令　和　４　年　度

定　時　総　会　議　案　書

日　　時　　令和４年６月８日(水)午後１時30分
会　　場　　大分市府内町１丁目５番38号
　　コンパルホール文化ホール

公益社団法人 大分市シルバー人材センター

※この議案書は総会当日必ずご持参ください

シルバー人材センター 基本理念

自　主…保護や干渉を受けず自分のもの
　　として考えること
自　立…自分たちの力で育て行動すること
共　働…会員が共に力を合わせ働くこと
共　助…共に助け合い、力を貸し与えて
　　いくこと

令和４年度定時総会　次第

受　　付　　12時30分

表 彰 式　　13時30分

総　　会　　13時45分～15時15分（予定）

1　開 会 の こ と ば

2　理 事 長 挨 拶

3　議　長　選　出

4　議事録署名人選出

5　議　案　審　議

第１号議案　令和３年度事業報告（案）について

第２号議案　令和３年度収支決算報告（案）並びに監査報告について

第３号議案　役員の選任（補充）（案）について

6　報　告　事　項

第１号報告　令和４年度事業計画について

第２号報告　令和４年度収支予算について

第３号報告　公益社団法人大分市シルバー人材センター第２次中期計画について

そ の 他

7　議 長 退 任 挨 拶

8　閉 会 の こ と ば

9　安 全 就 業 研 修

【在籍15年会員表彰者】

※表彰対象者：平成18年７月から平成19年６月までに入会した会員

① 竹中正明（たけなかまさあき）

② 河村治郎（かわむらはるお）

③ 福恵（ふくめぐみ）

④ 福千恵子（ふくちえこ）

⑤ 音無勝美（おとなしかつみ）

⑥ 皆見照男（みなみてるお）

⑦ 荒木常雄（あらきつねお）

⑧ 菅原朝光（すがはらあさみつ）

⑨ 宮崎英子（みやざきひでこ）

⑩ 堤喜三治（つつみきみはる）

⑪ 木下武（きのしたたけし）

⑫ 佐藤正信（さとうまさのぶ）

第１号議案

令和３年度 事業報告(案)について

公益社団法人大分市シルバー人材センター定款第43条第２項の規定に基づき、令和３年度事業について別紙のとおり報告し、総会の承認を求める。

令和４年６月８日

公益社団法人
大分市シルバー人材センター
理事長　　江　藤　　郁

1　総　括

＜概　要＞

大銀経済経営研究所は、令和３年度の県内経済について、新型コロナウイルス感染症の拡大による影響が次第に和らぎ、前半は、生産活動は弱い動き、個人消費はやや弱い動きとなった一方、住宅投資はやや持ち直し、有効求人倍率は持ち直しの動き、公共投資はやや増加し、後半は、生産活動と個人消費は持ち直すとみられ、有効求人倍率、公共投資は横ばいで推移し、住宅投資は令和２年をやや下回ることが見込まれ、その結果、実質経済成長率は、1.5％増とプラス成長になる見通しであるとの予測を示しています。なお、雇用面においては、大分市と由布市の有効求人倍率が４月の1.18から１月の1.58と上昇傾向にあります。

このように、プラス成長が見込まれる経済情勢の中で、当センターの３月末現在の受注高や会員数の状況は、受注高では請負・委任がコロナ禍の影響により受注が減少したことや請負から派遣へと適正就業の取組みを進めたことにより、481,949千円の受注額で令和２年度を9,286千円下回りました。一方で、労働者派遣事業は、255,736千円の契約額で令和２年度を35,466千円上回っています。総計では、コロナ禍の影響を受けながらも、737,685千円と令和２年度を26,180千円ほど上回り、年間目標額の713,000千円を上回りました。

労働者派遣事業については、令和３年度は累計で401人の会員が就業しており、契約額も前年度決算額を上回り、引き続き堅調に推移しています。課題でもある請負で契約している案件の派遣への移行も進めているところであり、引き続きこの取組みの強化が必要です。

また、会員数は、全国シルバー人材センター事業協会（全シ協）が提唱する「第二次会員100万人達成計画」が４年目を迎える中、全国的にはコロナ禍の影響を受けて大きな減少が見込まれています。当センターにおいては、３月末で1,607人と令和２年度末と同数となり、目標会員数1,650人の達成はできませんでした。要因としては、新型コロナウイルスの感染拡大の影響により、入会説明会を十分に開催できなかったことが大きいと考えられ、コロナ禍の早期の収束が望まれるとともに、会員拡大に向けて「１会員１名増強運動」や広報活動等の一層の取組み強化、女性会員の拡大を図る必要があります。

就業実人員・就業率については、３月末で965人、60.0％、これに派遣のみの就業人員を加えると1,302人、81.0％と令和２年度から増加しています。

安全就業については、事故発生件数が26件と過去最多であった令和２年度の41件を15件下回っています。就業が増えている運転業務や通退勤時の交通事故は減ったものの、剪定、草刈作業や屋内外作業中の事故が目立っています。安全委員会においては、安全標語やヒヤリハット体験の募集、安全ニュースや事務局だよりを通じての注意喚起、安全パトロールに加えて、総会や部会会議、各講習会等での安全講話、事故の多い職種に就業している班長や会員への注意喚起文書の送付、安全就業冊子の配布等の取組を実施していますが、事故がまだまだ多い状況にあります。事故の増加は重大事故の発生につながることが懸念されるところであり、危機感を持って発生抑制に取り組む必

要があります。

個別の事業としては、平成29年７月３日（月）に当センター事務所において開設した児童育成クラブは、金池小学校の児童数の増加を受け、令和２年度から定員を45名から60名に拡大しました。現在、11名の指導員のローテーション勤務のもと、令和４年３月末現在46名の子供たちが通所し、毎日元気な声を上げています。大分市からは更なる増員も求められているところですが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を考慮し、今後の課題としています。

また、介護保険制度の変更にともない平成30年４月１日から運用を開始した介護予防日常生活支援総合事業の中の緩和した基準での訪問型サービス事業については、これまでのところ受注実績はありません。

さらに、平成27年度から地域の良好な住環境を保全するとともに、安全で安心なまちづくりを推進することを目的に、当シルバー人材センターと大分市との間で「空き家等の適正な管理」に関する協定を締結し取り組んでおり、令和２年度より12件増え、24件となりました。

受注実績を伸ばしていくためには、対象となるお客様が市外あるいは県外に居住しており、お客様への情報発信が重要となることから、全シ協では、平成29年度に全国の拠点シルバー全てに各自治体と「空き家の適正な管理」について協定を締結し推進するよう促すとともに、全シ協として全国的に宣伝活動を展開すると提起しており、その効果が期待されるところです。

また、「空き家の適正管理」の情報発信の一環として、平成28年７月より大分市の「ふるさと納税」の返礼品のメニューに「空き家の見守り管理」を採用して頂いており、「ご先祖様見守りサービス」としての墓石の清掃等管理や「親孝行支援サービス」としての買い物・屋内清掃等のサービスなども併せて採用しており、実績としては令和２年度より14件増えて34件の受注となりました。

地域の中で輝くシルバー人材センターを目指してボランティア活動やシルバーフェスタなどを計画しましたが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響でいくつかの活動で中止となりました。最初に、ボランティア活動では、毎年、各地区で取り組んでいる、第３、４、７地区の「ななせの火群まつり」会場清掃活動及び第５地区の「鶴崎踊り大会」会場清掃活動はともにコロナ禍により、今年もイベント自体が中止となり、残念ながら実施することができませんでした。一方で、「大分いこいの道広場」清掃活動は、屋外ということもあり、会員85人、職員等22人、計107人の参加の中、11月14日（日）に実施し、駅南の良好な環境維持に貢献しました。このようなボランティア活動は、多くの会員が就業する身近な地域でシルバー人材センターの活動や存在感を示すこととなり、地域の方にも高く評価されることから、今後も力を入れる必要があります。

また、毎年秋に互助会役員及び会員ボランティア、職員等により開催している「大分市シルバー人材センターふれあいフェスタ」についても、コロナ禍のため、残念ながら中止としました。フェスタを通じての地域交流は、シルバー人材センターの活動を大いにＰＲすることとなり、会員拡大や就業開拓などにつながるものであることから、今後もコロナ禍の状況を踏まえる中で、可能な場合は是非実施したいと考えています。

さらに、アンテナショップ設置の検討を前提に実施しました「手作り品販売」については、当初

9月実施を予定しておりましたが、新型コロナウイルス感染症拡大のため、12月12日（日）に延期して実施しました。10名の会員が、手作り品を展示し、延べ600名の来場者を得て、盛況の中、開催しました。今後も、定期的な開催に努めていきたいと考えています。なお、アンテナショップの設置については、令和3年度に再度設置したアンテナショップ企画等検討委員会から、街中に設置した場合「収支面でセンターの運営自体に支障をきたす恐れがあるという問題解決の見通しがたたず、現状ではアンテナショップの設置は困難」という報告があり、委員会は終了しました。

また、組織の強化に向けた取り組みのうち、職員研修については、全シ協主催の研修がコロナ禍のためオンライン会議で実施されました。8月の会員拡大・就業開拓研修に9人、10月の適正就業研修に7人、11月から12月の会計・経理実務研修に7人、12月の福祉・家事援助サービス研修に7人の職員が参加することができ、内容的にも非常に有益な研修となりました。

また、新会員研修を11月29日、30日に計3回に分け、コンパルホールで実施し、接遇研修に加えて、就業にあたっての注意点、安全就業研修を実施する等内容の充実を図りました。参加者は29日の午後が39人、30日の午前が37人、午後が19人の計95人でした。

最後に、令和3年度に最終年度を迎えた中期計画を改定し、新たに第2次中期計画（令和4年度～8年度）を策定いたしました。この計画では、引き続き、大分市シルバー人材センターにおける、事務局及び会員の組織力の強化はもとより、新規事業の開拓などによる財政基盤の確立、安心安全な就業環境の整備、さらには新規会員の入会促進等による会員の増強を行うこととしましたが、新たに時代の要請に鑑み、デジタル化の推進を基本目標に加えました。

＜目標数値の達成状況＞

項　　目		目標数値	達成状況	備　考
粗入会率（60歳以上人口に占める会員の割合）		1.01%	0.99%	未達
会員数		1,650人	1,607人	未達
受注件数（請負・委任）		21,500件	23,383件	達成
契約金額	請負・委任	475,000千円	481,949千円	達成
	派遣	238,000千円	255,736千円	達成
	計	713,000千円	737,685千円	達成
就業実人員（1年間で最低1回でも就業経験がある会員の数、派遣は派遣のみの会員数）	請負・委任	970人	965人	未達
	派遣のみ	330人	337人	達成
	計	1,300人	1,302人	達成
就業率（会員に対する就業実人員の割合）	請負・委任	58.7%	60.0%	達成
	請負・委任・派遣	78.8%	81.0%	達成
派遣就業延人員		49,000人日	54,655人日	達成
事故件数の抑制		16件未満	26件	未達

＜重点項目の実施状況＞

Ⅰ　会員の増強

1　会員の獲得を推進　　入会者は令和２年度288人が令和３年度309人と21人の増

①　「１会員１名増強運動」

６月25日（月）と11月25日（水）の事務局だよりと一緒に全会員に紹介用紙を配布。

・44人の紹介をいただき37人が会員登録（令和２年度より12人の増）

②　入会説明会を毎月10日、20日と２回実施（新型コロナウイルス感染症拡大のため、５月20日、８月10日、８月20日は中止、３月は１日、３日、７日、10日、22日の５回実施）

出席者数408人（新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、１回の人数を20人に制限して実施したため、前年に比べて161人の減）

③　出張説明会を３地区公民館で実施

稙田９／28（14人参加、８人入会)、坂ノ市10／29（10人参加、３人入会)、

大南11／25（８人参加、５人入会）　計32人参加、16人入会

※大在は新型コロナウイルス感染症拡大のため中止

④　ポスター貼付によるＰＲ

昨年と同じポスターを市役所１Ｆ、市役所各支所、12地区公民館、主だった校区公民館の外、都市公園等の公共掲示板11ヶ所（４月～10月）に貼付

⑤　チラシ配置によるPR

チラシを市役所各支所、南大分体育館、12地区公民館、主だった校区公民館、地域包括支援センターに配置

⑥　地元紙による新聞広告

・合同新聞「ぶんぶんビジネス」によるＰＲ　毎月５回実施

・合同新聞「ぶんぶんはちみつ情報」によるＰＲ　毎週２回（水、土）実施

・合同新聞外主要４紙に会員募集チラシの折り込み　毎月実施

９月まで中心部 68,670部／回、東部・南部 63,900部／回

10月から中心部 67,120部／回、東部・南部 62,770部／回

⑦　令和３年入会説明会参加者のうち未会員登録者に対し入会案内のＤＭ送付

・６月１日　88人に送付　⇒１人入会

・12月９日　125人に送付　⇒２人入会

⑧　講座・教室開催によるＰＲ

女性会員の獲得をめざして60歳以上の市民を対象に講座を開催し、シルバーの活動や会員募集をＰＲ

・10月14日　「ハーバリウム教室」　　８人参加

・12月２日　「カラーコーディネート講座」　５人参加

⑨　市報によるＰＲ

・６月15日号　会員募集について掲載

・８月１日号　「ハーバリウム教室」参加者募集について掲載

⑩　雑誌によるＰＲ

４月～９月に月刊誌「モグモグ」及び「セーノ」に広告を掲載

⑪　ラッピングバスによるＰＲ

４月から今年度中、大分バス５台にラッピング広告を掲載

⑫　公用車によるＰＲ

９月からセンター公用車７台に会員募集のステッカーを貼付

⑬　関係機関とのタイアップによるＰＲ

・大分県雇用推進協議会「高齢者活躍人材確保育成事業」とのタイアップ

11月24日　「大分県シニア世代のための就職・パート合同企業説明会」　35人参加

・大分市長寿福祉課とのタイアップ

９月22日　「セカンドライフを応援！からだ測定会」　44人参加

・県連合とのタイアップ

６月16、17日　「育児・保育従事者講習」　13人参加

12月17日　　「洗車業務就業体験」　　12人参加

２　退会者抑止に向けた取り組み

退会者は令和２年度306人が令和３年度309人と３人の増

①　未就業会員に電話での就業意思の確認及び就業斡旋の実施

・11月～１月から実施　対象者142名

②　求人情報の周知

・求人情報を「事務局だより」に掲載、ＨＰにも求人情報を掲載し随時更新

③　会員相談窓口の開設

・11月から第２、第４火曜日に開設（11月２人、12月１人、１月～３月なし）

Ⅱ　財政基盤の確立（新規事業の開拓、既存事業の拡充）　派遣契約の増加

①　営業活動

・新型コロナウイルス感染症の拡大により、営業活動を自粛

②　既存契約を派遣契約への切り替えの実施

・エヌフードサービスの就業契約を派遣に移行

③　地元紙による新聞広告

・合同新聞「ぶんぶんはちみつ情報」に仕事募集の広告　毎週２回（水、土）実施

・合同新聞他主要４紙に仕事募集の折り込み（会員募集チラシ裏面）　毎月実施

④　ハローワーク及び関係機関との連携強化

ハローワークの窓口、3地域包括支援センターに仕事募集チラシを配置

⑤　リピート率向上のためのＤＭ送付

・草刈　4月14日　375件送付、剪定　5月6日　337件送付

Ⅲ　安心安全な就業環境の確立

①　安全委員会を5.26、8.3、11.2、1.13、3.17に開催

2.7緊急対策会議開催

②　安全標語の募集　62点応募　　最優秀作：ゆとり持ち危険を予知して安全作業

③　ヒヤリハット事例を募集し、6事例を安全ニュースで紹介

④　部会役員（班長含む）と安全委員会との連絡会開催

草刈部会9.14　21人参加、植木剪定部会12.7　26人参加

⑤　安全ニュースを毎月発行し、事故防止の啓発及び事故内容と防止策を周知

⑥　安全パトロールを実施　6.10（2ヶ所)、6.21（2ヶ所)、7.15（2ヶ所)、7.28（2ヶ所)、8.24（2ヶ所)、9.7（2ヶ所)、10.5（3ヶ所)、10.19（3ヶ所)、11.12（2ヶ所）

剪定9回、草刈り9回、草取り2回

⑦　安全委員会委員長による安全講話

4.16草刈部会総会、6.3定時総会、6.11草刈部会班長会、11.11草刈部会班長会、11.29、30新人研修会、3.2植木剪定部会総会

⑧　安全運転自己診断テストの実施（12.24、27）

安全運転研修の実施（職員2.18、公用車運転許可者3.23）

⑨　安全衛生委員会の活動強化

・安全衛生委員会を毎月開催、なお、新型コロナウイルス感染症拡大のため7月、1月、2月は中止

・職場巡視の実施　7.27（1社)、12.9（2社）

・安全運転自己診断テストの実施（12.24、27）

・事故の分析と対応策について検討、12月の安全ニュースに掲載

Ⅳ　組織力の強化

⑴　事務局体制

①　職員研修の実施

・新採職員研修　4.1（4人)、8.1（1人)、11.24（1人)、3.1（1人)、3.22（1人）

・業務研修　8.23～31　　会員拡大・就業開拓研修（9人参加）

10.18～25　　適正就業研修（７人参加）

11.15～12.17　会計・経理実務研修（８人参加）

12.20～28　　福祉・家事援助サービス研修（７人参加）

⑵　職群班部会

①　新任班長研修の実施

・草刈部会新人班長研修　12.9（３人参加）

②　技術研修の実施

・草刈育成就業（12人参加）　6.2～15、9.1～15、11.1～8

⑶　会員の意識改革

①　新入会員研修会の開催

・接遇，就業，安全研修（コンパルホール）　11.29（~~38~~39人参加）、

11.30（ＡＭ~~55~~37人、ＰＭ~~22~~19人参加）

⑷　地域班の充実強化

①　ボランティア活動

・「大分いこいの道広場清掃活動」　11.14（会員・職員等107人参加）

②　地区班長会の開催

・新型コロナウイルス感染症の拡大により中止

2　受注の状況

1．請負・委任に係る事業

項目／年度	R３年度	R２年度	増　減		備　考
			(件数・金額)	(%)	
○受注件数　(件)	23,383	22,853	530	2.3%	
① 技　術　群	34	24	10	41.7%	
② 技　能　群	3,411	3,462	▲ 51	−1.5%	剪定:31減
③ 事　務　群	256	220	36	16.4%	整理事務6減／毛筆・硬筆筆耕42増
④ 管　理　群	707	677	30	4.4%	
⑤ 折衝外交群	38	49	▲ 11	−22.4%	
⑥ 一般作業群	5,249	5,138	111	2.2%	草取り:93増／屋外清掃:37増／屋内清掃:36増／調理・食品:52減
⑦ サービス群	13,686	13,283	403	3.0%	身障者福祉:20減／家事援助:199増／軽度:237増
⑧ そ　の　他	2	0	2	−	
○受注金額(千円)	481,949	491,235	▲ 9,286	−1.9%	
① 技　術　群	698	504	194	38.5%	各種講座等の指導:188増
② 技　能　群	131,648	122,699	8,949	7.3%	剪定:7,840増
③ 事　務　群	7,412	6,698	714	10.7%	整理事務等:197増／毛筆・硬筆筆耕:517増
④ 管　理　群	95,434	94,537	897	0.9%	建物管理:1,395増／駐車場管理:288減／スポーツ施設管理:113増
⑤ 折衝外交群	265	555	▲ 290	−52.3%	検針:230減
⑥ 一般作業群	175,590	191,708	▲ 16,118	−8.4%	屋外雑役:157減／屋内清掃:770減／調理食品:10,605減／屋内雑役:4,814減
⑦ サービス群	70,899	74,534	▲ 3,635	−4.9%	その他の福祉:1,054減／高齢者福祉:32減／身障者福祉:5,603減／家事援助:3,136増／軽度:595増
⑧ そ　の　他	3	0	3	−	

2．派遣に係る事業

項目／年度	R３年度	R２年度	増　減	増減率(%)	備　考
契約金額　(千円)	255,736	220,270	35,466	16.1%	
就業実人員　(人)	401	376	25	6.6%	派遣のみ就業者は337人
就業延人員(人日)	54,655	45,718	8,937	19.5%	補助金交付基準数値

3　会員等の状況

項目／年度	Ｒ３年度	Ｒ２年度	増　減		備　考
			（人）	（%）	
○会員総数　（人）	1,607	1,607	0	0.0%	前年と同数を確保したが、目標の1,650人は未達成
※男性	1,059	1,058	1	0.1%	
※女性	548	549	▲ 1	－0.2%	女性会員比率は34.1%
※60歳代	411	428	▲ 17	－4.0%	60歳代は減少傾向
※70歳以上	1,196	1,179	17	1.4%	70歳代以上は74.4%
○入会者　　（人）	309	288	21	7.3%	退会者は３人増加したものの、入会者も21人増加したことから、最終的に増減なしとなった。
○退会者　　（人）	309	306	3	1.0%	
※入・退会増減	0	▲ 18			
○就業実人員(人)	965	1,023	▲ 58	－5.7%	請負から派遣への移行等により、58人の減
○就業率　　（%）	60.0%	63.7%		－3.6%	請負から派遣への移行により、就業率も低下
○就業実人員(人) （派遣のみ含む）	1,302	1,281	21	1.6%	派遣のみは337人
○就業率　　（%） （派遣含む）	81.0%	79.7%		1.3%	就業実人員は減少したが、請負から派遣への移行により、就業率は1.3ポイントの増

■説明資料　①受注実績の増加した職群・職種

（単位：千円）

職群	職種	R３年度	R２年度	増減		備考
				（金額）	（%）	
1　技術	各種教師講師	61	38	23	60.5%	
1　技術	各種講座等の指導	455	267	188	70.4%	※コロナ禍で減少した受注の回復
2　技能	大工仕事	4,845	2,713	2,132	78.6%	※受注件数と１件当たりの受注金額の増
2　技能	剪定・運搬処理	121,857	114,017	7,840	6.9%	
2　技能	造園工事	7	0	7	皆増	
3　事務	その他の事務	1,442	1,442	0	0.0%	
3　事務	毛筆・硬筆筆耕事務	4,161	3,643	518	14.2%	
3　事務	調査事務	321	0	321	皆増	※調査事務の発生
3　事務	集計事務	505	341	164	48.1%	※受注金額の増
4　管理	建物管理	73,853	72,458	1,395	1.9%	※この10年で最高
4　管理	スポーツ施設管理	7,404	7,291	113	1.5%	
6　一般作業	草取り	36,465	35,388	1,077	3.0%	
6　一般作業	草刈り	52,995	48,831	4,164	8.5%	
6　一般作業	荷造・運搬作業	4,528	3,503	1,025	29.3%	※受注回数の増
6　一般作業	その他の屋外作業	603	538	65	12.1%	
7　サービス	家事援助サービス	16,864	13,728	3,136	22.8%	※家具搬出の受注増
7　サービス	介護予防・生活支援事業	23,299	22,704	595	2.6%	
増収　職群・職種　　合計		349,665	326,902	22,552	7.0%	

■説明資料　②受注実績の減少した職群・職種

（単位：千円）

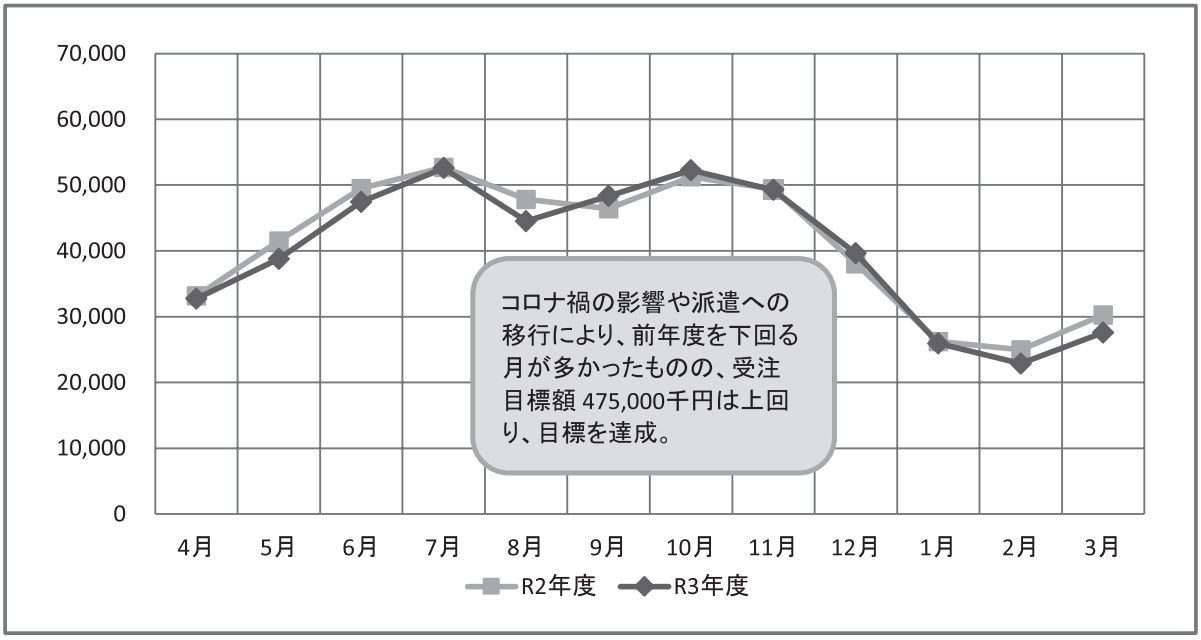
職群	職種	R３年度	R２年度	増減		備考
				（金額）	（%）	
1　技術	その他の教育指導	182	187	▲ 5	－2.7%	
1　技術	免許を必要とする特殊技術	0	12	▲ 12	皆減	※派遣への移行
2　技能	表具・表装作業	1,118	1,351	▲ 233	－17.2%	
2　技能	縫製作業	98	258	▲ 160	－62.0%	※コロナによる受注減
2　技能	その他の技能作業	20	135	▲ 115	－85.2%	※自転車関連の受注減
2　技能	各種組立加工	2,608	2,904	▲ 296	－10.2%	
2　技能	自転車再生	1,095	1,321	▲ 226	－17.1%	※10月以降の休止
3　事務	整理事務	367	521	▲ 154	－29.6%	※会員の退会による発注者の直雇用の実施
2　技能	文書等作成事務	617	751	▲ 134	－17.8%	
4　管理	駐車場管理	10,772	11,060	▲ 288	－2.6%	
4　管理	その他の管理・監視	3,405	3,727	▲ 322	－8.6%	
5　折衝･外交	検針	238	468	▲ 230	－49.1%	※会員の退会による業務引き継ぎ可能な会員の不在
5　折衝･外交	その他の外務関係	28	88	▲ 60	－68.2%	※ペーパーレス化による発注業務の終了
6　一般作業	屋外清掃作業	15,366	18,982	▲ 3,616	－19.0%	※派遣への移行
6　一般作業	農林・水産	126	953	▲ 827	－86.8%	※派遣への移行
6　一般作業	屋外雑役作業	3,552	3,709	▲ 157	－4.2%	
6　一般作業	屋内清掃作業	35,850	36,620	▲ 770	－2.1%	
6　一般作業	包装・梱包作業	545	614	▲ 69	－11.2%	
6　一般作業	調理・食品関係作業	13,471	24,076	▲ 10,605	－44.0%	※派遣への移行とコロナによるホテル・結婚式場の減
6　一般作業	各種整理作業	0	694	▲ 694	皆減	※国政調査業務の終了等
6　一般作業	屋内雑役作業	10,017	14,831	▲ 4,814	－32.5%	※派遣への移行
6　一般作業	その他の屋内作業	2,072	2,969	▲ 897	－30.2%	※寺院の清掃と図書館の管理業務減
7　サービス	その他の福祉サービス	0	1,054	▲ 1,054	皆減	※派遣への移行
7　サービス	高齢者福祉サービス	956	988	▲ 32	－3.2%	
7　サービス	身障者福祉サービス	29,391	34,994	▲ 5,603	－16.0%	※派遣への移行
7　サービス	育児援助サービス	390	1,066	▲ 676	－63.4%	※コロナの影響による学童関係作業の受注減
減収　職群・職種　　合計		132,284	164,333	▲ 32,044	－19.5%	

■説明資料　③事業実績 各月推移

1．請負・委任に係る事業

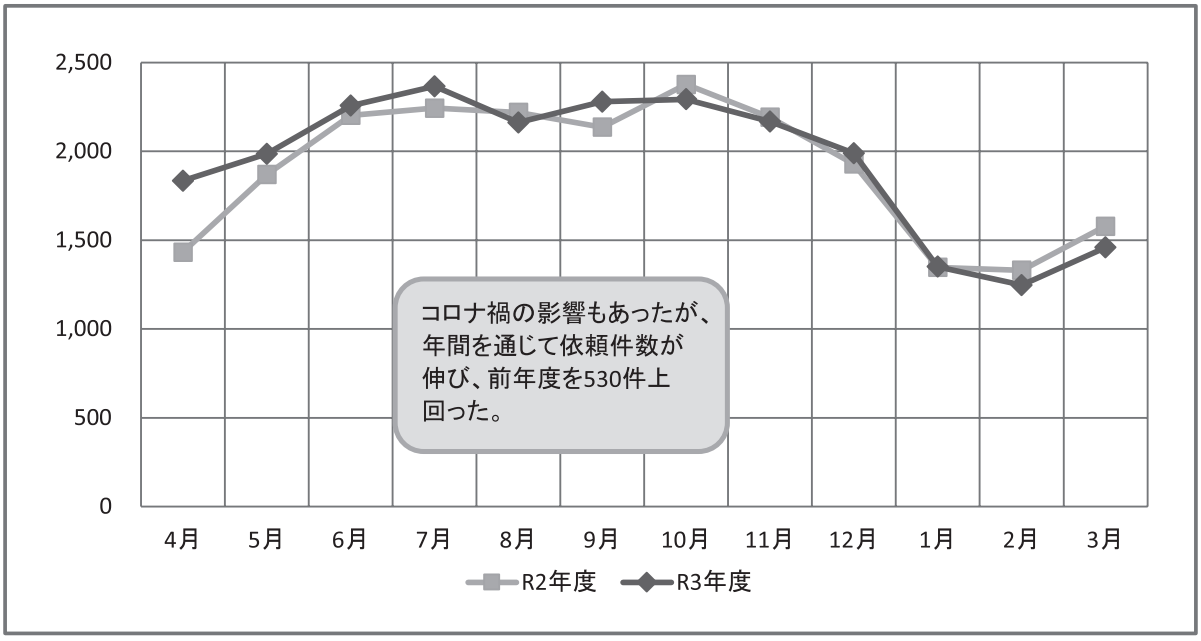
○受注金額（全体／単位：千円）

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	32,750	38,784	47,435	52,573	44,520	48,330	52,269	49,260	39,624	25,938	22,879	27,587	481,949
R2年度	33,165	41,491	49,484	52,703	47,842	46,419	51,259	49,378	38,061	26,221	24,958	30,254	491,235
増減	▲ 415	▲ 2,707	▲ 2,049	▲ 130	▲ 3,322	1,911	1,010	▲ 118	1,563	▲ 283	▲ 2,079	▲ 2,667	▲ 9,286



○受注件数（全体／単位：件）

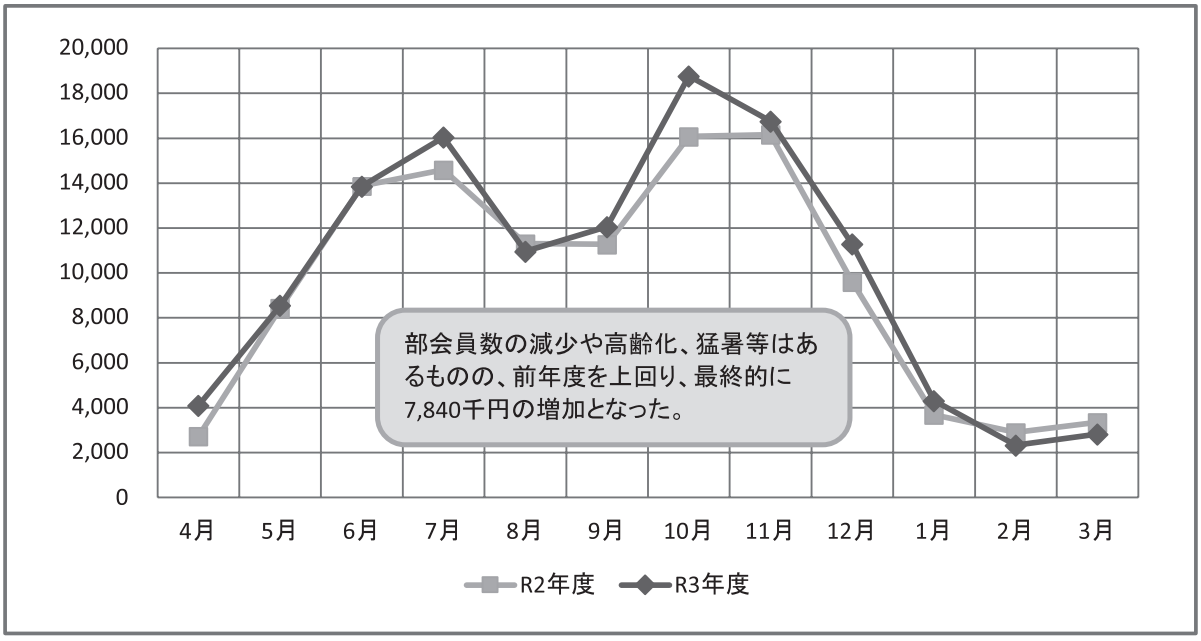
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	1,834	1,985	2,256	2,365	2,162	2,279	2,292	2,167	1,989	1,350	1,246	1,458	23,383
R2年度	1,432	1,869	2,202	2,243	2,219	2,136	2,376	2,192	1,929	1,347	1,330	1,578	22,853
増減	402	116	54	122	▲ 57	143	▲ 84	▲ 25	60	3	▲ 84	▲ 120	530



