

令和5年度

定時総会議案書

日	時	令和5年6月7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5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4年度事業報告について（案）

第2号議案 令和4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 役員を選任について（案）

6 報 告 事 項

第1号報告 令和5年度事業計画について

第2号報告 令和5年度収支予算について

そ の 他

7 議 長 退 任 挨 拶

8 閉 会 の こと ば

9 安 全 就 業 研 修

【役員表彰者】

※表彰対象者：役員（理事・監事）を6年以上務められ退任した会員

だい 台	ひろ 博	み 美	理事14年（平成21年5月27日～令和5年6月7日）	
みや 宮	ざき 崎	ひで 英	こ 子	理事12年（平成23年6月1日～令和5年6月7日）
おお 大	さき 崎	かず 和	よし 吉	監事10年（平成25年6月19日～令和5年6月7日）
み 三	え 重	の 野	まさる 勝	理事8年（平成27年6月19日～令和5年6月7日）

【在籍15年会員表彰者】

※表彰対象者：平成19年7月から平成20年6月までに入会した会員

①	かわ 河	の 野	たか 孝	ゆき 之	⑪	か 加	とう 藤	ただ 忠	よし 義
②	かわ 河	むら 村	すみ 純	こ 子	⑫	にし 西		い イ	せ セ
③	しゅ 首	とう 藤	みつ 満	お 男	⑬	にし 西	お 尾	まさ 政	よし 義
④	あ 阿	なん 南	ふさ 房	え 江	⑭	に 二	みや 宮	ふさ 房	こ 子
⑤	こ 古	ちょう 長		みつる 満	⑮	つ 津	だ 田	みつ 満	あき 昭
⑥	やくし 薬師	じ 寺	のり 則	お 夫	⑯	おお 大	つか 塚	のぶ 宣	たか 崇
⑦	おお 大	いけ 池	りつ 律	こ 子	⑰	いの 井	うえ 上	かず 和	お 男
⑧	おか 岡	だ 田	やす 泰	じ 治	⑱	とみ 富	たか 高	すず 鈴	こ 子
⑨	あま 雨	べ 辺	とし 俊	お 夫	⑲	さし 指	はら 原		あつし 敦
⑩	さ 佐	とう 藤	とし 利	お 夫					

【地域班長歴任 6 年以上表彰者】

※表彰対象者：令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日の期間に退任された地域班長のうち、
6 年以上地域班長を務められた会員

No.	会員氏名	年数	期 間	地域班名
①	しぶ や けん じ 渋谷 建 治	9 年	平成26年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日	東植田 A 班
②	ふか くさ ひで あき 深 草 秀 昭	8 年	平成27年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日	西の台 B 班
③	さ とう たか お 佐 藤 隆 男	7 年	平成28年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日	舞 鶴 B 班

第1号議案

令和4年度事業報告について(案)

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4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5年6月7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4年度の県内経済について、「2022年度の大分県の実質経済成長率は+2.0%と、プラス成長になる見通しである。上期は、生産活動、個人消費は緩やかに持ち直し、有効求人倍率は上昇傾向となった。一方、住宅投資は前年比横ばい、公共投資は前年を下回った。下期は、生産活動と有効求人倍率は底堅く推移し、個人消費は緩やかな回復基調が続く見通し。住宅投資は横ばいで推移し、公共投資も前年度並みを維持すると見られる。2022年度の県内経済は、新型コロナウイルス感染症の影響が弱まったことからプラス成長となるだろう。」と予測しました。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令和4年4月の1.39から令和5年1月の1.86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、当センターの令和5年3月末現在の受注の件数と額の状況は、請負・委任についてはコロナ禍の影響で件数が減少するとともに、請負から派遣へと適正就業の取組みを進める一方で、高齢者等世帯ごみ出し支援事業や「わが家の防災マニュアル」配布事業といった新規事業を受注したことにより、令和3年度を6,699千円上回る488,648千円の受注額となりました。また、労働者派遣事業では令和4年度累計で433人の会員が就業しており、受注額は274,457千円と令和3年度を18,721千円上回りました。受注額の総計では、コロナ禍の影響を受けながらも、763,105千円と令和3年度を25,420千円上回りましたが、通年では年間目標額の772,000千円を下回りました。労働者派遣事業は課題で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。

会員数については、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5年目を迎える中、全国的には令和4年度もコロナ禍の影響を受けて減少が見込まれています。当センターにおいては、令和5年3月末で1,700人と令和4年3月末の1,607人を大きく上回っており、目標会員数1,650人を大きく超えています。これは、新型コロナウイルス感染症のオミクロン株の拡大により、感染者数が増加したものの、致死率が減少したことから、多くの方が入会説明会に出席されたことと、退会処理手続きを見直したことにより、退会者が減少したことが要因と推測しています。今後は、新型コロナウイルス感染症について令和5年5月8日に感染症法上の分類が2類相当から5類へ見直されたことから、入会者の増加が見込まれますので、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と、女性を対象としたセミナーや講座、教室の開催による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、令和5年3月末で974人、57.3パーセント、これに派遣のみの就業実人員を加えると1,332人、78.4パーセントと就業実人員は増加したものの、会員数の増加から就業率は低下しています。今後は、さらなる就業機会の確保が求められます。

安全就業については、令和4年度の事故発生件数は24件と、令和3年度の26件を2件下回って

ます。内訳としては、受託事業で21件の事故があり、そのうち剪定・草刈り・草取りの事故がほぼ半数の10件を占め、さらに、その半分以上の6件が草刈りの事故となっています。安全・適正就業委員会においては、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、総会や新入会員研修会での安全講話を行いました。特に、事故の多くなっている草刈りについては令和5年3月の通常総会後に飛び石を防止するための刈払機取扱いの研修を実施しました。事故数がまだまだ多い状況にあり、事故の増加は重大事故の発生につながることを懸念されるので、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、12人の会員指導員のローテーション勤務のもと、令和5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。令和5年5月8日に新型コロナウイルス感染症の感染症法上の分類が5類に見直されたことから、今後、大分市からの定員拡大の要請について検討する必要があります。

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、令和4年度も受注実績はありません。

次に、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3年度から3件減り、20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、「空き家の適正な管理」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」が採用されています。「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3年度から9件減って24件の受注となりました。今後は、より一層のサービス向上のため、大分市との間で相互に連携協力し、返礼品のメニュー、料金、内容等の充実を図っていきます。

次に、新型コロナウイルス感染症拡大の影響でこれまで中止されてきたボランティア活動を令和4年度は実施しました。令和4年8月1日（月）に第3、4、7地区の「ななせの火群まつり」会場清掃活動（参加者18人）を、8月19日（金）に第5地区の「本場鶴崎踊大会」会場清掃活動（参加者12人）を行い、地域の環境美化に努めました。また、屋外ということで前年度も実施した「大分いこいの道広場」清掃活動を、会員50人、職員等27人、計77人の参加の中、11月6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シルバーふれ愛フェスタについては、令和元年以来3年ぶりとなる令和4年10月23日（日）にシルバー会員相互の親睦と地域住民とのふれあいをテーマに開催しました。今回は開催時間の1時間短縮とPR不足のため、全体で404人の来場となり、令和元年と比較して、来場者は減少しました。フェスタを通じた地域交流は、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、今後も実施してまいります。

さらに、手作り品販売については、令和4年度はシルバーふれ愛フェスタを開催したことから、開催しませんでした。今後は、シルバーふれ愛フェスタとは別に開催するよう努めてまいります。

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。令和4年8月の会員拡大・就業開拓担当者会議に17人、10月の適正就業担当者会議に9人の職員が参加しました。その他、独自に安全運転研修（11月25日実施、22人）、人権・同和問題研修（12月21日実施、23人）を実施しました。

また、令和4年9月14日と令和5年3月8日に大分市コンパルホールで開催した新入会員研修において、待遇や就業にあたっての注意点、安全就業についての内容で実施しました。参加者は、9月14日の午前34人、午後27人と3月8日の午前41人の合計102人でした。

最後に、新規事業については、大分市からの委託事業として、高齢者等世帯ごみ出し支援事業と「わが家の防災マニュアル」配布事業を受注しました。これらの事業の受注により、令和4年度の受注額は令和3年度と比較して増となりました。

高齢者等世帯ごみ出し支援事業については、令和4年4月から開始し、令和5年3月末現在、対象者は162世帯であり、一時休止中も12世帯あります。高齢者が多いことから、入院等で休止又は廃止になる場合が多く、当初予定していた500世帯には至っていません。

「わが家の防災マニュアル」配布事業については、新たな事業の開拓の一助となることを期待し、令和4年11月から開始しました。しかしながら、1冊当たりの重量が重いことから、配布する会員が思うように集まらず、令和5年3月末での配布完了ができなかったため、1か月間の契約延長をすることとなりました。今後、市内全戸の配布については方法等検討の余地が残りました。

<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%	1.05%	達成
会員数		1,650人	1,700人	達成
受注件数（請負・委任）		9,310件	9,388件	達成
契約金額	請負・委任	521,000千円	488,648千円	未達
	派遣	251,000千円	274,457千円	達成
	計	772,000千円	763,105千円	未達
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	974人	未達
	派遣のみ	320人	358人	達成
	計	1,360人	1,332人	未達
就業率（会員に対する就業実人員の割合）	請負・委任	63.0%	57.3%	未達
	請負・委任・派遣	82.4%	78.4%	未達
派遣就業延人員		53,450人日	57,218人日	達成
事故件数の抑制		10件以内	24件	未達

<重点項目の実施状況>

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

・新規採用職員研修

嘱託職員 4.1（1人）、5.25（1人）、8.22（1人）、10.5（1人）、
10.19（1人）、11.1（1人）、12.5（1人）

パート職員 4.1（1人）、4.8（1人）、1.4（1人）、1.23（1人）

・全シ協オンライン研修 8.15～28 会員拡大・就業開拓担当者会議（17人参加）
10.17～30 適正就業担当者会議（9人参加）

・派遣元責任者講習 12.16（1人）、12.19（1人）

・安全運転研修 11.25（20人）、12.16（2人）

・人権・同和問題研修 12.21（23人）

② 事務局組織の見直し

・令和5年度から事務局への総務課、業務課の2課の設置とそれぞれの課への庶務班、システム・広報班と、剪定・草刈班、派遣班、継続・家事援助班の設置を決定。

③ 業務の効率化を追求

・グループウェア（6.1本格稼働）及び決裁、勤怠管理システム（7.1本格稼働）の導入。

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。

・新入会員研修会をコンパルホール文化ホールで開催。

9.14（午前34人、午後27人出席）、3.8（41人）

・安全運転研修を開催。

12.16（運転許可会員17人）

3 部会

① 剪定・草刈りの技術研修の実施

・草刈育成就業（10人参加）

6.1～9、6.15、6.16、9.1～9、9.12、9.13、11.2～9

高尾山自然公園、大分スポーツ公園

② 剪定・草刈りの見積り研修の実施

・草刈 12.19

- ③ 新任班長研修の実施
 - ・草刈部会新任班長研修会 12.19（2人参加）
 - ・剪定部会新任班長研修会 3.28（3人参加）
- 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
 - ・ななせの火群まつり（3、4、7地区）清掃活動 8.1（会員・職員18人参加）
 - ・本場鶴崎踊会場（5地区）清掃活動 8.19（会員・職員12人参加）
 - ・大分いこいの道広場清掃活動 11.6（会員・職員等77人参加）
- ② 地区長招集による地区班長会の実施
 - ・3、4、7地区班長会 7.6（11人出席）
 - ・5地区 7.8（10人出席）
- 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
 - ・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 上記業務について派遣契約への積極的な移行の推進
 - ・ファビルス・プランニング大分共同事業体
- ③ 地元紙による新聞及び折込チラシによる広報
 - ・大分合同新聞「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。
 - ・大分合同新聞他主要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 地域包括支援センターへの営業
 - ・パンフレットの配布（9月 竹中・判田、戸次・吉野）
（11月 明野、滝尾、原川、東陽）
（1月 大在、坂ノ市、鶴崎、大東）
（3月 南大分、城南・賀来、植田南、植田東）
- ⑤ ハローワーク及び関係機関との連携
 - ・ハローワーク チラシ設置。
 - ・大分県シニア雇用推進協議会「高齢者活躍人材確保育成事業」
「大分県シニア世代のためのセミナー&合同企業説明会」
10.21 約30人参加

12.20 約35人参加

- ・県連合
 - 6.27、28 ふすま・障子の張替講習 会員5人含め9人参加 3人入会
 - 10.24、25 学童保育従事者講習 会員2人含め11人参加 7人入会
- ⑥ リピート率向上のためDM送付
 - ・剪定 4.28 283人、草刈 4.28 250人
- 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
 - ・7.20、8.25訪問
- 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・適正就業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
 - ・安全・適正就業委員会（6.8名称変更）を5.19、9.9、1.11、3.16の計4回開催。
 - ・安全標語 会員と職員から62点応募。最優秀作：「安全は心の余裕と準備から」
 - ・ヒヤリハット事例 13事例応募、2事例を安全ニュースで紹介。
 - ・安全衛生委員会を毎月開催。
 - ・職場巡視の実施 5.26（2社）、6.30（2社）、9.22（2社）、10.20（2社）
3.30（1社（2営業所））
- 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
 - ・事務局だよりに合わせて計12回発行。毎月の安全ニュースに事故の分析と対応策について掲載。
- ④ 安全パトロールの計画的実施
 - ・6.2（2か所）、6.23（2か所）、8.9（2か所）、9.20（2か所）、11.10（1か所）の計5回実施。剪定3か所、草刈3か所、請負・継続3か所。
- 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
 - ・1回（10.5）開催
- 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
 - ・安全・適正就業委員長による講話 6.8（定時総会）

9.14（第1回新入会員研修会）

3.8（第2回新入会員研修会）

- ・刈払機による飛び石の防止に関する研修 3.3（草刈部会通常総会）
- 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
 - ・12.16（会員17人）
- 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
 - ・6.27（月）と12.26（月）の事務局だよりと一緒に全会員に紹介用紙を配布し、33人入会。
- ② 入会説明会を毎月10日、20日と2回の実施と植田、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
 - ・毎月10日、20日の入会説明会
出席者数450人（前年度同期に比べて42人の増）
 - ・5地区公民館と1ショッピングセンターでの出張入会説明会

坂ノ市公民館（5.26）	11人参加、4人入会
植田公民館（7.29）	14人参加、7人入会
大南公民館（9.30）	10人参加、3人入会
明野アクロスタウン（11.25）	17人参加、10人入会
大在公民館（1.30）	15人参加、9人入会
南大分公民館（3.24）	7人参加、3人入会
計	74人参加、36人入会
- 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
 - ・大分合同新聞外主要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65,620部/回、東部・南部61,870部/回
10月から中心部64,670部/回、東部・南部60,280部/回
- ⑤ 地元紙による新聞広告（ぶんぶん・はちみつ情報）
 - ・大分合同新聞「ぶんぶんビジネス」によるPR 毎月5回実施。
 - ・大分合同新聞「ぶんぶんはちみつ情報」によるPR 毎週2回（水、土）実施。
- 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

- ・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か所（4月～6月、12月）に貼付。

- ・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。

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

- ・55名送付。

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

- ・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。

「いきいきストレッチ教室」(6.24) (6人参加、1人入会)

「ビューティアップセミナー」(8.29) (7人参加、2人入会)

「からだ年齢測定会」(12.23) (新型コロナウイルス感染症の拡大で参加者が1人となったため中止)

「フラワーアレンジメント教室」(2.28) (15人参加、6人入会)

⑨ 団地新聞大分シティープレスによる広報

- ・5月号、11月号に広告掲載。
- ・市報によるPR 6月15日号に会員募集について掲載。

⑩ ラッピングバス（大分バス）による広報

- ・4月から大分バス2台にラッピング広告を掲載。

⑪ 公用車へのステッカー貼付による広報

- ・センター公用車6台に会員募集のステッカーを貼付。

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

- ・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

- ・第2、第4火曜日に開設（4件）

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

- ・サイボウズ 5.2試行稼働、6.1本格稼働
- ・決裁、勤怠管理システム 7.1本格稼働

② 入会説明会用のDVDの作成

③ HPの見直し

- ・11.15 大分合同新聞社から定額ホームページ作成の説明を受ける
- ・12.1 第3回職員会議で大分合同新聞社の定額ホームページ作成等今後のHP見直しについて協議

④ スマホ教室・パソコン教室の実施の検討

- ・6.21、9.28、1.17 スマホの活用についてWorkVisionから説明を受ける。

2 受注の状況

1. 請負・委任に係る事業

※受注件数の上段は第2次中期計画での目標数値のカウント方法、下段は昨年度までのカウント方法。

項目/年度	R 4 年度	R 3 年度	増 減		備 考
			(件数・金額)	(%)	
○受注件数 (件)	9,388	9,573	▲ 185	-1.9%	
	23,185	23,383	▲ 198	-0.8%	
① 技 術 群	16	18	▲ 2	-11.1%	
	41	34	7	20.6%	各種教師講師:7減/その他の教育指導:14増
② 技 能 群	3,219	3,393	▲ 174	-5.1%	
	3,241	3,411	▲ 170	-5.0%	大工工事:21減/剪定:135減/表具・表装作業:19減
③ 事 務 群	193	206	▲ 13	-6.3%	
	237	256	▲ 19	-7.4%	整理事務:6減/毛筆・硬筆筆耕:11減
④ 管 理 群	91	95	▲ 4	-4.2%	
	693	707	▲ 14	-2.0%	駐車場管理:15減
⑤ 折衝外交群	8	14	▲ 6	-42.9%	
	41	38	3	7.9%	
⑥ 一般作業群	3,902	3,842	60	1.6%	
	5,329	5,249	80	1.5%	草取り:69増/草刈り:23減/屋外雑役:22増/屋外清掃:82増/屋内清掃:60減
⑦ サービス群	1,958	2,003	▲ 45	-2.2%	
	13,602	13,686	▲ 84	-0.6%	身障者福祉:12減/家事援助:49減/軽度:34減/接待:10増
⑧ そ の 他	1	2	▲ 1	-50.0%	
	1	2	▲ 1	—	
○受注金額(千円)	488,648	481,949	6,699	1.4%	
① 技 術 群	802	698	104	14.9%	その他の教育指導:110増
② 技 能 群	127,476	131,648	▲ 4,172	-3.2%	大工工事:1,803減/表具・表装:389減/剪定・運搬処理:2,174減/各種組立加工:164増
③ 事 務 群	7,000	7,412	▲ 412	-5.6%	整理事務:187減/調査事務:321減/毛筆・硬筆筆耕事務:68増
④ 管 理 群	94,292	95,434	▲ 1,142	-1.2%	建物管理:468減/駐車場管理:959減/その他の管理・監視:236増
⑤ 折衝外交群	247	265	▲ 18	-6.8%	
⑥ 一般作業群	190,503	175,590	14,913	8.5%	草取り:3,169増/荷造・運搬:16,140増/屋外雑役:1,300増/屋内雑役:7,947増/草刈り:1,041減/屋外清掃:7,835減/屋内清掃:3,391減/調理・食品関係:917減
⑦ サービス群	68,326	70,899	▲ 2,573	-3.6%	身障者福祉:2,863減/家事援助:2,012減/介護予防・生活支援(軽度):465増/接待:1,928増
⑧ そ の 他	1	3	▲ 2	—	

※各職群の受注金額は千円未満を四捨五入しているため、合計しても受注金額の総額と合いません。

2. 派遣に係る事業

項目／年度	R 4 年度	R 3 年度	増 減	増減率(%)	備 考
契約金額 (千円)	274,457	255,736	18,721	7.3%	
就業実人員 (人)	433	401	32	8.0%	派遣のみ就業者は358人
就業延人員(人日)	57,218	54,655	2,563	4.7%	補助金交付基準数値

3 会員等の状況

項目／年度	R 4 年度	R 3 年度	増 減		備 考
			(人)	(%)	
○会員総数 (人)	1,700	1,607	93	5.8%	入会説明会参加者が昨年度より99人増加。
┌ ※男性	1,116	1,059	57	5.4%	
└ ※女性	584	548	36	6.6%	女性会員比率は34.4%に微増。
┌ ※60歳代	418	411	7	1.7%	60歳代は減少傾向。
└ ※70歳以上	1,282	1,196	86	7.2%	70歳代以上は75.4%で昨年度より1%増加。
○入会者 (人)	324	309	15	4.9%	入会説明会参加者の増加に伴う入会者の増加と、退会処理手続きの見直しに伴う退会者の減少。
○退会者 (人)	231	309	▲ 78	-25.2%	
※入・退会増減	93	0			
○就業実人員(人)	974	965	9	0.9%	
○就業率 (%)	57.3%	60.0%		-2.8%	会員数の増加に伴い、就業率が低下。
○就業実人員(人) (派遣のみ含む)	1,332	1,302	30	2.3%	派遣のみ就業実人員は358人で昨年度より21人の増
○就業率 (%) (派遣含む)	78.4%	81.0%		-2.7%	会員数の増加に伴い、就業率が低下。

