,000
受取事務費	12,262,000	9,376,000	2,886,000
労働者派遣受託事業収益	6,257,000	5,328,000	929,000
職業紹介事業受託収益	0	0	0
受取会費	525,000	525,000	0
正会員受取会費	525,000	525,000	0
受取補助金等	14,783,000	14,769,000	14,000
受取連合交付金	7,303,000	7,320,000	△ 17,000
受取市補助金	7,480,000	7,449,000	31,000
特定資産運用益	14,000	1,000	13,000
特定資産受取利息	14,000	1,000	13,000
雑収益	39,000	35,000	4,000
受取利息	4,000	1,000	3,000
雑収益	35,000	34,000	1,000
経常収益計	145,064,000	132,303,000	12,761,000
(2) 経常費用			
事業費	136,108,000	125,811,000	10,297,000
支払配分金	103,234,000	94,818,000	8,416,000
支払材料費等	8,430,000	8,080,000	350,000
給料手当	12,070,000	10,911,000	1,159,000
福利厚生費	58,000	107,000	△ 49,000
法定福利費	1,834,000	1,696,000	138,000
退職給付費用	936,000	936,000	0
会議費	227,000	227,000	0
旅費交通費	7,000	7,000	0
通信運搬費	683,000	643,000	40,000
賃借料	1,639,000	1,197,000	442,000
保険料	985,000	1,148,000	△ 163,000
支払手数料	3,000	13,000	△ 10,000
租税公課	34,000	91,000	△ 57,000
賃金	181,000	821,000	△ 640,000
印刷製本費	470,000	532,000	△ 62,000
研修費	22,000	22,000	0
教材費	14,000	14,000	0
委託費	128,000	211,000	△ 83,000
訓練委託費	30,000	30,000	0
組織活動費	847,000	856,000	△ 9,000
什器備品費	1,061,000	21,000	1,040,000
消耗品費	1,521,000	1,707,000	△ 186,000
消耗備品費	139,000	139,000	0
修繕費	715,000	935,000	△ 220,000
減価償却費	840,000	648,000	192,000
貸倒損失	0	1,000	△ 1,000
雑 費	0	0	0

科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
管理費	14,606,000	13,095,000	1,511,000
役員報酬	534,000	579,000	△ 45,000
給料手当	3,056,000	2,788,000	268,000
賃金	0	0	0
退職給付費用	216,000	216,000	0
福利厚生費	9,000	26,000	△ 17,000
法定福利費	459,000	421,000	38,000
会議費	200,000	237,000	△ 37,000
旅費交通費	10,000	10,000	0
通信運搬費	197,000	205,000	△ 8,000
光熱水料費	981,000	1,062,000	△ 81,000
賃借料	1,428,000	1,429,000	△ 1,000
保険料	227,000	244,000	△ 17,000
支払手数料	140,000	153,000	△ 13,000
租税公課	2,400,000	520,000	1,880,000
印刷製本費	70,000	62,000	8,000
教材費	11,000	11,000	0
委託費	2,353,000	2,598,000	△ 245,000
消耗品費	193,000	342,000	△ 149,000
修繕費	88,000	132,000	△ 44,000
支払負担金	1,650,000	1,676,000	△ 26,000
減価償却費	314,000	314,000	0
雑 費	70,000	70,000	0
経常費用計	150,714,000	138,906,000	11,808,000
当期経常増減額	△ 5,650,000	△ 6,603,000	953,000
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
固定資産売却益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
固定資産売却損			
固定資産除却損			
車両運搬具除却損			
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	△ 5,650,000	△ 6,603,000	953,000
一般正味財産期首残高	39,059,816	0	
一般正味財産期末残高	33,409,816	0	
Ⅱ 正味財産期末残高	33,409,816	39,059,816	△ 5,650,000

* 予算を上回って支出する特例

受取配分金の増加に連動する支出(支払配分金、支払材料費等)に限り予算を越えて執行することができる。