○剪定・運搬処理 受注金額（単位：千円）

※各月の受注金額は四捨五入しているため、各月を合計しても計と合いません。

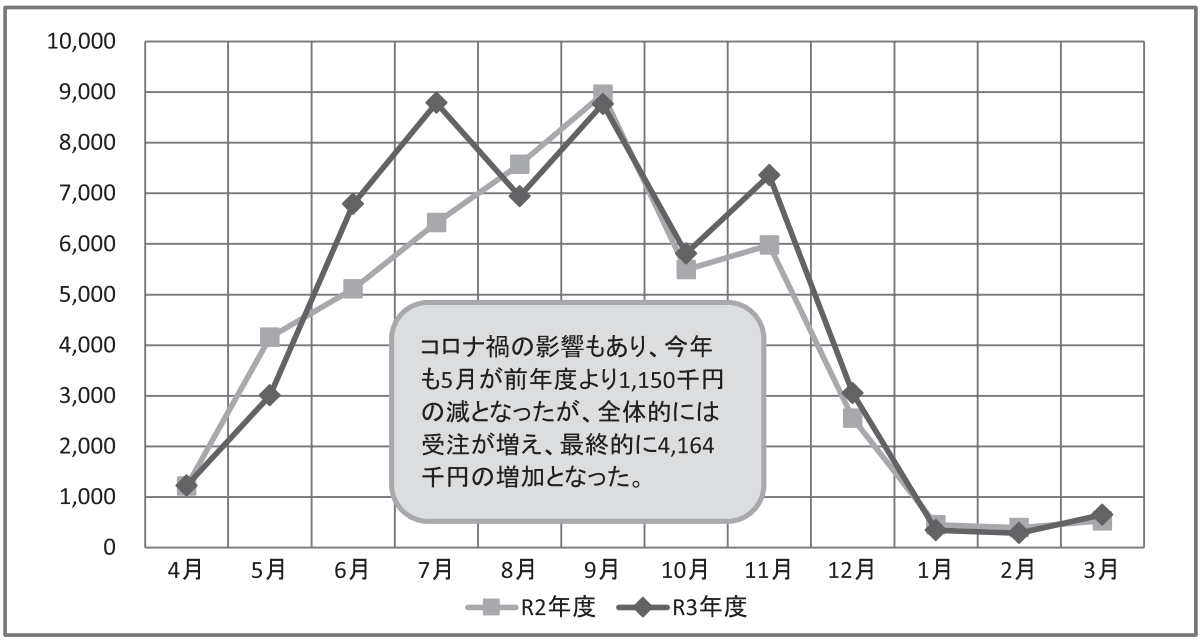
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	4,101	8,554	13,856	16,043	10,963	12,061	18,773	16,756	11,285	4,313	2,331	2,822	121,857
R2年度	2,733	8,433	13,882	14,590	11,302	11,274	16,081	16,163	9,613	3,690	2,902	3,354	114,017
増減	1,368	121	▲ 26	1,453	▲ 339	787	2,692	593	1,672	623	▲ 571	▲ 532	7,840



○草刈り・運搬処理 受注金額（単位：千円）

※各月の受注金額は四捨五入しているため、各月を合計しても計と合いません。

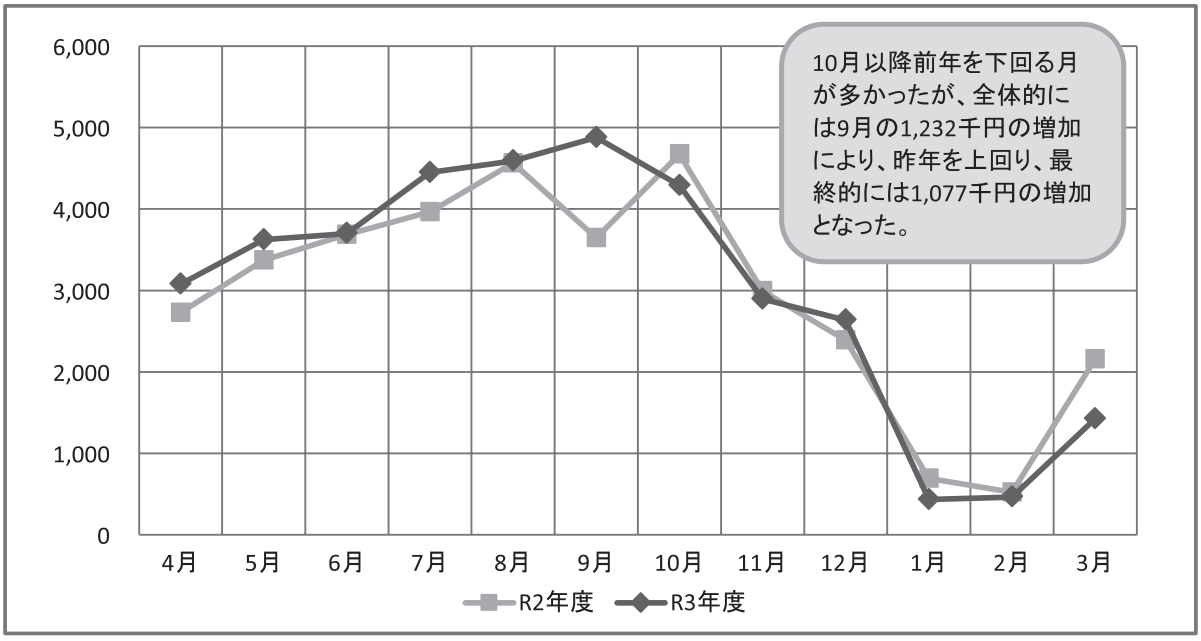
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	1,225	3,004	6,789	8,786	6,939	8,764	5,810	7,358	3,049	340	283	649	52,995
R2年度	1,217	4,154	5,113	6,420	7,571	8,958	5,492	5,976	2,557	451	393	529	48,831
増減	8	▲ 1,150	1,676	2,366	▲ 632	▲ 194	318	1,382	492	▲ 111	▲ 110	120	4,164



○草取り 受注金額（単位：千円）

※各月の受注金額は四捨五入しているため、各月を合計しても計と合いません。

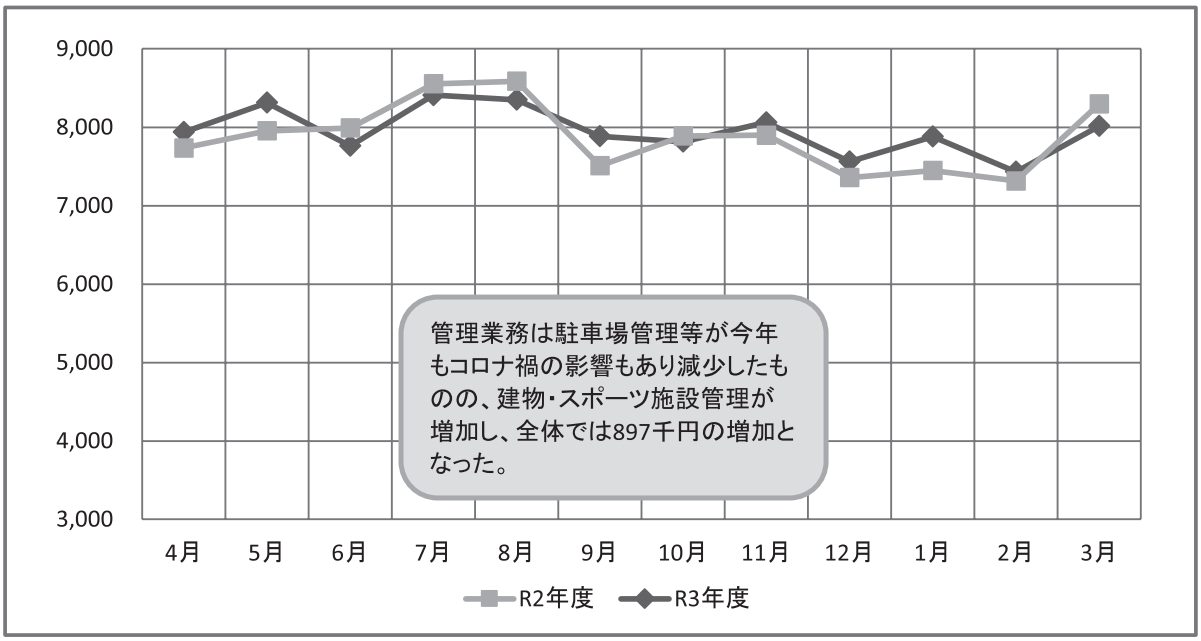
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	3,078	3,624	3,699	4,450	4,591	4,879	4,289	2,895	2,637	434	465	1,425	36,465
R2年度	2,727	3,371	3,687	3,964	4,563	3,647	4,673	2,992	2,391	692	522	2,159	35,388
増減	351	253	12	486	28	1,232	▲ 384	▲ 97	246	▲ 258	▲ 57	▲ 734	1,077



○建物・駐車場・スポーツ施設等の管理業務 受注金額（単位：千円）

※各月の受注金額は四捨五入しているため、各月を合計しても計と合いません。

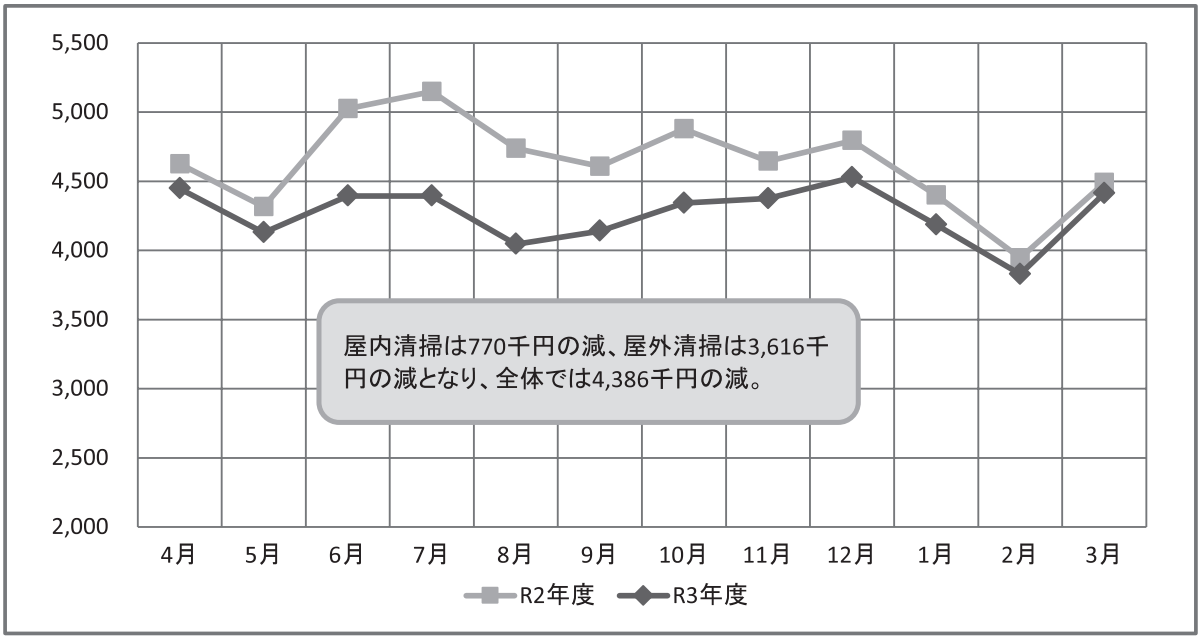
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	7,937	8,315	7,763	8,410	8,350	7,885	7,817	8,063	7,564	7,881	7,432	8,016	95,434
R2年度	7,736	7,956	7,990	8,554	8,587	7,508	7,889	7,899	7,357	7,447	7,316	8,298	94,537
増減	201	359	▲ 227	▲ 144	▲ 237	377	▲ 72	164	207	434	116	▲ 282	897



○屋内・屋外清掃業務 受注金額（単位：千円）

※各月の受注金額は四捨五入しているため、各月を合計しても計と合いません。

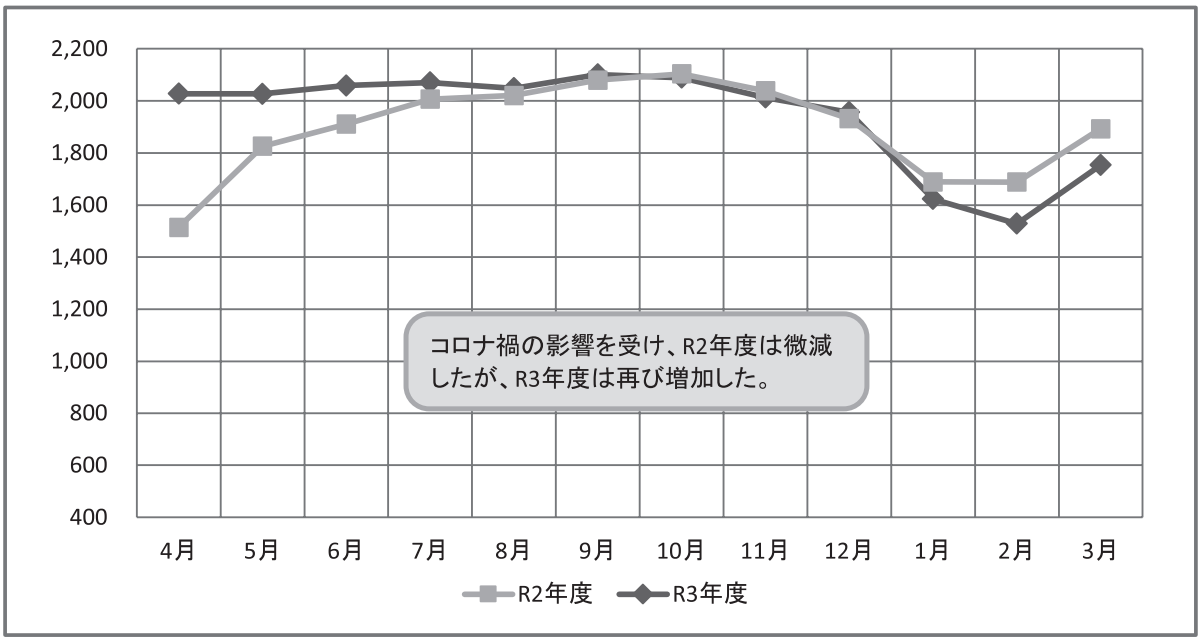
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	4,447	4,129	4,394	4,394	4,045	4,140	4,342	4,375	4,527	4,185	3,827	4,412	51,216
R2年度	4,625	4,315	5,024	5,148	4,737	4,607	4,877	4,644	4,793	4,399	3,944	4,489	55,602
増減	▲ 178	▲ 186	▲ 630	▲ 754	▲ 692	▲ 467	▲ 535	▲ 269	▲ 266	▲ 214	▲ 117	▲ 77	▲ 4,386



○軽度＝介護予防・生活支援業務 受注金額（単位：千円）

※各月の受注金額は四捨五入しているため、各月を合計しても計と合いません。

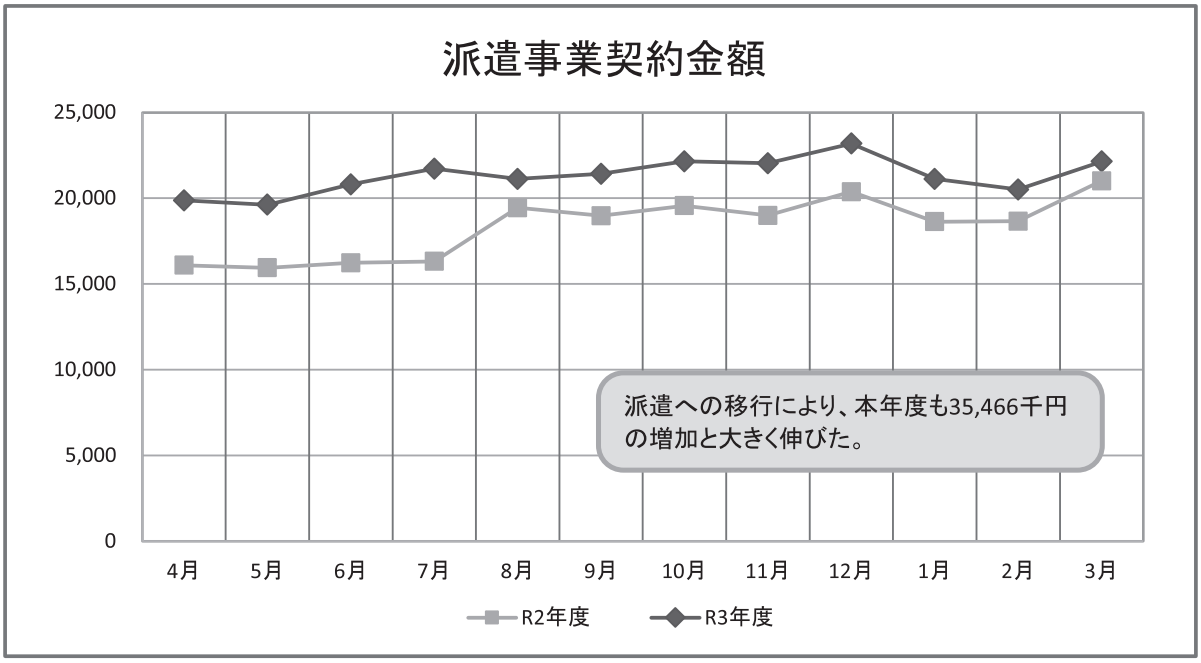
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	2,028	2,027	2,059	2,071	2,049	2,101	2,089	2,013	1,956	1,623	1,528	1,754	23,299
R2年度	1,514	1,826	1,911	2,007	2,021	2,080	2,104	2,039	1,932	1,689	1,688	1,893	22,704
増減	514	201	148	64	28	21	▲ 15	▲ 26	24	▲ 66	▲ 160	▲ 139	595



2．派遣に係る事業（契約額　単位：千円）

※各月の受注金額は四捨五入しているため、各月を合計しても計と合いません。

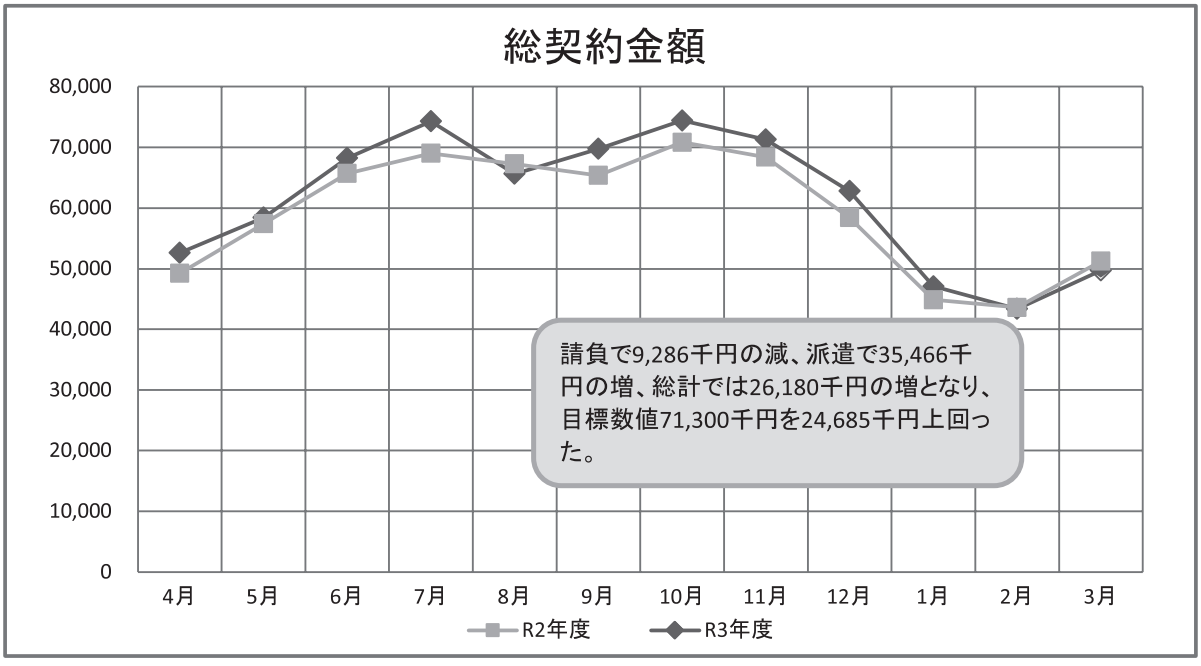
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	19,878	19,619	20,807	21,722	21,123	21,425	22,155	22,040	23,191	21,127	20,506	22,144	255,736
R2年度	16,092	15,948	16,238	16,322	19,442	18,978	19,570	19,000	20,374	18,630	18,663	21,013	220,270
増減	3,786	3,671	4,569	5,400	1,681	2,447	2,585	3,040	2,817	2,497	1,843	1,131	35,466



3．総契約額（請負・委任・派遣の総計　単位：千円）

※各月の受注金額は四捨五入しているため、各月を合計しても計と合いません。

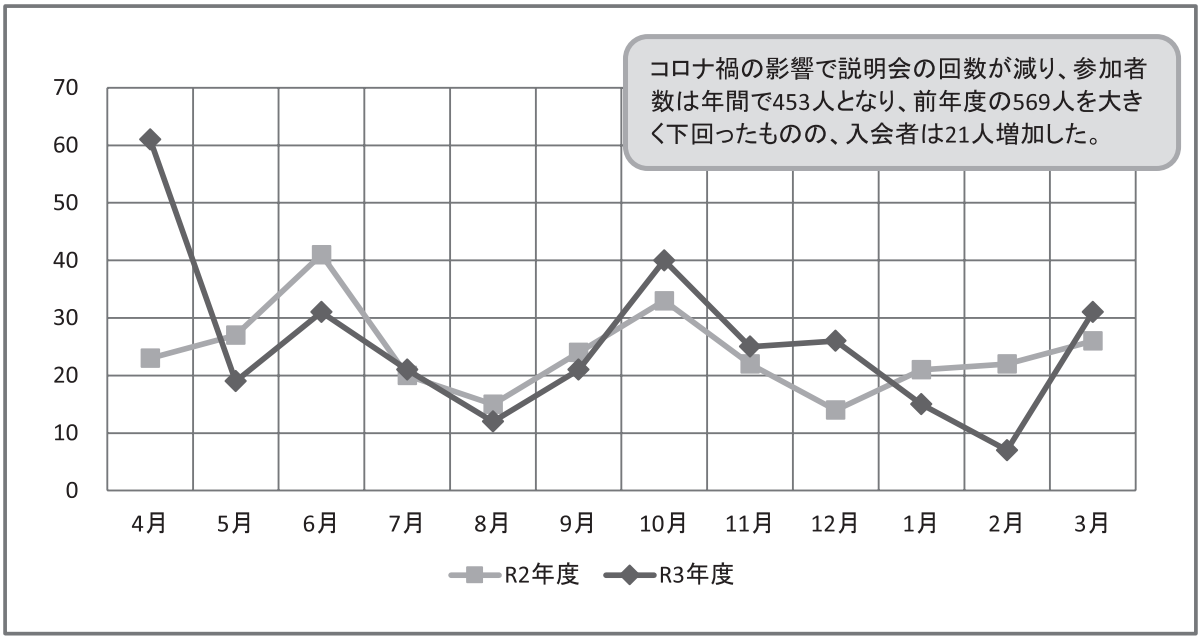
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	52,628	58,403	68,242	74,295	65,643	69,755	74,424	71,300	62,815	47,065	43,385	49,731	737,685
R2年度	49,257	57,439	65,722	69,025	67,284	65,397	70,829	68,378	58,435	44,851	43,621	51,267	711,505
増減	3,371	964	2,520	5,270	▲ 1,641	4,358	3,595	2,922	4,380	2,214	▲ 236	▲ 1,536	26,180



4．入退会の状況

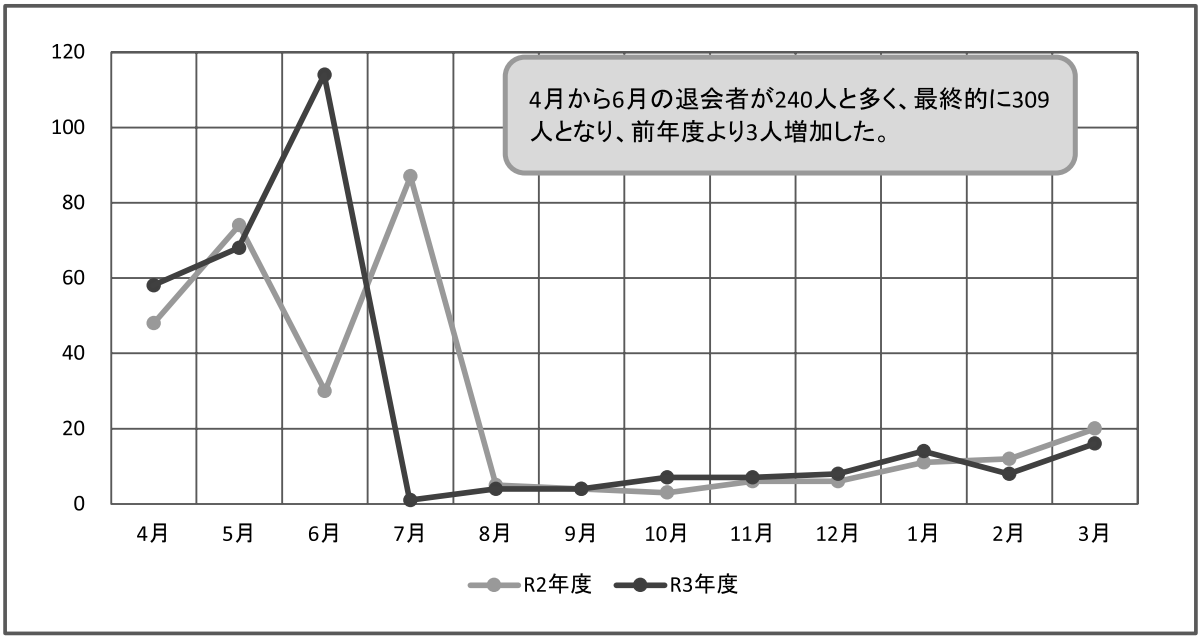
○入会者数の推移（単位：人）

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	61	19	31	21	12	21	40	25	26	15	7	31	309
R2年度	23	27	41	20	15	24	33	22	14	21	22	26	288
増減	38	▲ 8	▲ 10	1	▲ 3	▲ 3	7	3	12	▲ 6	▲ 15	5	21



○退会者数の推移（単位：人）

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R3年度	58	68	114	1	4	4	7	7	8	14	8	16	309
R2年度	48	74	30	87	5	4	3	6	6	11	12	20	306
増減	10	▲ 6	84	▲ 86	▲ 1	0	4	1	2	3	▲ 4	▲ 4	3



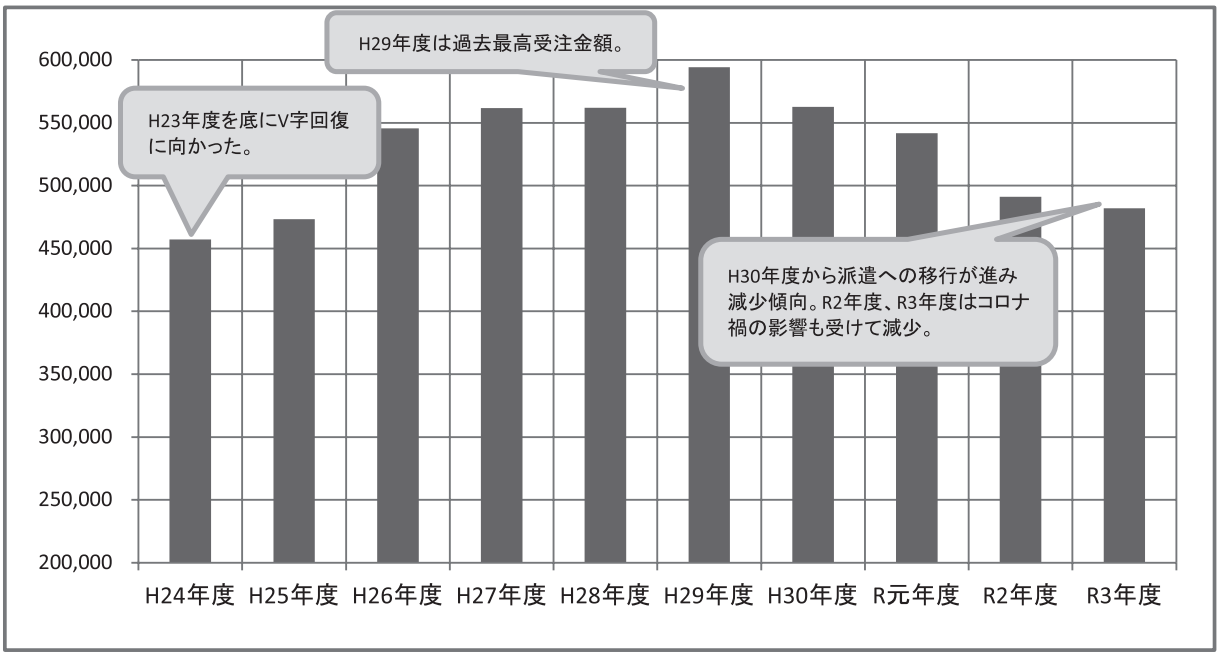
■説明資料④　直近10年 各種事業実績（単位：千円、件、人）

1．請負・委任に係る事業

○受注金額の推移

（単位：千円）

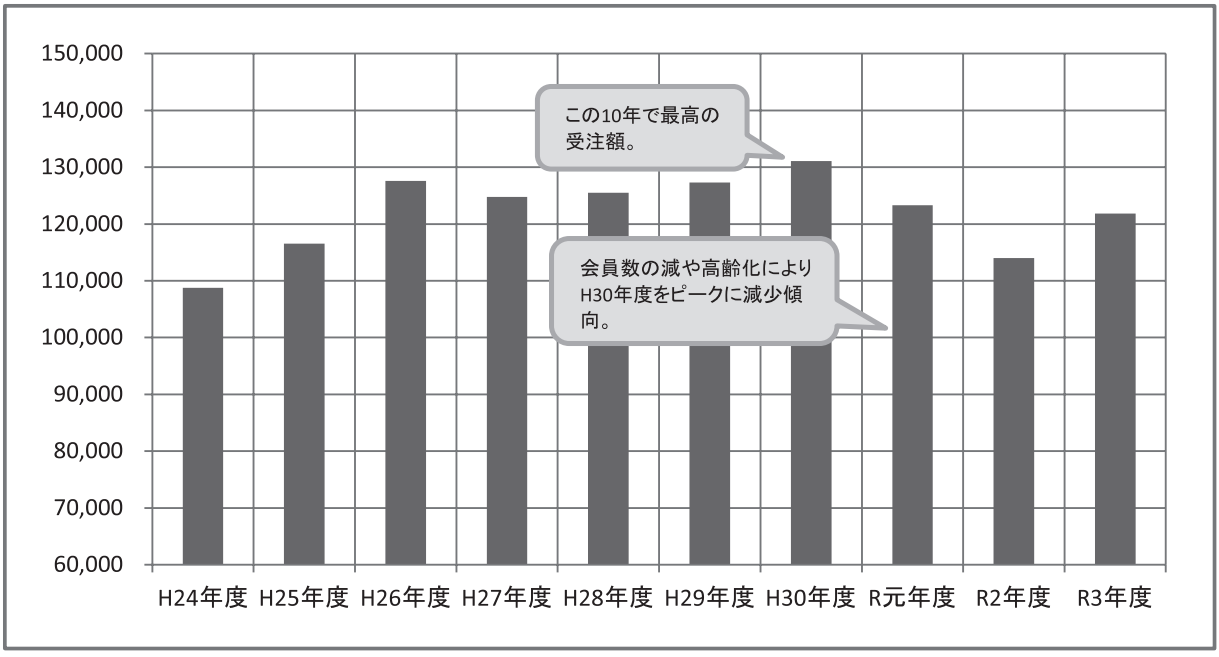
区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
金額	457,172	473,397	545,563	561,700	561,931	594,208	562,643	541,645	491,235	481,949