■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	R 4 年度	R 3 年度	増 減		備 考
				(金額)	(%)	
1 技 術	各種講座等の指導	496	455	41	9.0%	
1 技 術	その他の教育指導	292	182	110	60.4%	※受注件数の増
2 技 能	左官・ブロック・タイル	130	0	130	皆増	
2 技 能	その他の技能作業	29	20	9	45.0%	※1件当たりの受注金額の増
2 技 能	各種組立加工	2,772	2,608	164	6.3%	
3 事 務	その他の事務	1,507	1,442	65	4.5%	
3 事 務	毛筆・硬筆筆耕事務	4,229	4,161	68	1.6%	
3 事 務	集計事務	511	505	6	1.2%	
4 管 理	スポーツ施設管理	7,452	7,404	48	0.6%	
4 管 理	その他の管理・監視	3,641	3,405	236	6.9%	
5 折衝・外交	検針	238	238	0	0.0%	
6 一般作業	草取り	39,634	36,465	3,169	8.7%	※受注件数の増
6 一般作業	荷造・運搬作業	20,668	4,528	16,140	356.4%	※高齢者等世帯ごみ出し支援事業の受注
6 一般作業	屋外雑役作業	4,852	3,552	1,300	36.6%	※「わが家の防災マニュアル」配布事業の受注
6 一般作業	包装・梱包作業	607	545	62	11.4%	
6 一般作業	各種内職作業	67	0	67	皆増	
6 一般作業	屋内雑役作業	17,964	10,017	7,947	79.3%	※「わが家の防災マニュアル」配布事業の受注
7 サービス	広報関連サービス	12	0	12	皆増	
7 サービス	各種補助サービス	71	0	71	皆増	
7 サービス	介護予防・生活支援事業	23,764	23,299	465	2.0%	
7 サービス	接待サービス	1,928	0	1,928	皆増	
増収 職群・職種 合計		130,864	98,826	32,038	32.4%	

■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	R 4 年度	R 3 年度	増 減		備 考
				(金額)	(%)	
1 技 術	各種教師講師	14	61	▲ 47	-77.0%	※受注件数と1件当たりの受注金額の減
2 技 能	大工仕事	3,042	4,845	▲ 1,803	-37.2%	※高額受注の減
2 技 能	表具・表装作業	729	1,118	▲ 389	-34.8%	※受注件数の減
2 技 能	剪定・運搬処理	119,683	121,857	▲ 2,174	-1.8%	※受注件数の減
2 技 能	造園工事	0	7	▲ 7	皆減	
2 技 能	縫製作業	21	98	▲ 77	-78.6%	※受注件数の減
2 技 能	自転車再生	1,069	1,095	▲ 26	-2.4%	
3 事 務	整理事務	180	367	▲ 187	-51.0%	※受注件数の減
3 事 務	文書等作成事務	574	617	▲ 43	-7.0%	
3 事 務	調査事務	0	321	▲ 321	皆減	
4 管 理	建物管理	73,385	73,853	▲ 468	-0.6%	
4 管 理	駐車場管理	9,813	10,772	▲ 959	-8.9%	※受注件数の減
5 折衝・外交	その他の外務関係	9	28	▲ 19	-67.9%	※受注件数の減
6 一般作業	屋外清掃作業	7,531	15,366	▲ 7,835	-51.0%	※派遣への移行
6 一般作業	草刈り	51,954	52,995	▲ 1,041	-2.0%	※受注件数の減
6 一般作業	農林・水産	23	126	▲ 103	-81.7%	※受注件数の減
6 一般作業	その他の屋外作業	214	603	▲ 389	-64.5%	※1件当たりの受注金額の減
6 一般作業	屋内清掃作業	32,459	35,850	▲ 3,391	-9.5%	※受注件数の減
6 一般作業	調理・食品関係作業	12,554	13,471	▲ 917	-6.8%	
6 一般作業	その他の屋内作業	1,977	2,072	▲ 95	-4.6%	
7 サービス	高齢者福祉サービス	945	956	▲ 11	-1.2%	
7 サービス	身障者福祉サービス	26,528	29,391	▲ 2,863	-9.7%	※派遣への移行
7 サービス	家事援助サービス	14,852	16,864	▲ 2,012	-11.9%	※コロナ禍による受注件数の減
7 サービス	育児援助サービス	227	390	▲ 163	-41.8%	※受注件数の減
8 そ の 他	その他	1	2	▲ 1	-50.0%	
減収 職群・職種 合計		357,784	383,125	▲ 25,341	-6.6%	

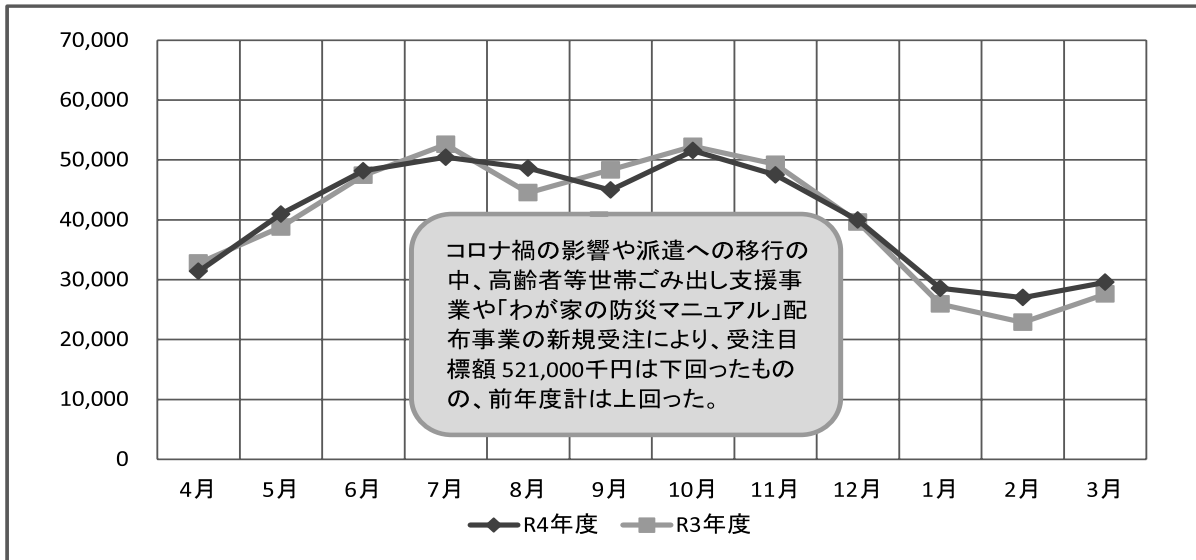
■説明資料 ③事業実績 各月推移

1. 請負・委任に係る事業

○受注金額（全体／単位：千円）

※各月及び計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わない場合があります。

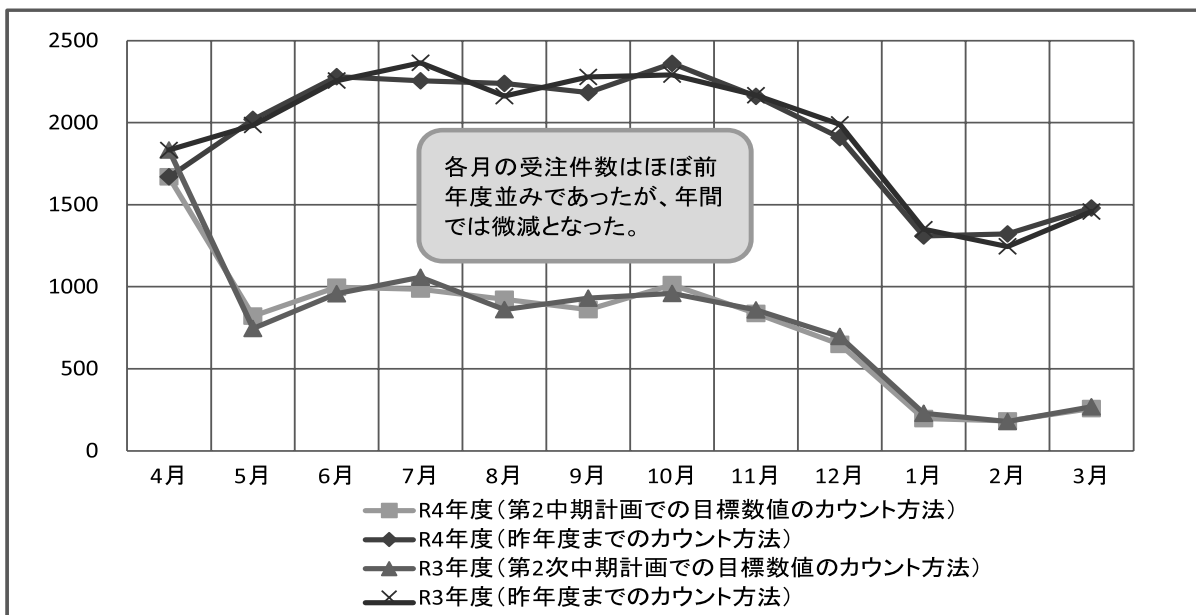
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R4年度	31,390	40,948	48,183	50,446	48,623	44,957	51,540	47,501	39,934	28,557	27,008	29,560	488,648
R3年度	32,750	38,784	47,435	52,573	44,520	48,330	52,269	49,260	39,624	25,938	22,879	27,587	481,949
増減	▲ 1,360	2,164	748	▲ 2,127	4,103	▲ 3,373	▲ 729	▲ 1,759	310	2,619	4,129	1,973	6,699



○受注件数（全体／単位：件）

※受注件数の上段は第2次中期計画での目標数値のカウント方法、下段は昨年度までのカウント方法。

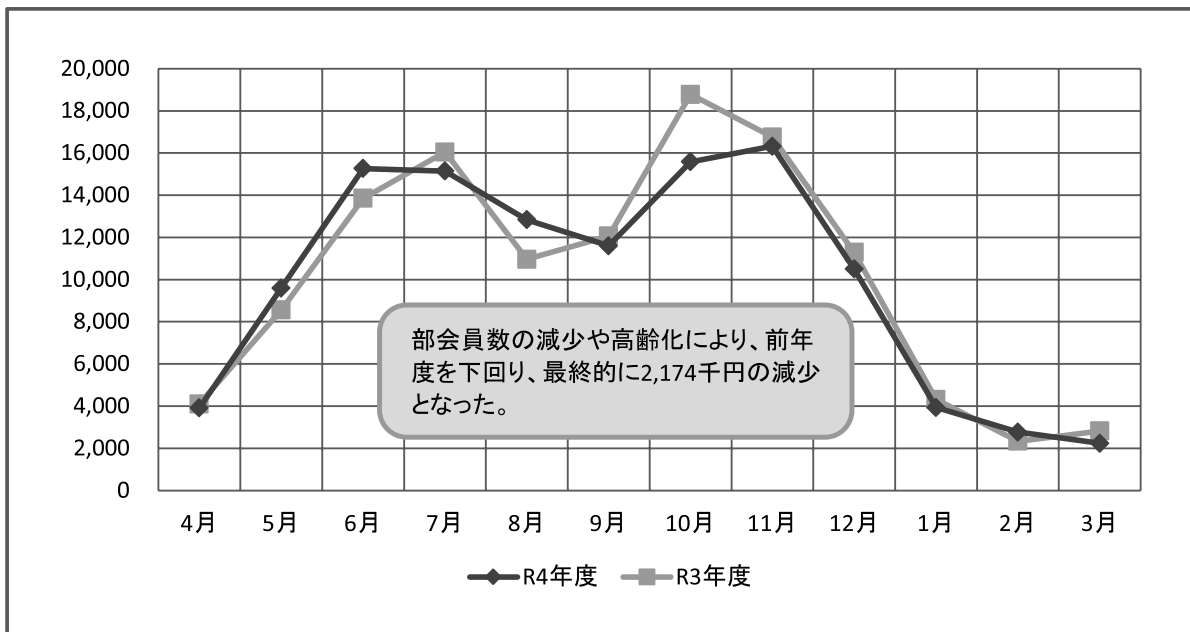
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R4年度	1,669	821	997	985	923	860	1,012	837	649	196	182	257	9,388
	1,669	2,019	2,281	2,255	2,239	2,183	2,361	2,160	1,909	1,309	1,321	1,479	23,185
R3年度	1,834	745	957	1,058	861	930	959	859	696	229	178	267	9,573
	1,834	1,985	2,256	2,365	2,162	2,279	2,292	2,167	1,989	1,350	1,246	1,458	23,383
増減	▲ 165	76	40	▲ 73	62	▲ 70	53	▲ 22	▲ 47	▲ 33	4	▲ 10	▲ 185
	▲ 165	34	25	▲ 110	77	▲ 96	69	▲ 7	▲ 80	▲ 41	75	21	▲ 198



○剪定・運搬処理 受注金額（単位：千円）

※各月及び計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わない場合があります。

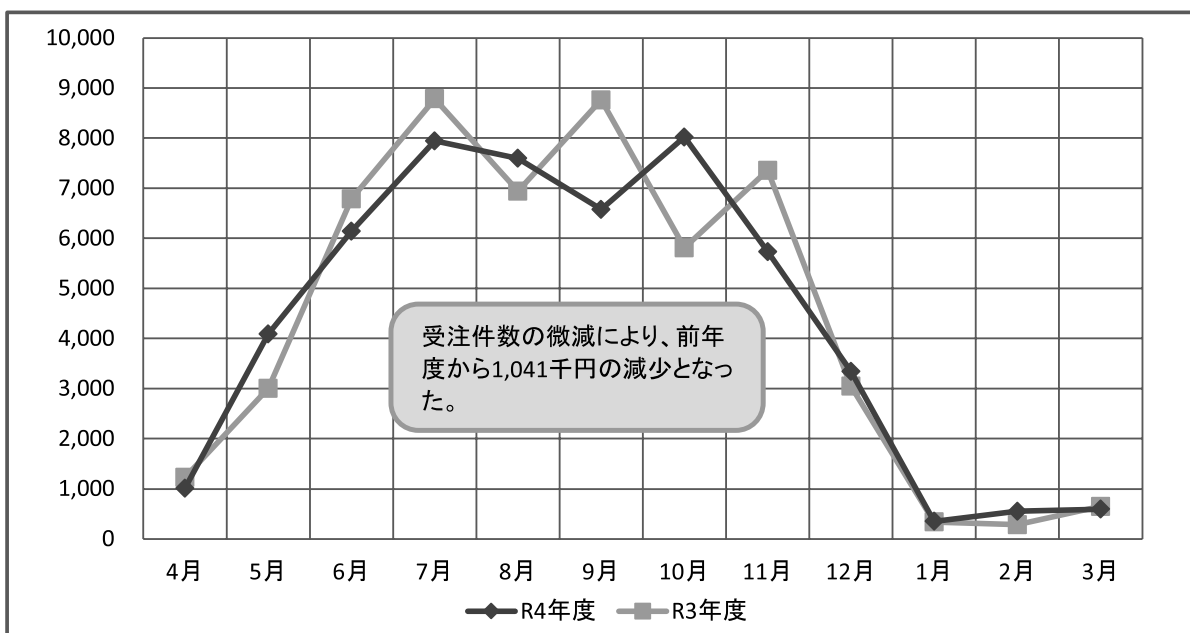
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R4年度	3,910	9,594	15,263	15,145	12,831	11,596	15,582	16,319	10,501	3,938	2,769	2,236	119,683
R3年度	4,101	8,554	13,856	16,043	10,963	12,061	18,773	16,756	11,285	4,313	2,331	2,822	121,857
増減	▲ 191	1,040	1,407	▲ 898	1,868	▲ 465	▲ 3,191	▲ 437	▲ 784	▲ 375	438	▲ 586	▲ 2,174



○草刈り・運搬処理 受注金額（単位：千円）

※各月及び計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わない場合があります。

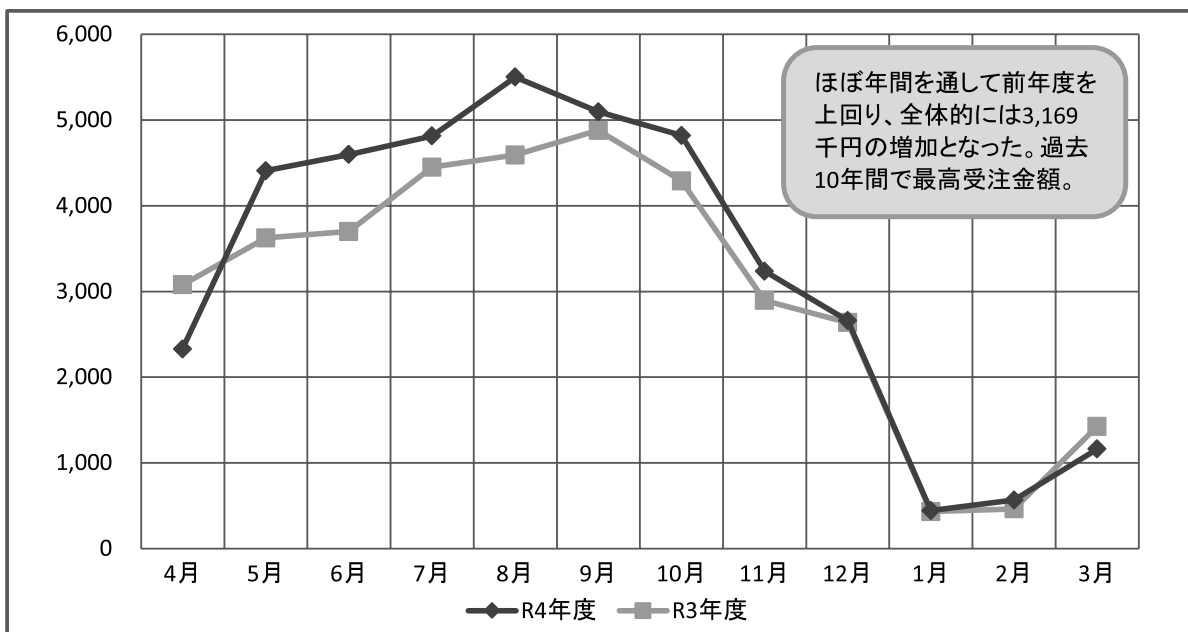
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R4年度	1,009	4,093	6,140	7,946	7,596	6,575	8,021	5,734	3,342	350	553	596	51,954
R3年度	1,225	3,004	6,789	8,786	6,939	8,764	5,810	7,358	3,049	340	283	649	52,995
増減	▲ 216	1,089	▲ 649	▲ 840	657	▲ 2,189	2,211	▲ 1,624	293	10	270	▲ 53	▲ 1,041



○草取り 受注金額（単位：千円）

※各月及び計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わない場合があります。

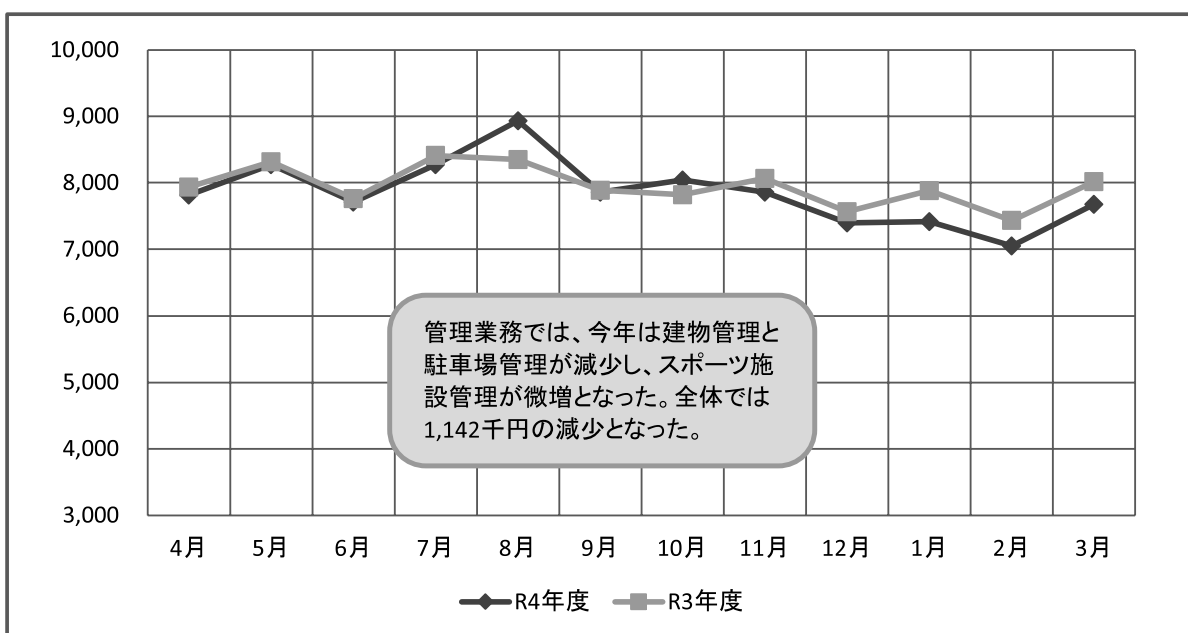
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R4年度	2,330	4,408	4,596	4,814	5,500	5,095	4,819	3,237	2,660	444	568	1,163	39,634
R3年度	3,078	3,624	3,699	4,450	4,591	4,879	4,289	2,895	2,637	434	465	1,425	36,465
増減	▲ 748	784	897	364	909	216	530	342	23	10	103	▲ 262	3,169