○剪定・運搬処理 受注金額の推移

（単位：千円）

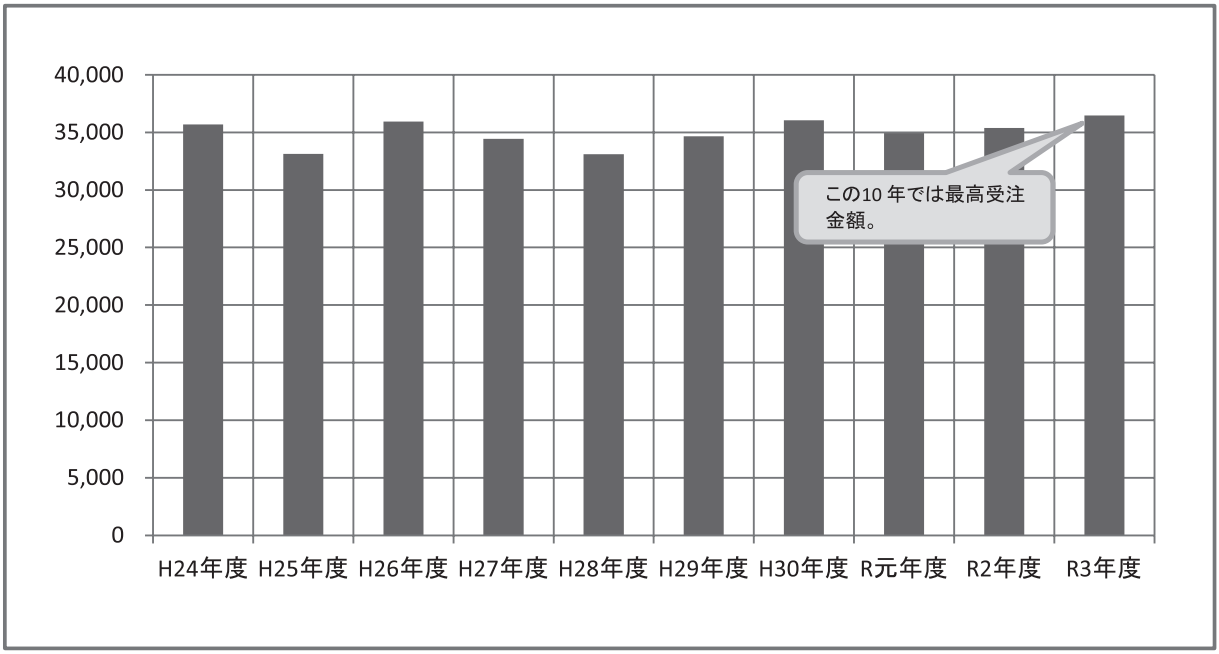
区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
金額	108,736	116,557	127,580	124,776	125,510	127,286	131,086	123,295	114,017	121,857



○草取り 受注金額の推移

（単位：千円）

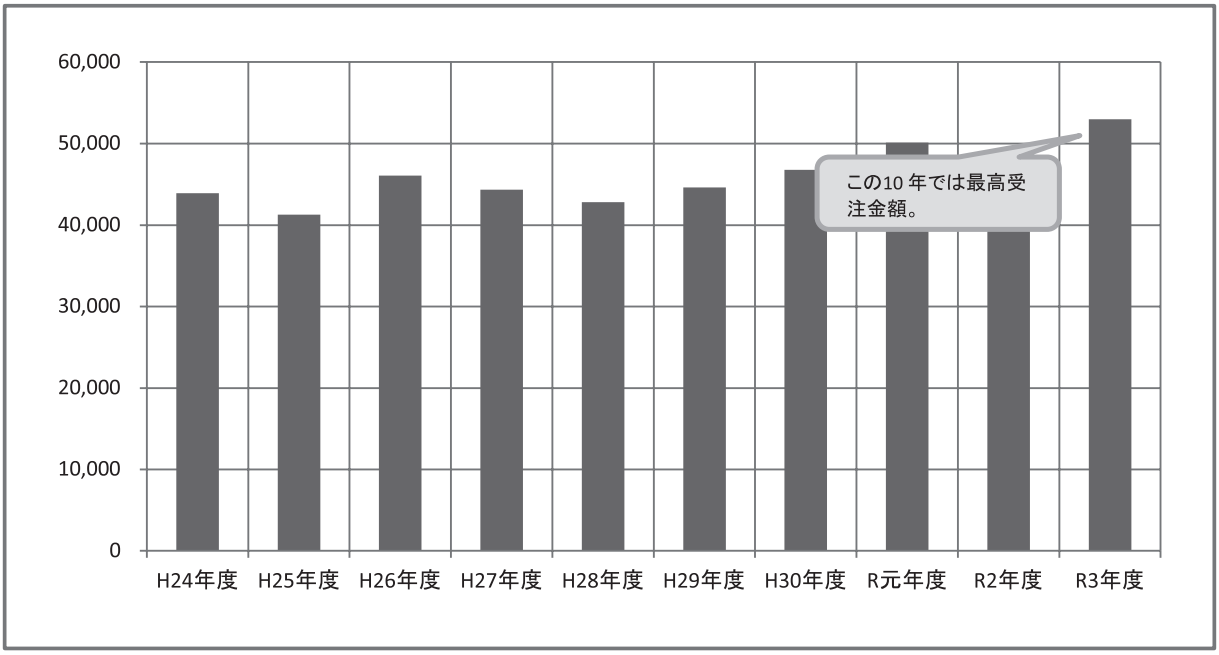
区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
金額	35,699	33,123	35,947	34,437	33,114	34,663	36,059	34,933	35,388	36,465



○草刈り 受注金額の推移

（単位：千円）

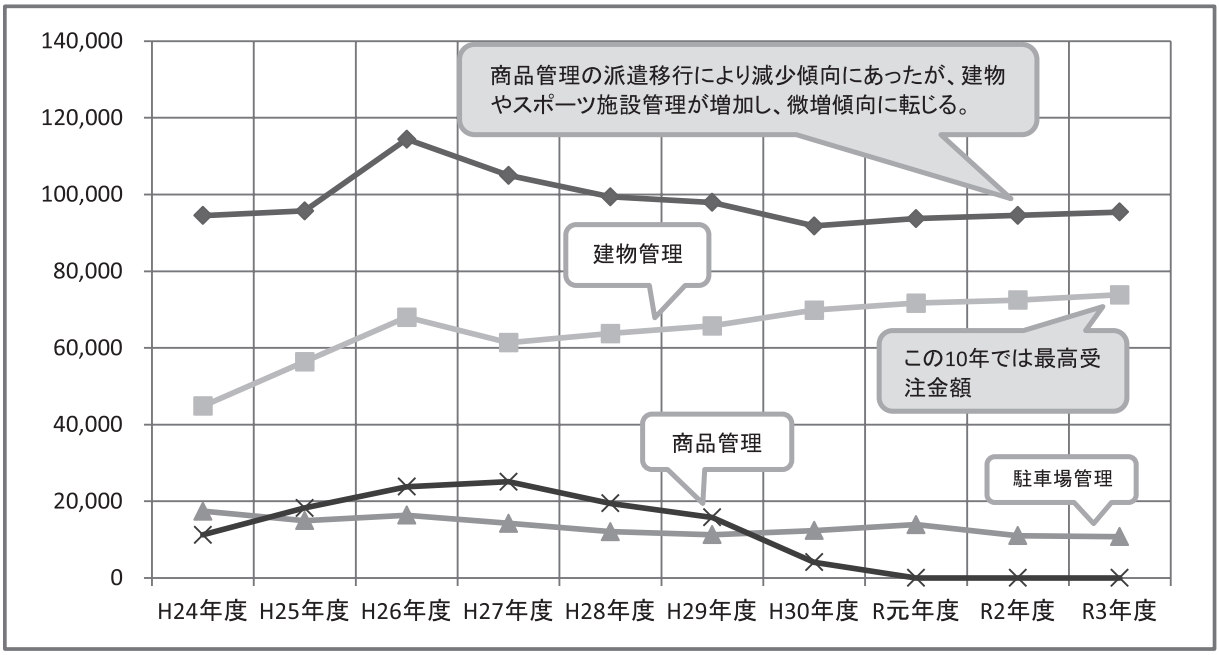
区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
金額	43,898	41,290	46,064	44,337	42,797	44,604	46,771	50,107	48,831	52,995



○建物・駐車場・商品管理等管理業務 受注金額の推移

（単位：千円）

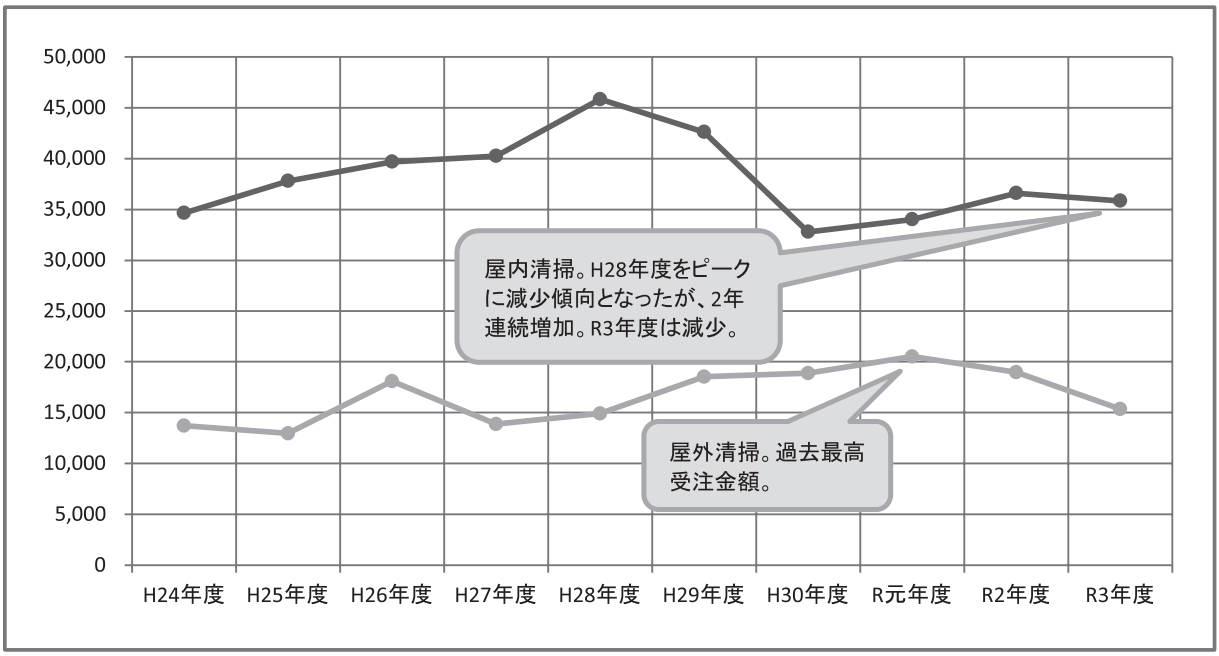
区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
全体	94,493	95,734	114,402	104,995	99,408	97,937	91,782	93,705	94,537	95,434
うち建物	44,843	56,406	68,014	61,376	63,754	65,731	69,835	71,675	72,458	73,853
うち駐車場	17,410	14,959	16,365	14,263	12,088	11,269	12,376	13,902	11,060	10,772
うち商品	11,228	18,262	23,810	25,081	19,468	15,792	4,115	0	0	0



○屋外・屋内・清掃業務 受注金額の推移

（単位：千円）

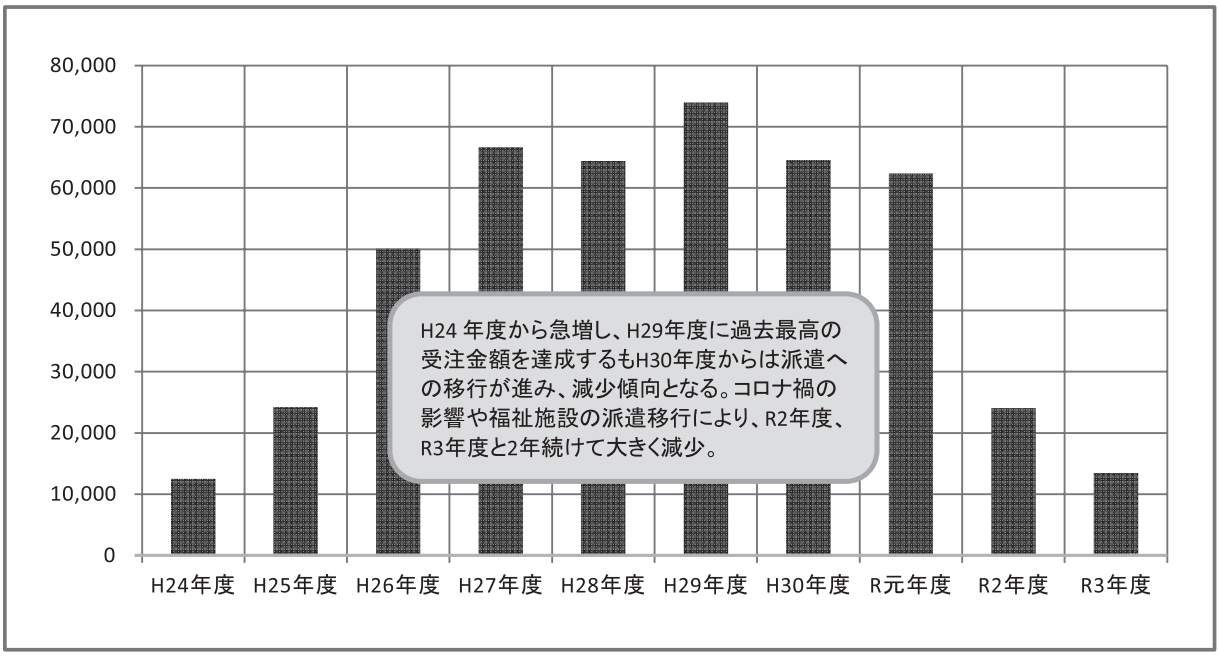
区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
屋外	13,726	12,961	18,076	13,857	14,918	18,536	18,889	20,522	18,982	15,366
屋内	34,653	37,802	39,687	40,260	45,836	42,621	32,785	34,036	36,620	35,850



○調理・食品 受注金額の推移

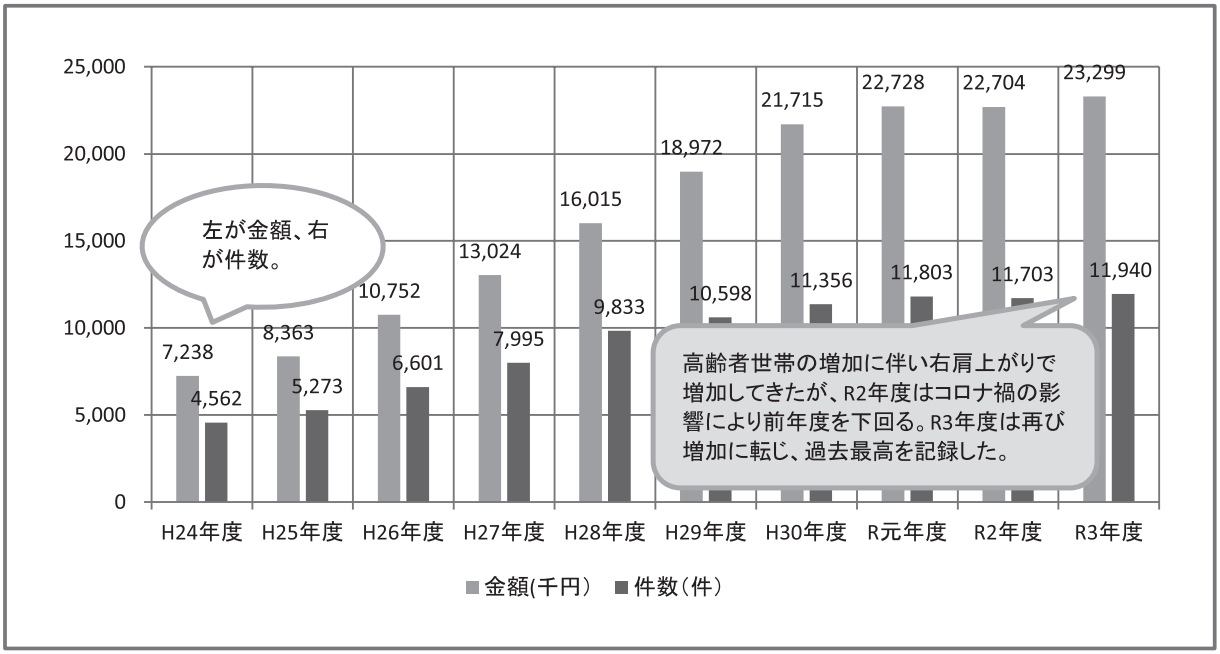
（単位：千円）

区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
金額	12,507	24,211	50,074	66,654	64,401	73,996	64,576	62,365	24,076	13,471



○軽度生活支援事業 受注金額・件数の推移

区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
金額(千円)	7,238	8,363	10,752	13,024	16,015	18,972	21,715	22,728	22,704	23,299
件数(件)	4,562	5,273	6,601	7,995	9,833	10,598	11,356	11,803	11,703	11,940
月平均件数(件)	380	439	550	666	819	883	946	984	975	995

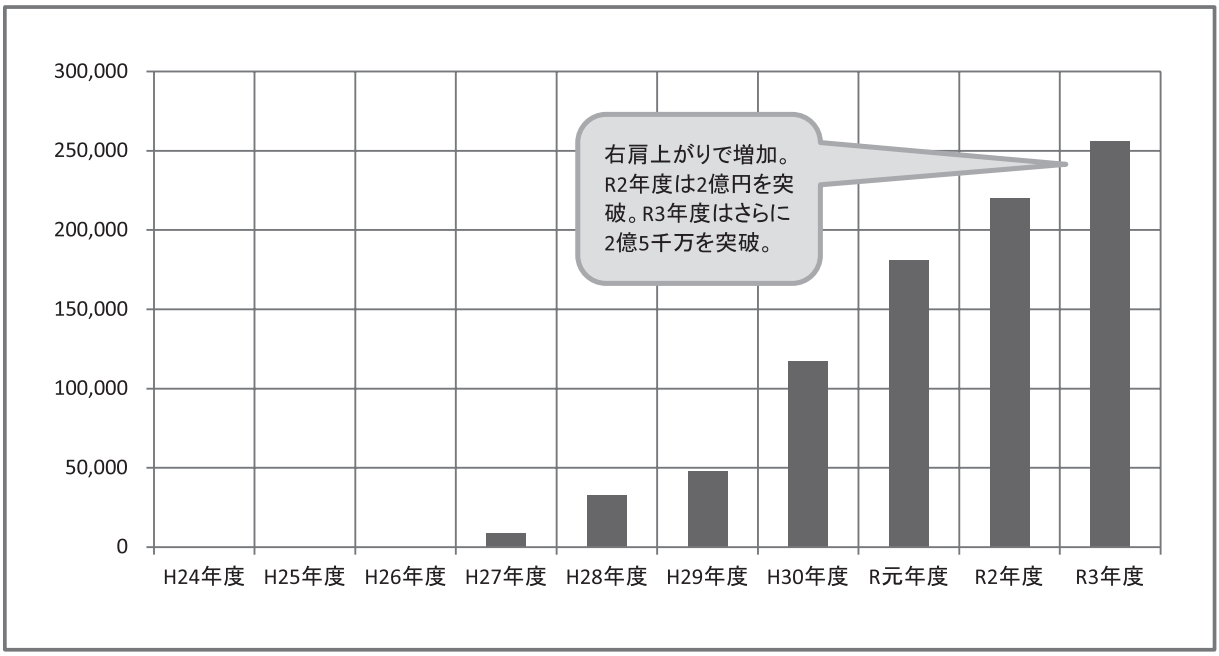


2．派遣事業

○契約金額の推移

（単位：千円）

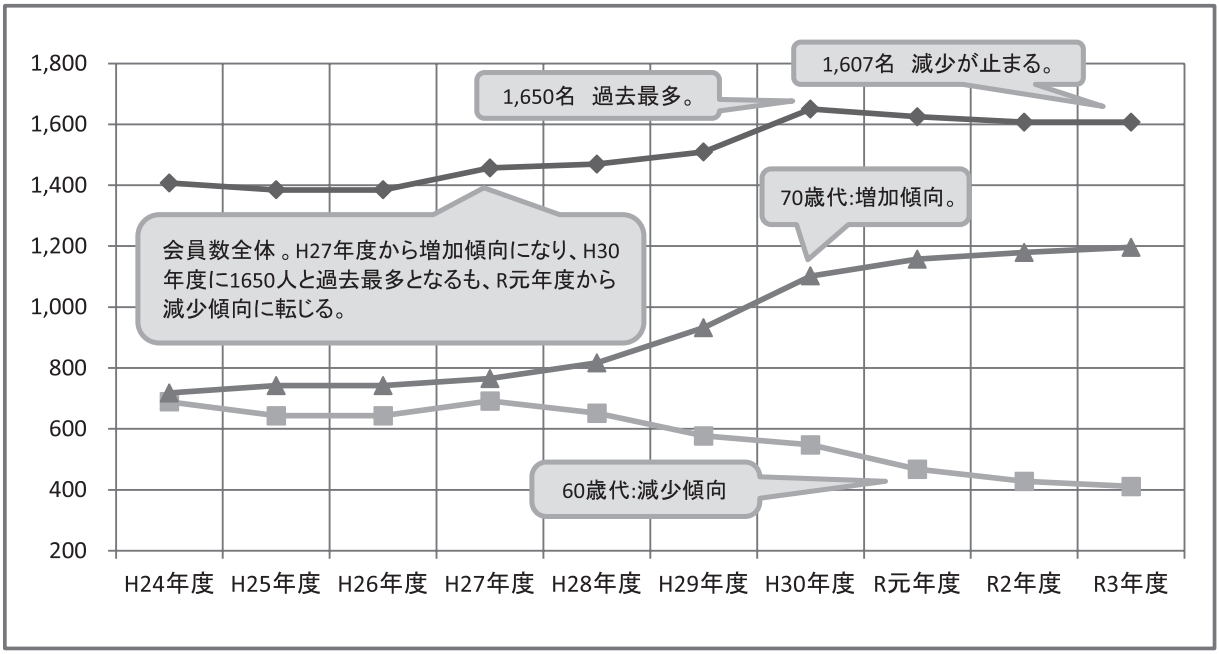
区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
金額	0	0	0	8,447	32,833	47,564	117,285	180,977	220,270	255,736



○会員数の推移

（単位：人）

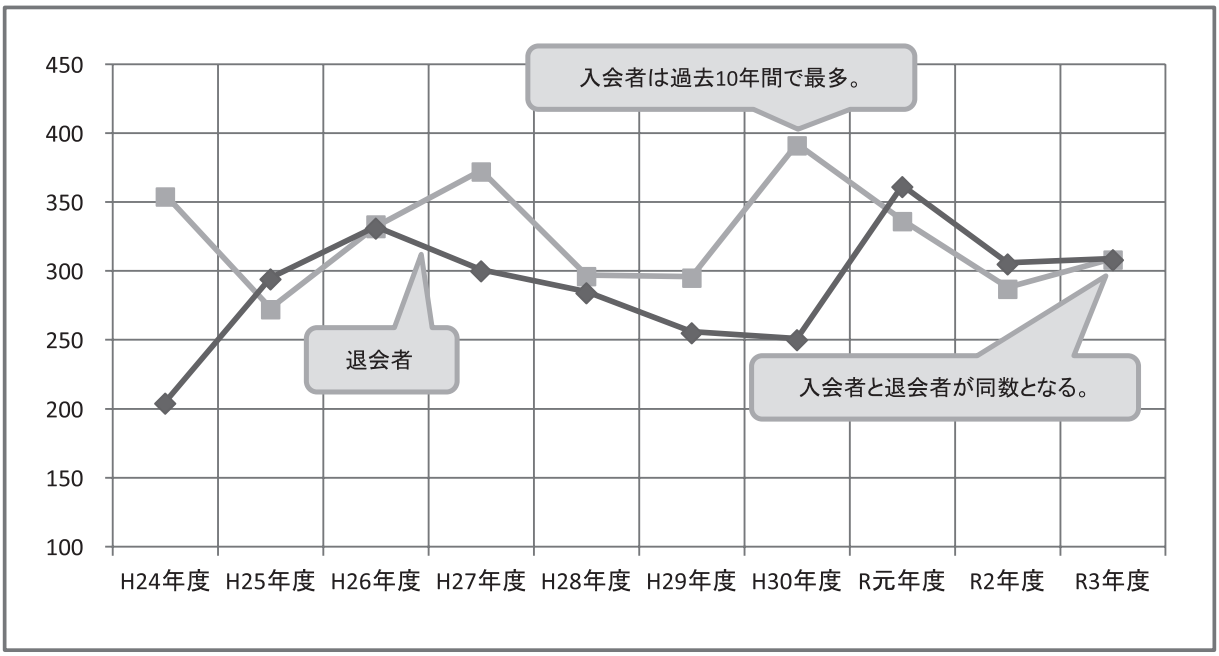
区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
全体	1,407	1,385	1,385	1,457	1,469	1,509	1,650	1,625	1,607	1,607
60歳代	689	643	643	692	652	577	548	468	428	411
70歳以上	718	742	742	765	817	932	1,102	1,157	1,179	1,196



○入・退会者数の推移

（単位：人）

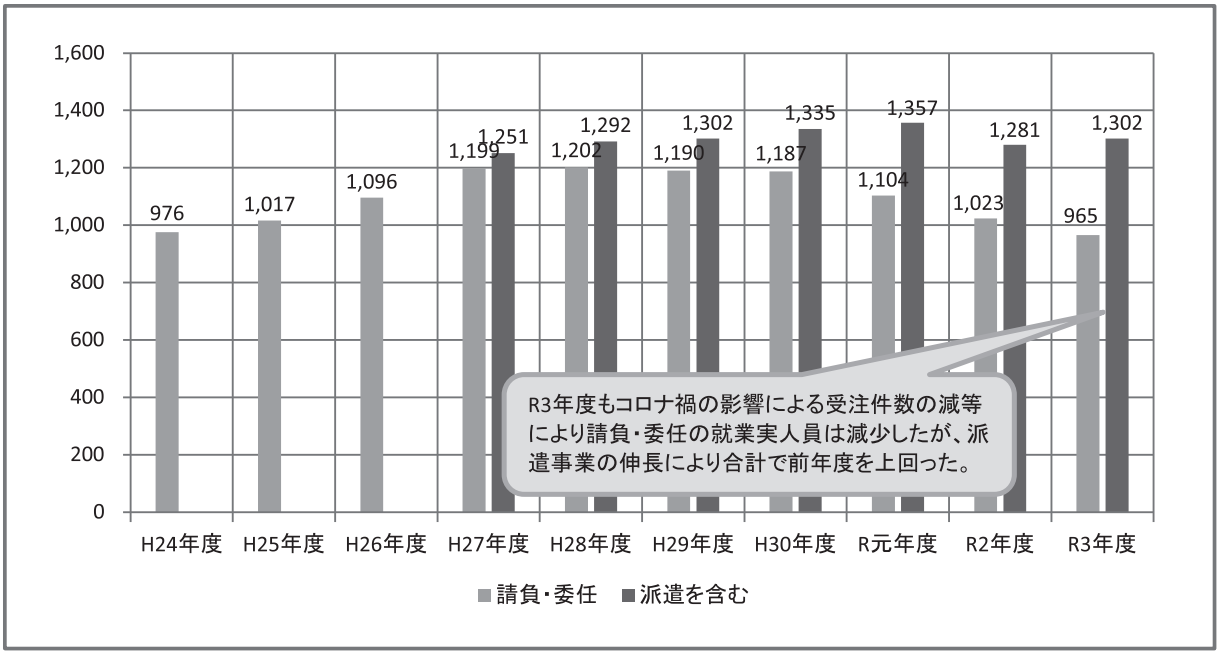
区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
入会者	355	273	332	373	297	296	392	337	288	309
退会者	205	295	332	301	285	256	251	362	306	309



○就業実人員の推移

（単位：人）

区分	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度
請負・委任	976	1,017	1,096	1,199	1,202	1,190	1,187	1,104	1,023	965
派遣を含む				1,251	1,292	1,302	1,335	1,357	1,281	1,302



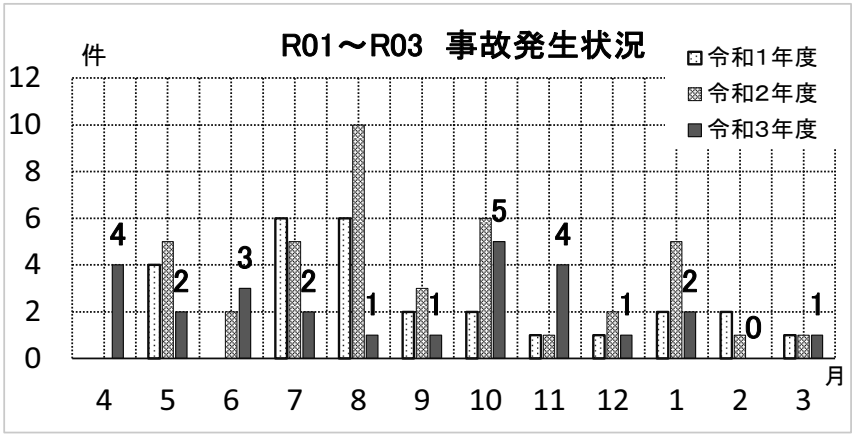
4　事故発生状況

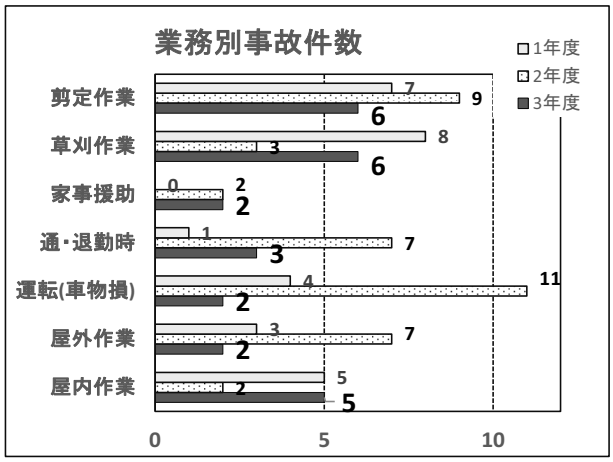
◆受託事業（請負・委任）

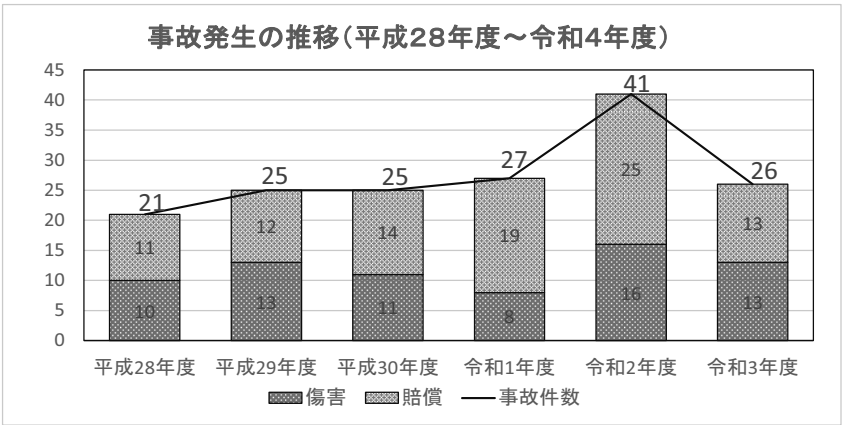
No.	発生年月日	作業の種類	性別	賠償	事　故　の　状　況	保険適用有無
1	4月3日	屋内作業	男	傷害	学校イスの消音処置作業でテニスボールの穴を大きくしようと左手に持ちカッターナイフでカットしようとして、手が滑り左手のひらを切傷した。	有
2	4月15日	屋内作業	女	傷害	清掃作業が終わりバケツを片付けようと、手に持ち移動中に駐車場の車止めに躓き転倒して、顔面を負傷した。	有
3	4月28日	家事援助	女	賠償	家事援助サービスで、お風呂場の洗い場に付いていた排水逆流防止弁軸を取り外して洗い場を水洗いした時、この防止弁を誤って無くした（排水口に流してしまったか）。その時は気が付かなかったが後でお客様からの指摘で気が付いた。	免責内
4	5月16日	草刈作業	男	賠償	草刈り作業で飛び石を発生させて、飛んだ石が駐車中の乗用車の助手席側の窓ガラスに当たり破損させた。助手席と後部の2枚破損。	有
5	6月2日	草刈作業	男	賠償	草刈り作業で飛び石を発生させて、飛んだ石が駐車中の乗用車の運転席後ろのドアガラスに当たり破損させた。	有
6	6月16日	屋内作業	女	賠償	屋内作業で、少し高い棚に置いてある洗剤を取ろうと、園児用の洗面台に乗った時、取り付けてあった洗面台が壊れて壁からはがれおちた。	有
7	7月12日	剪定作業	男	傷害	剪定作業中に、脚立の2～3段目から落下した。落ちた時右手を着いて右手首を複雑骨折した。脚立の開脚止めがしっかりかかってなかった、また切りくず収集のシートの上に設置した為、脚立がズレて体がふらつき落下した。	有
8	6月5日	剪定作業	男	賠償	剪定作業で、依頼以外のモミジの木を伐採した。枯れた状態であったので会員の判断で伐採した。依頼者からは依頼してない木を切ったことについて賠償を要求された。	有
9	7月24日	草刈作業	男	賠償	草刈り作業で飛び石を発生させて、飛んだ石が駐車中の乗用車の運転席横のドアガラスに当たりガラスを破損させた。	有
10	10月1日	草刈作業	男	賠償	畑の草刈りをした時、飛び石を発生させ畑の近くの民家の窓ガラスを破損した。	有
11	10月3日	草刈作業	男	傷害	草刈り作業中に指を切傷した。手鎌を使い草の根を取っている時、誤って左手小指に鎌があたり切創した。	有
12	10月12日	剪定作業	男	賠償	剪定作業で、切り落とした枝をチェンソーで細かく切断していた時、チェンソーがキックバックで跳ね返り刃が左手薬指に当たって切創した。	有
13	10月23日	屋外作業	男	賠償	屋外道路緑地帯花壇の管理作業で、草刈りをした時飛び石を発生させて通りかかった車に石があたり車の窓ガラスを破損させた。	有
14	10月29日	剪定作業	男	傷害	剪定作業で、切り落とした枝をチェンソーで細かく切断していた時、チェンソーがキックバックで跳ね返り刃が左手人指し指に当たって切創した。	有
15	11月5日	屋外作業	男	傷害	プレハブ倉庫の塗装で、脚立間に渡し板を通してその上で作業をしていた（高さ約70㎝）。作業中に渡し板がずれたためにバランスを崩し転落した。腰・背中・肩を打ち動けなくなり救急搬送され治療を受けた。打撲。	有
16	11月5日	草刈作業	男	賠償	草刈り作業で飛び石を発生させて、飛んだ石が通行中の車に当たりフロントガラスを破損させた。	有
17	11月9日	剪定作業	男	傷害	剪定作業中に脚立から転落して、法面下まで落ちた。	有
18	8月23日	家事援助	女	傷害	家事援助サービスで個人宅の屋内清掃を行った。ゴミ出しをした時ゴミ置き場で転んで骨折した。1カ月の入院となった。	有
19	11月8日	請負作業通退勤	男	傷害	建物管理で就業先に自転車で向かう途中に歩道でスリップして転倒した。当日は雨が降っていて合羽を着ていた。肩・腕・大腿部を打ち病院で診察を受けた。骨折はなし打撲。	有
20	9月18日	運搬処理	男	賠償	ソーラパネル設置場所の草刈り運搬作業で刈った草を集積する為、パッカー車をバック操作中に後方確認がおろそかになりソーラーパネルにぶつけてパネルを破損させた。	有
21	1月21日	剪定作業	男	賠償	マキの木を剪定中にトリマーを電源入りのまま方向変更した時、近くを通っていた電話線にトリマーがあたり切断した。NTTに復旧作業を依頼した。	無

◆派遣事業

No.	発生年月日	作業の種類	性別	賠償	事　故　の　状　況	保険適用有無
1	4月22日	通退勤	女	賠償	事務局へ車で向かう途中に、走行車線を左に変更した時、後ろから左車線を走行してきた車と接触した。左に車線変更する際左後方未確認。	無
2	5月26日	派遣事業通退勤	男	賠償	派遣先に向かう途中交差点で前の車に続いて出ようとした時追突した、アクセルとブレーキペダルに車外品を取り付けていたのがズレて、ブレーキを踏んだ時、アクセルも同時に踏んでしまった。	無
3	1月21日	派遣作業送迎運転	男	賠償	病院車で利用者を送迎した時、住居アパートの花壇ブロックに車をぶつけた。車両本体と花壇ブロックを破損した。	無
4	12月30日	派遣作業商品管理	男	傷害	スーパーのバックヤードで商品の移し替え作業を行っていた際、商品を持ち上げる際に、腰から背中にかけて痛みが走り負傷した。左腰圧迫骨折。	無
5	3月8日	派遣作業支援員	女	傷害	施設内で移動の為、階段室へ入ろうとした時、閉まりかけた扉に右手第2関節を挟んで負傷した。右手擦過傷。人差し指、中指、薬指を負傷。	無







5　各種会議、行事、事務事業等の実施状況

【1】総会の開催

・日　　時　　R3.6.3（木）13：30開会
・場　　所　　大分市 コンパルホール文化ホール
・出席会員　　1,126名（本人出席 66名・委任状出席 1,060名）
・審議議案　　令和2年度事業報告・収支決算の承認等

【2】理事会の開催状況

○第1回理事会

・日　　時　　R3.5.10（月） 9 ：55～11：30
・出 席 者　　理事14名／監事2名
・審議議案　　令和2年度事業報告　外2議案
・報告事項　　令和2年度中期計画実施進捗状況　外1項目

○第2回理事会

・日　　時　　R3.6.3（木）15：25～16：10
・出 席 者　　理事14名／監事2名
・審議議案　　理事長の選定（案）　外5議案
・報告事項　　郵便局・コンビニエンスストアの支払い（振込）

○第3回理事会

・日　　時　　R3.10.27（水）10：00～11：45
・出 席 者　　理事15名／監事2名
・審議議案　　配分金及び料金の改定（案）　外2議案
・報告事項　　令和3年度上期（4～9月）事業報告　外3項目

決議の省略

○第4回理事会（書面決議）

・日　　時　　R4.2.3（木）
・決 議 者　　理事18名／監事2名
・審議議案　　放置自転車リサイクル事業（案）　外3議案
・報告事項　　令和3年度（第3・四半期終了時）重点項目の
進捗状況並びに取組状況　外4項目

〇第５回理事会

・日　　時　　R4.3.25（金）13：55～16：10
・出 席 者　　理事15名／監事１名
・審議議案　　公益社団法人大分市シルバー人材センター第２次中期計画（案）　外５議案
・報告事項　　令和３年度目標数値の達成状況　外６項目

【３】入会説明会・入会者・退会者の状況

※入会説明会を月２回開催

出張説明会を坂ノ市地区、稙田地区、大南地区で実施

教室や講座に合わせて入会説明会を実施

出席者総数 453人、入会者総数 309人、退会者総数 309人

４月　　入会説明会　12日（月）、20日（火）
　　出席者53人　入会者61人　退会者58人
５月　　入会説明会　10日（月）、20日（木）中止
　　出席者20人　入会者19人　退会者68人
６月　　入会説明会　10日（木）、21日（月）
　　出席者53人　入会者31人　退会者114人
７月　　入会説明会　12日（月）、20日（火）
　　出席者49人　入会者21人　退会者１人
８月　　入会説明会　10日（火）中止、20日（金）中止
　　出席者０人　入会者12人　退会者４人
９月　　入会説明会　10日（金）、21日（火）
　　出張説明会（稙田公民館）　28日（火）
　　出席者51人　入会者21人　退会者４人
10月　　入会説明会　11日（月）、20日（水）
　　ハーバリウム教室　14日（木）
　　出張説明会（坂ノ市公民館）　29日（金）
　　出席者50人　入会者40人　退会者７人
11月　　入会説明会　10日（水）、22日（月）
　　出張説明会（大南公民館）　25日（木）
　　出席者48人　入会者25人　退会者７人
12月　　入会説明会　10日（金）、20日（月）
　　カラーコーディネート講座　２日（木）
　　出席者41人　入会者26人　退会者８人

1月　入会説明会　11日（火）中止、20日（木）中止
フラワーアレンジメント教室　21日（金）中止
出席者0人　入会者15人　退会者14人

2月　入会説明会　10日（木）中止、21日（月）中止
出張説明会（大在公民館）　25日（金）中止
出席者0人　入会者7人　退会者8人

3月　入会説明会　1日（火）、3日（木）、7日（月）、10日（木）、22日（火）
メイクアップ教室　3日（木）　中止
出席者88人　入会者31人　退会者16人

【4】各専門部会等の状況

■理事専門部会

・総務部会　R4.3.16（水）
・事業部会　R4.3.17（木）
・福祉部会　R4.3.18（金）

■植木剪定部会

・総会　R4.3.22（火）
・R3年度末会員数　28班94人
・研修会等

①前期剪定スクール　事前説明会　6.11（SC第1会議室）
開講式・講義　6.18　参加者5人（同上）
座学　6.18（同上）
松の芽摘み　6.26（大分東高校）
実技　6.28、7.5（県立埋蔵文化財センター）
松のもみあげ　講義　6.18（SC第1会議室）
実技　11.6（大分東高等学校）
剪定スクール閉講式　11.26（SC第1会議室）

②後期剪定スクール　事前説明会　9.13（SC第1会議室）
開講式・講義　9.17　参加者3人（同上）
座学　9.17（同上）
実技　9.21、27（県立埋蔵文化財センター）
松のもみあげ　講義　9.17（SC第1会議室）
実技　11.6（大分東高等学校）

剪定スクール閉講式　12.23（ＳＣ第１会議室）

※その他、役員会、幹事会、班長会等随時実施

■草刈部会

・総会（書面決議）　R4.3.1（火）

・Ｒ３年度末会員数　16班84名

・研修会等

①前期草刈り新人講習会　講義　5.25（ＳＣ第１会議室）

〃　実技　5.27　参加者13人

②後期草刈り新人講習会　講義　10.26（ＳＣ第１会議室）

〃　実技　10.28　参加者９名

※その他、役員会、幹事会、班長会等随時実施。

■草取部会

・開催なし

■福祉・家事援助サービス部会

・総会（書面決議）　R4.3.30（水）

・Ｒ３年度末会員数　188名

・講習会等

※講習会

①「家事援助サービス説明会」（家事援助班）

R3.10.18（ＳＣ第１会議室）　参加者14人

②「就業上なやんでいることＱ＆Ａ」（福祉班）

R3.11.19（ＳＣ第１会議室）　参加者13人

③「軽度生活援助事業について」（軽度生活班）

R4.1.21（ＳＣ第１会議室）　新型コロナウイルス感染症拡大により中止

■筆耕

・講習会の開催

9.14、9.15　参加者15人　賞状及び宛名書き

■安全委員会

・５回開催（5.17、8.3、11.2、1.13（安全祈願含む）、3.17）

・安全パトロール実施　9回（6.10、6.21、7.15、7.28、8.24、9.7、10.5、10.19、11.12）
・発生事故件数　26件（前年より15件減）

■安全衛生委員会
・9回開催（4.22、5.27、6.24、8.19、9.16、10.28、11.25、12.23、3.24）
　新型コロナウイルス感染症の拡大で3回（7月、1月、2月）中止
・職場巡視　2回実施（7.27　1社、12.9　2社）

■第2次中期計画策定委員会
・9回開催（6.30、8.4、9.8、10.6、11.10、12.22、1.13、2.9、3.16）
・理事長へ第2次中期計画（案）を報告（3.16）
　⇒　令和3年度第5回理事会で決定（3.25）

■アンテナショップ企画等検討委員会
・2回開催（7.13、3.9）
・理事長へ報告書を提出（3.16）

■就業等適正化委員会
・開催なし

【5】地区長・地域班長会議
・新型コロナウイルス感染症拡大のため中止

【6】各種事業
○放置自転車リサイクル事業（再生自転車の販売）
・販売台数　91台
・事業収入　753,004円
・配分金等支出　1,095,193円

○第6回「ふれあいフェスタ」
・新型コロナウイルス感染症拡大のため中止

第２号議案

令和３年度収支決算報告（案）並びに監査報告について

公益社団法人大分市シルバー人材センター定款第13条第４号の規定に基づき、総会の承認を求める。

令和４年６月８日

公益社団法人
大分市シルバー人材センター
理事長　　江　藤　　郁

記

○収支決算総括表　　Ｐ35のとおり

○貸借対照表　　Ｐ36のとおり

○貸借対照表内訳表　　Ｐ37のとおり

○正味財産増減計算書　　Ｐ38～Ｐ40のとおり

○正味財産増減計算書内訳表　　Ｐ41～Ｐ43のとおり

○財務諸表に対する注記　　Ｐ44～Ｐ46のとおり

○附属明細書　　Ｐ47のとおり

○財産目録　　Ｐ48のとおり

○監査報告書　　Ｐ49のとおり

令和３年度　収支決算総括表

令和３年４月１日から令和４年３月31日まで

（単位：円）

勘　定　科　目	当　年　度	前　年　度	増　　減
１．経常増減の部			
⑴　経常収益 合計	576,537,594	583,172,219	△ 6,634,625
○受　取　会　費	2,342,375	2,337,500	4,875
○受託事業収益	481,949,052	491,235,229	△ 9,286,177
※受取配分金	431,596,212	439,580,644	△ 7,984,432
※受取材料費等	7,011,065	7,613,320	△ 602,255
※受取事務費	43,341,775	44,041,265	△ 699,490
○受託事業収益（派遣・育成クラブ）	22,702,984	19,667,709	3,035,275
※派遣事業等受託収益	18,374,112	15,892,229	2,481,883
※児童育成クラブ受託収益	4,328,872	3,775,480	553,392
○受取補助金等	66,069,313	66,962,946	△ 893,633
※受取連合交付金	29,359,000	29,359,000	0
※受取市区町村補助金	36,710,313	37,603,946	△ 893,633
○雑　　収　　益	3,473,870	2,968,835	505,035
※受取利息	212	1,018	△ 806
※雑収益	3,473,658	2,967,817	505,841
⑵　経常費用 合計	577,707,722	584,509,341	△ 6,801,619
○支払配分金	431,596,212	439,580,644	△ 7,984,432
○支払材料費等	3,923,113	3,252,030	671,083
○理事長・事務局職員人件費	73,855,356	69,739,928	4,115,428
○消耗品、光熱水費、シルバー保険等事務局維持管理運営費	64,357,726	68,263,932	△ 3,906,206
○減価償却費	3,975,315	3,672,807	302,508
当期経常増減額⑴－⑵…Ａ	△ 1,170,128	△ 1,337,122	166,994
２．経常外増減の部			
⑴　経常外収益	73,309	677	72,632
○車両運搬具売却益	73,309	0	73,309
○貸倒引当金戻入益	0	677	△ 677
⑵　経常外費用	40,093	12,000	28,093
当期経常外増減額⑴－⑵…Ｂ	33,216	△ 11,323	44,539
◎当期一般正味財産増減額Ａ＋Ｂ	△ 1,136,912	△ 1,348,445	211,533
一般正味財産　期首残高	105,745,191	107,093,636	△ 1,348,445
一般正味財産　期末残高	104,608,279	105,745,191	△ 1,136,912
正味財産期末残高	104,608,279	105,745,191	△ 1,136,912

貸　借　対　照　表

令和４年３月31日現在

（単位：円）

勘　定　科　目	当　年　度	前　年　度	増　　減
Ⅰ　資産の部			
１．流動資産			
現　金　預　金	34,827,798	47,596,387	△ 12,768,589
未　　収　　金	34,951,822	36,256,361	△ 1,304,539
立　　替　　金	0	924	△ 924
仮　　払　　金	6,500	0	6,500
前　　払　　金	4,778,940	6,490,590	△ 1,711,650
前　払　費　用	787,230	234,830	552,400
貸　倒　引　当　金	△ 203,149	△ 194,000	△ 9,149
貯　　蔵　　品	37,908	2,916	34,992
流　動　資　産　合　計	75,187,049	90,388,008	△ 15,200,959
２．固定資産			
⑴　特定資産			
記念事業積立資産	45,000,000	45,000,000	0
車両運搬具購入積立資産	7,000,000	0	7,000,000
特　定　資　産　合　計	52,000,000	45,000,000	7,000,000
⑵　その他固定資産			
建　　物	3,803,984	2,375,533	1,428,451
建物付属設備	2,323,531	2,638,734	△ 315,203
車　両　運　搬　具	3,618,525	3	3,618,522
什　器　備　品	251,562	356,170	△ 104,608
リ　ー　ス　資　産	7,865,550	10,562,310	△ 2,696,760
電　話　加　入　権	358,985	358,985	0
ソ　フ　ト　ウ　ェ　ア	628,320	0	628,320
敷　　金	0	55,000	△ 55,000
保　　証　　金	160,000	165,000	△ 5,000
再資源化預託金	50,510	25,280	25,230
その他固定資産合計	19,060,967	16,537,015	2,523,952
固　定　資　産　合　計	71,060,967	61,537,015	9,523,952
資　　産　　合　　計	146,248,016	151,925,023	△ 5,677,007
Ⅱ　負債の部			
１．流動負債			
未　　払　　金	30,523,365	32,451,721	△ 1,928,356
預　　り　　金	1,034,168	944,753	89,415
前　　受　　金	2,183,554	2,183,548	6
前　受　会　費	22,500	37,500	△ 15,000
仮　　受　　金	10,600	0	10,600
流　動　負　債　合　計	33,774,187	35,617,522	△ 1,843,335
２．固定負債			
リ　ー　ス　債　務	7,865,550	10,562,310	△ 2,696,760
固　定　負　債　合　計	7,865,550	10,562,310	△ 2,696,760
負　　債　　合　　計	41,639,737	46,179,832	△ 4,540,095
Ⅲ　正味財産の部			
一般正味財産合計	104,608,279	105,745,191	△ 1,136,912
（内 基本財産充当額）	0	0	0
（内 特定資産充当額）	52,000,000	45,000,000	7,000,000
正　味　財　産　合　計	104,608,279	105,745,191	△ 1,136,912
負債及び正味財産合計	146,248,016	151,925,023	△ 5,677,007

貸借対照表内訳表

令和４年３月31日現在

（単位：円）

勘定科目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引消去	合計
Ⅰ 資産の部				
１．流動資産				
現金預金	34,822,251	5,547	0	34,827,798
未収金	22,290,266	12,661,556	0	34,951,822
仮払金	6,500	0	0	6,500
前払金	4,778,940	0	0	4,778,940
前払費用	440,633	346,597	0	787,230
貸倒引当金	△ 203,149	0	0	△ 203,149
貯蔵品	37,908	0	0	37,908
法人会計立替金	8,248,849	0	△ 8,248,849	0
流動資産合計	70,422,198	13,013,700	△ 8,248,849	75,187,049
２．固定資産				
⑴ 特定資産				
記念事業積立資産	45,000,000	0	0	45,000,000
車両運搬具購入積立資産	7,000,000	0	0	7,000,000
特定資産合計	52,000,000	0	0	52,000,000
⑵ その他固定資産				
建物	3,684,307	119,677	0	3,803,984
建物付属設備	2,195,736	127,795	0	2,323,531
車両運搬具	3,618,525	0	0	3,618,525
什器備品	251,562	0	0	251,562
リース資産	6,449,751	1,415,799	0	7,865,550
電話加入権	260,982	98,003	0	358,985
ソフトウェア	515,222	113,098	0	628,320
保証金	160,000	0	0	160,000
再資源化預託金	50,510	0	0	50,510
その他固定資産合計	17,186,595	1,874,372	0	19,060,967
固定資産合計	69,186,595	1,874,372	0	71,060,967
資産合計	139,608,793	14,888,072	△ 8,248,849	146,248,016
Ⅱ 負債の部				
１．流動負債				
未払金	30,109,711	413,654	0	30,523,365
預り金	1,031,004	3,164	0	1,034,168
前受金	2,183,554	0	0	2,183,554
前受会費	22,500	0	0	22,500
仮受金	10,600	0	0	10,600
公益目的事業会計未払金	0	8,248,849	△ 8,248,849	0
流動負債合計	33,357,369	8,665,667	△ 8,248,849	33,774,187
２．固定負債				
リース債務	6,449,746	1,415,804	0	7,865,550
固定負債合計	6,449,746	1,415,804	0	7,865,550
負債合計	39,807,115	10,081,471	△ 8,248,849	41,639,737
Ⅲ 正味財産の部				
一般正味財産合計	99,801,678	4,806,601	0	104,608,279
（内 基本財産充当額）	0	0	0	0
（内 特定資産充当額）	52,000,000	0	0	52,000,000
正味財産合計	99,801,678	4,806,601	0	104,608,279
負債及び正味財産合計	139,608,793	14,888,072	△ 8,248,849	146,248,016

正味財産増減計算書

令和３年４月１日～令和４年３月31日

（単位：円）

勘定科目	当年度	前年度	増減
１．経常増減の部			
⑴ 経常収益			
受取会費	2,342,375	2,337,500	4,875
正会員受取会費	2,342,375	2,337,500	4,875
受託事業収益	481,949,052	491,235,229	△ 9,286,177
受取配分金	431,596,212	439,580,644	△ 7,984,432
受取材料費等	7,011,065	7,613,320	△ 602,255
受取事務費	43,341,775	44,041,265	△ 699,490
受託事業収益（派遣・児童）	22,702,984	19,667,709	3,035,275
派遣事業等受託収益	18,374,112	15,892,229	2,481,883
児童育成クラブ受託収益	4,328,872	3,775,480	553,392
受取補助金等	66,069,313	66,962,946	△ 893,633
受取連合交付金	29,359,000	29,359,000	0
受取市区町村補助金	36,710,313	37,603,946	△ 893,633
雑収益	3,473,870	2,968,835	505,035
受取利息	212	1,018	△ 806
雑収益	3,473,658	2,967,817	505,841
経常収益計	576,537,594	583,172,219	△ 6,634,625
⑵ 経常費用			
事業費	570,791,995	578,016,745	△ 7,224,750
支払配分金	431,596,212	439,580,644	△ 7,984,432
支払材料費等	3,923,113	3,252,030	671,083
役員報酬	538,200	496,800	41,400
給料手当	57,659,148	55,072,749	2,586,399
臨時雇賃金	894,600	889,800	4,800
法定福利費	8,850,858	8,539,759	311,099
退職給付費用	3,462,906	2,587,822	875,084
福利厚生費	788,365	578,437	209,928
旅費交通費	2,950,694	2,929,800	20,894
通信運搬費	3,771,769	3,424,513	347,256
減価償却費	3,431,283	3,111,370	319,913
消耗品費	4,145,359	3,218,574	926,785
修繕費	0	1,377,438	△ 1,377,438

（単位：円）

勘定科目	当年度	前年度	増減
印刷製本費	1,138,601	1,565,040	△ 426,439
光熱水料費	1,331,711	1,359,772	△ 28,061
賃借料	6,802,580	6,551,705	250,875
保険料	5,211,120	5,475,510	△ 264,390
諸謝金	526,000	394,896	131,104
租税公課	371,652	2,664,076	△ 2,292,424
支払負担金	25,230	21,438	3,792
委託費	22,723,350	25,288,091	△ 2,564,741
児童育成クラブ費用	9,898,723	9,260,744	637,979
支払手数料	478,362	178,750	299,612
貸倒引当金繰入額	9,149	0	9,149
雑費	263,010	196,987	66,023
管理費	6,915,727	6,492,596	423,131
役員報酬	631,800	583,200	48,600
給料手当	1,471,713	1,226,675	245,038
法定福利費	274,437	289,805	△ 15,368
退職給付費用	71,694	53,318	18,376
福利厚生費	118,161	82,629	35,532
会議費	79,640	97,920	△ 18,280
役員等旅費交通費	226,000	227,000	△ 1,000
旅費交通費	287,779	299,764	△ 11,985
通信運搬費	668,502	587,093	81,409
減価償却費	544,032	561,437	△ 17,405
消耗品費	495,445	529,209	△ 33,764
修繕費	0	40,220	△ 40,220
印刷製本費	429,146	496,092	△ 66,946
光熱水料費	55,234	44,760	10,474
賃借料	241,791	312,882	△ 71,091
保険料	171,323	184,500	△ 13,177
租税公課	9,339	1,935	7,404
支払負担金	433,270	435,262	△ 1,992
委託費	670,964	411,641	259,323
雑費	35,457	27,254	8,203
経常費用計	577,707,722	584,509,341	△ 6,801,619
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 1,170,128	△ 1,337,122	166,994
当期経常増減額	△ 1,170,128	△ 1,337,122	166,994

（単位：円）

勘　定　科　目	当　年　度	前　年　度	増　　減
2．経常外増減の部			
⑴　経　常　外　収　益			
固定資産売却益	73,309	0	73,309
車両運搬具売却益	73,309	0	73,309
引当金戻入益	0	677	△ 677
貸倒引当金戻入益	0	677	△ 677
経常外収益計	73,309	677	72,632
⑵　経　常　外　費　用			
雑　　損　　失	40,093	12,000	28,093
雑　　損　　失	40,093	12,000	28,093
経常外費用計	40,093	12,000	28,093
当期経常外増減額	33,216	△ 11,323	44,539
当期一般正味財産増減額	△ 1,136,912	△ 1,348,445	211,533
一般正味財産 期首残高	105,745,191	107,093,636	△ 1,348,445
一般正味財産 期末残高	104,608,279	105,745,191	△ 1,136,912
正味財産期末残高	104,608,279	105,745,191	△ 1,136,912

正味財産増減計算書内訳表

令和３年４月１日から令和４年３月31日まで

（単位：円）

勘定科目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引消去	合計
１．経常増減の部				
⑴ 経常収益				
受取会費	1,171,187	1,171,188	0	2,342,375
正会員受取会費	1,171,187	1,171,188	0	2,342,375
受託事業収益	477,530,013	4,419,039	0	481,949,052
受取配分金	431,596,212	0	0	431,596,212
受取材料費等	7,011,065	0	0	7,011,065
受取事務費	38,922,736	4,419,039	0	43,341,775
受託事業収益（派遣・児童）	22,702,984	0	0	22,702,984
派遣事業等受託収益	18,374,112	0	0	18,374,112
児童育成クラブ受託収益	4,328,872	0	0	4,328,872
受取補助金等	66,069,313	0	0	66,069,313
受取連合交付金	29,359,000	0	0	29,359,000
受取市区町村補助金	36,710,313	0	0	36,710,313
雑収益	3,441,860	32,010	0	3,473,870
受取利息	12	200	0	212
雑収益	3,441,848	31,810	0	3,473,658
経常収益計	570,915,357	5,622,237	0	576,537,594
⑵ 経常費用				
事業費	570,791,995		0	570,791,995
支払配分金	431,596,212		0	431,596,212
支払材料費等	3,923,113		0	3,923,113
役員報酬	538,200		0	538,200
給料手当	57,659,148		0	57,659,148
臨時雇賃金	894,600		0	894,600
法定福利費	8,850,858		0	8,850,858
退職給付費用	3,462,906		0	3,462,906
福利厚生費	788,365		0	788,365
旅費交通費	2,950,694		0	2,950,694
通信運搬費	3,771,769		0	3,771,769
減価償却費	3,431,283		0	3,431,283
消耗品費	4,145,359		0	4,145,359

（単位：円）

勘定科目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引消去	合計
印刷製本費	1,138,601		0	1,138,601
光熱水料費	1,331,711		0	1,331,711
賃借料	6,802,580		0	6,802,580
保険料	5,211,120		0	5,211,120
諸謝金	526,000		0	526,000
租税公課	371,652		0	371,652
支払負担金	25,230		0	25,230
委託費	22,723,350		0	22,723,350
児童育成クラブ費用	9,898,723		0	9,898,723
支払手数料	478,362		0	478,362
貸倒引当金繰入額	9,149		0	9,149
雑費	263,010		0	263,010
管理費		6,915,727	0	6,915,727
役員報酬		631,800	0	631,800
給料手当		1,471,713	0	1,471,713
法定福利費		274,437	0	274,437
退職給付費用		71,694	0	71,694
福利厚生費		118,161	0	118,161
会議費		79,640	0	79,640
役員等旅費交通費		226,000	0	226,000
旅費交通費		287,779	0	287,779
通信運搬費		668,502	0	668,502
減価償却費		544,032	0	544,032
消耗品費		495,445	0	495,445
印刷製本費		429,146	0	429,146
光熱水料費		55,234	0	55,234
賃借料		241,791	0	241,791
保険料		171,323	0	171,323
租税公課		9,339	0	9,339
支払負担金		433,270	0	433,270
委託費		670,964	0	670,964
雑費		35,457	0	35,457
経常費用計	570,791,995	6,915,727	0	577,707,722
評価損益等調整前当期経常増減額	123,362	△ 1,293,490	0	△ 1,170,128
当期経常増減額	123,362	△ 1,293,490	0	△ 1,170,128

（単位：円）

勘　定　科　目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引消去	合　計
2．経常外増減の部				
⑴　経　常　外　収　益				
固定資産売却益	73,309	0	0	73,309
車両運搬具売却益	73,309	0	0	73,309
経常外収益計	73,309	0	0	73,309
⑵　経　常　外　費　用				
雑　損　失	40,093	0	0	40,093
雑　損　失	40,093	0	0	40,093
経常外費用計	40,093	0	0	40,093
当期経常外増減額	33,216	0	0	33,216
当期一般正味財産増減額	156,578	△ 1,293,490	0	△ 1,136,912
一般正味財産 期首残高	99,645,100	6,100,091	0	105,745,191
一般正味財産 期末残高	99,801,678	4,806,601	0	104,608,279
正味財産期末残高	99,801,678	4,806,601	0	104,608,279

＜財務諸表に対する注記＞

1．重要な会計方針

① 固定資産の減価償却の方法

固定資産の減価償却は、定額法によっている。

② 引当金計上基準

債権の貸倒による損失に備えるため、一般債権について法定繰入率により計上する。

③ 消費税の会計処理

消費税の会計処理は税込方式によっている。

④ リース取引の処理方法

リース物件の所有権が借主に移転すると認められるもの以外のファイナンス・リース取引については、通常の賃貸取引に係る方法に準じた会計処理を適用している。

2．特定資産の増減額及びその残高

特定資産の増減額及びその残高は、次のとおりである。

（単位：円）

科　　目	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
特定資産				
40周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	0	5,000,000
45周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	0	5,000,000
50周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	0	5,000,000
55周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	0	5,000,000
60周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	0	5,000,000
65周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	0	5,000,000
70周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	0	5,000,000
75周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	0	5,000,000
80周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	0	5,000,000
車両運搬具購入積立資産	0	7,000,000	0	7,000,000
合　　計	45,000,000	7,000,000	0	52,000,000

3．特定資産の財源等の内訳

特定資産の財源等の内訳は、次のとおりである。

（単位：円）

科　　目	当期末残高	（うち指定正味財産からの充超額）	（うち一般正味財産からの充超額）	（うち負債に対応する額）
特定資産				
40周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	5,000,000	0
45周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	5,000,000	0
50周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	5,000,000	0
55周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	5,000,000	0
60周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	5,000,000	0
65周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	5,000,000	0
70周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	5,000,000	0
75周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	5,000,000	0
80周年記念行事資金積立資産	5,000,000	0	5,000,000	0
車両運搬具購入積立資産	7,000,000	0	7,000,000	0
合　　計	52,000,000	0	52,000,000	0

4．固定資産の取得価額、減価償却累計及び当期末残高

固定資産の取得価額、減価償却累計及び当期末残高は次のとおりである。

（単位：円）

科　　目	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
建　　物	5,529,947	1,725,963	3,803,984
建物付属設備	4,704,553	2,381,022	2,323,531
車輌運搬具	7,990,228	4,371,703	3,618,525
什器備品	1,911,898	1,660,336	251,562
ソフトウェア	739,200	110,880	628,320
合　　計	22,489,530	10,139,024	9,997,602

5．補助金の名称並びに交付者、当期の増減額及び残高

補助金の名称並びに交付者、当期の増減額及び残高は、次のとおりである。

（単位：円）

補助金の名称	交付者	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高	貸借対照表上の記載区分
連合交付金						
運営費補助事業	(公社)大分県シルバー人材センター連合会	0	29,359,000	29,359,000	0	－
大分市補助金						－
児童育成クラブ補助事業	大分市	0	7,351,313	7,351,313	0	－
運営費補助事業	大分市	0	29,359,000 ~~36,710,313~~	29,359,000 ~~36,710,313~~	0	－

6．所有権移転外ファイナンス・リースに係る注記

①　リース物件の取得価額相当額、減価償却累計額相当額及び期末残高相当額は、次の通りである。

（単位：円）

項目	シルバーシステム一式
取得価額相当額	13,483,800
減価償却累計額相当額	5,618,250
期末残高相当額	7,865,550

②　未経過リース料期末残高相当額は、次の通りである。

（単位：円）

項目	1年以内	1年超	合計
未経過リース料期末残高相当額	2,696,760	5,168,790	7,865,550

③　当期の支払リース料、減価償却相当額は、次の通りである。

（単位：円）

項目	相当額
支払リース料	2,696,760
減価償却相当額	2,696,760

④　減価償却相当額の算定方法は、リース期間を耐用年数とし、残存価格をゼロとする定額法によっている。

7．その他公益法人の資産・負債及び正味財産の状態ならびに正味財産増減の状況を明らかにするために必要な事項

該当なし

附　属　明　細　書

1．特定資産の明細

財務諸表に対する注記の「2　特定資産の増減額及びその残高」に記載している。

2．引当金の明細

（単位：円）

科　　目	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高
			目的使用	その他	
貸倒引当金	194,000	9,149	0	0	203,149