○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）

※各月及び計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わない場合があります。

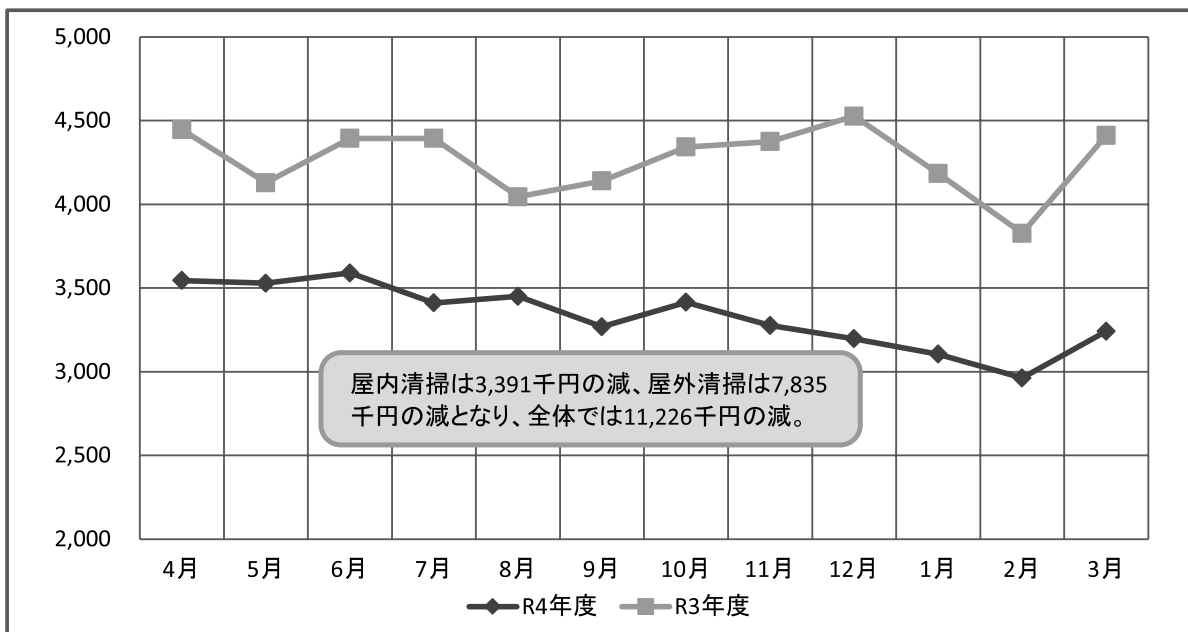
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R4年度	7,814	8,270	7,710	8,273	8,932	7,859	8,039	7,856	7,398	7,417	7,049	7,675	94,292
R3年度	7,937	8,315	7,763	8,410	8,350	7,885	7,817	8,063	7,564	7,881	7,432	8,016	95,434
増減	▲ 123	▲ 45	▲ 53	▲ 137	582	▲ 26	222	▲ 207	▲ 166	▲ 464	▲ 383	▲ 341	▲ 1,142



○屋内・屋外清掃業務 受注金額（単位：千円）

※各月及び計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わない場合があります。

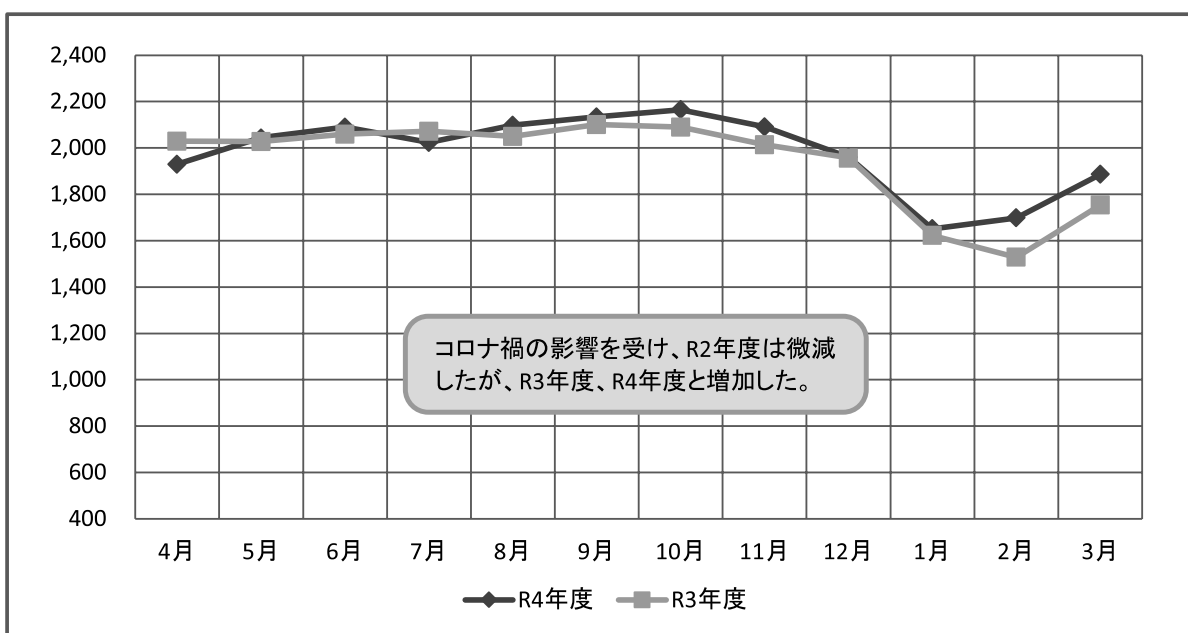
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R4年度	3,545	3,529	3,590	3,411	3,450	3,268	3,415	3,276	3,197	3,105	2,963	3,242	39,990
R3年度	4,447	4,129	4,394	4,394	4,045	4,140	4,342	4,375	4,527	4,185	3,827	4,412	51,216
増減	▲ 902	▲ 600	▲ 804	▲ 983	▲ 595	▲ 872	▲ 927	▲ 1,099	▲ 1,330	▲ 1,080	▲ 864	▲ 1,170	▲ 11,226



○軽度＝介護予防・生活支援業務 受注金額（単位：千円）

※各月及び計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わない場合があります。

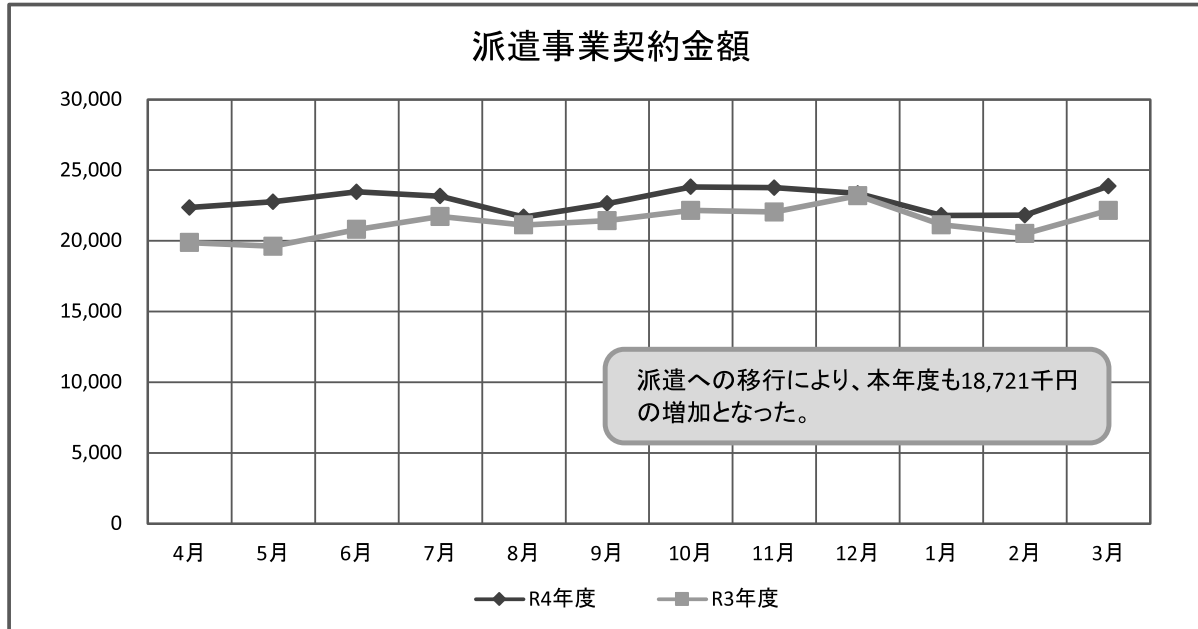
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R4年度	1,929	2,043	2,089	2,023	2,098	2,133	2,165	2,090	1,959	1,651	1,698	1,886	23,764
R3年度	2,028	2,027	2,059	2,071	2,049	2,101	2,089	2,013	1,956	1,623	1,528	1,754	23,299
増減	▲ 99	16	30	▲ 48	49	32	76	77	3	28	170	132	465



2. 派遣に係る事業（契約額 単位：千円）

※各月及び計の契約額は四捨五入しているため、各月を合計しても計と合わない場合があります。

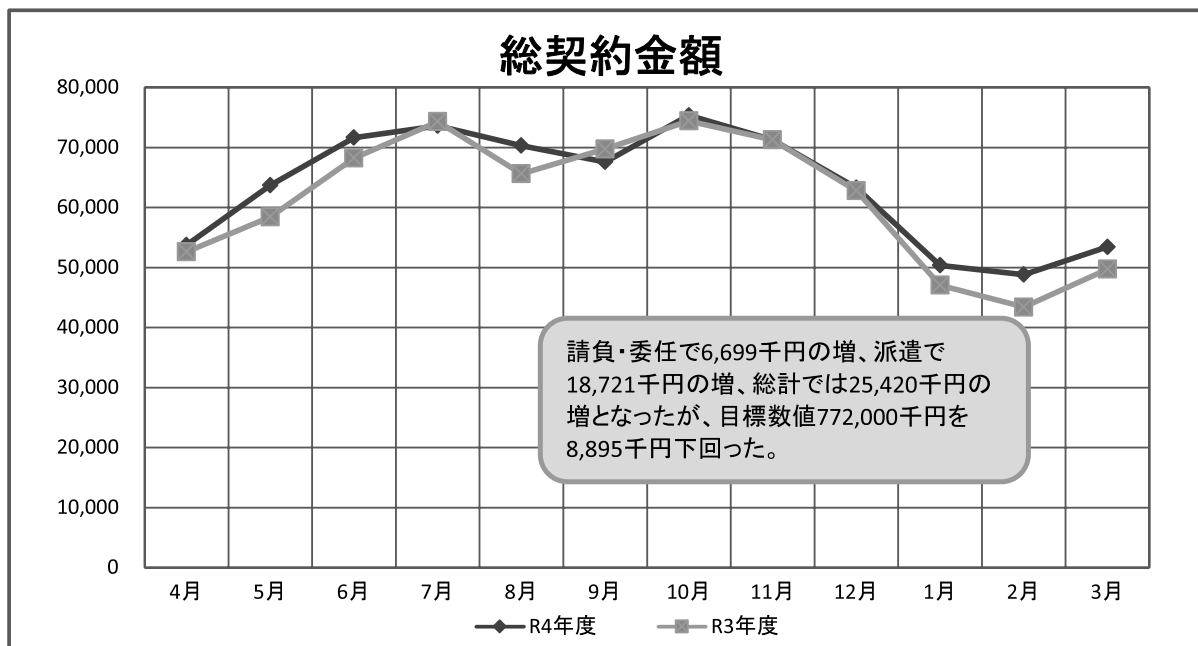
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R4年度	22,348	22,763	23,461	23,158	21,686	22,634	23,815	23,760	23,355	21,800	21,806	23,872	274,457
R3年度	19,878	19,619	20,807	21,722	21,123	21,425	22,155	22,040	23,191	21,127	20,506	22,144	255,736
増減	2,470	3,144	2,654	1,436	563	1,209	1,660	1,720	164	673	1,300	1,728	18,721



3. 総契約額（請負・委任・派遣の総計 単位：千円）

※各月及び計の総契約額は四捨五入しているため、各月を合計しても計と合わない場合があります。

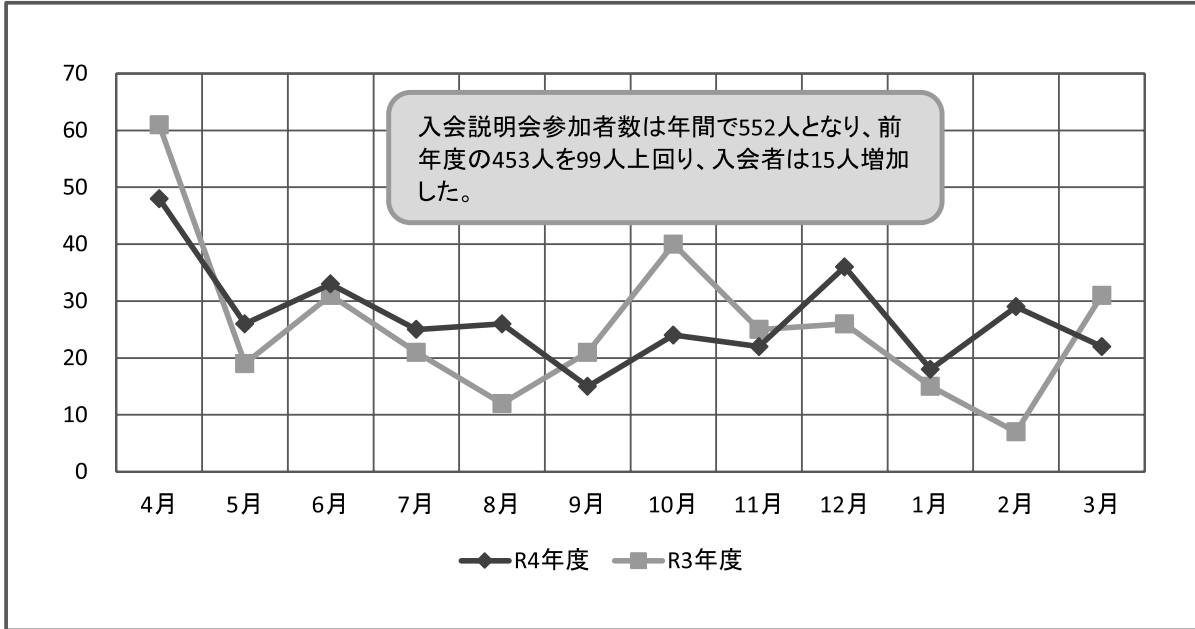
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R4年度	53,738	63,711	71,644	73,604	70,309	67,591	75,355	71,261	63,289	50,357	48,814	53,432	763,105
R3年度	52,628	58,403	68,242	74,295	65,643	69,755	74,424	71,300	62,815	47,065	43,385	49,731	737,685
増減	1,110	5,308	3,402	▲ 691	4,666	▲ 2,164	931	▲ 39	474	3,292	5,429	3,701	25,420



4. 入退会の状況

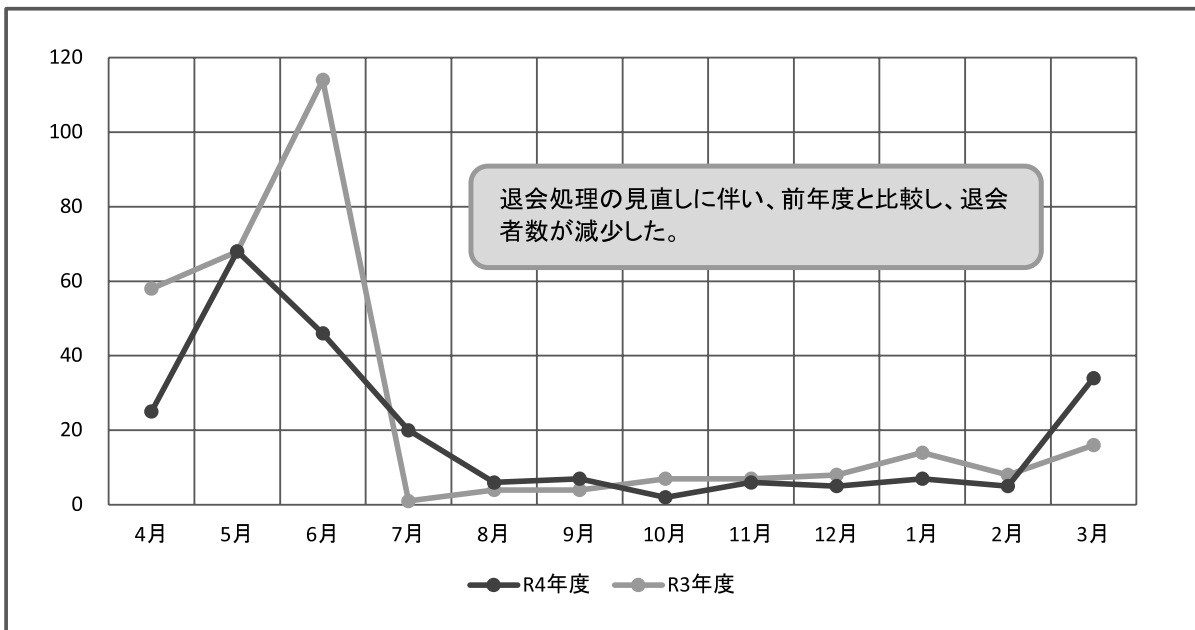
○入会者数の推移（単位：人）

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
R4年度	48	26	33	25	26	15	24	22	36	18	29	22	324
R3年度	61	19	31	21	12	21	40	25	26	15	7	31	309
増減	▲ 13	7	2	4	14	▲ 6	▲ 16	▲ 3	10	3	22	▲ 9	15



○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
R4年度	25	68	46	20	6	7	2	6	5	7	5	34	231
R3年度	58	68	114	1	4	4	7	7	8	14	8	16	309
増減	▲ 33	0	▲ 68	19	2	3	▲ 5	▲ 1	▲ 3	▲ 7	▲ 3	18	▲ 78



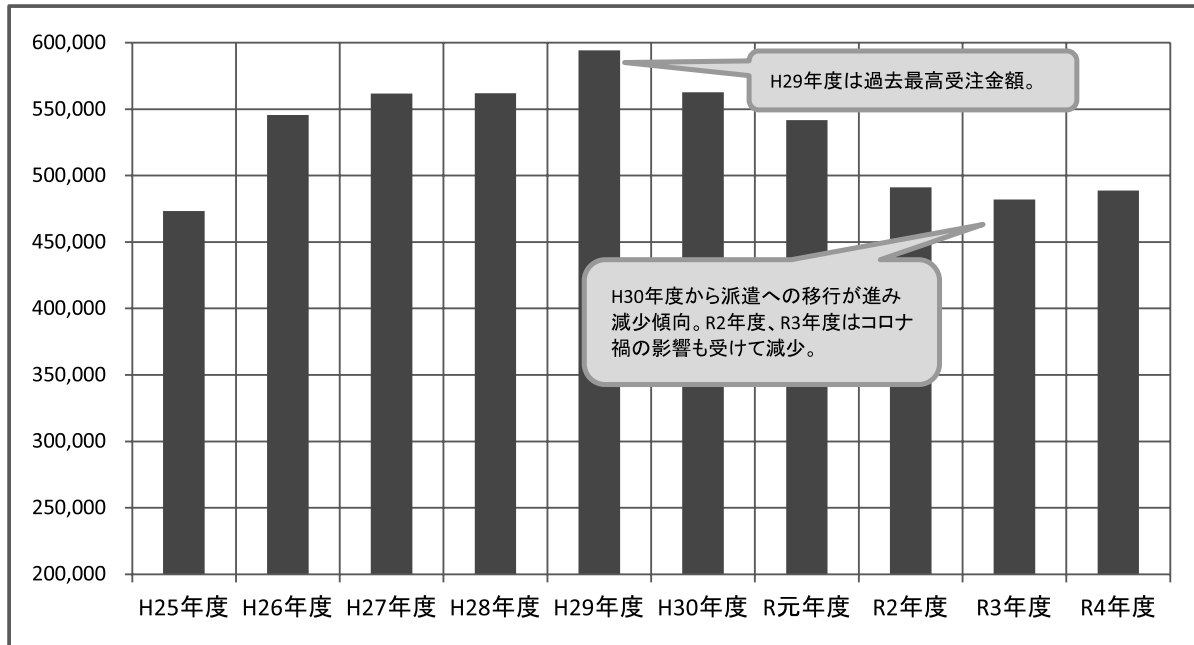
■説明資料④ 直近10年 各種事業実績 (単位：千円、件、人)

1. 請負・委任に係る事業

○受注金額の推移

(単位：千円)

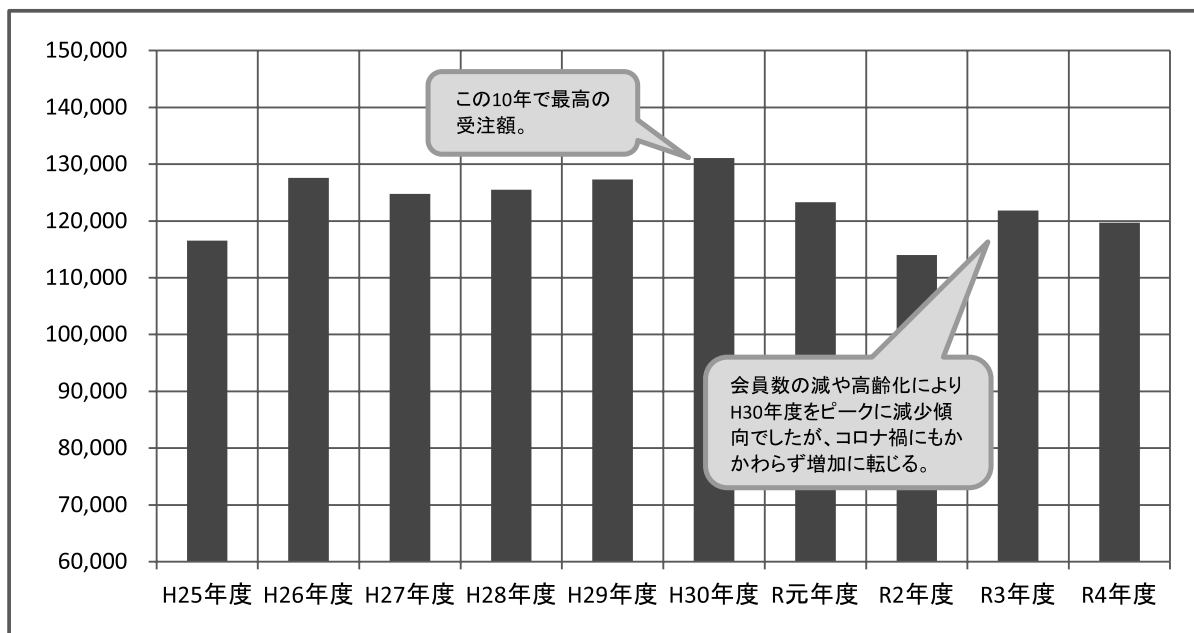
区分	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
金額	473,397	545,563	561,700	561,931	594,208	562,643	541,645	491,235	481,949	488,648