財　産　目　録

令和４年３月31日現在

（単位：円）

貸借対照表科目	場所・物量等	使用目的等	金額
（流動資産）			
現金	手元保管	運転資金として	271,435
預金	大分銀行大分市役所出張所	運転資金として	21,549,267
	ゆうちょ銀行	運転資金として	2,982,361
	定期預金　大分銀行大分市役所出張所	運転資金として	10,024,735
		＜現金・預金 計＞	**34,827,798**
未収金	事業収入分	2,263件	34,951,822
		＜未収金 計＞	**34,951,822**
仮払金	児童育成クラブ利用者口座相違		6,500
前払金	Ｒ４年度社団法人役員賠償責任保険料		4,778,940
前払費用	４月分駐車場代及びシルバー保険		787,230
		＜仮払金・前払金・前払費用 計＞	**5,572,670**
貯蔵品	ヘルメット　26個		37,908
		＜貯蔵品 計＞	**37,908**
貸倒引当金		債権の貸し倒れによる損失に備えるため	△ 203,149
流動資産　合計			75,187,049
（固定資産）			
特定資産			
周年記念行事資金積立資産	大分銀行大分市役所出張所	公益目的事業の積立資産であり、記念行事、	45,000,000
車両運搬具購入積立資産	大分銀行大分市役所出張所	車両購入の積立資産として管理されている預金	7,000,000
		＜特定資産 計＞	**52,000,000**
その他固定資産			
建物	別棟、理事長室内装工事等	公益目的事業及び法人会計に使用	3,803,984
建物付属設備	第２会議室空調及び別棟空調設備等	公益目的事業及び法人会計に使用	2,323,531
車輌運搬具	塵芥車、軽トラック　合計７台	公益目的事業に使用する車両	3,618,525
什器備品	物置(5台)、金庫(1台)、エアコン(2台)	公益目的事業及び法人会計に使用する備品	251,562
リース資産	シルバーシステム一式	公益目的事業及び法人会計に使用	7,865,550
電話加入権	538－5575 他	公益目的事業及び法人会計に使用	358,985
ソフトウェア	収納代行システム	公益目的事業及び法人会計に使用	628,320
保証金	大分県	契約保証金	160,000
預託金	自動車７台	自動車リサイクル法による預託金	50,510
		＜その他固定資産 計＞	**19,060,967**
固定資産　合計			71,060,967
資産合計			146,248,016
（流動負債）			
未払金	㈱アトムス 他	３月分システム保守料 外	5,899,862
	会員	３月分配分金	24,623,503
		＜未払金 計＞	**30,523,365**
預り金	大分税務署　大分市 他	職員　源泉所得税、住民税	241,217
	大分市労働省年金局 他	健康保険料・職員厚生年金	792,951
		＜預り金 計＞	**1,034,168**
前受金	大分市 他	作業代等清算金	2,183,554
		＜前受金 計＞	**2,183,554**
前受会費	会員	年会費15名分	22,500
		＜前受会費 計＞	**22,500**
仮受金	職員 他	県連合会諸費用、勤労者助成金	10,600
		＜借受会費 計＞	**10,600**
流動負債　合計			33,774,187
（固定負債）			
リース債務	日立キャピタル	シルバーシステム一式	7,865,550
固定負債　合計			7,865,550
負債合計			41,639,737
正味財産			104,608,279

監　査　報　告　書

令和４年４月 26 日

公益社団法人大分市シルバー人材センター
理事長　江藤　郁　殿

公益社団法人大分市シルバー人材センター
監　事　　大﨑　和吉
監　事　　梶原　晃

私たちは、公益社団法人大分市シルバー人材センターの令和 3 年度における会計及び業務の監査を行い、次のとおり報告する。

１．監査の方法の概要

(1) 会計監査について、会計帳票並びに関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて実施した。

(2) 業務監査については、理事から実施事業の報告を聴取し、関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて実施した。

２．監査の結果

(1) 公益社団法人大分市シルバー人材センターの令和３年度の計算書類及びその附属明細書は、一般に公正妥当と認められる公益法人会計基準に準拠しており公益社団法人大分市シルバー人材センターの正味財産増減の状況及び財政状態を適正に表示しているものと認める。

(2) 公益社団法人大分市シルバー人材センターの令和３年度の事業報告及び附属明細書の内容は真実であり、法令もしくは定款に違反する重大な事実はないと認める。

(3) 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実はないと認める。

以上

第３号議案

役員の選任（補充）（案）について

公益社団法人大分市シルバー人材センター定款第24条第１項の規定に基づき、役員の選任（補充）について下記のとおり総会の承認を求める。

令和４年６月８日

公益社団法人
大分市シルバー人材センター
理事長　　江　藤　　郁

記

１．候補者氏名等

項　目	氏　　名	選 考 基 準	備　　考
退任理事	佐々木　英　治	大分市商工労働観光部長	令和４年３月31日退職
新任理事	三　好　正　昭	同上	令和４年４月１日就任

２．任　　期　　本総会から令和５年度定時総会の終結の時まで

３．提案理由　　現理事佐々木氏の辞職を受け、当センター「理事及び監事選考基準」により次期役員候補者の承認を得るため

第３号議案

役員の選任(補充)(案)について

公益社団法人大分市シルバー人材センター定款第 24 条第 1 項の規定に基づき、役員の選任(補充)について下記のとおり総会の承認を求める。

令和４年６月８日

公益社団法人
大分市シルバー人材センター
理事長　江　藤　　郁

記

1. 候補者氏名等

項　目	氏　名	選考基準	備　考
退任理事	佐々木　英　治	大分市商工労働観光部長	令和４年３月31日退職
退任監事	梶　原　　晃	会員	令和４年６月８日退会
新任理事	三　好　正　昭	大分市商工労働観光部長	令和４年４月１日就任
新任監事	薬師寺　　寿	会員	

2. 任期　　本総会から令和５年度定時総会の終結の時まで

3. 提案理由　　現理事佐々木氏及び現監事梶原氏の辞任を受け、当センター「理事及び監事選考基準」により次期役員候補者の承認を得るため

第１号報告

令和４年度 事業計画について

標記について下記のとおり作成し、令和４年３月25日開催の令和３年度第５回理事会において承認されたので報告する。

１　令和４年度の事業運営の基本方針・重点項目

□基本方針

令和４年度の県下の経済情勢は、大銀経済経営研究所によると、新型コロナウイルス感染症懸念が残るものの、ワクチン接種が進んだことや新しい生活様式が浸透したことで経済活動が正常化に向かうとの見方から令和３年度対比で持ち直すと見込まれ、実質経済成長率で2.5％増のプラス成長となると予測しています。また、生産活動は堅調な動きで、個人消費は持ち直す見込み、有効求人倍率は若干上昇する見通しと予測しています。

このように、経済情勢の持ち直しの見通しはあるものの、変異株の動向によってコロナ禍がどのように影響するかが不透明であり、経済情勢の見通しが立てにくい状況にありますが、事業運営については、令和３年度の事業実績を基本に本年度策定した、令和４年度からの第２次中期計画に従い、進めるものとします。

第２次中期計画は、令和４年度から令和８年度までの５カ年を計画期間とし、基本方針に＜地域と共に未来に輝く大分市シルバー人材センターをめざして＞　を掲げ、Ⅰ組織力の強化　Ⅱ財政基盤の確立　Ⅲ安心安全な就業環境の確立　Ⅳ会員の増強　のこれまでの４つに加え、新たにデジタル社会の進展を考慮し、Ⅴデジタル化の推進の５点を基本目標に計画期間の最終年度の令和８年度には契約金額を816,000千円、会員数を1,720人に目標設定しています。

現行の中期計画では、剪定や草刈あるいは福祉家事援助など従前から主力となる事業への注力はもとより労働者派遣事業の分野を強化し、国あるいは大分市からの助成金の確保を図る中で、財政基盤の確立も併せて図ることとしていますが、新たな第２次中期計画のもとで、さらに新規事業の開拓に力を入れていくとともに、デジタル化の推進で効率的な運営を行っていきます。また、令和４年度の数値目標については、令和３年度の契約金額が現行の中期計画の目標と31,000千円下回り、会員数については、現行の中期計画の目標会員数を260人ほど下回ることが見込まれます。このような状況を踏まえ、乖離した目標を修正した新たな計画である第２次中期計画の目標数値を目標として別表のとおりとします。

具体的には、第２次中期計画の方針に則り、国の補助金施策に対応するため、スーパー・福祉施設等における業務については、派遣による就労へと取組みを強めるとしていますので、今後は

福祉施設・調理食品関係の派遣への移行を強化していくとともに、新規のスーパーマーケットや福祉施設・調理食品、車両洗浄、ホームセンター等の開拓を進めます。

また、会員の増強については、理事をはじめ会員ひとり一人が一人の会員を必ず確保する「1会員1名増強運動」を展開することにしており、会員の協力の中、令和4年度は昨年に続き、1,650名への増強を図ります。

さらに、アンテナショップの設置について、令和3年度に再度設置したアンテナショップ企画等検討委員会から、街中に設置した場合「収支面でセンターの運営自体に支障をきたす恐れがあるという問題解決の見通しがたたず、現状ではアンテナショップの設置は困難」という報告があり、委員会は終了しました。したがって、今後は、ＰＲ拠点や交流拠点について新たな観点から検討を進めていきます。

□重点項目

Ⅰ　組織力の強化

⇒　具体的には、事務局や部会の組織強化を図るとともに、会員の意識改革、地域班の充実強化に努める。

1　事務局

①　職員研修の実施

②　事務局組織の見直し

③　業務の効率化を追求

④　職員制度の見直しと職員の処遇の改善

2　会員

①　新入会員に対して接遇、就業の仕方、安全就業についての研修を実施

3　部会

①　剪定・草刈りの技術研修の実施

②　剪定・草刈りの見積り研修の実施

③　新任班長研修の実施

④　女性部会等新たな部会の設立を検討

4　地域班

①　各地区班でボランティア活動の実施

②　地区長招集による地区班長会の実施

③　地域班長招集による地域班会議の実施

Ⅱ　財政基盤の確立（新規事業の開拓、既存事業の拡充）

⇒　具体的には、広報の充実を図るとともに、就業開拓員による営業活動を強化する。

① スーパーマーケットや福祉施設、調理食品、車両洗浄、ホームセンター、ホテル、保育施設等への営業活動の実施

② 上記業務について派遣契約への積極的な移行の推進

③ 地元紙による新聞及び折込チラシによる広報

④ 地域包括支援センターへの営業

⑤ ハローワーク及び関係機関との連携

⑥ リピート率向上のためＤＭ送付

⑦ 自治会など各種団体との地域の共同活動を通じて、業務の受注に繋げる。

⑧ 商工会議所と連携した営業活動の実施

⑨ ＰＲ拠点及び交流拠点機能の設置

Ⅲ 安心安全な就業環境の確立強化

⇒ 具体的には、安全委員会や部会での安全対策の強化を図る。

① 安全就業への注意喚起、繁忙期を前にした安全標語の募集、年間を通したヒヤリハット事例の募集と会員への周知

② 植木剪定部会、草刈り部会及び福祉・家事援助サービス部会における事故防止策の検討・実践する。

③ 安全ニュースの毎月発行と安全意識の高揚

④ 安全パトロールの計画的実施

⑤ 就業等適正化委員会の適宜開催と事故原因の精査、事故発生抑止の具体策の検討、実施

⑥ 会員就業基準の遵守による適正就業の実施

⑦ 定時総会や各部会総会、新入会員研修会における安全研修の実施

⑧ 運転業務従事会員を対象に安全運転講習会や研修の実施

⑨ 安全運転チェックリストを活用した交通事故の防止と安全運転研修の定期的実施

Ⅳ 会員の増強

1 会員の獲得を推進

⇒ 具体的には「１会員１名増強運動」を展開するとともに、入会説明会や広告宣伝の充実を図る。

① 理事及び会員の口コミによる１会員１名の会員登録の呼びかけの実施

② 入会説明会を毎月10日、20日と２回の実施と稙田、大南、大在、坂ノ市、明治明野、南大分の各地区公民館の外、ショッピングセンターなどにおける出張説明会の開催

③ ＤＶＤによる入会説明会の実施

④ 地元紙への会員募集折り込みチラシの内容の刷新と毎月実施

⑤　地元紙による新聞広告（ぶんぶん・はちみつ情報）

⑥　市役所や各支所、地区公民館・校区公民館、都市公園等へのポスター貼付と公共施設等への広告チラシ、パンフレットの配置

⑦　説明会参加者の未登録者へのＤＭ及び電話で入会の呼びかけ

⑧　60歳以上の女性を対象にした女性向けのセミナー・講座の開催による入会の勧誘

⑨　団地新聞大分シティープレスによる広報

⑩　ラッピングバス（大分バス）による広報

⑪　公用車へのステッカ―貼付による広報

⑫　求人欄の充実など会員及びお客様にとって役立つＨＰへの見直し

2　退会者抑止に向けた取り組み

⇒　具体的には「10月及び２月」に未就業会員への電話での就業意思を確認する。

①　未就業会員に対する電話での就業意思の確認や就業斡旋などのきめ細かい対応の実施

②　求人情報の「事務局だより」への掲載やＨＰでの求人情報の随時提供

③　会員向けの就業相談や健康相談などいろいろな相談ができる相談窓口の充実

④　求人情報のシステム登録及び就業会員マッチングシステムの検討

Ⅴ　デジタル化の推進

⇒　具体的には事務局や会員のデジタル化を推進する。

①　グループウェアの導入

②　入会説明会用のＤＶＤの作成

③　ＨＰの見直し

④　スマホ教室・パソコン教室の実施の検討

2　令和４年度の目標設定

令和４年度の目標数値を次のとおり設定する。

＜別　表＞

項　　目		目標数値
粗入会率（60歳以上人口に占める会員の割合）		1.01％
会員数		1,650人
受注件数（請負・委任）		9,310件
契約金額	請負・委任	521,000千円
	派遣	251,000千円
	計	772,000千円
就業実人員（１年間で最低１回でも就業経験がある会員の数、派遣は派遣のみの会員数）	請負・委任	1,040人
	派遣のみ	320人
	計	1,360人
就業率（会員に対する就業実人員の割合）	請負・委任	63.0％
	請負・委任・派遣のみ	82.4％
派遣就業延人員		53,450人日
事故件数の抑制		10件以内

第２号報告

令和４年度 収支予算について

標記については別紙のとおり作成し、令和４年３月25日開催の令和３年度第５回理事会において承認されたので報告する。

令和４年度 収支予算説明資料

●収　　入

（単位：千円）

費　　目	説　　明	金　額	備　考
◎受託事業収入（受注金額ａ＋ｂ＋ｃ）	新年度事業計画（案）における目標数値	521,000	
ａ　配分金収入	一旦センターがお客様から受け入れ、最終的には、請負業務を担当した会員へ配分金として支出することになります。	466,647	
ｂ　材料費等収入	お客様からいただく請負業務に必要な材料費等のこと。	7,509	
ｃ　事務費収入	配分金の原則10％相当分をセンター事業運営費に充当するためにいただきます。	46,844	
◎補助金等収入	国：29,359／市36,344、派遣事業収益：18,960、児童育成クラブ収益：4,380⇒人件費、事業費、管理費に充当します。	89,043	Ｒ３予算87,292千円
◎会　費　収　入	年会費１名1,500円。⇒主にシルバー保険の保険料に充当します。	2,378	
◎雑　収　入　等		3,601	
合　　計		616,022	

●支　　出

費　　目	説　　明	金　額	備　考
◎配分金支出	お客様からいただく請負業務に見合う配分金のこと。	466,647	配分金収入ａと同額
◎材料費等支出	請負業務に必要な材料費のこと。	4,256	
◎人件費・法定福利費	理事長・事務局職員の給与、社会保険料など。	77,494	Ｒ３予算73,218千円
◎センター事業運営費	シルバー保険、地区長、班長手当、車両維持管理費、パソコン等事務機器維持管理費、広報紙道標発行経費、事務用消耗品、通信運搬費、委託料、庁舎維持管理費、児童育成クラブ費用等。	68,991	
合　　計		617,388	

■収入不足1,366千円は前年度からの繰越金を充当いたします。

令和４年度 収支予算について

令和４年４月１日から令和５年３月31日まで

（単位：円）

勘　定　科　目	予　算　額	前年度予算額	比 較 増 減
Ⅰ　一般正味財産増減の部			
1．経常増減の部			
⑴　経　常　収　益			
受　取　会　費	2,378,000	2,598,000	△ 220,000
正会員受取会費	2,378,000	2,598,000	△ 220,000
受取事業収益	521,000,000	475,000,000	46,000,000
受 取 配 分 金	466,647,000	425,341,000	41,306,000
受取材料費等	7,509,000	7,125,000	384,000
受 取 事 務 費	46,844,000	42,534,000	4,310,000
受託事業収益（派遣・育成）	23,340,000	21,589,000	1,751,000
派遣事業等受託収益	18,960,000	17,500,000	1,460,000
児童育成クラブ受託収益	4,380,000	4,089,000	291,000
受 取 補 助 金	65,703,000	65,703,000	0
受取連合交付金	29,359,000	29,359,000	0
受取市区町村補助金	36,344,000	36,344,000	0
雑　　収　　益	3,601,000	2,501,000	1,100,000
受　取　利　息	1,000	1,000	0
雑　　収　　益	3,600,000	2,500,000	1,100,000
経　常　収　益　計	616,022,000	567,391,000	48,631,000
⑵　経　常　費　用			
事　　業　　費	611,049,000	563,879,000	47,170,000
支 払 配 分 金	466,647,000	425,341,000	41,306,000
支払材料費等	4,256,000	3,420,000	836,000
役　員　報　酬	497,000	497,000	0
給　料　手　当	59,821,000	57,863,000	1,958,000
臨 時 雇 賃 金	900,000	864,000	36,000
法 定 福 利 費	10,264,000	9,429,000	835,000
退職給付費用	3,675,000	2,352,000	1,323,000
福 利 厚 生 費	767,000	525,000	242,000
旅 費 交 通 費	3,176,000	2,718,000	458,000
通 信 運 搬 費	3,955,000	3,884,000	71,000
減 価 償 却 費	5,147,000	3,034,000	2,113,000
消　耗　品　費	2,199,000	2,732,000	△ 533,000
修　　繕　　費	0	96,000	△ 96,000
印 刷 製 本 費	1,303,000	2,279,000	△ 976,000
光 熱 水 料 費	1,469,000	1,251,000	218,000
賃　　借　　料	6,830,000	6,619,000	211,000

勘　定　科　目	予　算　額	前年度予算額	比 較 増 減
保　険　料	5,096,000	5,634,000	△ 538,000
諸　謝　金	366,000	385,000	△ 19,000
租 税 公 課	2,699,000	2,252,000	447,000
支 払 負 担 金	18,000	20,000	△ 2,000
委　託　費	21,684,000	22,397,000	△ 713,000
児童育成クラブ費用	9,781,000	9,096,000	685,000
支 払 手 数 料	100,000	1,027,000	△ 927,000
雑　費	399,000	164,000	235,000
管　理　費	6,339,000	6,689,000	△ 350,000
役 員 報 酬	583,000	583,000	0
給 料 手 当	1,364,000	1,290,000	74,000
法 定 福 利 費	316,000	292,000	24,000
退職給付費用	74,000	48,000	26,000
福 利 厚 生 費	113,000	79,000	34,000
会　議　費	154,000	43,000	111,000
役員等旅費交通費	187,000	248,000	△ 61,000
旅 費 交 通 費	473,000	406,000	67,000
通 信 運 搬 費	589,000	580,000	9,000
減 価 償 却 費	530,000	533,000	△ 3,000
消 耗 品 費	328,000	408,000	△ 80,000
修　繕　費	0	4,000	△ 4,000
印 刷 製 本 費	194,000	340,000	△ 146,000
光 熱 水 料 費	56,000	50,000	6,000
賃　借　料	443,000	416,000	27,000
保　険　料	185,000	185,000	0
租 税 公 課	1,000	336,000	△ 335,000
支 払 負 担 金	421,000	437,000	△ 16,000
委　託　費	269,000	387,000	△ 118,000
雑　費	59,000	24,000	35,000
経　常　費　用　計	617,388,000	570,568,000	46,820,000
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 1,366,000	△ 3,177,000	1,811,000
当 期 経 常 増 減 額	△ 1,366,000	△ 3,177,000	1,811,000
2．経常外増減の部			
経　常　外　収　益　計	0	0	0
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	△ 1,366,000	△ 3,177,000	1,811,000
一般正味財産　期首残高	31,659,906	34,836,906	△ 3,177,000
一般正味財産　期末残高	30,293,906	31,659,906	△ 1,366,000
Ⅱ　正 味 財 産 期 末 残 高	30,293,906	31,659,906	△ 1,366,000

＜令和４年度 収支予算書に係る注記＞

投資活動及び財務活動に関する見込み

（単位：円）

科　　目	予　算　額	前年度予算額	比 較 増 減	備　　考
【投資活動収支の部】				
＜投資活動収入＞				
特定資産取崩収入				
減価償却引当資産取崩収入				
財政運営資金資産取崩収入				
投資活動収入計				
＜投資活動支出＞				
固定資産取得支出				
ソ フ ト ウ ェ ア 支 出		792,000	△ 792,000	収納代行システム
車 輌 運 搬 具 取 得 支 出				
建 物 付 属 設 備 取 得 支 出				
敷金・保証金等支出				
預　託　金　支　出				
特定資産取得支出				
減価償却引当資産取得支出				
周年記念行事資金取得支出				
車両運搬具購入資金取得支出		7,000,000	△ 7,000,000	パッカー車
投資活動支出計		7,792,000	△ 7,792,000	
【財務活動収支の部】				
＜財務活動収入＞				
借入金収入				
短 期 借 入 金 収 入				
財務活動収入計				
＜財務活動支出＞				
借入金返済支出				
短 期 借 入 金 返 済 支 出				
リ ー ス 債 務 返 済 支 出	2,696,760	2,696,760	0	シルバーシステム
財務活動支出計	2,696,760	2,696,760	0	

第３号報告

公益社団法人大分市シルバー人材センター第2次中期計画について

標記については別冊のとおり作成し、令和４年３月25日開催の令和３年度第５回理事会において承認されたので報告する。

公益社団法人
大分市シルバー人材センター

第２次中期計画

令和４年度～令和８年度

地域と共に未来に輝く
大分市シルバー人材センターをめざして

公益社団法人大分市シルバー人材センター
第２次中期計画

目　次

● 第２次中期計画策定にあたって

● 第１章　シルバー人材センターとは ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

● 第２章　計画の概要 ・・・ 4

● 第３章　現状と課題の分析 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

● 第４章　基本方針・基本目標・基本計画・実施計画・実施内容 ・・・・ 17

● 第５章　目標数値 ・・・ 26

● 参考資料 ・・・ 29

第２次中期計画策定にあたって

我が国では、世界に例を見ないスピードで高齢化が進んでおり、今後、大幅な人口減少が見込まれ、社会保障費の膨張と労働力人口の減少が、今後の日本経済に与える影響が懸念されています。

政府は、日本一億総活躍プランにおいて、高齢者の就労促進を掲げ、人口が減少していくなかで、我が国の成長率を維持するためには、高齢者の就業率を高めることが重要であるとしており、高齢者の就業機会の拡大を図り、併せて活力ある地域社会づくりに寄与することを目的に設置されたシルバー人材センターの果たすべき役割は、今後ますます重要となってくるものと考えています。

こうした中、大分市シルバー人材センターは、昭和59年に設立され、その後、平成17年の市町村合併に伴う組織統合、さらには、平成24年の公益社団法人化を経て、今日まで、着実に歩みを進めてまいりました。しかし、令和２年からの新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、会員数・年間契約金額ともに減少していましたが、令和３年度末には昨年度と同数の会員数となり、ようやく減少に歯止めがかかったところでございます。

また、年間契約金額でも、新型コロナウイルス感染症の拡大の影響で、請負・委任事業の減少が続いていますが、派遣事業への転換も進み、総額では順調に伸びているところでございます。

こうした状況下で、昨年度に最終年度を迎えた中期計画を改定し、新たに第２次中期計画（令和４年度～８年度）を策定いたしました。この計画では、大分市シルバー人材センターにおける、事務局及び会員の組織力の強化はもとより、新規事業の開拓などによる財政基盤の確立、安心安全な就業環境の整備、さらには新規会員の入会促進等による会員の増強を行うこととしましたが、新たに時代の要請に鑑み、デジタル化の推進を基本目標に加えたところでございます。

まさに、アクティブシニアといわれる、健康でお元気で、社会貢献意欲が高く、豊かな知識・経験をもたれている高齢者の皆様による生涯現役社会の実現と地域社会の活性化に向け、本計画を実効性あるものとしながら、引き続き、全国に誇れる大分市シルバー人材センターを目指して取り組んでまいる所存でございます。

最後になりますが、本計画策定にご尽力をいただきました委員の皆様をはじめ、貴重なご意見を賜りました大分大学福祉健康科学部滝口真准教授に心から感謝を申し上げます。

令和４年４月

公益社団法人大分市シルバー人材センター
理事長　江　藤　　郁

第１章

シルバー人材センターとは

１．基本理念

シルバー人材センターは高齢のために現役をリタイアした登録会員により「自主・自立・共働・共助」という基本理念のもとに運営される公共性、公益性のある公益社団法人です。会員には就業の機会を提供するとともに、就業に必要な技術や能力を習得するための研修や講習などを実施しています。

(1) 自主・自立

会員が全員の力で組織を主体的に運営し、就業においても会員が自主的に自立して行う。

(2) 共働・共助

会員が生活する地域を中心に、仲間と共に働き、共に助け合って活動する。

(3) 公共性・公益性

利益を追求するのではなく、より多くの高齢者を仲間に入れて、健康で生きがいを持って働くことにより地域社会に貢献する。

２．目的

センターは、社会参加に意欲のある健康な高齢者に対し、地域社会との連携を保ちながら、その希望、知識及び経験に応じて就業並びに社会奉仕等の活動機会を確保し提供することにより、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社会づくりに寄与することを目的とする。

３．事業

センターは、目的を達成するために次の事業を行う。

(1) 臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものを除く。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものを除く。）を希望する高齢者のための就業機会の確保及び提供

(2) 臨時的かつ短期的な雇用による就業又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものに限る。）を希望する高齢者のための職業紹介事業又は労働者派遣事業の実施

(3) 高齢者に対し、臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習の実施

(4) 社会奉仕活動等を通じて高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るために必要な事業

(5) その他センターの目的を達成するために必要な事業

４．公益社団法人大分市シルバー人材センターの歩み

昭和 59 年 11 月8日に高齢者の労働力活用事業として国、県、大分市の指導の下に組織を設立し、12 月8日に大分県知事の認可を受けて社団法人大分市シルバー人材センターとしてスタートしました。初年度は、会員数 262 名、受注件数 135 件、受注額 471 万円の実績を挙げています。

昭和 61 年には全国に先駆けてセンター独自の事務所を建設し、会員と事務局との一体化が実現しました。また、リサイクル事業として放置自転車の再生事業の取組みを開始しました。

平成元年度に受注額が１億円の大台を突破し、平成 10 年度には２億円、平成 13 年度には３億円、平成 15 年度には４億円を上回り順調に発展を遂げています。

また、平成 17 年１月１日付で大分市、佐賀関町、野津原町の市町村合併が行われ、当センターにおいても１市町村１センターの原則に則り、平成 17 年４月１日付で社団法人佐賀関町シルバー人材センターを統合しました。

その後も当センターは順調に業績を伸ばし、平成 30 年度には会員数 1,650 名、受注件数 10,063 件、受注額６億７千 990 万円に達したものの、令和元年度、２年度はコロナ禍の影響などにより会員数は減少傾向にあり、令和２年度は 1,607 名となりましたが、受注額は令和元年度より７億円台になり、設立当初からは大きく成長し今日に至っています。

５．センターの組織

組織図のとおり、当センターの最高の意思決定機関は総会です。総会では、理事及び監事の選任又は解任、各事業年度の貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認、定款の変更などを決議することになっています。また、理事会は、当センターの執行機関としてセンターの業務運営に責任をもってあたるとともに、理事長及び常務理事の選定及び解職や各事業年度の事業計画及び収支予算の承認を行うことになっていますが、理事会で承認した事業計画や収支予算は総会において報告事項として提案されるため、総会に参加していれば当センターの活動状況のすべてを把握できることになります。

次に、当センターには安全委員会と就業等適正化委員会の二つの委員会があります。

まず、安全委員会は、当センター会員の健康と就業の安全に関する事項を検討し、その対策を推進することを目的としています。具体的には、会員の就業上の事故の分析とそれに伴う事故防止策の樹立など会員の安全就業の確保について活動しています。

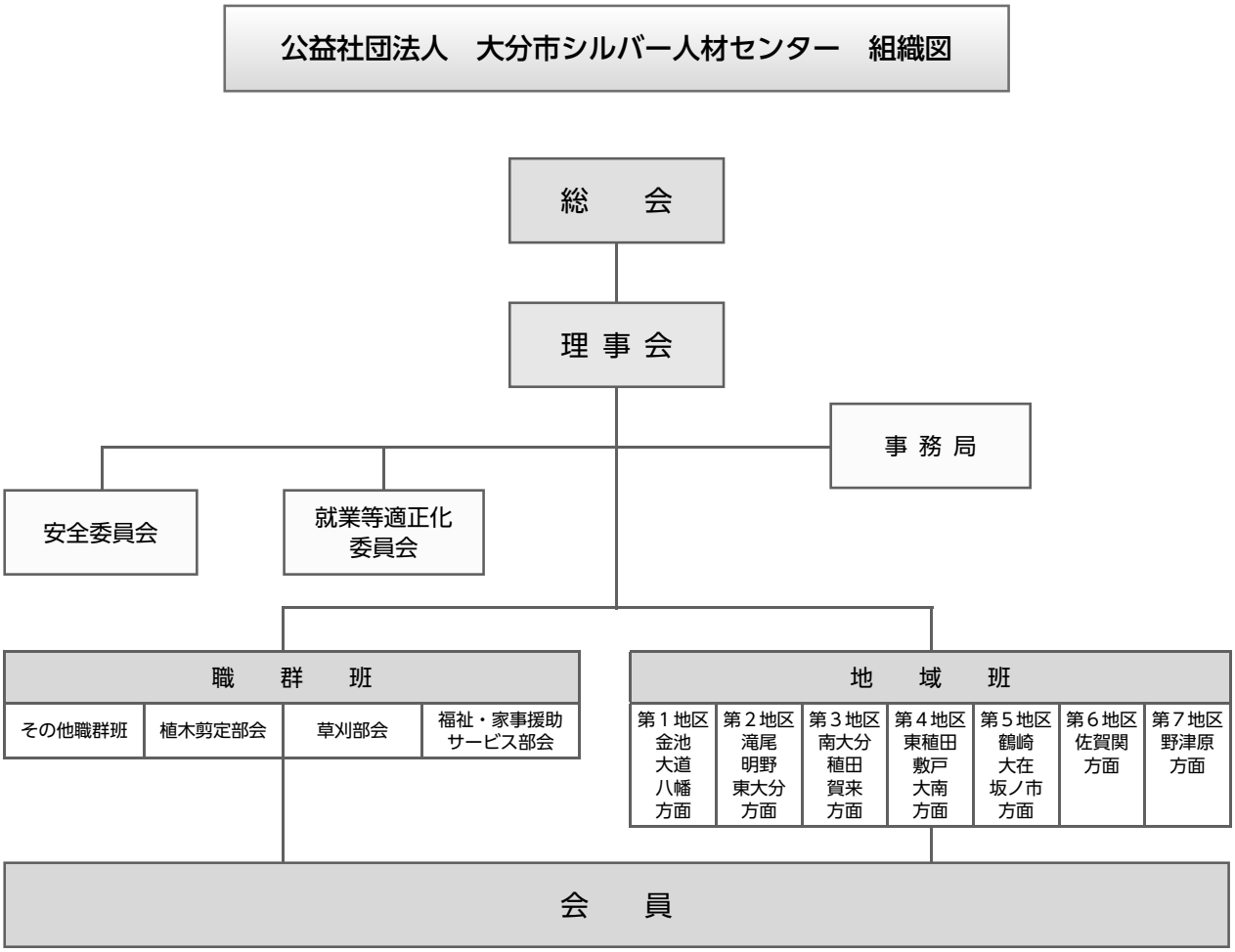
また、就業等適正化委員会は、会員の安全就業基準違反による事故や不適切な行為等を防止又は是正するために事故原因等の事情聴取や改善策の検討を行い、会員に対しルール遵守の自覚を促すことを目的としています。従って、会員が会員就業規約・基準や安全就業基準を守って就業していれば、この委員会の対象になることはありません。例えば、無届就業など重大な違反等があれば退会勧告などの処分を行うことになります。

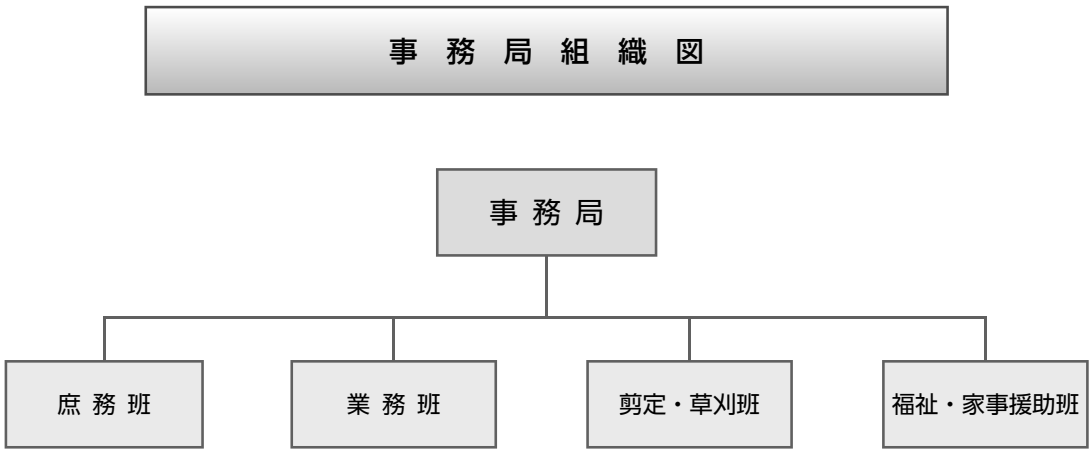
会員は入会と同時に地域班に配属され、すべての会員が所属することになります。７名の地区長のもとに 100 名の班長が属し、班長は月に一度「事務局だより」と配分金明細書を各会員に届けています。

職群には、植木剪定部会、草刈部会及び福祉・家事援助サービス部会の三つの部会があり、こ

の部会には会員の希望により入会することができます。それぞれの部会は部会の規約により所属する会員相互の連帯感や協調心を養いながら顧客のニーズに的確に対応できる体制づくりに努めています。

事務局は、センターの事務全般を処理していますが、基本的には発注者と会員をつなぎ、シルバー事業が円滑に進むように努めています。





第2章

計画の概要

1．第２次中期計画策定の背景

(1) センターを取り巻く社会経済情勢

大分市の住民基本台帳によると、全国的な傾向と同様に０歳児人口が平成 29 年９月末の 4,051 人から令和３年９月末の 3,573 人に減少し、少子化が進行するとともに、全人口においても平成 29 年９月末の 479,332 人から令和３年９月末には 477,564 人と減少局面を迎えています。一方で、平均寿命の進展に伴い、65 歳以上の高齢者人口は平成 29 年９月末の 122,946 人から令和３年９月末の 132,604 人に増加しており、高齢化は、今後もますます進行すると予測されています。

この少子高齢化・人口減少により労働力人口が減少している中、大分県の実質経済成長率の平成 30 年度実績値は 2.8％で、令和３年度でも 1.5％のプラス成長が予測されていますが、このままでは経済成長や社会保障制度などに大きく影響し、社会の活力は低迷を続けるものと思われます。

また、大分市・由布市の有効求人倍率は平成 29 年度の 1.61 から令和３年 10 月期の 1.35 とコロナ禍の影響を受け、減少しています。

こうした中、高齢者や女性の労働市場への参入が求められていますが、当センターの会員数は令和３年３月末で 1,607 人と、平成 31 年３月末の 1,650 人から減少しています。しかしながら、高齢者の就業率を高めるというシルバー人材センターの果たす役割はますます大きくなっていくものと思われます。一方で「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」が改正され、70 歳までの就業機会確保が企業の努力義務とされたことやコロナ禍の影響で、現状は会員の拡大が難しい状況になっています。

これらを克服する取り組みを着実に進め、会員が「自主・自立・共働・共助」の理念のもと未来の輝きを信じて就労していけるよう取り組んでいくことで、当センターは引き続き発展していくものと考えています。

(2) センターの財政状況

次表は、平成 28 年度から令和２年度までの正味財産増減計算書の推移です。

経常収益は、平成 29 年度をピークに令和元年度まで漸減しているものの、受注額の一定水準を保ち、６億円強で推移してきましたが、令和２年度は、コロナ禍の影響等で５億８千万円まで大きく減少しました。同時に、経常費用についても同様の傾向を示しており、令和２年度には大きく減少しています。一方で、受取補助金は、派遣事業などを対象とする事業費補助金の増額により令和元年度まで大きく増加し、それに伴い正味財産増減額は増加していますが、令和２年度は受取補助金が減額となり、当期正味財産増減額はマイナス 134 万８千 445 円となりました。

コロナ禍の影響がいつまで続くか見通せない状況であり、このことを踏まえて財政運営を考慮する必要があります。

(単位：円)

項　目	H28	H29	H30	R1	R2
経常収益計	601,912,083	647,363,325	640,384,189	639,544,613	583,172,219
うち受取補助金	27,776,000	43,173,980	58,795,000	75,352,500	66,962,946
経常費用計	595,548,868	634,295,400	620,290,958	616,806,261	584,509,341
当期経常増減額	6,363,215	13,067,925	20,093,231	22,738,352	△ 1,337,122
当期経常外増減額	0	309,851	25,151	15,098	△ 11,323
当期正味財産増減額	6,363,215	13,377,776	20,118,382	22,753,450	△ 1,348,445
正味財産期末残高	50,844,028	64,221,804	84,340,186	107,093,636	105,745,191

(3) 中期計画（第１次）の検証

中期計画（第１次）（以下「前計画」という。）のうち第４章の実施内容及び第５章の目標数値を掲げた項目ごとに達成・未達成を検証します。

まず、第４章の実施内容については、全 34 項目のうち完全達成により前計画で完了したものが２項目、達成したものの引き続き第２次中期計画で再度実施するものが 18 項目、ほぼ達成だが見直しを図り再度実施するものが４項目、未達成のものが 10 項目でした。未達成の項目は、新規部会、各種団体との連携、補助金、事故件数、互助会に関するものでした。

達成またはほぼ達成で再度実施する項目が多くありますが、達成の項目はさらなる進化をめざし、ほぼ達成の項目は見直しを図りながら達成をめざすものです。また、未達成の項目は達成をめざし再度実施します。

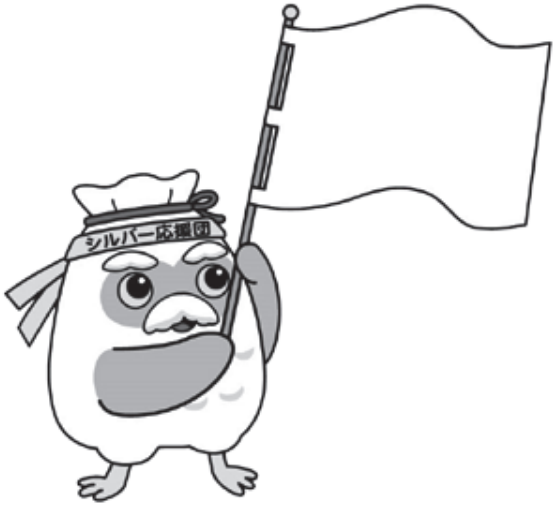
次に、第５章の目標数値については次のとおりです。

- **高齢者人口**：目標数値を高く推計したため、全年度にわたって未達成でした。
- **粗入会率・会員数**：共に平成 30 年度のみ達成しましたが、目標数値が高いこともあり他の年度は未達成でした。特に令和元年度、２年度の会員数はコロナ禍の影響により減少となり大きく未達成となりました。
- **受注件数**：平成 30 年度まで増加し達成したものの、令和元年度、２年度はコロナ禍の影響により未達成でした。
- **契約金額**：「請負・委任」は平成 28 年度が未達成で、平成 29 年度から令和元年度まで達成しましたが、令和２年度はコロナ禍の影響により未達成となりました。一方で、「派遣」は令和元年度までは未達成でしたが、順調に増加しており令和２年度は達成しました。また、合計では「派遣」の伸びにより増加傾向にあり、平成 29 年度から令和２年度まで達成しました。
- **就業実人員**：「請負・委任」「派遣」共に達成・未達成は様々です。その合計は増加傾向にありますが、平成 28 年度、29 年度は達成したものの、平成 30 年度からは未達成でした。特に、令和２年度はコロナ禍の影響で減少しました。
- **就業率**：平成 28 年度から令和元年度まで全体で 80％台を維持していましたが、平成 30 年度からは未達成となり、令和２年度は 80％台を維持できませんでした。
- **派遣就業延人員**：平成 29 年度のみ未達成ですが、大幅に増加しました。
- **事故件数**：「10 件以内」という目標を掲げたものの、20 件台で推移し令和２年度は 41 件とな

りました。

前計画では、高齢者人口や会員数など目標値を高く推計したため、未達成となったものがあります。また、その他の項目の達成・未達成は様々ですが、令和元年度からはコロナ禍の影響により多くの項目で減少傾向にあり、大きく未達成となったものがあります。

しかしながら、平成 30 年度からは「派遣」の受注の大幅な伸びにより達成となったり、未達成の幅を小さくしています。



中期計画（第１次）の実施内容の評価

Ａ：完全達成（前計画で完了したもの）　Ｂ：達成（再度実施し進化をめざすもの）
Ｃ：ほぼ達成（見直しを図り再度実施するもの）　Ｄ：未達成（達成をめざし再度実施するもの）

基本目標	基本計画	実施計画	実施内容		達成・未達成	評価
Ⅰ 組織力の強化	1 事務局体制の強化・効率化	① 事務局職員の意識改革	職員研修の実施		達成	B
		② 事務局組織の見直し	指揮命令系統の明確化を図り業務の効率化を追求		達成	B
		③ 業務分担のローテーション化	各業務の内容、業務間の理解を深めるため業務のローテーション化を図る		達成	B
		④ 職員の正職員化と処遇の改善	職員の正職員化により業務執行の継続性を確保する		完全達成	A
	2 会員の意識改革	① 定期的に研修会を実施	新入会員について諸規程を中心に実施する		達成	B
	3 部会の組織強化	① 基礎研修の強化	接遇研修の実施		ほぼ達成	C
		② 技術研修の強化	剪定・草刈りの技術研修の実施		達成	B
		③ リーダー研修の実施	見積り研修の実施		達成	B
			新任班長研修の実施		達成	B
		④ 新規部会の設立	女性部会、除草部会、筆耕部会等新たな部会の設立を検討する	女性部会	未達成	D
				除草部会	未達成	D
				筆耕部会	未達成	D
				その他	未達成	D
	4 地域班の充実強化	① 地区班長会の実施	年１回以上地区長が招集し開催する		ほぼ達成	C
		② 地域班会議の実施	会員相互の親睦を深めるため年１回以上班長が招集して開催する		ほぼ達成	C
		③ 地区毎にボランティア活動の実施	地域社会との連携を保ち地域の中で輝くセンターとなるため年１回ボランティア活動を実施する		達成	B
Ⅱ 財政基盤の確立	1 既存事業の拡充	① 実績のあるお客様への営業訪問活動の実施	継続業務及び派遣業務について実施する		達成	B
		② リピート率向上のためのDM送付	剪定及び草刈りについて適切な時期を検討の上実施		達成	B
	2 新規事業の開拓	① 継続業務及び派遣業務担当職員による営業活動の強化	ハローワーク及び関係機関との連携を深め実施する		ほぼ達成	C
			福祉施設及び病院などに集中して営業活動を強化する		達成	B
		② 就業開拓員の採用による営業強化	就業開拓員による営業活動を強化する		達成	B

基本目標	基本計画	実施計画	実施内容		達成・未達成	評価
Ⅱ 財政基盤の確立	3 自治会、老人会、団地自治会など各種団体との緊密な連携	① 各種団体との地域の共同活動等を通じて業務の受注に繋げる	シルバーとして自治会、老人会、団地自治会及び地域社協など協調できる事業については積極的に参加しシルバーに対する理解をいただく中で業務の受注に繋げる	自治会・団地自治会	未達成	D
				老人会・地域社協・地域包括支援センター	未達成	D
	4 経費の適正な執行	① 適正な予算、厳正な予算執行により継続的に単年度の黒字を確保する	財務規程に基づき厳正な予算執行により経費の節減を図る		達成	B
	5 国の補助制度に沿った事業展開の強化	① 派遣事業の推進により安定財源を確保する	一般財源による運営費補助金の増額は望めないことから派遣事業を強化し補助金の増額に努める		達成	B
		② 新規事業の提案に対しては積極的に対応する	新規の補助事業について積極的に取り組む		未達成	D
Ⅲ 安心安全な就業環境の確立	1 安全就業の徹底	① 安全委員会の活動強化	活動を強化し事故件数の一桁台をめざす		未達成	D
		② 各部会の安全活動の強化	剪定部会及び草刈り部会等部会の安全活動を強化し事故ゼロをめざす		未達成	D
	2 適正就業の徹底	① 会員就業基準の遵守	会員の意識変革、就業先の理解を求め適正就業に努める 具体的には、ワークシェアリング、ローテーション就業による適正就業		達成	B
Ⅳ 会員の増強	1 新規会員の入会促進	① HPの充実、地元紙や団地新聞の活用による広報活動の強化	HPの求人欄の充実等会員及びお客様にとって役立つHPに努める		達成	B
		② 理事及び会員による１会員１名入会促進活動	全ての会員に紹介カードを配布し声掛けと入会促進を実施		達成	B
		③ 入会説明会の回数、場所などの検討	月１回の説明会を２回に増やし、開催場所についても支所管内等を検討する		完全達成	A
	2 退会会員の抑制	① 未就業会員に対する電話での就業案内の徹底	年に２回以上は電話での就業案内を実施		達成	B
			会員の親睦と融和を図る互助会の魅力を高める		未達成	D

中期計画（第１次）年度別実績表

区　　分		平成28年度		平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和２年度	
		見込み	実　績	目標数値	実　績	目標数値	実　績	目標数値	実　績	目標数値	実　績
高齢者人口（人）		157,000	153,638	160,000	155,308	163,000	157,517	166,000	159,141	169,000	160,700
粗 入 会 率（%）		0.97	0.96	1.00	0.97	1.02	1.04	1.05	1.02	1.07	1.01
会　員　数（人）		1,500	1,469	1,570	1,509	1,630	1,650	1,710	1,625	1,775	1,607
受注件数（件）	請負・委任	21,000	21,929	22,000	23,184	23,000	23,501	24,000	23,660	25,000	22,853
契約金額（千円）	請負・委任	566,000	561,931	548,000	594,208	504,000	562,640	498,000	541,645	499,000	491,235
	派　　遣	33,860	32,833	75,000	47,564	145,000	117,285	184,000	180,977	210,000	220,270
	計	599,860	594,764	623,000	641,772	649,000	679,925	682,000	722,622	709,000	711,505
就業実人員（人）	請負・委任	1,210	1,202	1,160	1,190	1,120	1,187	1,130	1,104	1,150	1,023
	派　　遣	70	90	130	112	230	131	300	253	340	258
	計	1,280	1,292	1,290	1,302	1,350	1,318	1,430	1,357	1,490	1,281
就 業 率（%）	請負・委任	80.7	81.8	73.9	78.9	68.7	71.9	66.1	67.9	64.8	63.7
	請負・委任・派遣	85.3	88.0	82.2	86.3	82.8	80.0	83.6	83.5	83.9	79.7
派遣就業延人員（人日）		6,400	7,195	10,280	10,156	15,260	26,300	20,420	39,348	22,640	45,718
事 故 件 数（件）		15	21	10件以内	25	10件以内	24	10件以内	27	10件以内	41

※この表の受注件数は、例えば、１年間契約したものを 12 件で計上していますが、第２次中期計画では、それを１件で計上しています。

2．計画策定の趣旨

当センターは、平成 29 年度から令和３年度までを計画の期間とし、会員、役員及び事務局が目指す方向性を共有し一体となって実現するため、前計画を策定しました。この間、新型コロナウイルス感染症の拡大という未曾有の事態に見舞われ、センター事業にも大きな影響が出ました。

こうした中にあっても、目標実現に向け邁進してまいりましたが、令和３年度で前計画が終了することから、前計画の実践と成果の上に立って、センター事業をさらに発展させるため、新たな目指す方向性を定めました。

3．計画の期間

令和４年度から令和８年度までの５年間

4．計画の構成

この計画は次の通り構成されています。

- **【基本方針】**
  センターの将来像を示しています。
- **【基本目標】**
  センターの現状と課題を分析し、今後目指すべき大きな方向性を示しています。
- **【基本計画】**
  基本目標を達成するための方向性を示しています。
- **【実施計画】**
  基本計画を達成するための具体的な方策を示しています。
- **【実施内容】**
  実施計画を達成するためのさらに詳細な活動内容を示しています。

第３章

現状と課題の分析

前計画は、当センターとして初めての計画策定であったことから、会員、事務局職員及び関係機関がどのように受け止めているかを把握するため、カード形式の自由記述による意見集約を行いました。

これを基に現状と課題を整理し、「計画の体系」（基本目標、基本計画、実施計画、実施内容）を決定しましたが、第２次中期計画の策定にあたり、前計画には「完全達成で完了したもの」や「近年の環境から新たに付け加えるもの」はあっても、基本的な項目は包含されており、大きく変更する必要はないと考え、前計画を踏襲して策定することを策定委員会で確認しました。

しかしながら、前計画に対する事務局職員や理事の意見は集約するとともに、発注者の評価は、今後の事業運営のために大変重要であることから「顧客満足度アンケート」は、前計画策定後、毎年実施しており、その結果は、毎回同じような傾向を示しています。

前計画に対する事務局職員や理事の意見の集計結果及び最新の顧客満足度アンケート調査結果（令和３年 10 月～ 12 月実施）は次の通りです。

前計画に対する事務局職員及び理事の意見の集計結果

項　　目	件数（件）	比率（%）
Ⅰ　組織力の強化	**49**	**41.9**
1　事務局体制の強化・効率化	20	17.1
2　会員の意識改革	5	4.3
3　部会の組織強化	15	12.8
4　地域班の充実強化	9	7.7
Ⅱ　財政基盤の確立	**24**	**20.5**
1　既存事業の拡充	4	3.4
2　新規事業の開拓	12	10.3
3　自治会、老人会、団地自治会など各種団体との緊密な連携	4	3.4
4　経費の適正な執行	2	1.7
5　国の補助制度に沿った事業展開の強化	2	1.7
Ⅲ　安心安全な就業環境の確立	**17**	**14.5**
1　安全就業の徹底	14	12.0
2　適正就業の徹底	3	2.5
Ⅳ　会員の増強	**21**	**18.0**
1　新規会員の入会促進	14	12.0
2　退会会員の抑制	7	6.0
Ⅴ　デジタル化の推進（新規）	**6**	**5.1**
1　センターのデジタル化の推進	6	5.1
合　計	117	100.0

顧客満足度アンケート調査結果

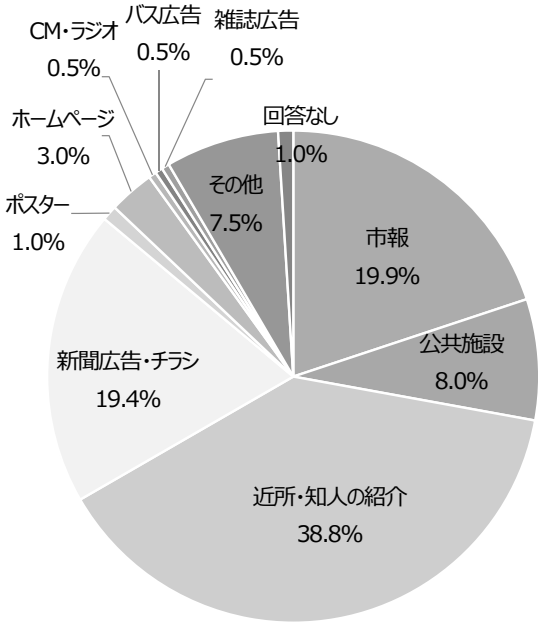
【調査対象】 令和３年 10 月における下記職種のセンター利用者
【調査方法】 請求書（振込用紙）にアンケート用紙と返信用封筒を同封
【調査件数】 職種毎の内訳は下記のとおり
【回答者数】
【回 答 率】

コード	職種	件数	回答者数	回答率	前回回答率
2F60	剪定・運搬処理	90	55	61.1%	66.7%
6O10	草取り	50	32	64.0%	66.7%
6O11	草刈り	25	16	64.0%	60.0%
6P00	清掃作業	15	12	80.0%	60.0%
6P30	調理・食品関係	―	―	―	50.0%
7R50	家事援助サービス	20	8	40.0%	48.0%
7R80	軽度生活援助	50	36	72.0%	70.0%
計		250	159	63.6%	60.7%

令和３年 12 月 28 日現在

1 シルバー人材センターを何でお知りになりましたか？［複数回答あり］

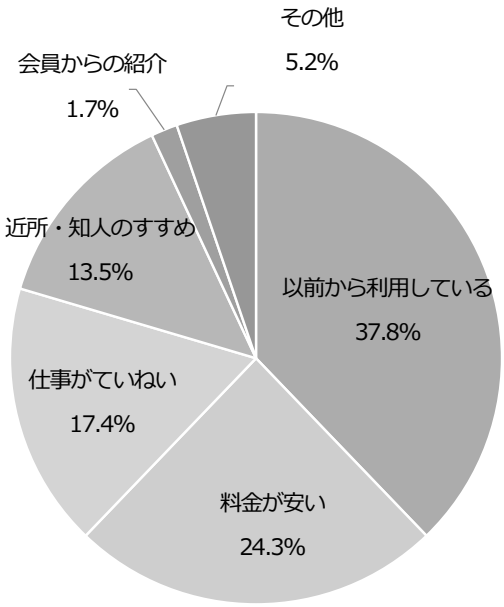
回答内容	回答者数	回答率	前回回答率
市報	40	19.9%	22.7%
公共施設	16	8.0%	7.2%
近所・知人の紹介	78	38.8%	45.4%
新聞広告・チラシ	39	19.4%	10.3%
ポスター	2	1.0%	
ホームページ	6	3.0%	
CM・ラジオ	1	0.5%	―
バス広告	1	0.5%	―
雑誌広告	1	0.5%	―
その他	15	7.5%	14.4%
回答なし	2	1.0%	0.0%
計	201	100.0%	100.0%



- 「近所・知人の紹介」は前計画策定時の調査では 45.4％で最も多く、今回の調査でも 38.8％で最も多かった。次いで「市報」「新聞広告・チラシ」「公共施設」の順となった。
- 「その他」の回答には、「以前から利用していた・知っていた」５件、「元会員」２件、「ケアマネージャー」２件、「包括支援センター」１件　などがあった。

2 シルバー人材センターをご利用されたきっかけは？［複数回答あり］

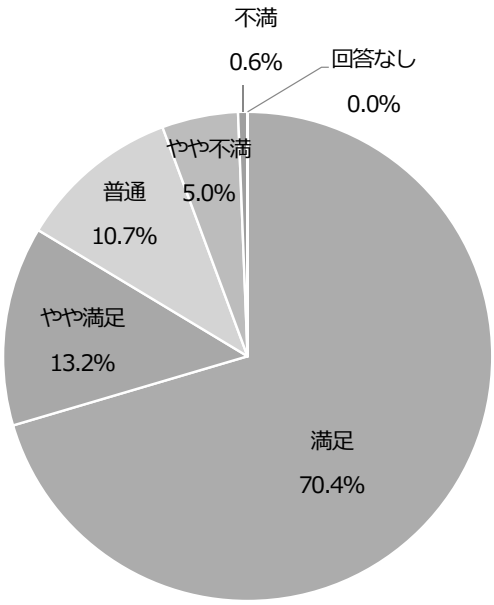
回　答	回答者数	回答率	前回回答率
以前から利用している	87	37.8%	44.4%
料金が安い	56	24.3%	19.7%
仕事がていねい	40	17.4%	13.7%
近所・知人のすすめ	31	13.5%	16.2%
会員からの紹介	4	1.7%	2.6%
その他	12	5.2%	3.4%
計	230	100.0%	100.0%



- 「以前から利用している」が前計画策定時の調査では44.4%で最も多く、今回の調査でも37.8%で最も多かった。次いで「料金が安い」「仕事がていねい」「近所・知人のすすめ」の順となった。
- 「その他」の回答には、「体調が悪くなって自分でできなくなった」2件、「ご近所でていねいな仕事をされているのを見て」「ケアマネージャー」「包括支援センター」がそれぞれ1件　などがあった。

3 今回の仕事の出来栄え・満足度はどうでしたか？

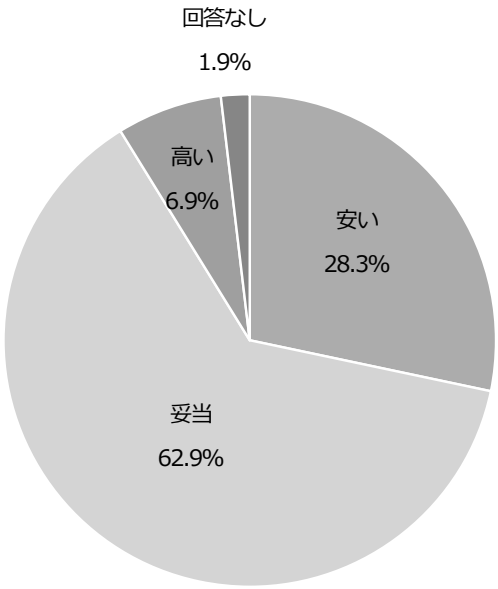
回　答	回答者数	回答率	前回回答率
満足	112	70.4%	65.9%
やや満足	21	13.2%	18.7%
普通	17	10.7%	12.1%
やや不満	8	5.0%	3.3%
不満	1	0.6%	0.0%
回答なし	0	0.0%	0.0%
計	159	100.0%	100.0%



- 「満足」は前計画策定時の調査では65.9%であったが、今回の調査では70.4%と増加した。また、「満足」と「やや満足」を合わせると前回は84.6%であったが、今回は83.6%で若干の減少となった。
- 「やや不満」と「不満」を合わせると前回は3.3%であったが、今回は5.6%と増加した。「やや不満」の職種の内訳は、剪定・運搬処理4件、軽度生活援助3件、草取り1件で、「不満」の職種は、剪定・運搬処理であった。

4 今回の仕事に対する料金はいかがでしたか？

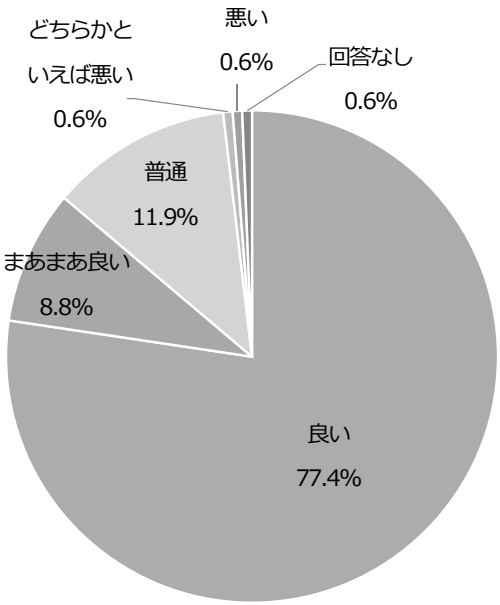
回　答	回答者数	回答率	前回回答率
安い	45	28.3%	17.6%
妥当	100	62.9%	74.7%
高い	11	6.9%	7.7%
回答なし	3	1.9%	0.0%
計	159	100.0%	100.0%



- 「安い」が前計画策定時の調査では 17.6％であったが、今回の調査では 28.3％と増加した。また、「安い」と「妥当」を合わせると前回は 92.3％で、今回は 91.2％で若干減少した。
- 「安い」の職種の内訳は、軽度生活援助 22 件、剪定・運搬処理7件、草取り7件、家事援助4件、清掃作業5件であった。
- 「高い」は前回が 7.7％で、今回は 6.9％と減少したが、職種の内訳は、剪定・運搬処理８件、草刈り２件、草取り１件であった。

5 今回就業（仕事）した会員のマナー「挨拶・言動など」はいかがでしたか？

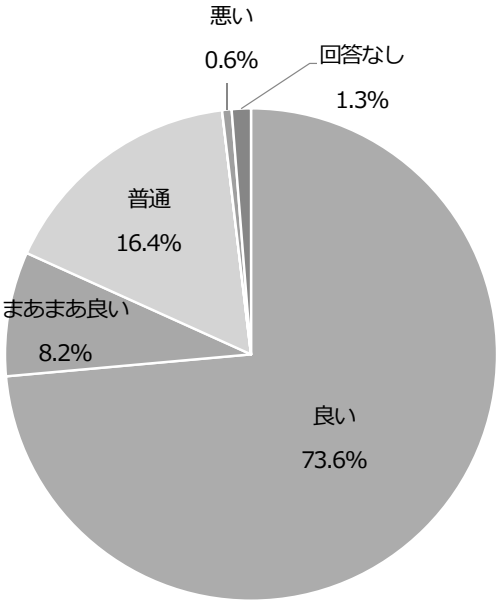
回　答	回答者数	回答率	前回回答率
良い	123	77.4%	74.7%
まあまあ良い	14	8.8%	7.7%
普通	19	11.9%	16.5%
どちらかといえば悪い	1	0.6%	1.1%
悪い	1	0.6%	0.0%
回答なし	1	0.6%	0.0%
計	159	100.0%	100.0%



- 「良い」と「まあまあ良い」を合わせると前計画策定時の調査では 82.4％であったが、今回の調査では 86.2％と増加した。
- 「どちらかといえば悪い」と「悪い」を合わせると前回は 1.1％で、今回は 1.2％となった。「どちらかといえば悪い」の職種は軽度生活援助で、「悪い」の職種は剪定・運搬処理であった。

6 今回、事務局職員の電話対応等はいかがでしたか？

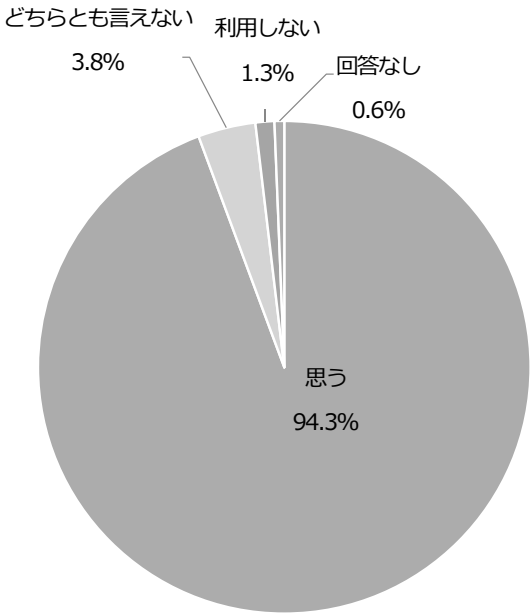
回　答	回答者数	回答率	前回回答率
良い	117	73.6%	68.1%
まあまあ良い	13	8.2%	13.2%
普通	26	16.4%	15.4%
どちらかといえば悪い	0	0.0%	2.2%
悪い	1	0.6%	0.0%
回答なし	2	1.3%	1.1%
計	159	100.0%	100.0%



- 「良い」は前計画策定時の調査では 68.1％であったが、今回の調査では 73.6％と増加した。また、「良い」と「まあまあ良い」を合わせると前回は 81.3％であったが、今回の調査では 81.8％となった。
- 「どちらかといえば悪い」と「悪い」を合わせると前回は 2.2％で、今回は 0.6％と減少したが、「悪い」の職種は剪定・運搬処理であった。

7 今後もシルバー人材センターを利用してみようと思いますか？

回　答	回答者数	回答率	前回回答率
思う	150	94.3%	96.7%
どちらとも言えない	6	3.8%	3.3%
利用しない	2	1.3%	0.0%
回答なし	1	0.6%	0.0%
計	159	100.0%	100.0%



- 今後もシルバー人材センターを利用してみようと「思う」は前計画策定時の調査では 96.7％であったが、今回の調査では 94.3％をと若干減少した。
- 「どちらとも言えない」は前回が 3.3％で、今回は 3.8％であり、職種の内訳は、剪定・運搬処理 3 件、軽度生活援助 2 件、清掃作業 1 件であった。
- 「利用しない」は前回 0.0％であったものが今回は 1.3％となり、職種は、剪定・運搬処理 2 件であった。

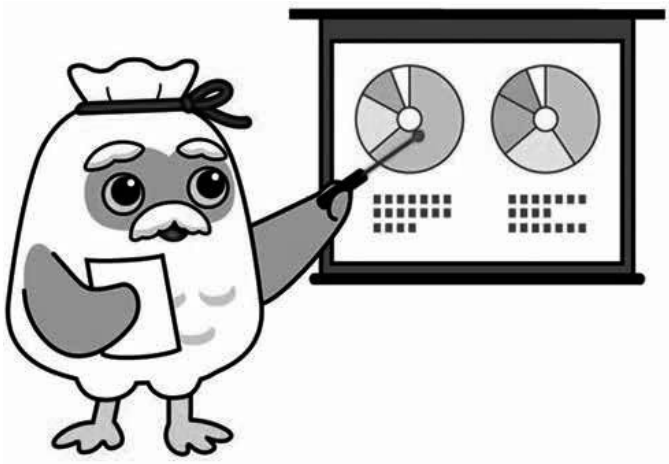
この結果から、まず、前計画に対する事務局職員及び理事の意見については、各基本計画に対して、事務局職員や会員の研修強化や安全就業などに関する改善点等が指摘され、これらの意見を踏まえ、実施計画、実施内容を検討するとともに、今後のセンター運営の重要な基本目標として「デジタル化の推進」を加えるなど新たな「計画の体系」について検討しました。

次に、顧客満足度アンケート調査については、今回の回答者数は、前計画策定時の 91 に対し 159 であり、調査の精度は高くなっているものと考えています。また、前回の調査結果でも当センターの運営状況への発注者の評価は良好でしたが、今回も「仕事の出来栄え」、「仕事に対する料金」、「会員のマナー」、「職員の電話対応等」で良好な評価がさらに増加しており、発注者の評価はより高くなっていると思われます。

これは前計画の目標に向かって、会員、役員、事務局職員が一体となって取り組んできた結果であり、今後とも、さらに高い評価が得られるよう取り組んでいく必要があります。

一方で、引き続き「やや不満」、「不満」等の評価があるとともに、今後もシルバー人材センターを利用してみようと「思う」は、90％を超えているとはいえ「利用しない」という回答も僅かながらあったことから、こうした項目の原因を追求し、研修の強化などにより低い評価を克服する取り組みを進めていく必要があります。