○剪定・運搬処理 受注金額の推移

(単位：千円)

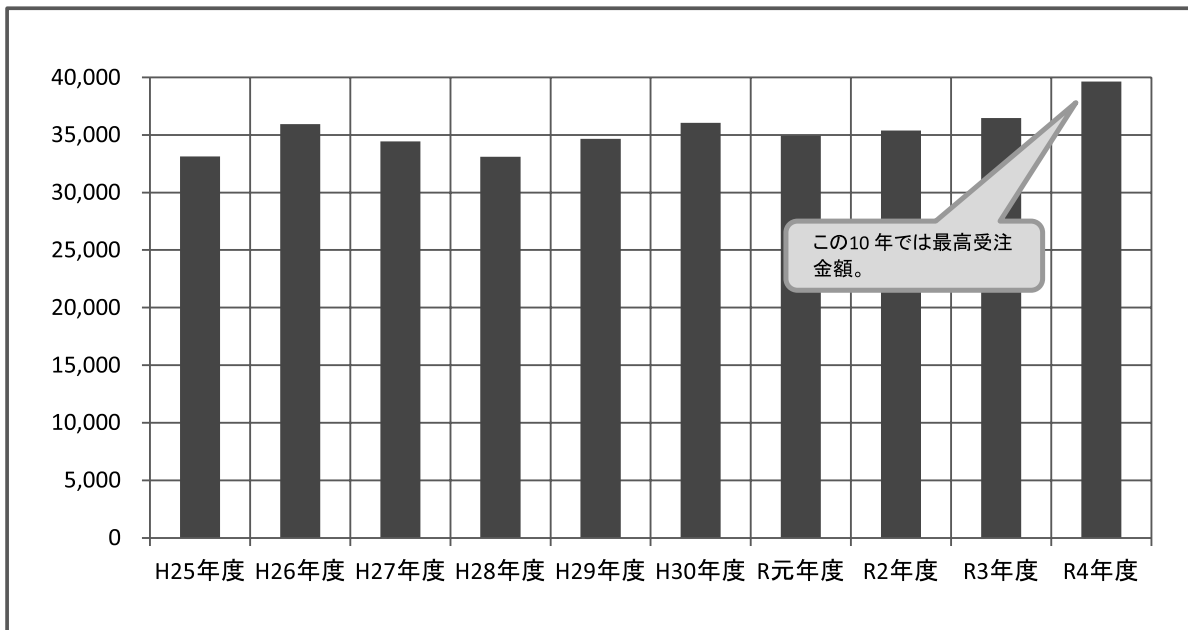
区分	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
金額	116,557	127,580	124,776	125,510	127,286	131,086	123,295	114,017	121,857	119,683



○草取り 受注金額の推移

(単位:千円)

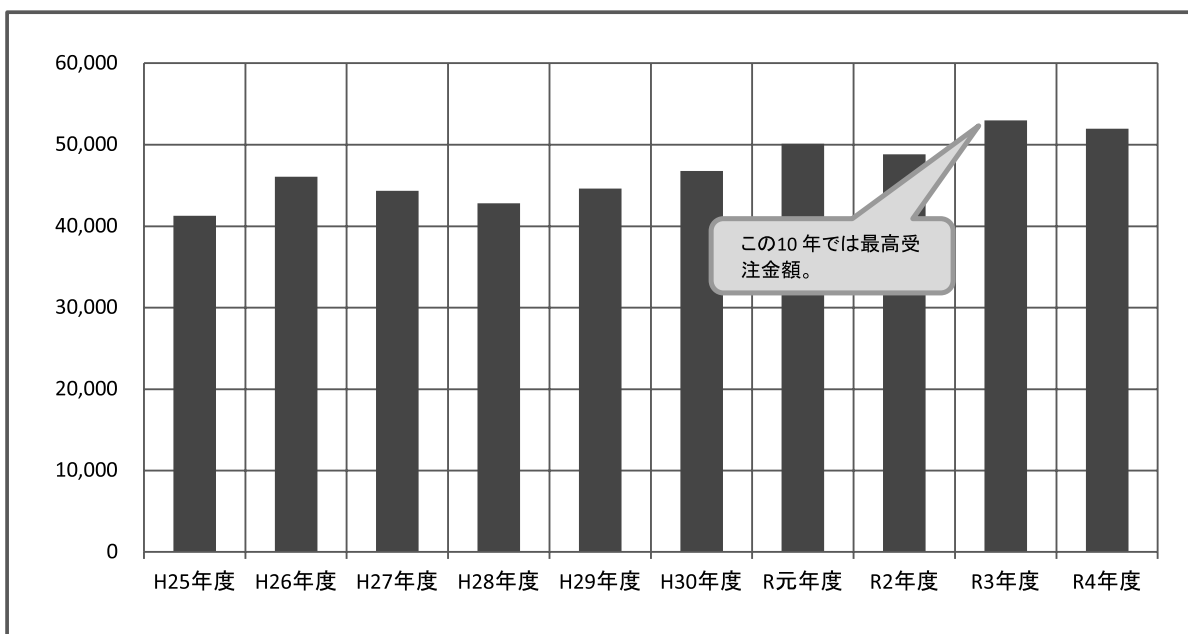
区分	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
金額	33,123	35,947	34,437	33,114	34,663	36,059	34,933	35,388	36,465	39,634



○草刈り 受注金額の推移

(単位:千円)

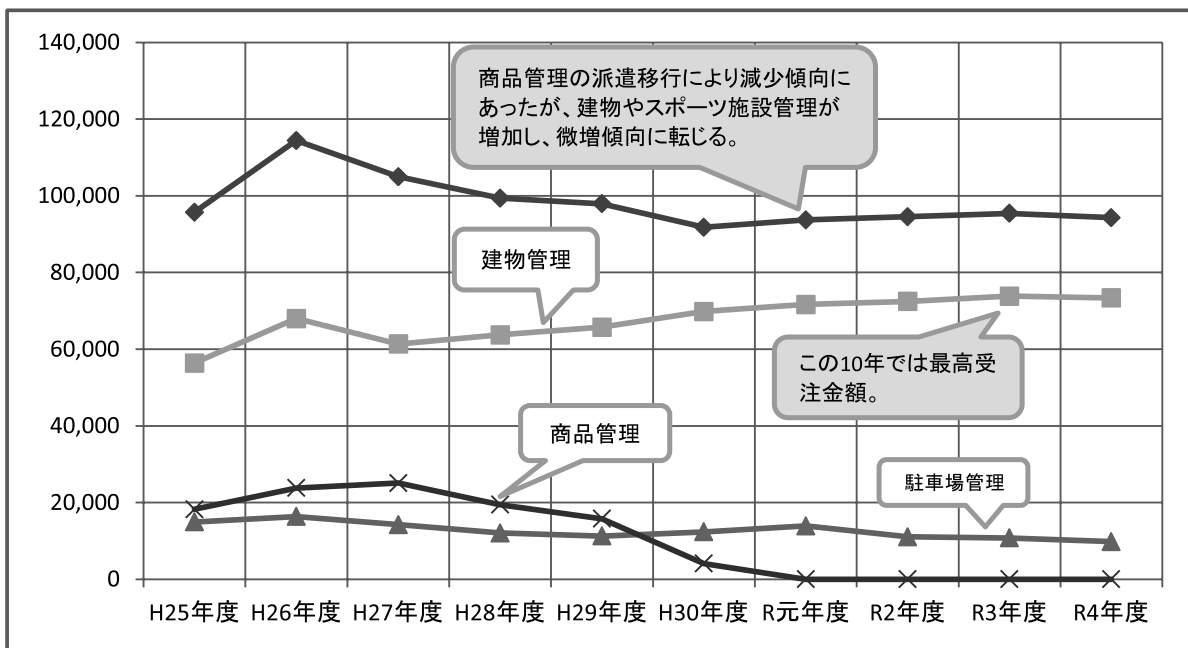
区分	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
金額	41,290	46,064	44,337	42,797	44,604	46,771	50,107	48,831	52,995	51,954



○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)

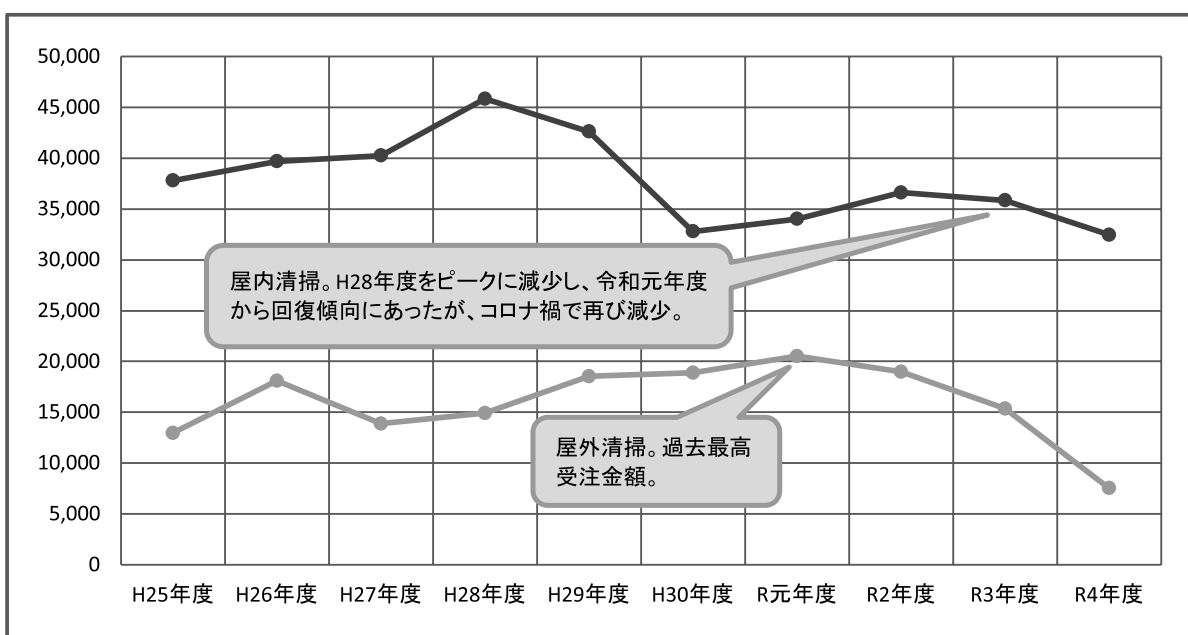
区分	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
全体	95,734	114,402	104,995	99,408	97,937	91,782	93,705	94,537	95,434	94,292
うち建物	56,406	68,014	61,376	63,754	65,731	69,835	71,675	72,458	73,853	73,385
うち駐車場	14,959	16,365	14,263	12,088	11,269	12,376	13,902	11,060	10,772	9,813
うち商品	18,262	23,810	25,081	19,468	15,792	4,115	0	0	0	0



○屋外・屋内・清掃業務 受注金額の推移

(単位:千円)

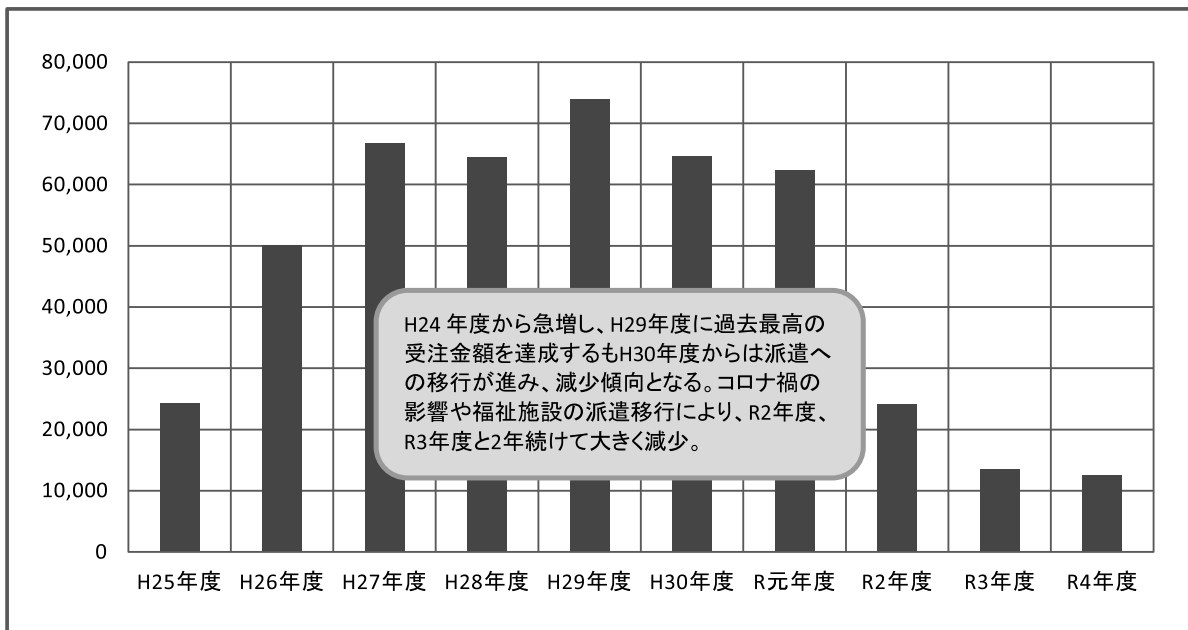
区分	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
屋外	12,961	18,076	13,857	14,918	18,536	18,889	20,522	18,982	15,366	7,531
屋内	37,802	39,687	40,260	45,836	42,621	32,785	34,036	36,620	35,850	32,459



○調理・食品 受注金額の推移

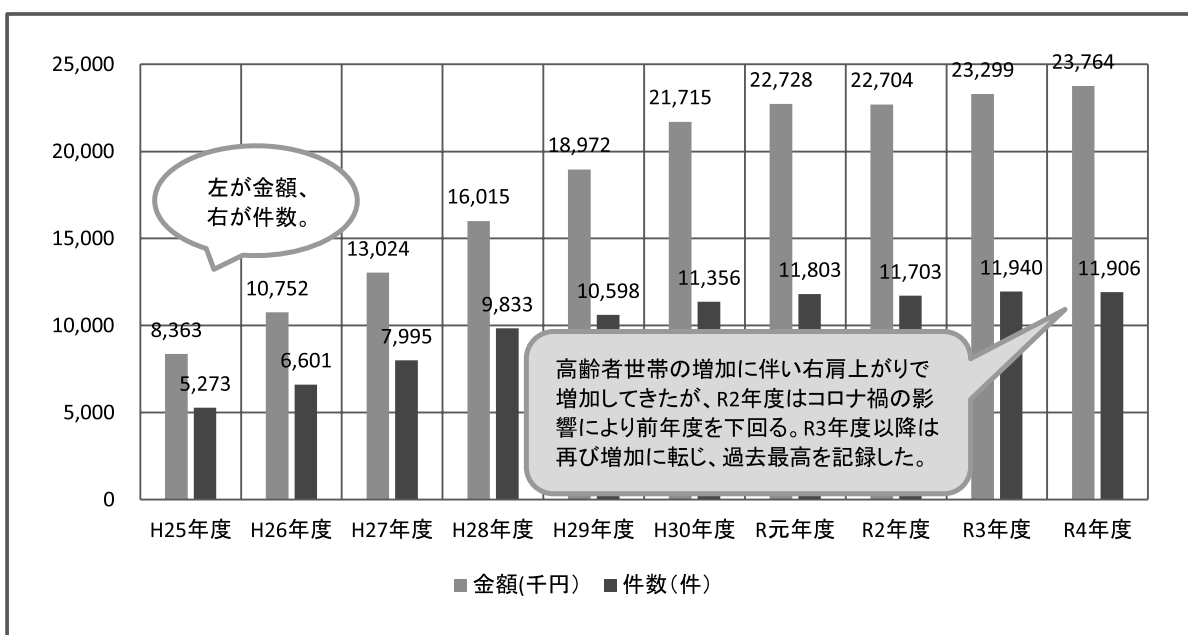
(単位:千円)

区分	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	R4年度
金額	24,211	50,074	66,654	64,401	73,996	64,576	62,365	24,076	13,471	12,554



○軽度生活支援事業 受注金額・件数の推移

区分	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	R4年度
金額(千円)	8,363	10,752	13,024	16,015	18,972	21,715	22,728	22,704	23,299	23,764
件数(件)	5,273	6,601	7,995	9,833	10,598	11,356	11,803	11,703	11,940	11,906
月平均件数(件)	439	550	666	819	883	946	984	975	995	992

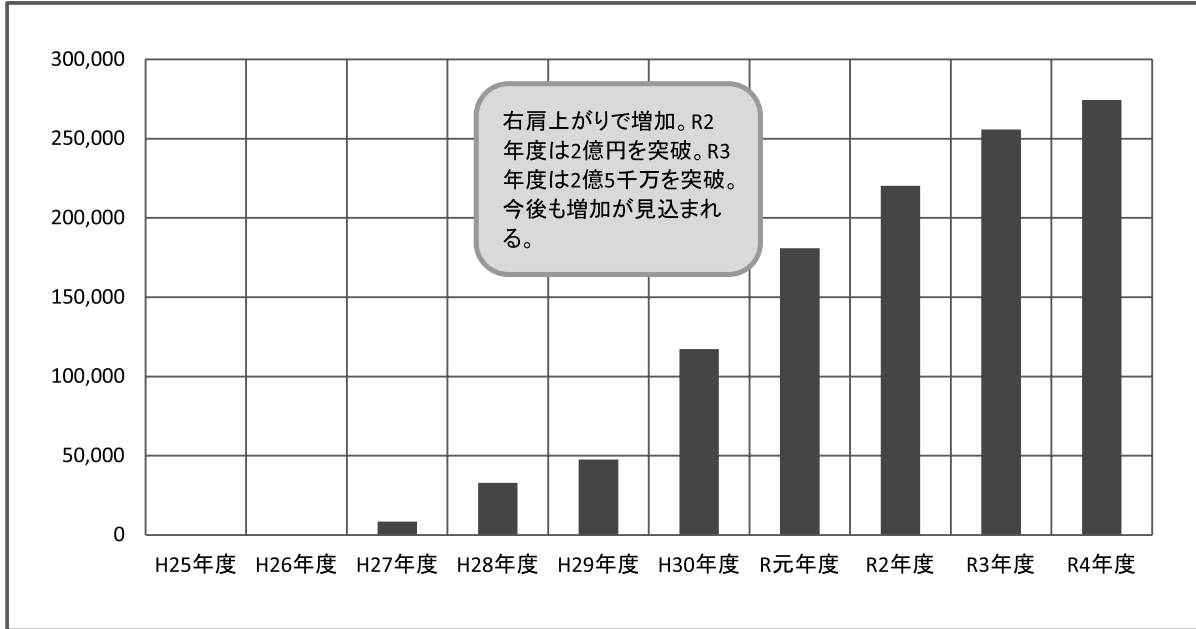


2. 派遣事業

○契約金額の推移

(単位:千円)

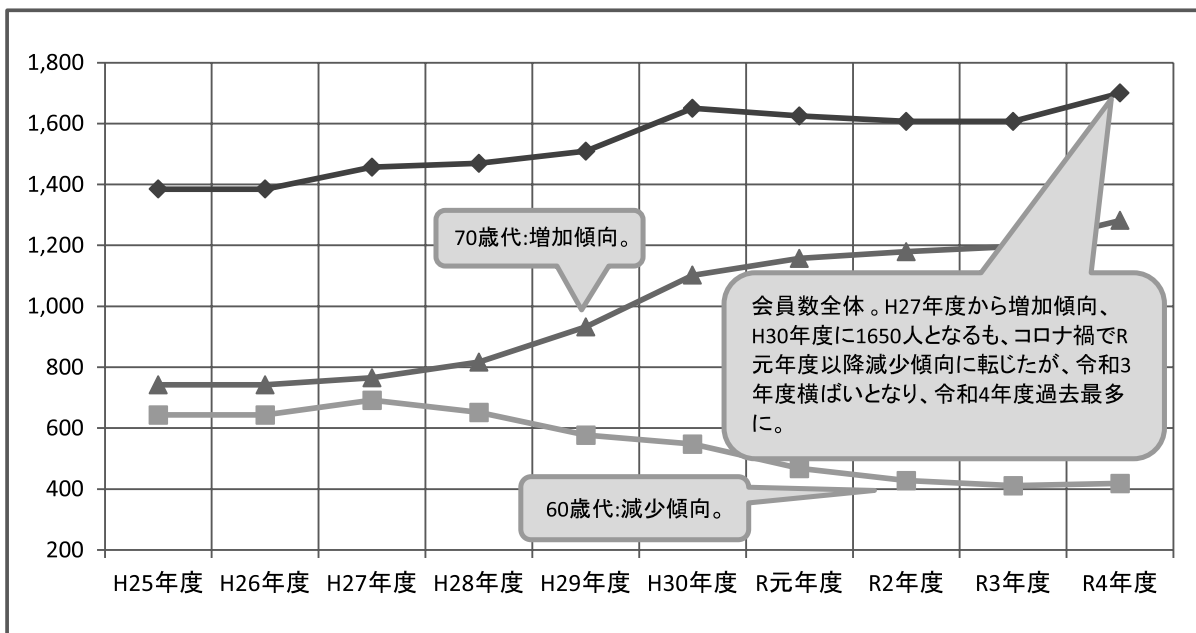
区分	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
金額	0	0	8,447	32,833	47,564	117,285	180,977	220,270	255,736	274,457