こうしたことを踏まえて、第２次中期計画の「計画の体系」の内容について検討しました。



第４章

基本方針・基本目標・基本計画・実施計画・実施内容

１．基本方針

《 地域と共に未来に輝く大分市シルバー人材センターをめざして 》

２．計画の体系

Ⅰ　組織力の強化【基本目標】

１　事務局体制の強化・効率化　【基本計画】

(1) 事務局職員の意識改革　【実施計画】

① 新任職員研修を実施する【実施内容】

② 中堅職員研修を実施する【実施内容】

③ 管理職員研修を実施する【実施内容】

(2) 事務局組織の見直し

① 業務執行体制の見直しを図り、業務の効率化を追求する

・各班の業務内容を整理し、班の見直しを図る

(3) 業務分担のローテーション化及び情報の共有化

① 各業務の内容、業務間の理解を深めるため、業務のローテーション化を継続する

② 職員間における情報の共有化及び一体感の醸成を図る

(4) 職員制度の見直し

①職責の明確化や昇格時の基準を定める

(5) 職員の処遇の改善

① 職員の給与体系を見直す

②「働き方改革」を推進するとともに、福利厚生の充実を図る

２　会員の意識改革

(1) 定期的な研修の実施

① 新入会員研修を実施する

② 全会員を対象とした基礎研修を強化する（諸規程・接遇・安全教育など）

(2) 研修や会議等への参加率の向上

① 各種研修や会議等の広報の強化や声かけなどにより参加率の向上をめざす

３　部会の組織強化

(1) 部会員増への取り組み

① 剪定スクールの規程等の見直しなどにより部会員増を図る

(2) 部会の研修の強化

① 技術研修を強化する

・各部会の技術研修を実施する

② リーダー研修を実施する

・地区班長研修、部会長研修を実施する

・新任班長研修を実施する

(3) 新規部会の設立

①女性部会、除草部会、筆耕部会等新たな部会の設立を図る

4　地域班の充実強化

(1) 地区班長会の実施

① 年１回以上地区長が招集し開催する

・会員拡大、就業開拓、ボランティア活動など目的を定めた会議とし、その結果を理事会や地域班会議につなげる

(2) 地域班会議の実施

① 年１回以上班長が招集して開催する

・地区班長会での課題を掘り下げ、目標達成等の気運の醸成を図るとともに会員相互の親睦を図る

(3) 地区ごとにボランティア活動の実施

① 年１回ボランティア活動を実施する

・地域社会との連携を保ち、地域の中で輝くセンターとなるよう実施する

Ⅱ　財政基盤の確立

1　既存事業の拡充

(1) 実績のあるお客様への営業訪問活動の実施

① 継続業務及び派遣業務について実施する

(2) リピート率の向上

① DM 送付やアンケート調査を実施する

2　新規事業の開拓

(1) 就業開拓担当職員及び継続・派遣業務担当職員による営業活動の強化

① 送迎、配送、施設管理を行っている業種への営業活動を強化する

② 市やハローワークなど関係機関との連携を深め実施する

・福祉施設や病院などへの営業活動を強化する

(2) 人手不足の中小企業等への支援

① 商工会議所と連携した営業活動に取り組む

② 決算期などの繁忙期に対する支援策を図る

(3) 会員による営業活動の強化

① 会員による「一人一仕事開拓活動」などの営業活動を行う

(4) 計画的な開拓と実効性の検証

① 開拓計画の作成や PDCA サイクルの活用により計画的な開拓と実効性の検証を行う

(5) PR 拠点及び交流拠点機能の設置

① シルバー事業の PR 拠点及び会員間や市民との交流拠点機能の設置を図る

(6) 新しい生活様式に対応した就業機会の確保

① アフターコロナを念頭に置いて、新しい生活様式に対応して必要となる業務の発掘に努め、新たな就業機会の確保を図る

3　各種地域団体との緊密な連携

(1) 各種地域団体との共同活動等を通じての就業開拓

① 自治会、老人会、校（地）区社協などと協調できる事業については積極的に参加し、シルバーに対する理解をいただく中で業務の受注につなげる

4　経費の適正な執行

(1) 適正な予算、適正な予算執行

① 財務規定に基づき適正な予算執行により経費の節減を図る

5　国の補助制度に沿った事業展開の強化

(1) 高齢者活用・現役世代雇用サポート事業の推進による安定財源の確保

① 一般財源による運営費補助金の増額は望めないことから、派遣事業を増強し、補助金の増額に努める

(2) 新規事業の提案への積極的な対応

① 新規の補助事業について積極的に取り組む

Ⅲ　安心安全な就業環境の確立

1　安全就業の徹底

(1) 安全委員会の活動強化

① 安全講習会や安全パトロールなどの活動を強化し事故件数の一桁台をめざす

② 事故事例やヒヤリハット事例及び安全標語に係る広報の充実を図る

③ 安全表彰制度を創設する

④ 事故の原因究明→改善（対策）→検証を徹底する

(2) 各部会の安全活動の強化

① 剪定部会及び草刈り部会、福祉家事援助サービス部会等の安全活動を強化し、事故０をめざす

2　適正就業の徹底

(1) 会員就業基準の遵守

① 会員の意識改革、就業先の理解を求め、適正就業に努める

(2)「適正就業ガイドライン」に沿った業務運営

①「臨・短・軽」に係る就業の範囲を遵守する

② ワークシェアリング、ローテーション就業による適正就業に努める

3　交通安全の取り組み

(1) 交通安全研修の実施

① 警察や大分県交通安全推進協議会等と連携し実施する

Ⅳ　会員の増強

1　新規会員の入会促進

(1) HP の充実、地元紙や団地新聞の活用等による広報活動の強化

① 誰でも使いやすい HP 作成ソフトの導入など HP の見直しを図り、求人欄の充実等会員及びお客様にとって役立つ HP の充実に努める

② 地元紙や団地新聞の掲載内容及びポスター、チラシの充実を図る

(2) 理事及び会員の 1 会員 1 名入会促進活動

① すべての会員に紹介カードを配布し、声かけと入会促進を実施する

(3) 入会説明会の拡充

① 地区公民館に加え、ショッピングセンターなどでの開催を図る

② 随時入会を可能とするため、入会説明会動画（DVD）やオンライン入会説明会を実施する

(4) 女性会員の拡大

① 女性をターゲットとした講座やセミナーと入会説明会を同時開催する

② 女性を対象とした会員によるイベントの開催を図る

③ 今後ますます需要が増加すると思われる福祉家事援助サービス事業への体制整備を図る

(5) 企業等の退職（予定）者への入会促進

① 商工会議所等と連携して、企業等への働きかけによる退職（予定）者層の入会促進を図る

2　退会会員の抑制

(1) 未就業会員に対する電話での就業案内の徹底

① 年に 2 回以上は電話での就業案内を実施する

(2) 会員相談窓口の充実

① 会員への広報の強化や理事も相談員になるなど相談員を増やし、相談体制の充実を図る

(3) 会費の徴収方法等の見直し

① 就業まで会費徴収を猶予するなど会費の徴収方法等を見直す

(4) 高年齢者でも活躍できる就業機会等の創出

① 市など関係機関と連携した高年齢者の就業の場の確保や独自事業などにより高年齢者でも活躍できる就業機会の創出に努める

② 互助会活動やボランティア活動など就業以外の分野でも活躍できる環境の創出に努める

(5) 互助会活動への支援

① 互助会の体制づくりを支援する

Ⅴ　デジタル化の推進

1　センターのデジタル化の推進

(1) 事務局のデジタル化の推進

① グループウエアを導入する

② DVD やオンラインによる入会説明会を実施する

③ オンラインによる入会受付や受注受付を行う

④ タブレット端末を活用した理事会等の会議を開催する

⑤ 事務局だよりや HP に加え、デジタル技術を活用した会員への情報発信を図る

⑥ テレワークの実施を図る

(2) 会員のデジタル化の推進

① スマホ教室・パソコン教室による会員の情報リテラシーの向上を図る

② スマホやパソコンを活用した就業報告や就業情報の提供を図る

基本目標	基本計画	実施計画	実施内容	R4	R5	R6	R7	R8
Ⅰ 組織力の強化	1 事務局体制の強化・効率化	(1) 事務局職員の意識改革	① 新任職員研修を実施する	実施	→	→	→	→
			② 中堅職員研修を実施する	実施	→	→	→	→
			③ 管理職員研修を実施する	実施	→	→	→	→
		(2) 事務局組織の見直し	① 業務執行体制の見直しを図り、業務の効率化を追求する	実施	→	→	→	→
		(3) 業務分担のローテーション化及び情報の共有化	① 各業務内容、業務間の理解を深めるため、業務のローテーション化を継続する	実施	→	→	→	→
			② 職員間の情報の共有化及び一体感の醸成を図る	実施	→	→	→	→
		(4) 職員制度の見直し	① 職責の明確化、昇格時の基準を定める	検討	実施	→	→	→
		(5) 職員の処遇の改善	① 職員の給与体系を見直す	実施	→	→	→	→
			②「働き方改革」を推進するとともに、福利厚生の充実を図る	実施	→	→	→	→
	2 会員の意識改革	(1) 定期的な研修の実施	① 新入会員研修を実施する	実施	→	→	→	→
			② 全会員を対象とした基礎研修を強化する	実施	→	→	→	→
		(2) 研修や会議等への参加率の向上	① 各種研修や会議等の広報の強化や声かけなどにより参加率の向上をめざす	実施	→	→	→	→
	3 部会の組織強化	(1) 部会員増への取り組み	① 剪定スクールの規程等の見直しなどにより部会員増を図る	検討	実施	→	→	→
		(2) 部会の研修の強化	① 技術研修を強化する	実施	→	→	→	→
			② リーダー研修を実施する	実施	→	→	→	→
		(3) 新規部会の設立	① 女性部会、除草部会、筆耕部会等新たな部会の設立を図る	検討	→	→	→	→
	4 地域班の充実強化	(1) 地区班長会の実施	① 年１回以上地区長が招集し開催する	実施	→	→	→	→
		(2) 地域班会議の実施	① 年１回以上班長が招集し開催する	実施	→	→	→	→
		(3) 地区ごとにボランティア活動の実施	① 年１回ボランティア活動を実施する	実施	→	→	→	→

基本目標	基本計画	実施計画	実施内容	R4	R5	R6	R7	R8
Ⅱ 財政基盤の確立	**1 既存事業の拡充**	(1) 実績のあるお客様への営業訪問活動の実施	① 継続事業及び派遣事業について実施する	実施	→	→	→	→
		(2) リピート率の向上	① DM 送付やアンケート調査を実施する	実施	→	→	→	→
	2 新規事業の開拓	(1) 就業開拓担当職員及び継続・派遣業務担当職員による営業活動の強化	① 送迎、配送、施設管理を行っている業種への営業活動を強化する	実施	→	→	→	→
			② 市やハローワークなど関係機関との連携を深め実施する	実施	→	→	→	→
		(2) 人手不足の中小企業等への支援	① 商工会議所と連携した営業活動に取り組む	検討	実施	→	→	→
			② 決算期など繁忙期に対する支援を図る	実施	→	→	→	→
		(3) 会員による営業活動の強化	① 会員による「一人一仕事開拓活動」などの営業活動を行う	検討	実施	→	→	→
		(4) 計画的な開拓と実効性の検証	① 開拓計画の作成や PDCA サイクルの活用により計画的な開拓と実効性の検証を行う	検討	実施	→	→	→
		(5) PR 拠点及び交流拠点機能の設置	① シルバー事業の PR 拠点及び会員間や市民との交流拠点機能の設置を図る	検討	→	→	→	→
		(6) 新しい生活様式に対応した就業機会の確保	① アフターコロナを念頭において、新しい生活様式に対応して必要となる業務の発掘に努め、新たな就業機会の確保を図る	検討	→	→	→	→
	3 各種地域団体との緊密な連携	(1) 各種地域団体との共同活動等を通じての就業開拓	① 自治会、老人会、校（地）区社協などと協調できる事業については積極的に参加し、シルバーに対する理解をいただく中で業務の受注につなげる	実施	→	→	→	→
	4 経費の適正な執行	(1) 適正な予算、適正な予算執行	① 財務規定に基づき厳正な予算執行により経費の節減を図る	実施	→	→	→	→
	5 国の補助制度に沿った事業展開の強化	(1) 高齢者活用・現役世代雇用サポート事業の推進による安定財源の確保	① 一般財源による運営費補助金の増額は望めないことから、派遣事業を増強し、補助金の増額に努める	実施	→	→	→	→
		(2) 新規事業の提案への積極的な対応	① 新規の補助事業について積極的に取り組む	実施	→	→	→	→

基本目標	基本計画	実施計画	実施内容	R4	R5	R6	R7	R8
Ⅲ 安心安全な就業環境の確立	1 安全就業の徹底	(1) 安全委員会の活動強化	① 安全講習会や安全パトロールなどの活動を強化し事故件数の一桁台をめざす	実施	→	→	→	→
			② 事故事例やヒヤリハット事例及び安全標語に係る広報の充実を図る	実施	→	→	→	→
			③ 安全表彰制度を創設する	検討	→	→	→	→
			④ 事故の原因究明→改善（対策）→検証を徹底する	実施	→	→	→	→
		(2) 各部会の安全活動の強化	① 剪定部会及び草刈り部会、福祉家事援助サービス部会等部会の安全活動を強化し事故０をめざす	実施	→	→	→	→
	2 適正就業の徹底	(1) 会員就業基準の遵守	① 会員の意識改革、就業先の理解を求め適正就業に努める	実施	→	→	→	→
		(2)「適正就業ガイドライン」に沿った業務運営	①「臨・短・軽」に係る就業の範囲を遵守する	実施	→	→	→	→
			② ワークシェアリング、ローテーション就業による適正就業に努める	実施	→	→	→	→
	3 交通安全の取り組み	(1) 交通安全研修の実施	① 警察や大分県交通安全推進協議会と連携し実施する	実施	→	→	→	→
Ⅳ 会員の増強	1 新規会員の入会促進	(1) HP の充実、地元紙や団地新聞の活用による広報活動の強化	① 誰でも使いやすい HP 作成ソフトの導入など HP の見直しを図り、求人欄の充実など会員及びお客様にとって役立つ HP の充実に努める	実施	→	→	→	→
			② 地元紙や団地新聞の掲載内容及びポスター、チラシの充実を図る	実施	→	→	→	→
		(2) 理事及び会員による１会員１名入会促進活動	① 全ての会員にカードを配布し声掛けと入会促進を実施する	実施	→	→	→	→
		(3) 入会説明会の拡充	① 地区公民館に加えショッピングセンターなどでの開催を図る	検討	実施	→	→	→
			② 随時入会を可能とするため、入会説明会動画（DVD）やオンライン入会説明会を実施する	検討	実施	→	→	→
		(4) 女性会員の拡大	① 女性をターゲットとした講座やセミナーと入会説明会を同時開催する	実施	→	→	→	→
			② 女性を対象とした会員によるイベントの開催を図る	検討	→	→	→	→

基本目標	基本計画	実施計画	実施内容	R4	R5	R6	R7	R8
Ⅳ 会員の増強	1 新規会員の入会促進	(4) 女性会員の拡大	③ 今後ますます需要が増加すると思われる福祉家事援助サービス事業への体制整備を図る	検討	→	→	→	→
		(5) 企業等の退職（予定）者への入会促進	① 商工会議所と連携して、企業等への働きかけによる退職(予定)者層の入会促進を図る	検討	実施	→	→	→
	2 退会会員の抑制	(1) 未就業会員に対する電話での就業案内の徹底	① 年に２回以上は電話での就業案内を実施する	実施	→	→	→	→
		(2) 会員相談窓口の充実	① 会員への広報の強化や理事も相談員になるなど相談員を増やし、相談体制の充実を図る	実施	→	→	→	→
		(3) 会費徴収方法などの見直し	① 就業まで会費徴収を猶予するなど会費の徴収方法等を見直す	検討	→	→	→	→
		(4) 高年齢者でも活躍できる就業機会等の創出	① 市など関係機関と連携した高年齢者の就業の場の確保や独自事業などにより高年齢者でも活躍できる就業機会の創出に努める	検討	→	→	→	→
			② 互助会活動やボランティア活動など就業以外の分野でも活躍できる環境の創出に努める	検討	→	→	→	→
		(5) 互助会活動への支援	① 互助会の体制づくりを支援する	実施	→	→	→	→
Ⅴ デジタル化の推進	1 センターのデジタル化の推進	(1) 事務局のデジタル化の推進	① グループウエアを導入する	検討	実施	→	→	→
			② DVD やオンラインによる入会説明会を実施する	検討	実施	→	→	→
			③ オンラインによる入会受付や受注受付を行う	検討	→	→	→	→
			④ タブレット端末を活用した理事会等の会議を開催する	検討	実施	→	→	→
			⑤ 事務局だよりやHPに加え、デジタル技術を活用した会員への情報発信を図る	検討	→	→	→	→
			⑥ テレワークの実施を図る	検討	→	→	→	→
		(2) 会員のデジタル化の推進	① スマホ教室・パソコン教室による会員の情報リテラシーの向上を図る	検討	実施	→	→	→
			② スマホやパソコンを活用した就業報告や就業情報の提供を図る	検討	→	→	→	→

第5章

目標数値

区　分		実　績				
		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度 (見込み)
60歳以上人口（人）		155,308	157,517	159,141	160,700	162,400
粗 入 会 率（%）		0.97	1.04	1.02	1.01	0.99
会　員　数（人）		1,509	1,650	1,625	1,607	1,600
受注件数（件）	請負・委任	10,112	9,908	9,870	9,384	8,500
	派　遣	68	155	167	249	250
	計	10,180	10,063	10,037	9,633	8,750
契約金額（千円）	請負・委任	594,208	562,640	541,645	491,235	475,000
	派　遣	47,564	117,285	180,977	220,270	238,000
	計	641,772	679,925	722,622	711,505	713,000
就業実人員（人）	請負・委任	1,190	1,187	1,104	1,023	1,030
	派　遣	112	131	253	258	310
	計	1,302	1,318	1,357	1,281	1,340
就 業 率（%）	請負・委任	78.9	71.9	67.9	63.7	64.4
	派　遣	7.4	7.9	15.6	16.0	19.4
	計	86.3	80.0	83.5	79.7	83.8
就業延人員（人）	請負・委任	131,452	118,983	112,457	99,151	101,000
	派　遣	10,156	26,300	39,348	45,718	50,600
	計	141,608	145,283	151,805	144,869	151,600
事 故 件 数（件）		25	24	27	41	25

※ 60 歳以上人口は各年度 3 月末の数値である。
　また、実績値は総会での報告数値で端数処理により合わないものがある。

区　分		目　標　数　値				
		令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度	令和８年度
60歳以上人口（人）		164,000	165,700	167,600	169,200	170,500
粗 入 会 率（%）		1.01	1.01	1.01	1.01	1.01
会　員　数（人）		1,650	1,670	1,690	1,700	1,720
受注件数（件）	請負・委任	9,310	9,380	9,430	9,470	9,520
	派　　遣	260	260	270	280	290
	計	9,570	9,640	9,700	9,750	9,810
契約金額（千円）	請負・委任	521,000	525,000	528,000	530,000	533,000
	派　　遣	251,000	259,000	267,000	275,000	283,000
	計	772,000	784,000	795,000	805,000	816,000
就業実人員（人）	請負・委任	1,040	1,050	1,060	1,070	1,080
	派　　遣	320	330	340	350	360
	計	1,360	1,380	1,400	1,420	1,440
就 業 率（%）	請負・委任	63.0	62.9	62.7	62.9	62.8
	派　　遣	19.4	19.7	20.1	20.6	20.9
	計	82.4	82.6	82.8	83.5	83.7
就業延人員（人）	請負・委任	110,930	111,760	112,380	112,810	113,430
	派　　遣	53,450	55,120	56,790	58,460	60,130
	計	164,380	166,880	169,170	171,270	173,560
事 故 件 数（件）		10 件以内	10 件以内	10 件以内	10 件以内	10 件以内

1　60 歳以上人口は、大分市の人口動態を基に推計した。

2　粗入会率は、各年度 1.01 とした。

3　就業実人員は、R3 の見込みを基に各年度 10 人の増とした。

4　受注件数、契約金額、就業延人員は、H28 ～ R3 までの実績を基に算出した。

シルバー人材センター

第２次中期計画参考資料

● 契約金額の推移 …… 30

● 契約件数の推移 …… 30

● 会員数と粗入会率の推移 …… 31

● 就業実人員と就業率の推移 …… 31

● 事故発生件数の推移 …… 32

● 中核市シルバー人材センター事業実績一覧表 …… 33

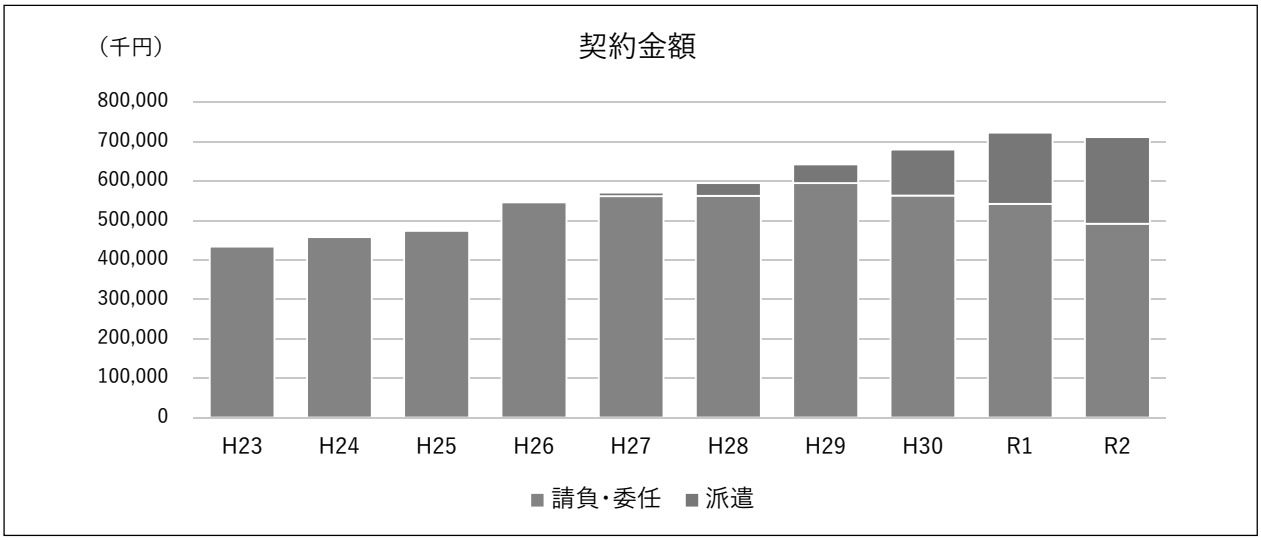
● 第２次中期計画策定委員会の開催状況 …… 36

● 第２次中期計画策定委員会委員名簿 …… 37

● 第２次中期計画策定委員会設置要綱 …… 38

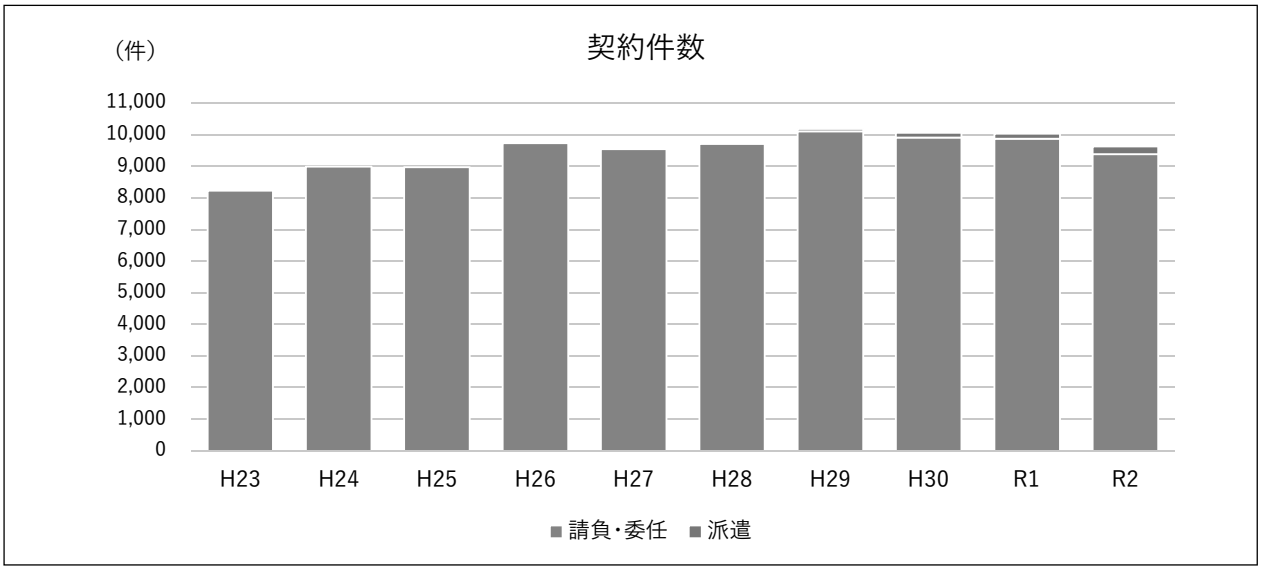
直近 10 年の契約金額の推移

	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
請負・委任	433,241	457,172	473,426	545,563	561,700	561,931	594,208	562,640	541,645	491,235
派　　遣					8,447	32,833	47,564	117,285	180,977	220,270
計	433,241	457,172	473,426	545,563	570,147	594,764	641,772	679,925	722,622	711,505



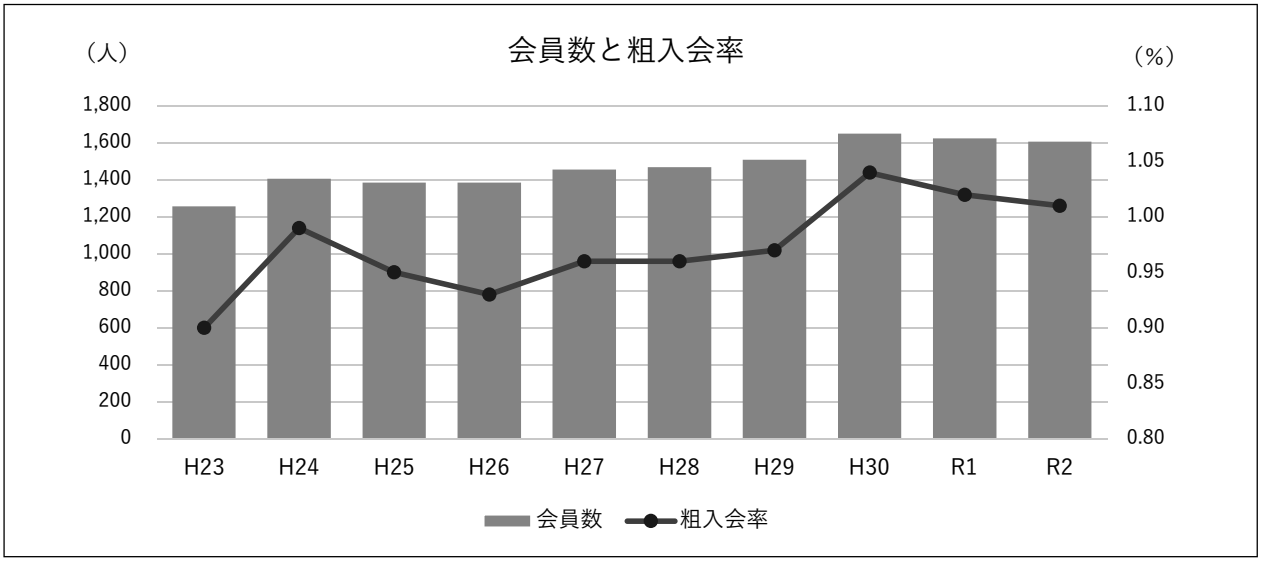
直近 10 年の契約件数の推移

	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
請負・委任	8,232	8,992	8,970	9,730	9,548	9,717	10,112	9,908	9,870	9,384
派　　遣					9	37	68	155	167	249
計	8,232	8,992	8,970	9,730	9,557	9,754	10,180	10,063	10,037	9,633



直近 10 年の会員数と粗入会率の推移

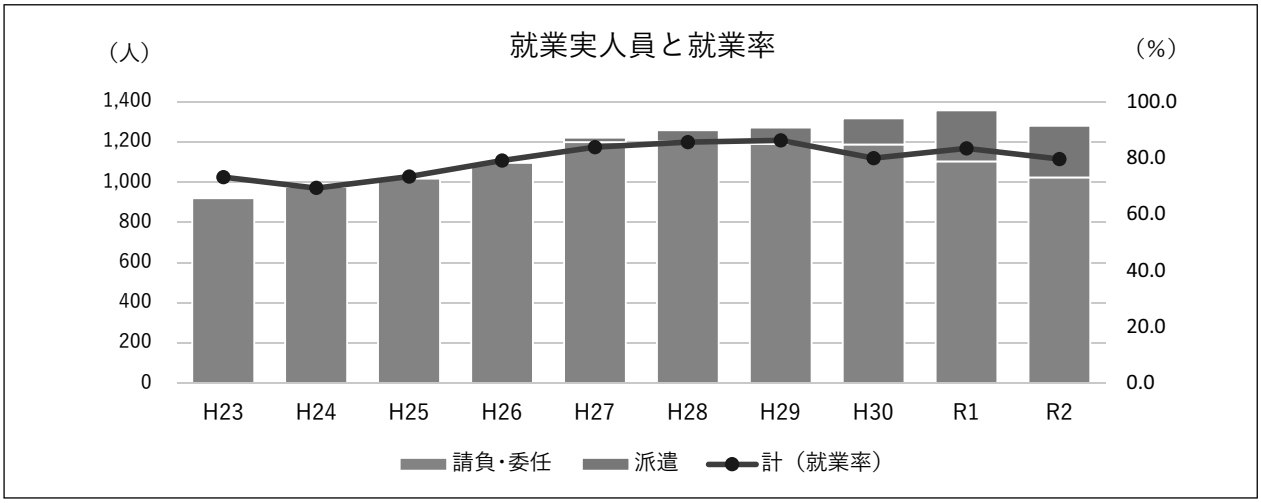
	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
会 員 数	1,257	1,407	1,385	1,385	1,457	1,469	1,509	1,650	1,625	1,607
粗入会率	0.90	0.99	0.95	0.93	0.96	0.96	0.97	1.04	1.02	1.01



直近 10 年の就業実人員と就業率の推移

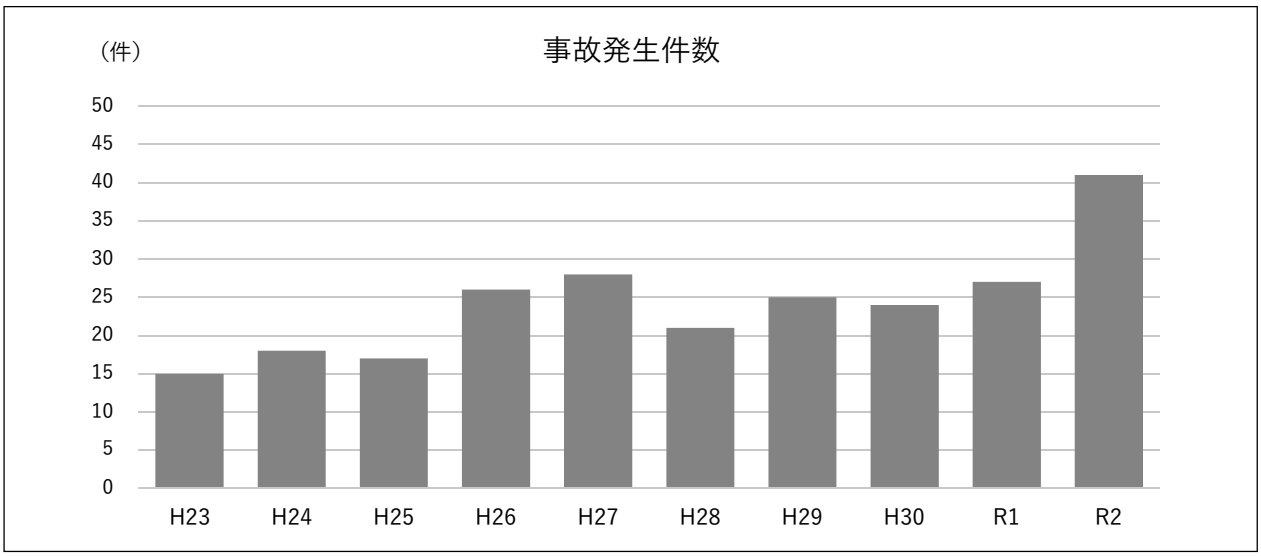
実人員	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
請負・委任	920	976	1,017	1,096	1,199	1,202	1,190	1,187	1,104	1,023
派　遣					23	57	81	131	253	258
計	920	976	1,017	1,096	1,222	1,259	1,271	1,318	1,357	1,281

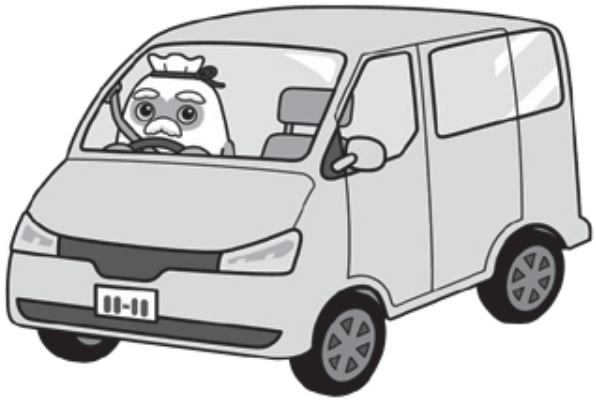
就業率	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
請負・委任	73.2	69.4	73.4	79.1	82.3	81.8	78.9	71.9	67.9	63.7
派　遣					1.6	3.9	7.4	7.9	15.6	16.0
計	73.2	69.4	73.4	79.1	83.9	85.7	86.3	80.0	83.5	79.7



直近 10 年の事故発生件数の推移

H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
15	18	17	26	28	21	25	24	27	41