○会員数の推移

(単位:人)

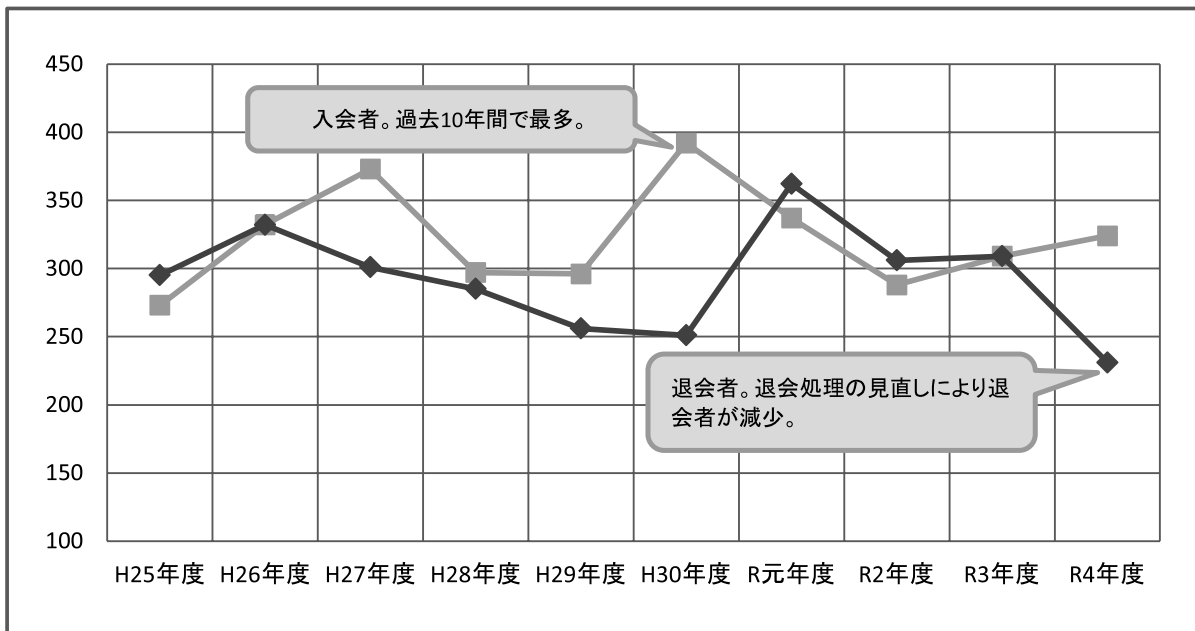
区分	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
全体	1,385	1,385	1,457	1,469	1,509	1,650	1,625	1,607	1,607	1,700
60歳代	643	643	692	652	577	548	468	428	411	418
70歳以上	742	742	765	817	932	1,102	1,157	1,179	1,196	1,282



○入・退会者数の推移

(単位:人)

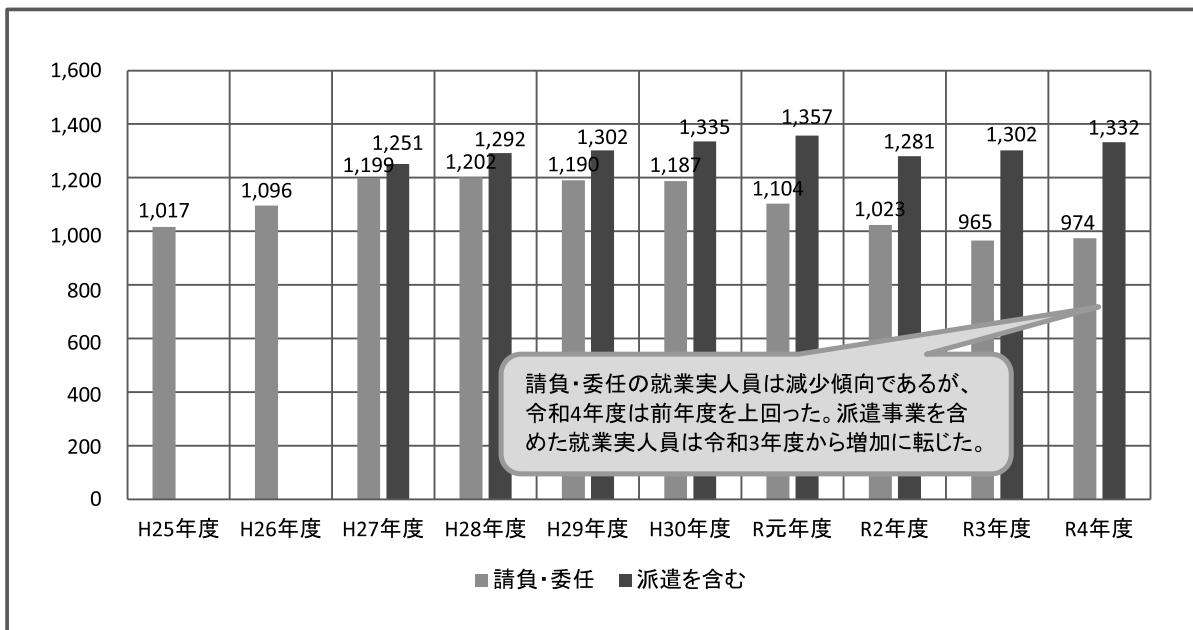
区分	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
入会者	273	332	373	297	296	392	337	288	309	324
退会者	295	332	301	285	256	251	362	306	309	231



○就業実人員の推移

(単位:人)

区分	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	R4年度
請負・委任	1,017	1,096	1,199	1,202	1,190	1,187	1,104	1,023	965	974
派遣を含む			1,251	1,292	1,302	1,335	1,357	1,281	1,302	1,332



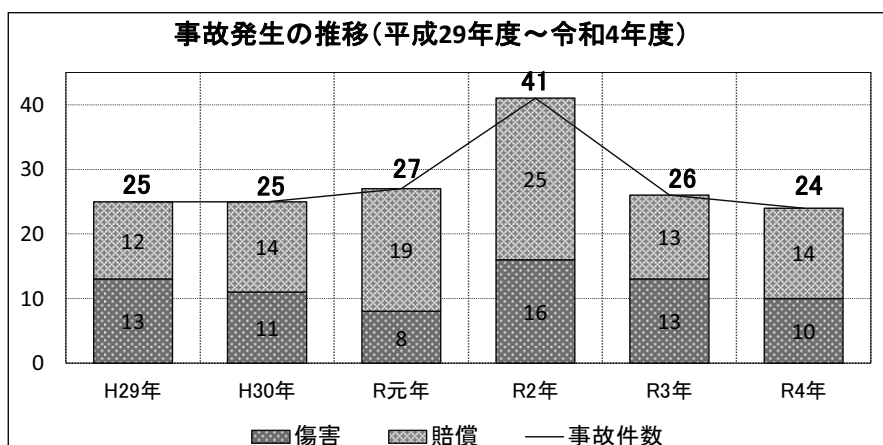
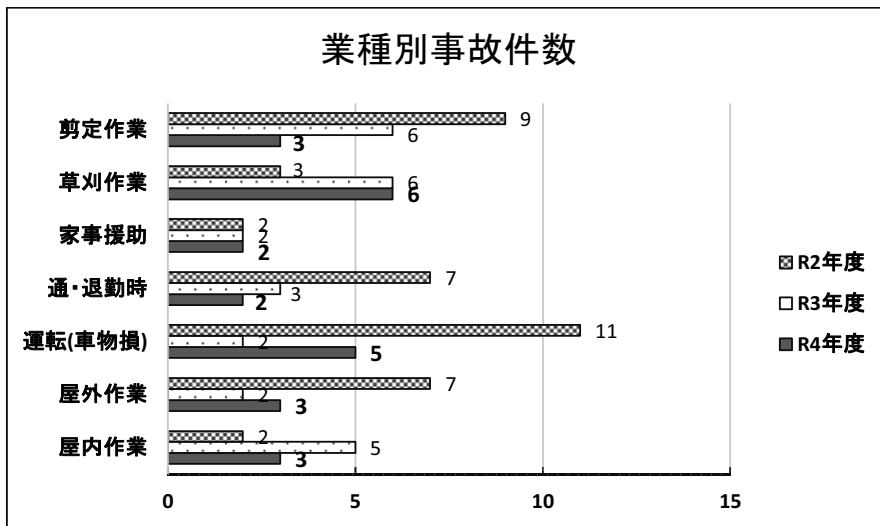
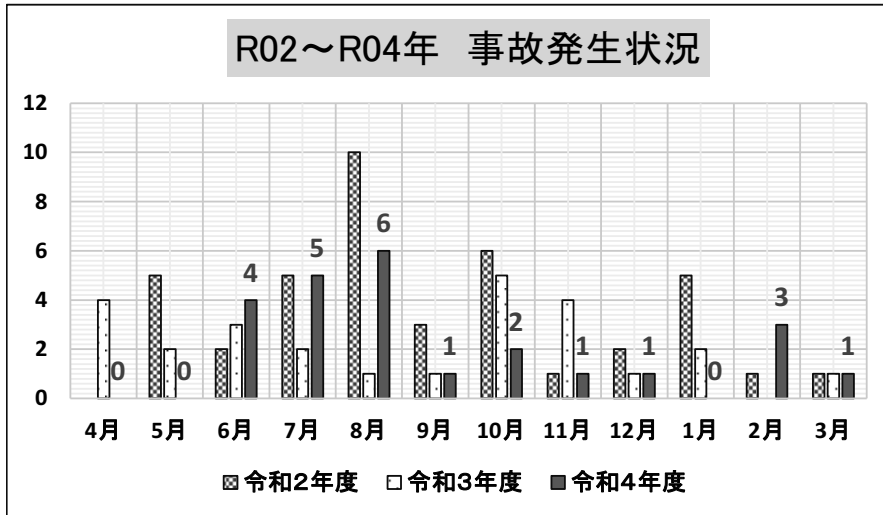
4 事故発生状況

◆受託事業（請負・委任）

No.	発 生 年月日	作業 種類	性 別	種 類	事 故 の 状 況
1	R4. 6. 17	剪定	男	傷 害	発注者宅の剪定作業中に、右手に持っていたバリカンが、誤って左手の人差し指に接触してしまい切創した。
2	R4. 6. 24	草刈	男	賠 償	発注者宅の庭での草刈作業中に、住宅の窓に飛び石が当たり破損させてしまった。防護ネットは設置していた。
3	R4. 6. 28	調理 補助	女	傷 害	施設利用者向けの食事を調理中に、気分が悪くなりその場にうずくまった。病院で診察を受けたところ、熱中症の疑いがあるとの診断を受けた。
4	R4. 6. 29	剪定	男	賠 償	剪定枝を軽トラックで運搬するため駐車場にバックしようとしたところ、誤って跳ね上げ式の門扉にぶつけてしまった。
5	R4. 7. 1	運転	男	賠 償	ごみ出し支援業務車両運転中、順路を間違え団地駐車場でバックして切り返そうとしたところ、誤って停車中車両の前バンパーにぶつかり傷を付けた。停車中の車両に人は乗っていなかった。
6	R4. 7. 14	建物 管理	男	賠 償	管理人室内トイレの電球が切れていたため、交換しようとしたところ適合しないタイプのLED球を使用してしまいショートさせてしまった。ソケットが破損したため交換が必要となった。
7	R4. 7. 21	草刈	男	傷 害	公園内の草刈り作業をしていたところ、足にしびれを感じ少し休憩をとっていたが症状が良くなかったため救急車を要請した。医師の診察の結果、熱中症の疑いがあるとの診断を受けた。
8	R4. 7. 29	草刈	男	賠 償	個人宅での草刈り作業中、隣のマンション駐車場に駐車していた軽自動車のリアガラスに飛び石を当て破損させてしまった。
9	R4. 8. 11	運転	男	賠 償	高齢者ごみ出し支援事業での回収中、経路を間違え路地に入り込み民家のブロック塀に公用車左ドアミラー下部を接触してしまった。被害者からの修理要請は取り下げられたため、またセンター車両のキズも軽微であったため保険申請はしない。
10	R4. 8. 19	草取り	男	傷 害	草取り作業中にふらつき歩けなくなった。医師の診断の結果熱中症とのことであった。
11	R4. 8. 23	運転	男	賠 償	刈り草の運搬処理作業中に駐車場から出ようとしたところ、車両の右側がブロック塀に接触しボディとタンクを破損してしまっ。
12	R4. 8. 29	草刈	男	賠 償	駐車場の草刈りをしていたところ、隣接する道路を走行中の軽自動車に飛び石があたりボディ右側に傷をつけてしまった。
13	R4. 8. 28	草刈	男	賠 償	駐車場敷地内で切った竹を運搬しようとして、竹の一部が駐車していた車のフロントバンパー右側に接触し傷をつけてしまった。
14	R4. 9. 21	屋内 清掃	女	賠 償	店舗内清掃中にエステ機器を移動させようとしたところ、機器の一部がカーテンに引っ掛かり破損してしまっ。
15	R4. 10. 10	運転	男	賠 償	古紙回収業務の運転中に路地を左折しようとしたところ、自車の左側が民家の塀に接触してしまい破損した。
16	R4. 10. 28	草刈	男	賠 償	発注者宅の庭での草刈作業中に、井戸水を汲み上げるポンプのケーブルを誤って切断した。
17	R4. 11. 10	剪定	男	傷 害	民家での剪定作業中にバランスを崩し、脚立から落下し左手首及び顔面を強打した。
18	R4. 12. 3	家事 援助	男	傷 害	倉庫の片付け作業中に倉庫に上って作業していたところ、バランスを崩し約3メートルの高さから土の上に落下し、尾てい骨を骨折した。
19	R5. 2. 8	配送・ 配布	男	傷 害	防災マニュアル配布作業中に転倒し、両手のひらをすりむいた。
20	R5. 2. 14	軽度 (清掃)	女	賠 償	軽度生活援助(屋内清掃)で発注者の掃除機を破損した。発注者との会話中に掃除機を支点にするような体勢で体重をかけたため掃除機のヘッドの根本部分に大きな亀裂が入った。
21	R5. 3. 14	運転	男	賠 償	防災マニュアル配布事業で狭い路地を走行中に、対向車が来たためバックしようとしたところ民家の塀に接触してしまっ。

◆派遣事業

No.	発 生 年月日	作業 種類	性 別	種 類	事 故 の 状 況
1	R4. 7. 22	洗車 作業	男	傷 害	洗車作業中に気分が悪くなり、軽いめまいを覚え休憩室で横になっていた。見かねた社員が車で病院へ搬送したところ、熱中症との診断を受けた。
2	R4. 8. 26	利用者 支援	女	傷 害	就業終了後、職員通用口に向かう途中廊下でつまずき、左ひざを強打し骨折した。
3	R5. 2. 7	惣菜 製造	女	傷 害	自宅から職場へ自転車で出勤中に、交差点へ進入したところ方向転換した自動車と接触し転倒。救急搬送され病院で検査したがその時点では異常はなかった。



5 各種会議、行事、事務事業等の実施状況

【1】定時総会の開催

- ・日 時 R4.6.8（水）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 838名（本人出席 58名・委任状出席 780名）
- ・審議議案 令和3年度事業報告（案）について 外2議案
- ・報告事項 令和4年度事業計画について 外2項目

【2】理事会の開催状況

○第1回理事会

- ・日 時 R4.5.11（水）9：55～11：30
- ・出席者 理事15名／監事2名
- ・審議議案 令和3年度事業報告（案）について 外3議案
- ・報告事項 令和3年度理事長と常務理事の職務執行状況について 外1項目
- ・その他 表彰者について 外1項目

○第2回理事会

- ・日 時 R4.6.8（水）15：30～16：20
- ・出席者 理事16名／監事2名
- ・審議議案 副理事長の選定（案）について 外8議案
- ・報告事項 公益社団法人大分市シルバー人材センター
安全就業活動計画及び事故発生時緊急対応マニュアルについて

○第3回理事会

- ・日 時 R4.10.19（水）14：00～15：55
- ・出席者 理事16名／監事2名
- ・審議議案 事務局組織の変更（案）について 外1議案
- ・報告事項 令和4年度上期（4～9月）
理事長及び常務理事の職務執行状況について 外4項目
- ・その他 インボイス制度が導入された場合への対応について

○第4回理事会

- ・日 時 R5.1.25（水）14：00～15：55
- ・出席者 理事17名／監事2名

- ・審議議案 公益社団法人大分市シルバー人材センター
事務規程の一部改正について（案） 外 4 議案
- ・報告事項 令和 4 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について 外 4 項目

○第 5 回理事会

- ・日 時 R5.3.22（水） 9：55～11：20
- ・出席者 理事17名／監事 2 名
- ・審議議案 令和 5 年度事業計画について（案） 外 8 議案
- ・報告事項 令和 4 年度目標数値の達成状況について 外 3 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

出張入会説明会を坂ノ市、植田、大南、明野、大在、南大分の 6 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 552人、入会者総数 324人、退会者総数 231人

- 4 月 入会説明会 11（月）、20（水）
出席者42人 入会者48人 退会者25人
- 5 月 入会説明会 10（火）、20（金）
出張入会説明会（坂ノ市公民館） 26（木）
出席者58人 入会者26人 退会者68人
- 6 月 入会説明会 10（金）、20（月）
いきいきストレッチ教室 24（金）
出席者45人 入会者33人 退会者46人
- 7 月 入会説明会 11（月）、20（水）
出張入会説明会（植田公民館） 29（金）
出席者55人 入会者25人 退会者20人
- 8 月 入会説明会 10（水）、22（月）
ビューティーアップセミナー 29（月）
出席者26人 入会者26人 退会者 6 人
- 9 月 入会説明会 12（月）、20（火）
出張入会説明会（大南公民館） 30（金）
出席者53人 入会者15人 退会者 7 人
- 10月 入会説明会 11（火）、20（木）

- 出席者33人 入会者24人 退会者2人
- 11月 入会説明会 10（木）、21（月）
出張入会説明会（明野アクロスタウン） 25（金）
出席者52人 入会者22人 退会者6人
- 12月 入会説明会 12（月）、20（火）
からだ年齢測定会 23（金）中止
出席者27人 入会者36人 退会者5人
- 1月 入会説明会 10（火）、20（金）
出張入会説明会（大在公民館） 30（月）
出席者51人 入会者18人 退会者7人
- 2月 入会説明会 10（金）、20（月）
フラワーアレンジメント教室 28（火）
出席者62人 入会者29人 退会者5人
- 3月 入会説明会 10（金）、20（月）
出張入会説明会（南大分公民館） 24（金）
出席者48人 入会者22人 退会者34人

【4】各専門部会等の状況

■理事専門部会

- ・総務部会 R4.8.8（月）
- ・福祉部会 R4.8.12（金）
- ・事業部会 R4.12.7（水）

■植木剪定部会

- ・総会 R5.3.20（月）
- ・R4年度末会員数 23班86人
- ・研修会等
 - ①前期剪定スクール 事前説明会 6.13（SC第1会議室）
 - 開講式・講義 6.17 参加者1人（同上）
 - 座学 6.17（同上）
 - 松の芽摘み 6.25（大分東高校）
 - 実技 6.27、7.4（県立埋蔵文化財センター）
 - 松のもみあげ 講義 6.17（SC第1会議室）
 - 実技 11.3（大分東高等学校）

閉講式 11.25 中止（新型コロナウイルス感染症拡大のため）

修了証書授与 12.8

②後期剪定スクール 希望者なしのため中止

※その他、役員会、幹事会、班長会等随時実施

■草刈部会

・総会 R5.3.3（金）

・R4年度末会員数 16班81名

・研修会等

①前期草刈り新人講習会 講義 5.24（SC第1会議室）

” 実技 5.26 参加者4人

②後期草刈り新人講習会 講義 10.19（SC第1会議室）

” 実技 10.20 参加者7名

※その他、役員会、幹事会、班長会等随時実施。

■福祉・家事援助サービス部会

・総会 R5.3.22（水）

・R4年度末会員数 171名

・講習会等

※講習会

①「家事援助作業に関するお悩みQ&A」（家事援助班）

R4.10.17（SC第1会議室） 参加者15人

②「認知症という様態について」（福祉班）

R4.11.17（SC第1会議室） 参加者24人

③「軽度生活援助事業について」（軽度生活班）

R5.1.26（SC第1会議室） 参加者20人

■筆耕

・講習会の開催

宛名書き 9.12 参加者15人、賞状書き 9.16 参加者15人

■安全・適正就業委員会

・4回開催（5.19、9.9、1.11（安全祈願含む）、3.16）

・安全パトロール実施 5回（6.2、6.23、8.9、9.20、11.10）

- ・発生事故件数 24件（前年度より2件減）

■安全衛生委員会

- ・12回開催（4.21、5.26、6.30、7.28、8.24、9.22、10.20、11.17、
12.15、1.12、2.16、3.30）
- ・職場巡視 5回実施（5.26 2社、6.30 2社、9.22 2社、10.20 2社、
3.30 1社（2営業所））