令和２年度　中核市シルバー人材センター事業実績一覧表（40 万人以上 60 万人未満：母体市人口順）

（全国シルバー人材センター事業協会の統計データ）

都道府県	センター名	会員数（人）						高齢化率（%）（60 歳以上）			粗入会率（%）			就業実人員 (人)			就業率（%）			就業延人員 (人日)			実人員当たり就業日数		会員当たり就業日数		受注件数（件）		
					うち派遣労働登録会員数																								
			男性	女性		男性	女性		男性	女性		男性	女性	総合	請負・委任	派遣	総合	請負・委任	派遣		請負・委任	派遣	請負・委任	派遣	請負・委任	派遣		請負・委任	派遣
宮崎県	宮崎市	1,357	892	465	400	275	125	34.5	31.7	36.9	1.0	1.5	0.6	899	899	195	66.2	66.2	48.8	122,610	101,087	21,523	9.4	9.2	6.2	4.5	9,471	9,344	127
岐阜県	岐阜市	1,989	1,221	768	1,168	604	564	34.7	31.7	37.4	1.4	2.0	1.0	1,589	1,350	525	79.9	67.9	44.9	166,072	138,275	27,797	8.5	4.4	5.8	2.0	4,815	4,694	121
長崎県	長崎市	738	496	242	114	74	40	40.1	36.7	43.0	0.5	0.7	0.3	663	601	63	89.8	81.4	55.3	59,855	52,667	7,188	7.3	9.5	5.9	5.3	5,419	5,392	27
大阪府	豊中市	1,726	1,189	537	510	383	127	30.9	28.2	33.4	1.4	2.2	0.7	1,474	1,166	308	85.4	67.6	60.4	177,950	142,669	35,281	10.2	9.6	6.9	5.8	4,000	3,705	295
富山県	富山市	1,745	1,059	686	503	354	149	35.6	31.9	39.1	1.2	1.7	0.8	1,657	1,535	267	95.0	88.0	53.1	175,407	155,198	20,209	8.4	6.3	7.4	3.4	15,380	15,228	152
愛知県	豊田市	2,159	1,454	705	451	357	94	28.9	26.2	31.7	1.8	2.5	1.1	1,614	1,614	265	74.8	74.8	58.8	183,528	152,469	31,059	7.9	9.8	5.9	5.7	6,651	6,559	92
香川県	高松市	1,598	962	636	194	105	89	33.8	30.8	36.6	1.1	1.5	0.8	1,244	1,118	194	77.8	70.0	100.0	155,757	133,620	22,137	10.0	9.5	7.0	9.5	8,620	8,503	117
千葉県	柏市	1,654	1,247	407	353	242	111	31.0	28.4	33.5	1.2	2.1	0.6	1,631	1,416	215	98.6	85.6	60.9	198,806	172,957	25,849	10.2	10.0	8.7	6.1	3,818	3,734	84
石川県	金沢市	1,813	1,214	599	692	437	255	32.7	29.6	35.7	1.2	1.9	0.7	1,558	1,132	518	85.9	62.4	74.9	146,215	95,211	51,004	7.0	8.2	4.4	6.1	4,207	4,004	203
広島県	福山市	1,192	833	359	80	55	25	34.4	31.3	37.3	0.7	1.2	0.4	1,013	946	80	85.0	79.4	100	120,629	109,147	11,482	9.6	12.0	7.6	12.0	8,727	8,661	66
大分県	大分市	1,607	1,058	549	609	430	179	33.7	30.7	36.4	1.0	1.5	0.6	1,281	1,023	376	79.7	63.7	61.7	144,869	99,151	45,718	8.1	10.1	5.1	6.3	9,633	9,384	249
岡山県	倉敷市	1,504	1,062	442	170	135	35	32.8	30.0	35.5	1.0	1.5	0.5	1,269	1,179	185	84.4	78.4	100.0	137,775	119,446	18,329	8.4	8.3	6.6	9.0	11,524	11,399	125
兵庫県	西宮市	2,197	1,437	760	134	72	62	29.6	27.1	31.8	1.5	2.3	0.9	1,795	1,695	164	81.7	77.2	100.0	208,819	188,302	20,517	9.3	10.4	7.1	12.8	2,881	2,807	74
大阪府	東大阪市	1,522	1,057	465	46	19	27	33.6	30.5	36.5	0.9	1.5	0.5	1,439	1,405	34	94.5	92.3	73.9	184,803	177,312	7,491	10.5	18.4	9.7	13.6	4,022	3,972	50
愛媛県	松山市	2,041	1,229	812	892	590	302	34.4	31.3	37.1	1.2	1.6	0.8	1,024	1,013	522	50.2	49.6	58.5	181,113	119,780	61,333	9.9	9.8	4.9	5.7	12,267	11,717	550
栃木県	宇都宮市	1,474	1,060	414	153	126	27	31.1	28.2	34.1	0.9	1.4	0.5	1,111	1,058	74	75.4	71.8	48.4	109,043	101,964	7,079	8.0	8.0	5.8	3.9	6,806	6,735	71
兵庫県	姫路市	2,365	1,402	963	168	100	68	32.8	29.8	35.6	1.4	1.8	1.0	2,061	1,970	95	87.1	83.3	56.5	267,399	256,138	11,261	10.8	9.9	9.0	5.6	7,486	7,359	127
東京都	八王子市	2,531	1,930	601	972	764	208	32.9	30.1	35.7	1.4	2.3	0.6	1,990	1,854	224	78.6	73.3	23.0	170,009	150,936	19,073	6.8	7.1	5.0	1.6	6,256	6,129	127
平　均		1,734	1,156	578	423	285	138	33.1	30.1	35.9	1.1	1.7	0.7	1,406	1,276	239	81.1	73.6	56.5	161,703	137,018	24,685	8.9	6.7	6.6	4.9	7,332	7,185	148

「派遣」の就業実人員は「請負・委任」との重複を含む。

都道府県	センター名	契約金額(円)																			
									請負・委任							派　遣					
			配分金・会員賃金	(1人日当たり)	材料費等	事務費・手数料等	1契約当たり	延べ人員当たり		配分金	(1人日当たり)	材料費等	事務費	1契約当たり	延べ人員当たり		会員賃金	(1人日当たり)	手数料等	1契約当たり	延べ人員当たり
宮崎県	宮崎市	621,787,307	530,905,685	4,330	17,362,596	73,519,026	65,652	5,071	515,438,379	444,850,900	4,401	17,362,596	53,224,883	55,162	5,099	106,348,928	86,054,785	3,998	20,294,143	837,393	4,941
岐阜県	岐阜市	716,501,860	614,421,847	3,700	11,089,407	90,990,606	148,806	4,314	578,837,269	508,464,738	3,677	11,089,407	59,283,124	123,314	4,186	137,664,591	105,957,109	3,812	31,707,482	1,137,724	4,952
長崎県	長崎市	344,311,284	286,715,061	4,790	14,577,343	43,018,880	63,538	5,752	303,766,083	254,018,426	4,823	14,577,343	35,170,314	56,336	5,768	40,545,201	32,696,635	4,549	7,848,566	1,501,674	5,641
大阪府	豊中市	811,212,941	662,547,483	3,723	27,196,087	121,469,371	202,803	4,559	607,729,501	504,044,032	3,533	27,196,087	76,489,382	164,030	4,260	203,483,440	158,503,451	4,493	44,979,989	689,774	5,768
富山県	富山市	856,134,298	728,038,756	4,151	41,141,028	86,954,514	55,665	4,881	714,190,933	617,321,891	3,978	41,141,028	55,728,014	46,900	4,602	141,943,365	110,716,865	5,479	31,226,500	933,838	7,024
愛知県	豊田市	896,837,504	778,102,605	4,240	32,491,446	86,243,453	134,843	4,887	730,573,814	644,892,507	4,230	32,491,446	53,189,861	111,385	4,792	166,263,690	133,210,098	4,289	33,053,592	1,807,214	5,353
香川県	高松市	627,169,107	513,304,834	3,296	47,403,302	66,460,971	72,757	4,027	525,849,768	433,062,318	3,241	47,403,302	45,384,148	61,843	3,935	101,319,339	80,242,516	3,625	21,076,823	865,977	4,577
千葉県	柏市	823,964,621	733,699,424	3,691	9,579,418	80,685,779	215,811	4,145	706,295,099	640,850,016	3,705	9,579,418	55,865,665	189,152	4,084	117,669,522	92,849,408	3,592	24,820,114	1,400,828	4,552
石川県	金沢市	787,535,965	671,836,624	4,595	11,449,462	104,249,879	187,197	5,386	488,748,352	433,552,750	4,554	11,449,462	43,746,140	122,065	5,133	298,787,613	238,283,874	4,672	60,503,739	1,471,860	5,858
広島県	福山市	518,972,965	423,013,072	3,507	53,832,426	42,127,467	59,468	4,302	464,483,728	379,801,451	3,480	53,832,426	30,849,851	53,629	4,256	54,489,237	43,211,621	3,763	11,277,616	825,595	4,746
大分県	大分市	711,505,177	613,222,715	4,233	7,613,320	90,669,142	73,861	4,911	491,235,229	439,580,644	4,433	7,613,320	44,041,265	52,348	4,954	220,269,948	173,642,071	3,798	46,627,877	884,618	4,818
岡山県	倉敷市	615,307,424	503,919,414	3,658	52,237,383	59,150,627	53,394	4,466	517,794,259	425,551,148	3,563	52,237,383	40,005,728	45,425	4,335	97,513,165	78,368,266	4,276	19,144,899	780,105	5,320
兵庫県	西宮市	689,434,046	598,500,230	2,866	7,349,932	83,583,884	239,304	3,302	590,287,082	519,003,110	2,756	7,349,932	63,934,040	210,291	3,135	99,146,964	79,497,120	3,875	19,649,844	1,339,824	4,832
大阪府	東大阪市	801,889,769	714,213,952	3,865	20,709,996	66,965,821	199,376	4,339	769,863,362	688,959,056	3,886	20,709,996	60,194,310	193,823	4,342	32,026,407	25,254,896	3,371	6,771,511	640,528	4,275
愛媛県	松山市	921,553,972	672,814,634	3,715	53,328,798	195,410,540	75,125	5,088	607,633,628	432,666,588	3,612	53,328,798	121,638,242	51,859	5,073	313,920,344	240,148,046	3,915	73,772,298	570,764	5,118
栃木県	宇都宮市	675,989,378	542,001,801	4,971	75,037,440	58,950,137	99,323	6,199	639,139,035	513,202,708	5,033	75,037,440	50,898,887	94,898	6,268	36,850,343	28,799,093	4,068	8,051,250	519,019	5,206
兵庫県	姫路市	1,400,865,507	1,238,409,828	4,631	46,597,019	115,858,660	187,131	5,239	1,336,014,247	1,188,956,613	4,642	46,597,019	100,460,615	181,548	5,216	64,851,260	49,453,215	4,392	15,398,045	510,640	5,759
東京都	八王子市	874,841,449	742,369,354	4,367	30,607,507	101,864,588	139,840	5,146	752,973,347	644,628,712	4,271	30,607,507	77,737,128	122,854	4,989	121,868,102	97,740,642	5,125	24,127,460	959,591	6,390
平　均		760,878,587	642,668,740	4,018	31,089,106	87,120,741	103,775	4,705	630,047,395	539,633,756	3,990	31,089,106	59,324,533	87,689	4,598	130,831,192	103,034,984	4,172	27,796,208	883,995	5,300

都道府県	センター名	契約金額公民比（%）						母体市人口（人）			60歳以上人口（人）			性別会員数（人）									平均年齢（歳）								
				請負・委任		派　遣								全 会 員			新入会員			退会会員			全 会 員			新入会員			退会会員		
		公共	民間	公共	民間	公共	民間		男性	女性		男性	女性		男性	女性		男性	女性		男性	女性		男性	女性		男性	女性		男性	女性
宮崎県	宮崎市	17.8	82.2	18.8	81.2	12.8	87.2	401,784	189,626	212,158	138,575	60,203	78,372	1,357	892	465	192	109	83	275	160	115	73.7	73.9	73.4	71.2	71.3	71.1	74.8	75.3	74.0
岐阜県	岐阜市	34.8	65.2	36.5	63.5	27.6	72.4	406,407	194,281	212,126	140,862	61,528	79,334	1,989	1,221	768	248	148	100	275	141	134	74.8	75.1	74.2	70.6	70.4	70.8	75.7	76.9	74.4
長崎県	長崎市	45.0	55.0	51.1	48.9	0.0	100.0	407,920	188,250	219,670	163,375	69,024	94,351	738	496	242	109	76	33	174	117	57	72.6	72.5	72.8	68.6	69.0	67.6	72.8	73.1	72.0
大阪府	豊中市	20.1	79.9	26.8	73.2	0.0	100.0	408,736	194,280	214,456	126,492	54,821	71,671	1,726	1,189	537	240	150	90	230	144	86	74.0	74.3	73.4	70.6	70.2	71.2	75.0	75.5	74.1
富山県	富山市	12.9	87.1	14.9	85.1	2.9	97.1	412,901	201,299	211,602	146,933	64,128	82,805	1,745	1,059	686	279	164	115	326	180	146	73.9	74.2	73.5	71.0	70.9	71.2	74.8	75.2	74.2
愛知県	豊田市	29.6	70.4	36.4	63.6	0.0	100.0	421,280	219,259	202,021	121,646	57,546	64,100	2,159	1,454	705	252	189	63	297	203	94	74.1	73.8	74.7	69.6	69.6	69.6	75.7	75.5	76.3
香川県	高松市	18.1	81.9	21.6	78.4	0.0	100.0	424,258	204,806	219,452	143,469	63,092	80,377	1,598	962	636	192	107	85	284	154	130	73.5	73.6	73.4	70.6	70.5	70.6	74.4	74.8	73.9
千葉県	柏市	25.4	74.6	27.6	72.4	12.7	87.3	429,567	212,502	217,065	133,154	60,391	72,763	1,654	1,247	407	211	143	68	315	219	96	73.8	74.1	73.0	71.0	71.1	70.7	74.8	75.3	73.6
石川県	金沢市	54.3	45.7	49.4	50.6	62.4	37.6	449,864	217,160	232,704	147,316	64,193	83,123	1,813	1,214	599	396	231	165	626	373	253	72.9	73.4	72.1	69.6	70.1	69.0	74.1	74.3	73.9
広島県	福山市	24.1	75.9	26.9	73.1	0.0	100.0	465,402	226,887	238,515	160,010	70,971	89,039	1,192	833	359	155	102	53	221	142	79	73.9	74.2	73.4	70.5	70.5	70.3	74.9	75.6	73.4
大分県	大分市	12.7	87.3	18.4	81.6	0.0	100.0	477,448	229,434	248,014	160,700	70,494	90,206	1,607	1,058	549	288	176	112	306	191	115	72.6	72.8	72.1	69.8	70.1	69.2	73.3	73.8	72.5
岡山県	倉敷市	37.7	62.3	38.4	61.6	34.0	66.0	480,974	234,578	246,396	157,827	70,402	87,425	1,504	1,062	442	194	118	76	219	135	84	74.4	74.7	73.7	70.5	70.6	70.3	75.7	76.5	74.4
兵庫県	西宮市	21.2	78.8	23.9	76.1	5.7	94.3	483,641	228,162	255,479	142,999	61,880	81,119	2,197	1,437	760	257	150	107	313	182	131	74.2	74.8	73.1	70.0	70.5	69.4	75.1	76.0	73.9
大阪府	東大阪市	11.9	88.1	12.4	87.6	0.0	100.0	484,663	236,026	248,637	162,664	71,884	90,780	1,522	1,057	465	264	171	93	328	194	134	72.5	72.7	72.1	69.4	69.5	69.1	73.5	73.5	73.4
愛媛県	松山市	30.2	69.8	26.4	73.6	37.7	62.3	508,371	238,887	269,484	174,776	74,723	100,053	2,041	1,229	812	374	204	170	337	207	130	72.7	72.8	72.7	68.8	68.7	68.9	73.6	73.9	73.0
栃木県	宇都宮市	42.6	57.4	45.1	54.9	0.0	100.0	519,965	260,241	259,724	161,863	73,371	88,492	1,474	1,060	414	170	106	64	317	191	126	73.9	74.1	73.3	70.2	69.8	70.8	74.9	74.8	74.9
兵庫県	姫路市	22.3	77.7	23.4	76.6	0.0	100.0	526,754	254,792	271,962	172,678	75,858	96,820	2,365	1,402	963	323	184	139	504	283	221	72.4	72.4	72.4	68.9	68.9	68.8	73.0	73.0	73.0
東京都	八王子市	45.1	54.9	49.2	50.8	20.0	80.0	561,344	280,567	280,777	184,688	84,447	100,241	2,531	1,930	601	275	191	84	362	235	127	74.5	74.9	73.0	70.6	70.8	70.1	76.2	77.0	74.6
平　均		28.1	71.9	30.4	69.6	12.0	88.0	459,516	222,835	236,680	152,224	67,164	85,060	1,734	1,156	578	246	151	94	317	192	125	73.6	73.8	73.1	70.1	70.1	69.9	74.6	75.0	73.9

第２次中期計画策定委員会の開催状況

● 第１回策定委員会　　令和３年６月 30 日（水）
- ・委嘱状交付
- ・委員長選任
- ・顧客満足度アンケートの報告
- ・今後のスケジュール

● 第２回策定委員会　　令和３年８月４日（水）
- ・人口推計について
- ・粗入会率推計について

● 第３回策定委員会　　令和３年９月８日（水）
- ・粗入会率推計について
- ・契約金額等の目標設定について

● 第４回策定委員会　　令和３年 10 月６日（水）
- ・契約金額等の目標設定の決定について
- ・基本目標、基本計画、実施計画、実施内容について

● 第５回策定委員会　　令和３年 11 月 10 日（水）
- ・推計値と目標設定値について（最終確認）
- ・計画の体系について

● 第６回策定委員会　　令和３年 12 月 22 日（水）
- ・計画の体系について（事務局職員の意見）

● 第７回策定委員会　　令和４年１月 13 日（木）
- ・計画の体系について
- ・実施内容の進行管理について

● 第８回策定委員会　　令和４年２月９日（水）
- ・計画の骨子について（第１章～第５章）

● 第９回策定委員会　　令和４年３月 16 日（水）
- ・第２次中期計画の最終確認

第２次中期計画策定委員会委員

委員長　／　理　事	台　博美
委　員　／　副理事	佐々木　英治
委　員　／　常務理事	釘宮　祐一
委　員　／　理　事	都甲　堅治
委　員　／　理　事	橋本　シズコ
委　員　／　理　事	幸　義広
委　員　／　理　事	吉村　正太郎
委　員　／　監　事	梶原　晃

第２次中期計画外部評価

大分大学福祉健康科学部　**滝口　真**　准教授

公益社団法人大分市シルバー人材センター
第２次中期計画策定委員会設置要綱

（設　置）

第１条　公益社団法人大分市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の中期的な運営指針を改定し、もってセンターの発展向上に資するため、センター第２次中期計画策定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第２条　委員会は、５か年を計画期間とする第２次中期計画を策定し、理事長に報告する。

（委員会）

第３条　委員会は、８名以内の委員で構成する。

２　委員は、センターの役員のうちから理事長が委嘱する。

３　委員会には、委員長を置き委員長は委員の互選とする。

（会　議）

第４条　委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

２　委員会は、委員の２分の１以上の者が出席しなければ開くことができない。

３　会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

４　委員会において必要と認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

（任　期）

第５条　委員の任期は、令和３年６月３日から令和４年３月 31 日までとする。

（庶　務）

第６条　委員会の庶務は、事務局において処理する。

附　則

この要綱は、令和３年６月３日から施行する。

公益社団法人大分市シルバー人材センター

定　　款

公益社団法人大分市シルバー人材センター定款

第１章　総　則

（名　称）

第１条　この法人は，公益社団法人大分市シルバー人材センター（以下「センター」という。）と称する。

（事務所）

第２条　センターは，主たる事務所を大分県大分市に置く。

第２章　目的及び事業

（目　的）

第３条　センターは，社会参加の意欲のある健康な高齢者に対し，地域社会と連携を保ちながら，その希望，知識及び経験に応じた就業並びに社会奉仕等の活動機会を確保し，提供すること等により，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社会づくりに寄与することを目的とする。

（事　業）

第４条　センターは，前条の目的を達成するため，次の事業を行う。

⑴　臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものを除く。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものを除く。）を希望する高齢者のための就業機会の確保及び提供

⑵　臨時的かつ短期的な雇用による就業又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものに限る。）を希望する高齢者のための職業紹介事業又は労働者派遣事業の実施。

なお、大分県知事から「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）」第39条に規定する業務拡大に係る業種及び職種等の指定を受けた場合は、同種の事業を週40時間までとすることができる。

⑶　高齢者に対し，臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習の実施

⑷　社会奉仕活動等を通じて，高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るために必要な事業

⑸　その他センターの目的を達成するために必要な事業

第3章　会　員

（センターの構成員）

第5条　センターは，次の会員をもって構成する。

⑴　正会員　センターの目的に賛同し，その事業を理解している次のいずれにも該当する者

ア　大分市に居住する原則として60歳以上の者

イ　健康な者であって，臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業及び社会奉仕活動等を通じて自己の能力を活用し，生きがいの充実や社会参加等を希望する者

⑵　特別会員　センターに功労があった者又はセンターの事業運営に必要な学識経験を有する者で，理事長が推薦し，理事会の承認を得たもの

2　前項の会員のうち正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）上の社員とする。

（会員の資格の取得）

第6条　センターの正会員になろうとする者は，所定の入会申込書を理事長に提出し，その承認を受けなければならない。

2　特別会員は，理事長が推薦する者を理事会に提示し，その承認を受けなければならない。

（会費の負担）

第7条　正会員は，センターの事業活動に経常的に生じる費用に充てるため，総会において別に定める会費を支払う義務を負う。

（任意退会）

第8条　正会員及び特別会員（以下「会員」と総称する。）は，所定の退会届を提出することにより，任意にいつでも退会することができる。

（除　名）

第9条　会員が次のいずれかに該当するに至ったときは，総会の決議によって当該会員を除名することができる。

⑴　この定款その他の規則，規程に違反したとき。

⑵　センターの名誉を傷つけ，又は目的に反する行為をしたとき。

⑶　その他除名すべき正当な事由があるとき。

2　前項により除名が決議されたときは，その会員に対し，通知するものとする。

（会員資格の喪失）

第10条　前2条の場合のほか，会員は，次のいずれかに該当するに至ったときは，その資格を喪失する。

⑴　大分市に居住しなくなったとき。

⑵　死亡し，又は失踪宣告を受けたとき。
⑶　１年以上会費を滞納したとき。
⑷　全ての正会員の同意があったとき。

（会員資格喪失に伴う権利及び義務）
第11条　会員が前３条の規定によりその資格を喪失したときは，センターに対する会員としての権利を失い，義務を免れる。
２　センターは，会員がその資格を喪失しても，既納の会費及びその他の金品は，これを返還しない。

第４章　総　会

（構　成）
第12条　総会は，すべての正会員をもって構成する。
２　前項の総会をもって法人法上の社員総会とする。

（権　限）
第13条　総会は，次の事項について決議する。
⑴　会員の除名
⑵　理事及び監事の選任又は解任
⑶　理事及び監事の報酬等の額
⑷　各事業年度の貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
⑸　定款の変更
⑹　解散及び残余財産の処分
⑺　合併
⑻　その他総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

（種別及び開催）
第14条　センターの総会は，定時総会及び臨時総会の２種とする。
２　定時総会は，毎事業年度終了後３箇月以内に開催する。
３　臨時総会は，次の各号の一に該当する場合に開催する。
⑴　理事会において開催の決議がなされたとき。
⑵　総正会員の議決権の５分の１以上を有する正会員から会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面により，招集の請求が理事長にあったとき。

（招　集）
第15条　総会は，法令に別段の定めがある場合を除き，理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2　理事長は，前条第 3 項第 2 号の規定による請求があったときは，その請求の日から 6 週間以内の日を総会の日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

3　総会を招集するときは，会議の日時，場所，目的である事項その他法令で定める事項を記載した書面をもって，開催日の 1 週間前までに通知を発しなければならない。ただし，総会に出席しない正会員が書面によって議決権を行使することができることとするとき及び総会に出席しない正会員が電磁的方法によって議決権を行使することができることとするときは，2 週間前までに通知を発しなければならない。

（議　長）

第16条　総会の議長は，当該総会において正会員の中から選出する。

（議決権）

第17条　総会における議決権は，正会員 1 名につき 1 個とする。

（定足数）

第18条　総会は，総正会員の議決権の過半数を有する正会員の出席がなければ開催することができない。

（決　議）

第19条　総会の決議は，出席した正会員の議決権の過半数をもって行う。

2　前項の規定にかかわらず，次の決議は，総正会員の半数以上であって，総正会員の議決権の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行う。

⑴　会員の除名

⑵　監事の解任

⑶　定款の変更

⑷　解散

⑸　その他法令で定められた事項

3　理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては，各候補者ごとに第 1 項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第23条第 1 項に定める定数を上回る場合には，過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

（書面による議決権行使）

第20条　総会に出席できない正会員は，議決権行使書をもって議決権を行使することができる。この場合においては，その正会員は総会に出席したものとみなし，当該議決権の数は第19条の議決権の数に算入する。

（議決権の代理行使）

第21条　総会に出席できない正会員は，委任状その他の代理権を証明する書類を理事長に提出して，その議決権を代理人に行使させることができる。この場合においては，その正会員は総会に出席したものとみなし，当該議決権の数は第19条の議決権の数に算入する。

（議事録）

第22条　総会の議事については，法令で定めるところにより議事録を作成する。

2　前項の議事録には，議長のほか，総会に出席した正会員のうちから当該総会において選出された議事録署名人２名以上が記名押印する。

第５章　役　員

（役員の設置）

第23条　センターに次の役員を置く。

⑴　理　事　　13名以上19名以内

⑵　監　事　　２名以内

2　理事のうち１名を理事長，１名を常務理事とする。

3　理事のうち１名を副理事長とすることができる。

4　第２項の理事長及び第３項の副理事長をもって法人法上の代表理事とし，第２項の常務理事をもって法人法第91条第１項第２号の業務執行理事とする。

（役員の選任）

第24条　理事及び監事は，総会の決議によって選任する。

2　理事長，副理事長及び常務理事は，理事会の決議によって理事の中から選定する。

3　監事は，センターの理事又は使用人を兼ねることができない。

（理事の職務及び権限）

第25条　理事は，理事会を構成し，法令及びこの定款で定めるところにより，センターの職務を執行する。

2　理事長は，法令及びこの定款で定めるところにより，センターを代表し，その業務を執行する。

3　副理事長は，理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは，その職務を代行する。

4　常務理事は，理事会において別に定めるところにより，センターの業務を分担執行する。

5　理事長及び常務理事は，毎事業年度に４箇月を超える間隔で２回以上，自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）

第26条　監事は，理事の職務の執行を監査し，法令で定めるところにより，監査報告を作成する。

2　監事は，いつでも，理事及び使用人に対して事業の報告を求め，センターの業務及び財産の状況を調査することができる。

3　前２項に定めるもののほか，監事に関する事項は，法人法で定めるところによる。

（役員の任期）

第27条　理事の任期は，選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち，最終のものに関する定時総会の終結の時までとし，再任を妨げない。

2　監事の任期は，選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち，最終のものに関する定時総会の終結の時までとし，再任を妨げない。

3　前 2 項の規定にかかわらず，補欠として選任された理事又は監事の任期は，前任者の任期の満了する時までとする。

4　理事又は監事は，第23条第 1 項に定める定数に足りなくなるときは，任期の満了又は辞任により退任した後も，新たに選任された者が就任するまで，なお理事又は監事としての権利義務を有する。

（役員の解任）

第28条　理事及び監事は，総会の決議によって解任することができる。

（役員の報酬等）

第29条　理事及び監事は，無報酬とする。ただし，理事長及び常務理事（事務局職員を兼務する者を除く。）には，総会において別に定める額の報酬等を支給することができる。

2　理事及び監事には，その職務を行うために要する費用を弁償することができる。

（役員の責任の免除）

第30条　センターは，法人法第114条第 1 項の規定により，理事又は監事が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がない場合においては，理事又は監事が任務を怠ったことにより生じた損害賠償責任を法人法第113条第 1 項の規定により免除できる額を限度として，理事会の決議をもって免除することができる。

第 6 章　理事会

（構　成）

第31条　センターに理事会を置く。

2　理事会は，すべての理事をもって構成する。

（権　限）

第32条　理事会は，この定款に別に定めるもののほか，次の職務を行う。

⑴　総会の日時及び場所並びに目的である事項の決定

⑵　規則及び規程の制定，変更及び廃止

⑶　前 2 号に定めるもののほかセンターの業務執行の決定

⑷　理事の職務の執行の監督

⑸　理事長，副理事長及び常務理事の選定及び解職

⑹　各事業年度の事業計画及び収支予算の承認

（開　催）

第33条　理事会は，次に掲げる場合に開催する。

⑴　理事長が必要と認めたとき。

⑵　理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって理事長に招集の請求があったとき。

⑶　前号の請求があった日から5日以内に，その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に，その請求をした理事が招集したとき。

⑷　法人法の定めるところにより，監事から理事長に招集の請求があったとき，又は監事が招集したとき。

（招　集）

第34条　理事会は，理事長が招集する。

2　理事長は，前条第2号又は第4号の規定による請求があった場合は，その請求があった日から5日以内に，その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知を発しなければならない。

3　理事会を招集するときは，会議の日時，場所，目的である事項を記載した書面をもって，開催日の1週間前までに，各理事及び各監事に対して通知を発しなければならない。

4　前項の規定にかかわらず，理事及び監事の全員の同意があるときは，招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。

（議　長）

第35条　理事会の議長は，理事長とする。

（定足数）

第36条　理事会は，決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数の出席がなければ開催することができない。

（決　議）

第37条　理事会の決議は，出席した理事の過半数をもって行う。

（決議の省略）

第38条　理事が，理事会の決議の目的である事項について提案した場合において，その提案について，議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは，その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなすものとする。ただし，監事が異議を述べたときは，この限りではない。

（議事録）

第39条　理事会の議事については，法令で定めるところにより議事録を作成する。

2　出席した理事長，副理事長及び監事は，前項の議事録に記名押印する。

第７章　資産及び会計

（資産の管理）

第40条　センターの資産は，理事長が管理し，その方法は，理事会の決議を経て別に定める。

（事業年度）

第41条　センターの事業年度は，毎年４月１日に始まり，翌年３月31日に終わる。

（事業計画及び収支予算）

第42条　センターの事業計画書，収支予算書，資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については，毎事業年度の開始の日の前日までに，理事長が作成し，理事会の承認を受けなければならない。

2　理事長は，事業計画書，収支予算書，資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類を変更しようとするときは，理事会の承認を受けなければならない。ただし，軽微な変更についてはこの限りでない。

3　第１項の書類は，主たる事務所に当該事業年度が終了するまでの間備え置き，一般の閲覧に供するものとする。

（事業報告及び決算）

第43条　センターの事業報告及び決算については，毎事業年度終了後，理事長が次の書類を作成し，監事の監査を受けた上で，理事会の承認を受けなければならない。

⑴　事業報告

⑵　事業報告の附属明細書

⑶　貸借対照表

⑷　損益計算書（正味財産増減計算書）

⑸　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

⑹　財産目録

2　前項の承認を受けた書類のうち，第１号，第３号，第４号及び第６号の書類については，定時総会に提出し，第１号の書類についてはその内容を報告し，その他の書類については承認を受けなければならない。

3　第１項の書類のほか，次の書類を主たる事務所に５年間備え置き，一般の閲覧に供するとともに，定款，社員名簿を主たる事務所に備え置き，一般の閲覧に供するものとする。

⑴　監査報告

⑵　理事及び監事の名簿

⑶　理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類

⑷　運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

（公益目的取得財産残額の算定）

第44条　理事長は，公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき，毎事業年度，当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し，前条第３項第４号の書類に記載するものとする。

第８章　定款の変更及び解散

（定款の変更）

第45条　この定款は，総会の決議によって変更することができる。

（解　散）

第46条　センターは，総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

（公益認定の取消し等に伴う贈与）

第47条　センターが公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には，総会の決議を経て，公益目的取得財産残額に相当する額の財産を，当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から１箇月以内に，公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「認定法」という。）第５条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

（残余財産の帰属）

第48条　センターが清算する場合において有する残余財産は，総会の決議を経て，認定法第５条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第９章　事務局

（事務局）

第49条　センターの事務を処理するため，センターに事務局を置く。

２　事務局には，事務局長及び所要の職員を置く。

３　事務局長は，理事会の承認を得て理事長が任免し，その他の職員は理事長が任命する。

４　事務局の組織及び運営に関し必要な事項は，理事会の決議により，別に定める。

第10章　公告の方法

（公告の方法）

第50条　センターの公告方法は，主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

第11章　雑　則

（委　任）

第51条　この定款に定めるもののほか，センターの運営に必要な事項は，理事会の決議を経て，理事長が別に定める。

附　則

1　この定款は，一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）第106条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

2　センターの最初の理事長は久渡晃，常務理事は佐藤孝一とする。

3　整備法第106条第１項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは，第41条の規定にかかわらず，解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし，設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

附　則

この定款は，平成25年６月19日から施行する。

附　則

この定款は，平成29年６月６日から施行する。

附　則

この定款は、平成30年６月７日から施行する。

附　則

この定款は、令和３年６月３日から施行する。

公益社団法人 大分市シルバー人材センター
〒870-0026 大分市金池町三丁目2番3号　TEL097-538-5575