■就業等適正化委員会

- ・1回開催（R4.10.5）

【5】地区長・地域班長会議

- ・3、4、7地区班長会 R4.7.6 植田公民館 参加者11人
- ・5地区班長会 R4.7.8 鶴崎公民館 参加者10人
- ・地区長及び地域班長連絡会 R4.10.12 大分市コンパルホール文化ホール 参加者35人

【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 133台
- ・事業収入 1,068,900円
- ・配分金等支出 1,068,900円

■清掃活動

- ・ななせの火群まつり R4.8.1 参加者 会員18人
- ・本場鶴崎踊大会 R4.8.19 参加者 会員12人
- ・いこいの道広場 R4.11.6 参加者 会員50人、職員23人、その他4人

■第7回「ふれあいフェスタ」

- ・日時 R4.10.23（日）9：00～13：00
- ・入場者数 会員62人、一般342人

第2号議案

令和4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、下記のとおり総会の承認を求める。

令和5年6月7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. 収支決算総括表	P39のとおり
2. 貸借対照表	P40のとおり
3. 貸借対照表内訳表	P41のとおり
4. 正味財産増減計算書	P42～P44のとおり
5. 正味財産増減計算書内訳表	P45～P47のとおり
6. 財務諸表に対する注記	P48～P50のとおり
7. 附属明細書	P51のとおり
8. 財産目録	P52のとおり
9. 監査報告書	P53のとおり

令和4年度 収支決算総括表

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	当年度	前年度	増減
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益 合計	585,117,716	576,537,594	8,580,122
○受取会費	2,373,000	2,342,375	30,625
○受託事業収益	488,647,575	481,949,052	6,698,523
※受取配分金	428,076,314	431,596,212	△ 3,519,898
※受取材料費等	17,773,687	7,011,065	10,762,622
※受取事務費	42,797,574	43,341,775	△ 544,201
○受託事業収益(派遣・育成クラブ)	23,663,575	22,702,984	960,591
※派遣事業等受託収益	19,573,725	18,374,112	1,199,613
※児童育成クラブ受託収益	4,089,850	4,328,872	△ 239,022
○受取補助金等	67,200,300	66,069,313	1,130,987
※受取連合交付金	29,359,000	29,359,000	0
※受取市区町村補助金	37,841,300	36,710,313	1,130,987
○雑収益	3,233,266	3,473,870	△ 240,604
※受取利息	30	212	△ 182
※雑収益	3,233,236	3,473,658	△ 240,422
(2) 経常費用 合計	588,673,371	577,707,722	10,965,649
○支払配分金	428,076,314	431,596,212	△ 3,519,898
○支払材料費等	5,358,711	3,923,113	1,435,598
○理事長・事務局職員人件費	78,615,625	73,855,356	4,760,269
○消耗品、光熱水費、ソルバー保険等事務局維持管理運営費	70,941,186	64,357,726	6,583,460
○減価償却費	5,681,535	3,975,315	1,706,220
当期経常増減額(1)-(2)・・・A	△ 3,555,655	△ 1,170,128	△ 2,385,527
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益	0	73,309	△ 73,309
○車両運搬具売却益	0	73,309	△ 73,309
(2) 経常外費用	18,478	40,093	△ 21,615
当期経常外増減額(1)-(2)・・・B	△ 18,478	33,216	△ 51,694
◎当期一般正味財産増減額A+B	△ 3,574,133	△ 1,136,912	△ 2,437,221
一般正味財産 期首残高	104,608,279	105,745,191	△ 1,136,912
一般正味財産 期末残高	101,034,146	104,608,279	△ 3,574,133
正味財産期末残高	101,034,146	104,608,279	△ 3,574,133

貸借対照表

令和5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	23,262,139	34,827,798	△ 11,565,659
未収金	48,589,597	34,951,822	13,637,775
立替金	3,800	0	3,800
仮払金	0	6,500	△ 6,500
前払金	0	4,778,940	△ 4,778,940
前払費用	6,141,672	787,230	5,354,442
貸倒引当金	△ 259,257	△ 203,149	△ 56,108
貯蔵品	36,450	37,908	△ 1,458
流動資産合計	77,774,401	75,187,049	2,587,352
2. 固定資産			
(1) 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	7,000,000	0
特定資産合計	52,000,000	52,000,000	0
(2) その他固定資産			
建物	3,376,229	3,803,984	△ 427,755
建物付属設備	2,008,328	2,323,531	△ 315,203
車両運搬具	1,629,156	3,618,525	△ 1,989,369
什器備品	146,954	251,562	△ 104,608
リース資産	5,168,790	7,865,550	△ 2,696,760
電話加入権	358,985	358,985	0
ソフトウェア	480,480	628,320	△ 147,840
保証金	159,000	160,000	△ 1,000
再資源化預託金	50,510	50,510	0
その他固定資産合計	13,378,432	19,060,967	△ 5,682,535
固定資産合計	65,378,432	71,060,967	△ 5,682,535
資産合計	143,152,833	146,248,016	△ 3,095,183
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	29,121,796	30,523,365	△ 1,401,569
預り金	807,249	1,034,168	△ 226,919
前受金	6,972,852	2,183,554	4,789,298
前受会費	48,000	22,500	25,500
仮受金	0	10,600	△ 10,600
流動負債合計	36,949,897	33,774,187	3,175,710
2. 固定負債			
リース債務	5,168,790	7,865,550	△ 2,696,760
固定負債合計	5,168,790	7,865,550	△ 2,696,760
負債合計	42,118,687	41,639,737	478,950
III 正味財産の部			
一般正味財産合計	101,034,146	104,608,279	△ 3,574,133
(内 基本財産充当額)	0	0	0
(内 特定資産充当額)	52,000,000	52,000,000	0
正味財産合計	101,034,146	104,608,279	△ 3,574,133
負債及び正味財産合計	143,152,833	146,248,016	△ 3,095,183

貸借対照表内訳表

令和5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	23,262,139	0	0	23,262,139
未収金	48,184,755	404,842	0	48,589,597
立替金	3,800	0	0	3,800
前払費用	5,912,532	229,140	0	6,141,672
貸倒引当金	△ 259,257	0	0	△ 259,257
貯蔵品	36,450	0	0	36,450
公益目的事業会計未収金		3,089,738	△ 3,089,738	0
流動資産合計	77,140,419	3,723,720	△ 3,089,738	77,774,401
2. 固定資産				
(1) 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
(2) その他固定資産				
建物	3,190,536	185,693	0	3,376,229
建物附属設備	1,897,867	110,461	0	2,008,328
車両運搬具	1,629,156	0	0	1,629,156
什器備品	146,954	0	0	146,954
リース資産	4,238,407	930,383	0	5,168,790
電話加入権	260,982	98,003	0	358,985
ソフトウェア	418,017	62,463	0	480,480
保証金	159,000	0	0	159,000
再資源化預託金	50,510	0	0	50,510
その他固定資産合計	11,991,429	1,387,003	0	13,378,432
固定資産合計	63,991,429	1,387,003	0	65,378,432
資産合計	141,131,848	5,110,723	△ 3,089,738	143,152,833
II 負債の部				
1. 流動負債				
未払金	28,925,872	195,924	0	29,121,796
預り金	807,249	0	0	807,249
前受金	6,972,852	0	0	6,972,852
前受会費	48,000	0	0	48,000
法人会計未払金	3,089,738	0	△ 3,089,738	0
流動負債合計	39,843,711	195,924	△ 3,089,738	36,949,897
2. 固定負債				
リース債務	4,238,398	930,392	0	5,168,790
固定負債合計	4,238,398	930,392	0	5,168,790
負債合計	44,082,109	1,126,316	△ 3,089,738	42,118,687
III 正味財産の部				
一般正味財産合計	97,049,739	3,984,407	0	101,034,146
(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	97,049,739	3,984,407	0	101,034,146
負債及び正味財産合計	141,131,848	5,110,723	△ 3,089,738	143,152,833

正味財産増減計算書

令和4年4月1日～令和5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			
(1) 経常収益			
受取会費	2,373,000	2,342,375	30,625
正会員受取会費	2,373,000	2,342,375	30,625
受託事業収益	488,647,575	481,949,052	6,698,523
受取配分金	428,076,314	431,596,212	△ 3,519,898
受取材料費等	17,773,687	7,011,065	10,762,622
受取事務費	42,797,574	43,341,775	△ 544,201
受託事業収益(派遣・児童)	23,663,575	22,702,984	960,591
派遣事業等受託収益	19,573,725	18,374,112	1,199,613
児童育成クラブ受託収益	4,089,850	4,328,872	△ 239,022
受取補助金等	67,200,300	66,069,313	1,130,987
受取連合交付金	29,359,000	29,359,000	0
受取市区町村補助金	37,841,300	36,710,313	1,130,987
雑収益	3,233,266	3,473,870	△ 240,604
受取利息	30	212	△ 182
雑収益	3,233,236	3,473,658	△ 240,422
経常収益計	585,117,716	576,537,594	8,580,122
(2) 経常費用			
事業費	581,159,370	570,791,995	10,367,375
支払配分金	428,076,314	431,596,212	△ 3,519,898
支払材料費等	5,358,711	3,923,113	1,435,598
役員報酬	496,800	538,200	△ 41,400
給料手当	59,534,672	57,659,148	1,875,524
臨時雇賃金	3,226,236	894,600	2,331,636
法定福利費	9,393,374	8,850,858	542,516
退職給付費用	3,597,667	3,462,906	134,761
福利厚生費	629,218	788,365	△ 159,147
旅費交通費	2,544,276	2,950,694	△ 406,418
通信運搬費	3,713,508	3,771,769	△ 58,261
減価償却費	5,136,042	3,431,283	1,704,759
消耗品費	6,674,293	4,145,359	2,528,934

(単位：円)

勘定科目	当年度	前年度	増減
印刷製本費	1,542,876	1,138,601	404,275
光熱水料費	1,723,410	1,331,711	391,699
賃借料	9,007,094	6,802,580	2,204,514
保険料	5,336,050	5,211,120	124,930
諸謝金	458,500	526,000	△ 67,500
租税公課	2,325,801	371,652	1,954,149
支払負担金	23,638	25,230	△ 1,592
委託費	20,823,260	22,723,350	△ 1,900,090
児童育成クラブ費用	10,793,365	9,898,723	894,642
支払手数料	9,900	478,362	△ 468,462
貸倒引当金繰入額	56,108	9,149	46,959
雑費	678,257	263,010	415,247
管 理 費	7,514,001	6,915,727	598,274
役員報酬	583,200	631,800	△ 48,600
給料手当	1,418,519	1,471,713	△ 53,194
法定福利費	290,684	274,437	16,247
退職給付費用	74,473	71,694	2,779
福利厚生費	93,242	118,161	△ 24,919
会議費	38,320	79,640	△ 41,320
役員等旅費交通費	376,533	226,000	150,533
旅費交通費	354,123	287,779	66,344
通信運搬費	652,591	668,502	△ 15,911
減価償却費	545,493	544,032	1,461
消耗品費	1,196,835	495,445	701,390
印刷製本費	198,175	429,146	△ 230,971
光熱水料費	64,514	55,234	9,280
賃借料	192,778	241,791	△ 49,013
保険料	343,380	171,323	172,057
租税公課	2,513	9,339	△ 6,826
支払負担金	421,862	433,270	△ 11,408
委託費	629,977	670,964	△ 40,987
雑費	36,789	35,457	1,332
経常費用計	588,673,371	577,707,722	10,965,649
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 3,555,655	△ 1,170,128	△ 2,385,527
当期経常増減額	△ 3,555,655	△ 1,170,128	△ 2,385,527

(単位：円)

勘定科目	当年度	前年度	増減
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
固定資産売却益	0	73,309	△ 73,309
車両運搬具売却益	0	73,309	△ 73,309
引当金戻入益	0	0	0
貸倒引当金戻入益	0	0	0
経常外収益計	0	73,309	△ 73,309
(2) 経常外費用			
雑損失	18,478	40,093	△ 21,615
雑損失	18,478	40,093	△ 21,615
経常外費用計	18,478	40,093	△ 21,615
当期経常外増減額	△ 18,478	33,216	△ 51,694
当期一般正味財産増減額	△ 3,574,133	△ 1,136,912	△ 2,437,221
一般正味財産 期首残高	104,608,279	105,745,191	△ 1,136,912
一般正味財産 期末残高	101,034,146	104,608,279	△ 3,574,133
正味財産期末残高	101,034,146	104,608,279	△ 3,574,133

正味財産増減計算書内訳表

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	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				
(1) 経常収益				
受取会費	1,186,500 2,373,000	1,186,500 0	0	2,373,000
正会員受取会費	1,186,500 2,373,000	1,186,500 0	0	2,373,000
受託事業収益	481,928,355	6,719,220	0	488,647,575
受取配分金	428,076,314	0	0	428,076,314
受取材料費等	17,773,687	0	0	17,773,687
受取事務費	36,078,354	6,719,220	0	42,797,574
受託事業収益(派遣・児童)	23,663,575	0	0	23,663,575
派遣事業等受託収益	19,573,725	0	0	19,573,725
児童育成クラブ受託収益	4,089,850	0	0	4,089,850
受取補助金等	67,200,300	0	0	67,200,300
受取連合交付金	29,359,000	0	0	29,359,000
受取市区町村補助金	37,841,300	0	0	37,841,300
雑収益	3,193,595	39,671	0	3,233,266
受取利息	8	22	0	30
雑収益	3,193,587	39,649	0	3,233,236
経常収益計	577,172,325 578,358,825	7,945,391 6,758,891	0	585,117,716
(2) 経常費用				
事業費	581,159,370		0	581,159,370
支払配分金	428,076,314		0	428,076,314
支払材料費等	5,358,711		0	5,358,711
役員報酬	496,800		0	496,800
給料手当	59,534,672		0	59,534,672
臨時雇賃金	3,226,236		0	3,226,236
法定福利費	9,393,374		0	9,393,374
退職給付費用	3,597,667		0	3,597,667
福利厚生費	629,218		0	629,218
旅費交通費	2,544,276		0	2,544,276
通信運搬費	3,713,508		0	3,713,508
減価償却費	5,136,042		0	5,136,042
消耗品費	6,674,293		0	6,674,293

(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	1,542,876		0	1,542,876
光熱水料費	1,723,410		0	1,723,410
賃借料	9,007,094		0	9,007,094
保険料	5,336,050		0	5,336,050
諸謝金	458,500		0	458,500
租税公課	2,325,801		0	2,325,801
支払負担金	23,638		0	23,638
委託費	20,823,260		0	20,823,260
児童育成クラブ費用	10,793,365		0	10,793,365
支払手数料	9,900		0	9,900
貸倒引当金繰入額	56,108		0	56,108
雑費	678,257		0	678,257
管理費		7,514,001	0	7,514,001
役員報酬		583,200	0	583,200
給料手当		1,418,519	0	1,418,519
法定福利費		290,684	0	290,684
退職給付費用		74,473	0	74,473
福利厚生費		93,242	0	93,242
会議費		38,320	0	38,320
役員等旅費交通費		376,533	0	376,533
旅費交通費		354,123	0	354,123
通信運搬費		652,591	0	652,591
減価償却費		545,493	0	545,493
消耗品費		1,196,835	0	1,196,835
印刷製本費		198,175	0	198,175
光熱水料費		64,514	0	64,514
賃借料		192,778	0	192,778
保険料		343,380	0	343,380
租税公課		2,513	0	2,513
支払負担金		421,862	0	421,862
委託費		629,977	0	629,977
雑費		36,789	0	36,789
経常費用計	581,159,370	7,514,001	0	588,673,371
評価損益等調整前当期経常増減額	3,987,045 △ 2,800,545	431,390 △ 755,110	0	△ 3,555,655
当期経常増減額	3,987,045 △ 2,800,545	431,390 △ 755,110	0	△ 3,555,655

(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				
(1) 経常外収益				
固定資産売却益	0	0	0	0
車両運搬具売却益	0	0	0	0
経常外収益計	0	0	0	0
(2) 経常外費用				
雑損失	18,478	0	0	18,478
雑損失	18,478	0	0	18,478
経常外費用計	18,478	0	0	18,478
当期経常外増減額	△ 18,478	0	0	△ 18,478
当期一般正味財産増減額	△ 2,819,023 4,005,523	△ 755,110 431,390	0	△ 3,574,133
一般正味財産 期首残高	99,960,809	4,647,470	0	104,608,279
一般正味財産 期末残高	97,141,786 95,955,286	3,892,360 5,078,860	0	101,034,146
正味財産期末残高	97,141,786 95,955,286	3,892,360 5,078,860	0	101,034,146

＜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	7,000,000	0	0	7,000,000
合 計	52,000,000	0	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	2,153,718	3,376,229
建 物 付 属 設 備	4,704,553	2,696,225	2,008,328
車 輜 運 搬 具	7,428,148	5,798,992	1,629,156
什 器 備 品	1,911,898	1,764,944	146,954
ソ フ ト ウ ェ ア	739,200	258,720	480,480
合 計	20,313,746	12,672,599	7,641,147

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	8,482,300	8,482,300	0	—
運 営 費 補 助 事 業	大 分 市	0	29,359,000	29,359,000	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	8,315,010
期 末 残 高 相 当 額	5,168,790

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	2,472,030	5,168,790

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	203,149	56,108	0	0	259,257

財 産 目 録

令和5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	224,539
預 金	大分銀行大分市役所出張所	運転資金として	21,043,451
	ゆうちょ銀行	運転資金として	1,994,149
		<現金・預金 計>	23,262,139
未 収 金	事業収入分		48,589,597
		<未収金 計>	48,589,597
立 替 金	軽度生活援助事業負担金		3,800
前 払 費 用	4月分駐車場代及びシルバー保険		6,141,672
		<立替金・前払費用 計>	6,145,472
貯 蔵 品	ヘルメット 25個		36,450
		<貯蔵品 計>	36,450
貸倒引当金		債権の貸し倒れによる損失に備えるため	△ 259,257
流動資産 合計			77,774,401
(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	3,376,229
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	2,008,328
車輛運搬具	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	1,629,156
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	146,954
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	5,168,790
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	480,480
保証金	大分県	契約保証金	159,000
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>	13,378,432
固定資産 合計			65,378,432
資 産 合 計			143,152,833
(流動負債)			
未 払 金	(株)アトムス 他 会員	3月分システム保守料 外 3月分配分金	4,490,173
		<未払金 計>	29,121,796
預 り 金	大分税務署 大分市 他 大分市労働省年金局 他 大分県シルバー人材センター連合会	職員 源泉所得税、住民税 健康保険料・職員厚生年金 試験受験費用	186,342
		<預り金 計>	807,249
前 受 金	大分市 他	作業代等清算金	6,972,852
		<前受金 計>	6,972,852
前 受 会 費	会員	年会費32名分	48,000
		<前受会費 計>	48,000
流動負債 合計			36,949,897
(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	5,168,790
固定負債 合計			5,168,790
負 債 合 計			42,118,687
正 味 財 産			101,034,146

監査報告書

令和5年4月27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 大崎 和吉



監事 薬師寺 寿



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4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4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4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

役員を選任について(案)

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、役員を選任について下記のとおり総会の承認を求める。

令和5年6月7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. 提案理由 現役員が本総会の終結の時をもって終了するため、「公益社団法人大分市シルバー人材センター理事・監事選考基準」による次期役員候補者の承認を得るため。
2. 役員の数 理事 18名
監事 2名
3. 任 期 本総会から令和7年度定時総会の終結の時まで
4. 候補者氏名等 P55 次期役員（理事・監事）候補者名簿のとおり

次期役員（理事・監事）候補者名簿

区 分	氏 名	選 考 基 準	備 考
理 事	江 藤 郁 <small>えとう かおる</small>	大分市職員OB	留 任
〃	釘 宮 祐 一 <small>くぎ みや ゆう いち</small>	大分市職員OB	〃
〃	三 好 正 昭 <small>み よし まさ あき</small>	大分市商工労働観光部長	〃
〃	斉 藤 修 造 <small>さいとう しゅう ぞう</small>	大分市福祉保健部長	〃
〃	深 草 秀 昭 <small>ふか くさ ひで あき</small>	剪定部会代表者	〃
〃	都 甲 堅 治 <small>と ごう けん じ</small>	草刈り部会代表者	〃
〃	河 合 伊津子 <small>かわ い いっ 子</small>	福祉・家事援助サービス部会代表者	新 任
〃	幸 義 広 <small>ゆき よし ひろ</small>	安全・適正就業委員会代表者	留 任
〃	吉 村 正太郎 <small>よし むら しょうた ろう</small>	1 地区地区長	〃
〃	渡 邊 邦 治 <small>わた なべ くに はる 治</small>	2 地区地区長	〃
〃	衛 藤 光 <small>えとう ひかる</small>	3 地区地区長	新 任
〃	渋谷 建 治 <small>しぶ や けん じ</small>	4 地区地区長	留 任
〃	大 野 憲 一 <small>おお の けん いち</small>	5 地区地区長	新 任
〃	宮 園 清 孝 <small>みや ぞの きよ たか</small>	6 地区地区長	留 任
〃	渡 辺 正 道 <small>わた なべ しょう どう</small>	7 地区地区長	〃
〃	小 浦 良 雄 <small>こ うら よし お</small>	会員代表（互助会代表者）	〃
〃	高 橋 豊 文 <small>たか はし とよ ふみ</small>	会員代表	新 任
〃	白 石 郁 子 <small>しら いし いく 子</small>	会員代表	〃
監 事	薬師寺 寿 <small>やくし じ ひさし</small>	会 員	留 任
〃	仲 矢 吉 徳 <small>なか や よし のり</small>	〃	新 任

令和5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5年3月22日開催の令和4年度第5回理事会において承認されたので報告する。

記

1 令和5年度の事業運営の基本方針・重点項目

□基本方針

令和5年度の県下の経済情勢は、大銀経済経営研究所によると、「2023年度の大分県の実質経済成長率は+0.8と、プラス成長を見込む。生産活動は2022年度をやや下回ると見込まれる。住宅投資は2022年度を下回り、公共投資は2022年度並みで推移する見通し。一方、個人消費は回復基調を維持し、有効求人倍率は若干上昇する見通し。2023年度の県内経済は、年度前半においては物価上昇や海外景気の減速が重石となり、力強さを欠くと予想する。ただし年度後半にかけては、底堅い個人消費に加え海外景気の減速が一服すると見込まれることから、徐々に持ち直すと思われる。」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があるなか、本年5月には新型コロナウイルス感染症が2類相当から5類に見直される一方で、10月からインボイス制度が開始される等、その影響が不透明な部分もありますが、事業運営については、令和4年度の事業実績を基本に、引き続き第2次中期計画に従い、進めるものとします。

この第2次中期計画では、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 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年度には受注金額を816,000千円、会員数を1,720人に目標設定しています。そのため、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、国及び大分市からの補助金の確保を図る中で、財政基盤の確立も併せて図り、新規事業の開拓に力を入れていきます。また、デジタル化の推進で効率的な運営を行っていきます。しかしながら、令和5年度の数値目標については、令和4年度の受注金額の見込みが第2次中期計画の目標を下回り、会員数の見込みが、第2次中期計画の目標会員数を既に上回るが見込まれることを踏まえ、第2次中期計画の目標数値を修正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まいりますので、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、車両洗淨、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5年度も会員の増強を図ります。

さらに、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、車両洗淨、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り込みチラシによる広報

- 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た業務の受注
- 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回の実施と植田、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・全国紙への会員募集折り込みチラシの内容の刷新と隔月実施
- 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 公用車へのステッカー貼付による広報
- ⑩ 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5年度の目標設定

令和5年度の目標数値を次のとおり設定する。

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）		1.08% (1.01%)
会員数		1,750人 (1,670人)
受注件数		9,850件 (9,640件)
契約金額	請負・委任	483,000千円 (525,000千円)
	派遣	289,000千円 (259,000千円)
	計	772,000千円 (784,000千円)
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	990人 (1,050人)
	派遣のみ	390人 (330人)
	計	1,380人 (1,380人)
就業率（会員に対する就業実人員の割合）	請負・委任	60.0% (62.9%)
	請負・委任・派遣のみ	80.0% (82.6%)
派遣就業延人員		57,000人日 (55,120人日)
事故件数の抑制		10件以内 (10件以内)

※目標数値の（ ）内は第2次中期計画で示された令和5年度の目標数値です。

令和5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5年3月22日開催の令和4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5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	482,609	
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に充当します。	431,748	}
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に充当します。	7,504	
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します。	43,357	
◎補助金等収入	国：28,207/市37,841、派遣事業収益：20,634、児童育成クラブ収益：4,304⇒人件費、事業費、管理費に充当します。	90,986	R 4 予算 89,043千円
◎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。	2,560	
◎雑収入等	花いっぱい運動関連の経費に充当します。	3,600	
◎前年度繰越金	収入不足に充当します。	664	
合 計		580,419	

●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。	431,748	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。	3,946	
◎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。	79,785	R 4 予算 77,494千円
◎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。	64,940	
合 計		580,419	

令和5年度 収支予算書

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(単位：円)

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			
(1) 経常収益			
受取会費	2,560,000	2,378,000	182,000
正会員受取会費	2,560,000	2,378,000	182,000
受取事業収益	482,609,000	521,000,000	△ 38,391,000
受取配分金	431,748,000	466,647,000	△ 34,899,000
受取材料費等	7,504,000	7,509,000	△ 5,000
受取事務費	43,357,000	46,844,000	△ 3,487,000
受託事業収益(派遣・育成)	24,938,000	23,340,000	1,598,000
派遣事業等受託収益	20,634,000	18,960,000	1,674,000
児童育成クラブ受託収益	4,304,000	4,380,000	△ 76,000
受取補助金	66,048,000	65,703,000	345,000
受取連合交付金	28,207,000	29,359,000	△ 1,152,000
受取市区町村補助金	37,841,000	36,344,000	1,497,000
雑収益	3,600,000	3,601,000	△ 1,000
受取利息	0	1,000	△ 1,000
雑収益	3,600,000	3,600,000	0
経常収益計	579,755,000	616,022,000	△ 36,267,000
(2) 経常費用			
事業費	572,007,000	611,049,000	△ 39,042,000
支払配分金	431,748,000	466,647,000	△ 34,899,000
支払材料費等	3,946,000	4,256,000	△ 310,000
役員報酬	497,000	497,000	0
給料手当	60,993,000	59,821,000	1,172,000
臨時雇賃金	1,993,000	900,000	1,093,000
法定福利費	11,048,000	10,264,000	784,000
退職給付費用	2,823,000	3,675,000	△ 852,000
福利厚生費	715,000	767,000	△ 52,000
旅費交通費	2,503,000	3,176,000	△ 673,000
通信運搬費	3,904,000	3,955,000	△ 51,000
減価償却費	4,791,000	5,147,000	△ 356,000
消耗品費	2,604,000	2,199,000	405,000
印刷製本費	1,240,000	1,303,000	△ 63,000
光熱水料費	1,543,000	1,469,000	74,000
賃借料	8,766,000	6,830,000	1,936,000

勘定科目	予算額	前年度予算額	比較増減
保険料	5,593,000	5,096,000	497,000
諸謝金	201,000	366,000	△ 165,000
租税公課	2,310,000	2,699,000	△ 389,000
支払負担金	31,000	18,000	13,000
委託費	14,653,000	21,684,000	△ 7,031,000
児童育成クラブ費用	9,720,000	9,781,000	△ 61,000
支払手数料	0	100,000	△ 100,000
雑費	385,000	399,000	△ 14,000
管理費	8,412,000	6,339,000	2,073,000
役員報酬	583,000	583,000	0
給料手当	1,451,000	1,364,000	87,000
法定福利費	340,000	316,000	24,000
退職給付費用	57,000	74,000	△ 17,000
福利厚生費	106,000	113,000	△ 7,000
会議費	177,000	154,000	23,000
役員等旅費交通費	288,000	187,000	101,000
旅費交通費	373,000	473,000	△ 100,000
通信運搬費	582,000	589,000	△ 7,000
減価償却費	530,000	530,000	0
消耗品費	388,000	328,000	60,000
印刷製本費	185,000	194,000	△ 9,000
光熱水料費	308,000	56,000	252,000
賃借料	1,666,000	443,000	1,223,000
保険料	205,000	185,000	20,000
租税公課	10,000	1,000	9,000
支払負担金	419,000	421,000	△ 2,000
委託費	687,000	269,000	418,000
雑費	57,000	59,000	△ 2,000
経常費用計	580,419,000	617,388,000	△ 36,969,000
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 664,000	△ 1,366,000	1,811,000
当期経常増減額	△ 664,000	△ 1,366,000	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	△ 664,000	△ 1,366,000	1,811,000
一般正味財産 期首残高	30,293,906	31,659,906	△ 3,177,000
一般正味財産 期末残高	29,629,906	30,293,906	△ 1,366,000
II 正味財産期末残高	29,629,906	30,293,906	△ 1,366,000

＜令和5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				
周年記念行事資金取崩収入	40,000,000		40,000,000	
投資活動収入計	40,000,000		40,000,000	
＜投資活動支出＞				
固定資産取得支出				
ソフトウェア支出				
車輛運搬具取得支出				
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	36,000,000		36,000,000	建物修繕
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				
適格請求書等保存方式準備資金取得支出	4,000,000		4,000,000	
投資活動支出計	40,000,000		40,000,000	
【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	

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り所存でございます。

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となります。

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となります。

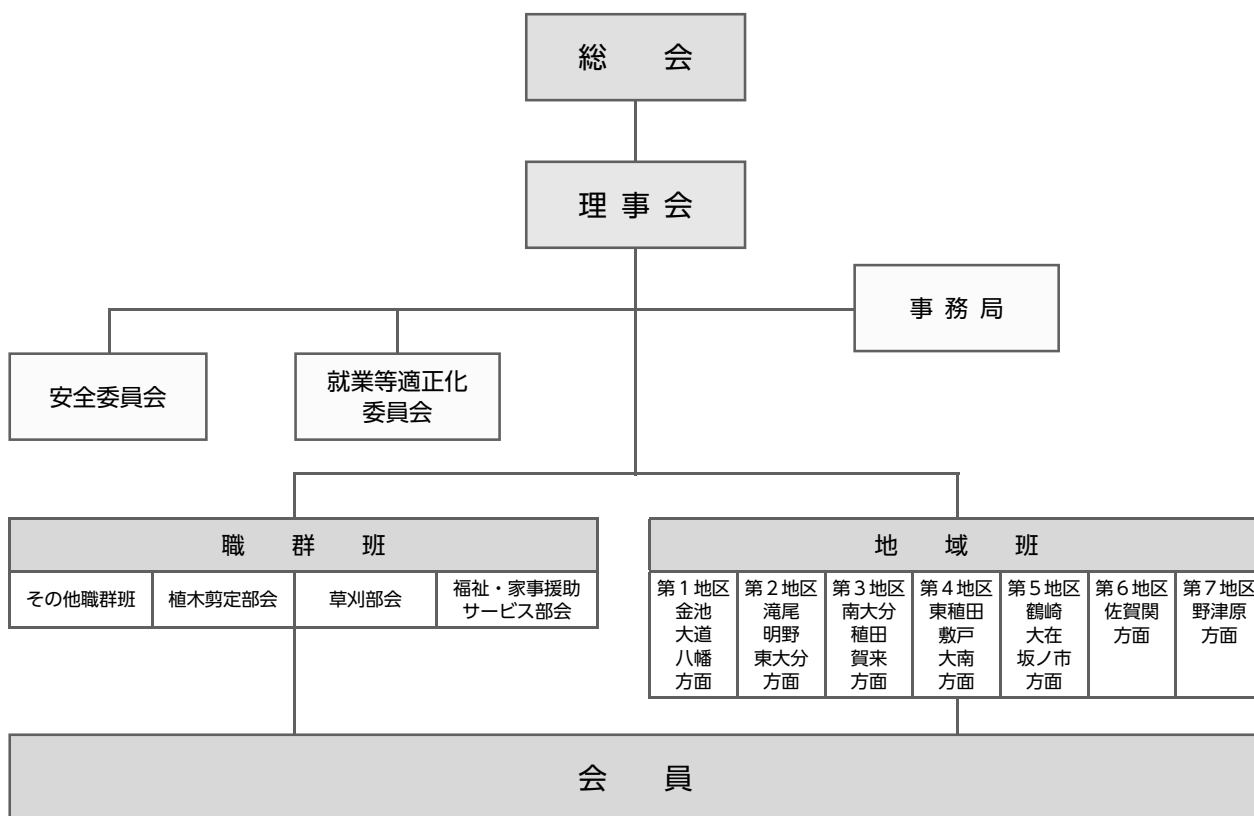
会員は入会と同時に地域班に配属され、すべての会員が所属することとなります。7 名の地区長のもとに 100 名の班長が属し、班長は月に一度「事務局だより」と配分金明細書を各会員に届けています。

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

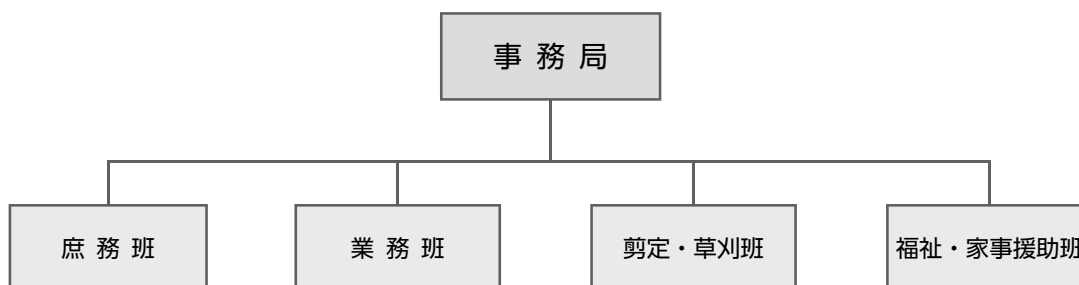
の部会には会員の希望により入会することができます。それぞれの部会は部会の規約により所属する会員相互の連帯感や協調心を養いながら顧客のニーズに的確に対応できる体制づくりに努めています。

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。

公益社団法人 大分市シルバー人材センター 組織図



事務局組織図



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る。

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ふ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。

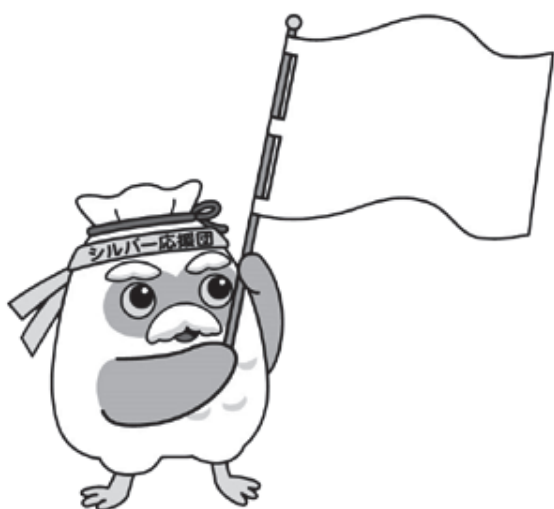
次に、第5章の目標数値については次のとおりです。

- **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	
		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 部会の組織強化	③ リーダー研修の実施	見直し研修の実施	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	女性部会	未達成	D
			新たな部会の設立を検討する	除草部会	未達成	D
			筆耕部会	未達成	D	
	4 地域班の充実強化	① 地区班長会の実施	年1回以上地区班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		
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		
1 既存事業の拡充	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	
		② 就業開拓員の採用による営業強化	福祉施設及び病院などに集中して営業活動を強化する 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	未達成	D
		② 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
	4 経費の適正な執行	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
	5 国の補助制度に沿った事業展開の強化	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
Ⅲ 安心安全な就業環境の確立	1 安全就業の徹底	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
		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
	2 適正就業の徹底	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
	1 新規会員の入会促進	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	
	② 退会会員の抑制	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	
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
2 退会会員の抑制	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	
	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	
2 退会会員の抑制	② 退会会員の抑制	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)	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	491,235
	派遣	33,860	32,833	75,000	47,564	145,000	117,285	184,000	180,977	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	1,023
	派遣	70	90	130	112	230	131	300	253	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	63.7
	請負・委任・派遣	85.3	88.0	82.2	86.3	82.8	80.0	83.6	83.5	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。

こうした中であっても、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決めました。

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

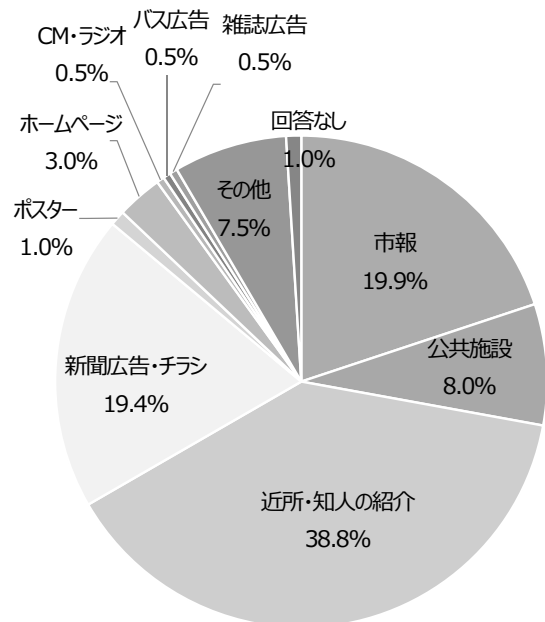
- 【調査対象】 令和3年10月における下記職種のセンター利用者
 【調査方法】 請求書（振込用紙）にアンケート用紙と返信用封筒を同封
 【調査件数】 職種毎の内訳は下記のとおり
 【回答者数】
 【回答率】

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%

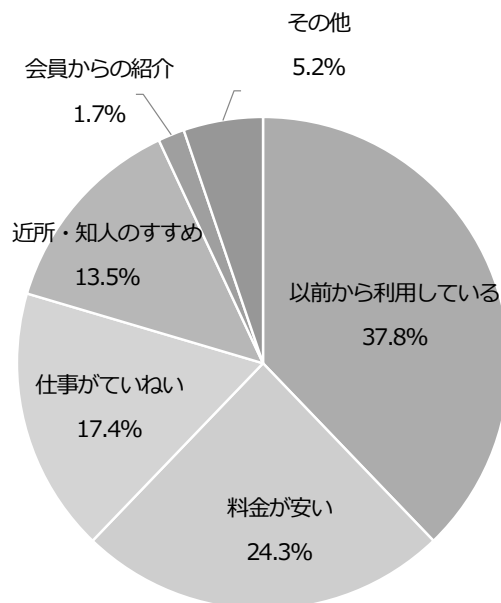


- 「近所・知人の紹介」は前計画策定時の調査では45.4%で最も多く、今回の調査でも38.8%で最も多かった。次いで「市報」「新聞広告・チラシ」「公共施設」の順となった。
- 「その他」の回答には、「以前から利用していた・知っていた」5件、「元会員」2件、「ケアマネージャー」2件、「包括支援センター」1件 などがあつた。

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%

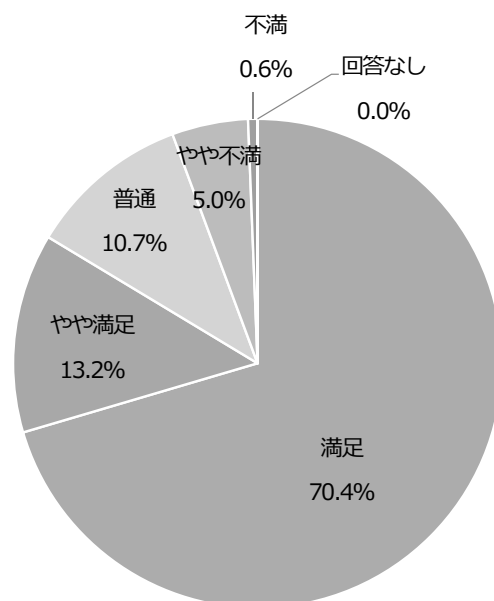


- 「以前から利用している」が前計画策定時の調査では44.4%で最も多く、今回の調査でも37.8%で最も多かった。次いで「料金が安い」「仕事がいねい」「近所・知人のすすめ」の順となった。
- 「その他」の回答には、「体調が悪くなって自分でできなくなった」2件、「ご近所でいい仕事をしているのを見て」「ケアマネージャー」「包括支援センター」がそれぞれ1件 などがあつた。

3

今回の仕事の出来栄え・満足度はどうでしたか？

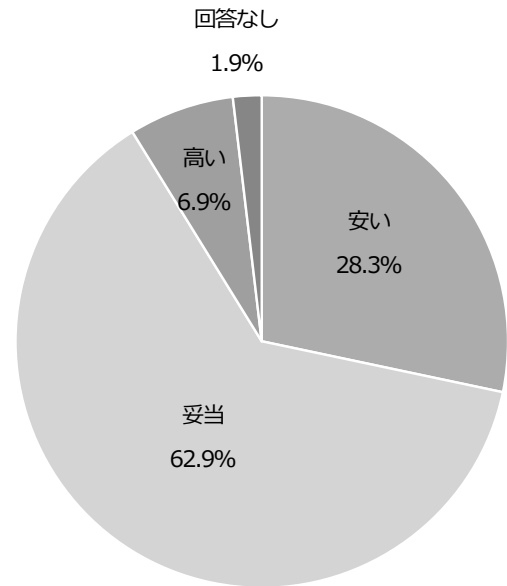
回 答	回答者数	回答率	前回回答率
満足	112	70.4%	65.9%
やや満足	21	13.2%	18.7%
普通	17	10.7%	12.1%
やや不満	8	5.0%	3.3%
不満	1	0.6%	0.0%
回答なし	0	0.0%	0.0%
計	159	100.0%	100.0%



- 「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？

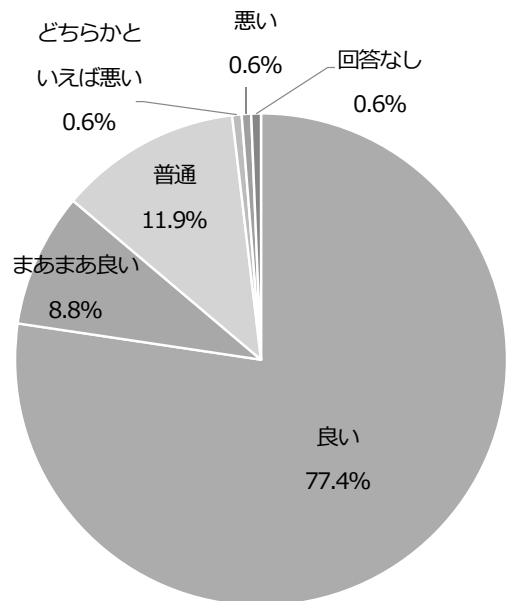
回答	回答者数	回答率	前回回答率
安い	45	28.3%	17.6%
妥当	100	62.9%	74.7%
高い	11	6.9%	7.7%
回答なし	3	1.9%	0.0%
計	159	100.0%	100.0%



- 「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회가7.7%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%

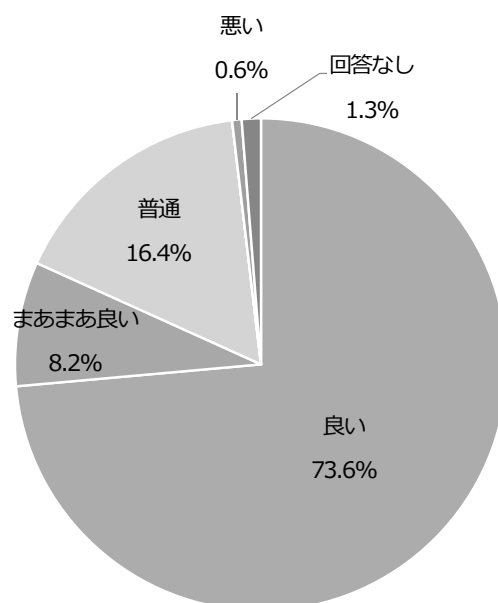


- 「良い」と「まあまあ良い」を合わせると前計画策定時の調査では82.4%であったが、今回の調査では86.2%と増加した。
- 「どちらかといえば悪い」と「悪い」を合わせると前回は1.1%で、今回は1.2%となった。「どちらかといえば悪い」の職種は軽度生活援助で、「悪い」の職種は剪定・運搬処理であった。

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%

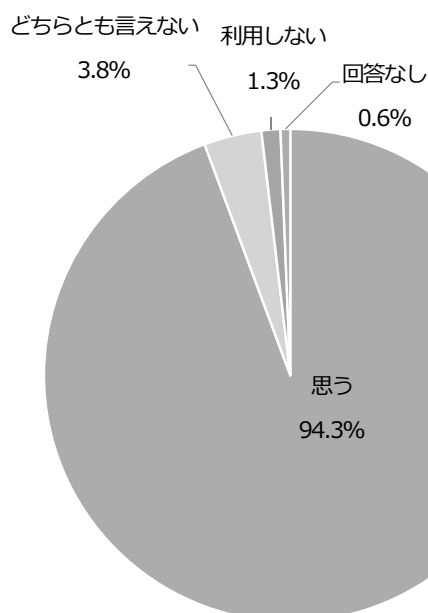


- 「良い」は前計画策定時の調査では68.1%であったが、今回の調査では73.6%と増加した。また、「良い」と「まあまあ良い」を合わせると前回は81.3%であったが、今回の調査では81.8%となった。
- 「どちらかといえば悪い」と「悪い」を合わせると前回は2.2%で、今回は0.6%と減少したが、「悪い」の職種は剪定・運搬処理であった。

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회가3.3%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。

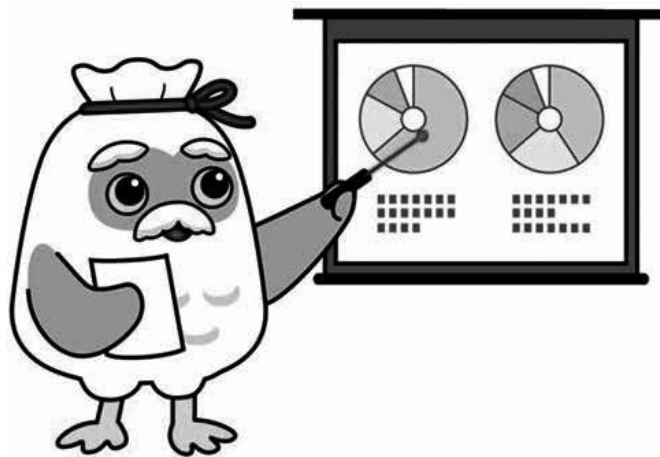
この結果から、まず、前計画に対する事務局職員及び理事の意見については、各基本計画に対して、事務局職員や会員の研修強化や安全就業などに関する改善点等が指摘され、これらの意見を踏まえ、実施計画、実施内容を検討するとともに、今後のセンター運営の重要な基本目標として「デジタル化の推進」を加えるなど新たな「計画の体系」について検討しました。

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。



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、福利厚生の実施を図る
- 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を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、チラシの充実に努める

(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、相談体制の充実に努める

(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齢者の就業の場の確保や独自事業などにより高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 グループウェアを導入する
- 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、福利厚生の実施を図る	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を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 適正就業の徹底	(2) 「適正就業ガイドライン」に沿った業務運営	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 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齢者の就業の場の確保や独自事業などにより高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 グループウェアを導入する	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

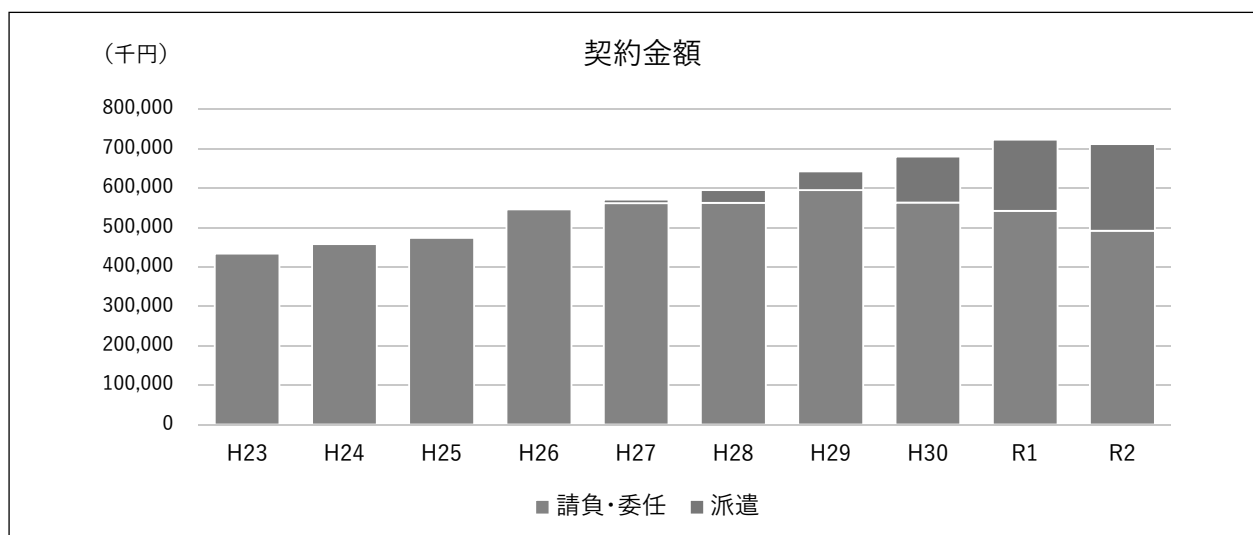


第 2 次中期計画参考資料

● 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

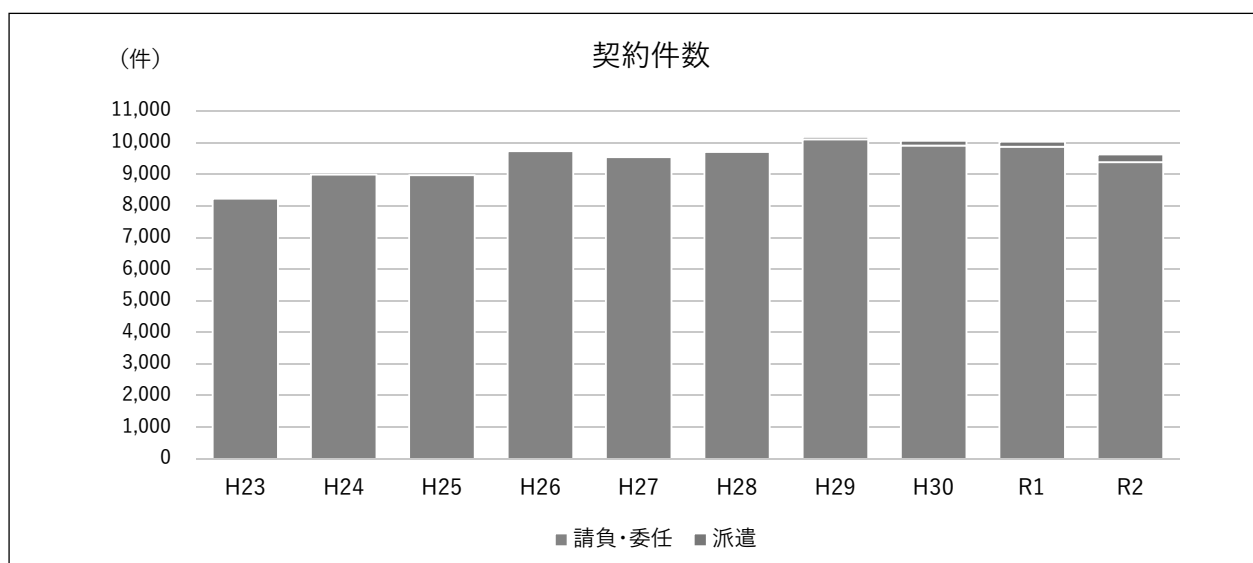
直近 10 年の契約金額の推移

	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



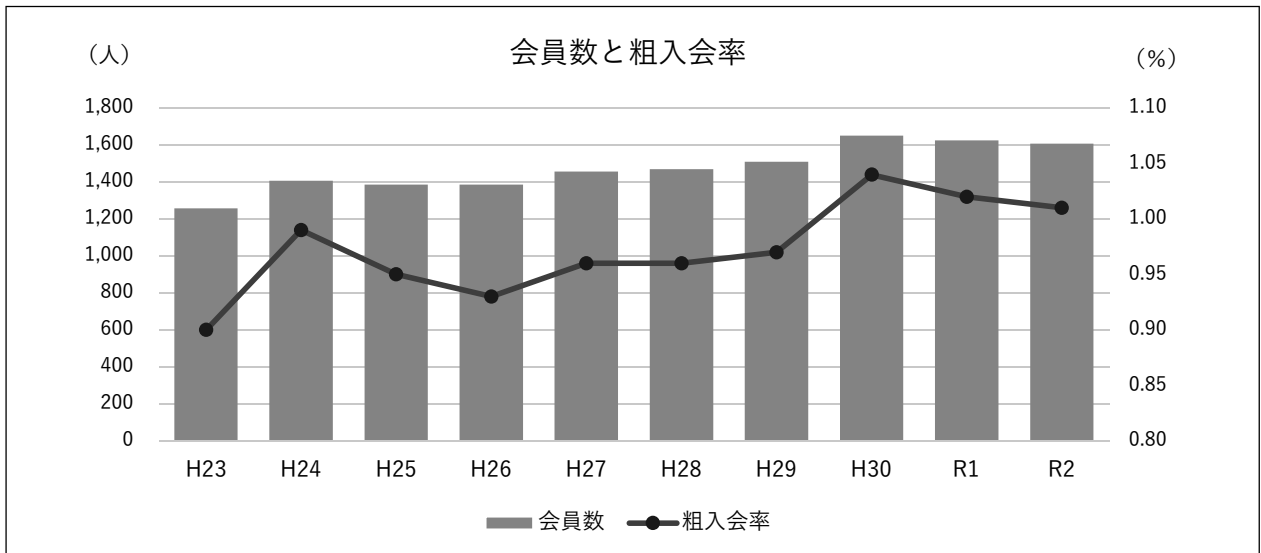
直近 10 年の契約件数の推移

	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

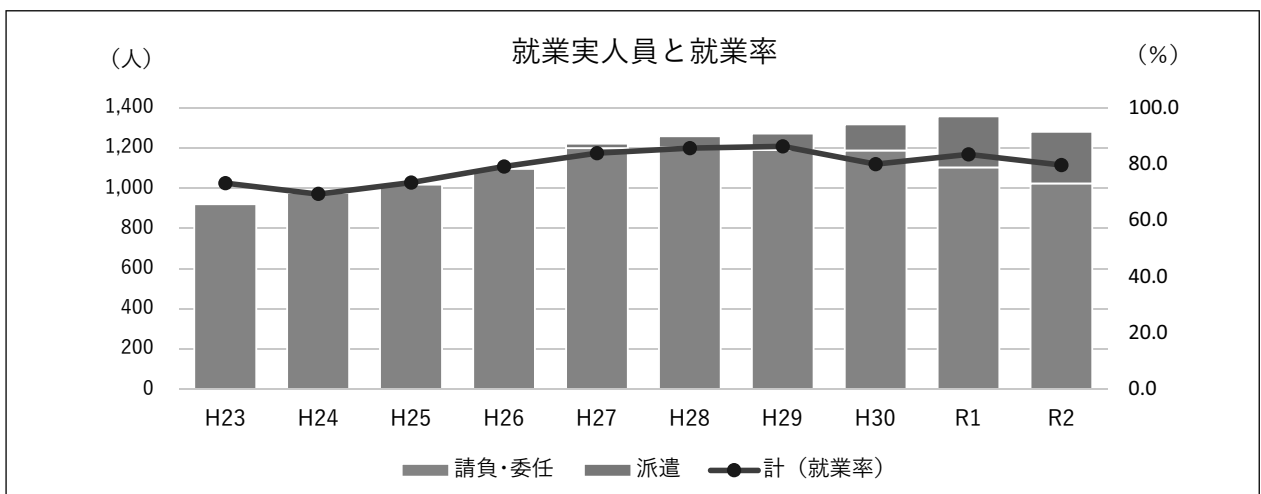
	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
会員数	1,257	1,407	1,385	1,385	1,457	1,469	1,509	1,650	1,625	1,607
粗入会率	0.90	0.99	0.95	0.93	0.96	0.96	0.97	1.04	1.02	1.01



直近 10 年の就業実人員と就業率の推移

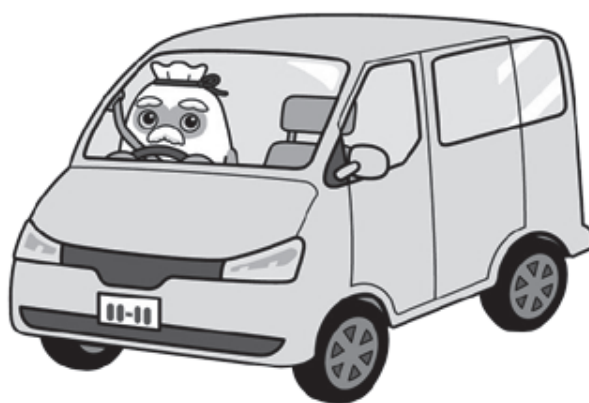
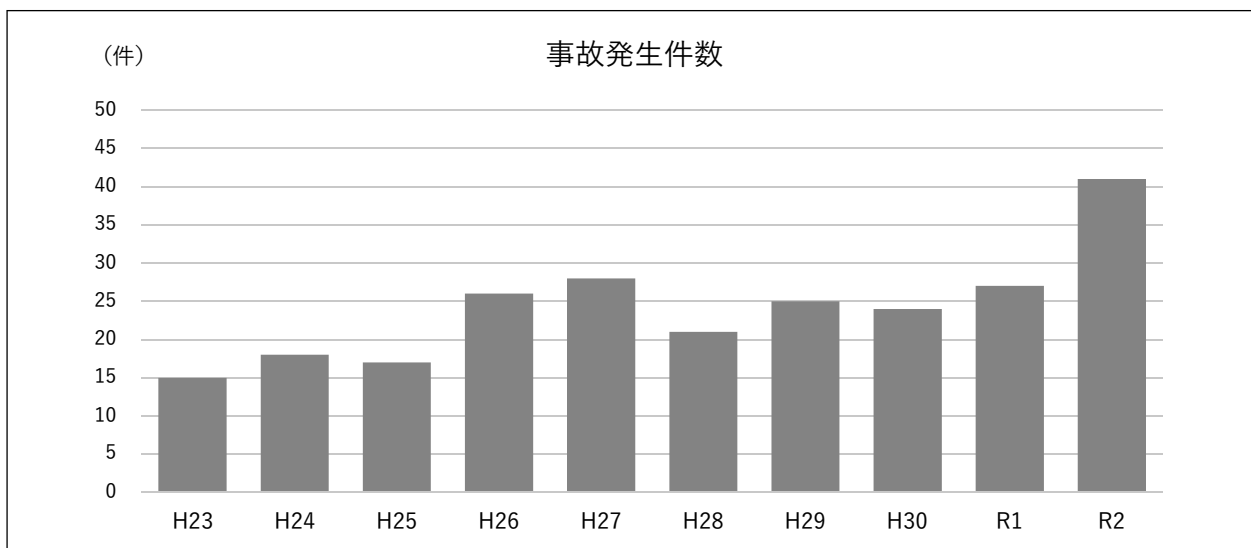
実人員	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
請負・委任	920	976	1,017	1,096	1,199	1,202	1,190	1,187	1,104	1,023
派遣					23	57	81	131	253	258
計	920	976	1,017	1,096	1,222	1,259	1,271	1,318	1,357	1,281

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)		相入会率(%)		就業実人員(人)			就業率(%)			就業証人員(人日)			実人当たり 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			うち派遣労働登録会員数			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	請負委任	派遣		
	男性	女性	合計	男性	女性	合計																						
宮崎県	1,357	892	465	400	275	125	34.5	31.7	36.9	1.0	1.5	0.6	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			
宮崎市																												
岐阜県	1,989	1,221	768	1,168	604	564	34.7	31.7	37.4	1.4	2.0	1.0	79.9	79.9	44.9	166,072	138,275	27,797	8.5	4.4	5.8	2.0	4,815	4,694	121			
岐阜市																												
長崎県	738	496	242	114	74	40	40.1	36.7	43.0	0.5	0.7	0.3	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			
長崎市																												
大阪府	1,726	1,189	537	510	383	127	30.9	28.2	33.4	1.4	2.2	0.7	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			
大阪市																												
富山県	1,745	1,059	686	503	354	149	35.6	31.9	39.1	1.2	1.7	0.8	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			
富山市																												
愛知県	2,159	1,454	705	451	357	94	28.9	26.2	31.7	1.8	2.5	1.1	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			
豊田市																												
香川県	1,598	962	636	194	105	89	33.8	30.8	36.6	1.1	1.5	0.8	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			
高松市																												
千葉県	1,654	1,247	407	353	242	111	31.0	28.4	33.5	1.2	2.1	0.6	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			
柏市																												
石川県	1,813	1,214	599	692	437	255	32.7	29.6	35.7	1.2	1.9	0.7	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			
金沢市																												
広島県	1,192	833	359	80	55	25	34.4	31.3	37.3	0.7	1.2	0.4	85.0	79.4	100	120,629	109,147	11,482	9.6	12.0	7.6	12.0	8,727	8,661	66			
福山市																												
大分県	1,607	1,058	549	609	430	179	33.7	30.7	36.4	1.0	1.5	0.6	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			
大分市																												
岡山県	1,504	1,062	442	170	135	35	32.8	30.0	35.5	1.0	1.5	0.5	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			
倉敷市																												
兵庫県	2,197	1,437	760	134	72	62	29.6	27.1	31.8	1.5	2.3	0.9	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			
西宮市																												
大阪府	1,522	1,057	465	46	19	27	33.6	30.5	36.5	0.9	1.5	0.5	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			
東大阪市																												
愛媛県	2,041	1,229	812	892	590	302	34.4	31.3	37.1	1.2	1.6	0.8	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			
松山市																												
栃木県	1,474	1,060	414	153	126	27	31.1	28.2	34.1	0.9	1.4	0.5	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			
宇都宮市																												
兵庫県	2,365	1,402	963	168	100	68	32.8	29.8	35.6	1.4	1.8	1.0	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			
姫路市																												
東京都	2,531	1,930	601	972	764	208	32.9	30.1	35.7	1.4	2.3	0.6	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			
八王子市																												
平均	1,734	1,156	578	423	285	138	33.1	30.1	35.9	1.1	1.7	0.7	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・ 会員賞金	(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	会員賞金	(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	55,224,883	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		公民比		男性	女性	男性	女性	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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。

- (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。
なお、大分県知事から「高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。
- (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

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。

- (1) 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
 - (2) 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。

- (1) この定款その他の規則、規程に違反したとき。
- (2) 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。
- (3) 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。

- (1) 大分市に居住しなくなったとき。

- (2) 死亡し、又は失踪宣告を受けたとき。
- (3) 1年以上会費を滞納したとき。
- (4) 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。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 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
- (5) 定款の変更
- (6) 解散及び残余財産の処分
- (7) 合併
- (8) 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。

- (1) 理事会において開催の決議がなされたとき。
- (2) 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。

- (1) 会員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) 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

(役員を設置)

第23条 センターに次の役員を置く。

- (1) 理事 13名以上19名以内
 - (2) 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。

(役員を選任)

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。

- (1) 総会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
- (2) 規則及び規程の制定、変更及び廃止
- (3) 前2号に定めるもののほかセンターの業務執行の決定
- (4) 理事の職務の執行の監督
- (5) 理事長、副理事長及び常務理事の選定及び解職

(6) 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。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 損益計算書(正味財産増減計算書)

(5) 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

(6) 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。

(1) 監査報告

(2) 理事及び監事の名簿

(3) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類

(4) 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