

令和6年度

# 定時総会議案書

日	時	令和6年6月12日(水) 13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6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5年度事業報告について（案）

第2号議案 令和5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（補充）について（案）

6 報 告 事 項

第1号報告 令和6年度事業計画について

第2号報告 令和6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

## 【在籍15年会員表彰者】

※表彰対象者：平成20年7月から平成21年6月までに入会した会員

- |   |    |    |     |     |   |    |    |     |     |
|---|----|----|-----|-----|---|----|----|-----|-----|
| ① | は  | た  | こう  | いち  | ⑮ | いの | うえ | けい  | こ   |
|   | 羽  | 田  | 孝   | 一   |   | 井  | 上  | けい  | 子   |
| ② | おお | き  | しげ  | のり  | ⑯ | む  | とう | たか  | お   |
|   | 大  | 木  | 重   | 則   |   | 武  | 藤  | 孝   | 夫   |
| ③ | うら | すえ | ゆき  | のり  | ⑰ | さわ | だ  | よう  | こ   |
|   | 浦  | 末  | 幸   | 則   |   | 澤  | 田  | 洋   | 子   |
| ④ | やま | むら | くに  | お   | ⑱ | あ  | だち | たつ  | お   |
|   | 山  | 村  | 邦   | 夫   |   | 足  | 立  | 達   | 夫   |
| ⑤ | やま | ぐち | じゅん | こ   | ⑲ | しの | だ  | とし  | な   |
|   | 山  | 口  | 順   | 子   |   | 篠  | 田  | 俊   | 直   |
| ⑥ | にの | みや |     | ひろし | ⑳ | まる | お  | の   | まさ  |
|   | 二  | 宮  |     | 浩   |   | 丸  | 小  | 野   | 正   |
| ⑦ | たま | い  | のり  | とし  | ㉑ | ご  | とう | ひで  | あ   |
|   | 玉  | 井  | 紀   | 年   |   | 後  | 藤  | 秀   | 明   |
| ⑧ | まえ | だ  | かず  | お   | ㉒ | うち | だ  | よし  | お   |
|   | 前  | 田  | 和   | 男   |   | 内  | 田  | 良   | 雄   |
| ⑨ | ふじ | い  | ふみ  | あ   | ㉓ | あん | どう | ひろ  | し   |
|   | 藤  | 井  | 文   | 明   |   | 安  | 東  | 廣   | 司   |
| ⑩ | かわ | の  |     | いさむ | ㉔ | しゅ | とう | きょう | いち  |
|   | 河  | 野  |     | 勇   |   | 首  | 藤  | 強   | 一   |
| ⑪ | むら | や  | かつ  | ひろ  | ㉕ | か  | い  |     | ひろむ |
|   | 村  | 谷  | 勝   | 弘   |   | 甲  | 斐  |     | 弘   |
| ⑫ | かた | おか |     | ひろし | ㉖ | かた | おか | けい  | こ   |
|   | 片  | 岡  |     | 博   |   | 片  | 岡  | 桂   | 子   |
| ⑬ | さ  | とう | とみ  | ひこ  | ㉗ | さ  | とう | かず  | こ   |
|   | 佐  | 藤  | 富   | 彦   |   | 佐  | 藤  | 和   | 子   |
| ⑭ | ご  | とう | まさ  | よし  | ㉘ | あ  | だち | せつ  | こ   |
|   | 後  | 藤  | 正   | 義   |   | 足  | 立  | 節   | 子   |

## 【地域班長歴任6年以上表彰者】

※表彰対象者：令和5年4月1日から令和6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	年月数	期 間	地域班名
①	もり 森      ふく お 福 生	11年6か月	平成24年7月1日～令和5年12月31日	滝尾E班
②	あ べ      ひろし 安 部      浩	10年9か月	平成25年4月1日～令和5年12月31日	桃園C班
③	くら はし つぎ そう 倉 橋 次 惣	9年	平成27年4月1日～令和6年3月31日	高田A班
④	こん どう え つ こ 近 藤 恵 津 子	6年7か月	平成29年4月1日～令和5年10月31日	住吉班

第1号議案

## 令和5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5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6年6月12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5年度の県内経済について、わずかなマイナス成長になるとの見通しを発表しました。また、大分労働局によると、ハローワーク大分管内の有効求人倍率は令和5年4月の1.63から令和6年3月の1.71に上昇しています。

このようにマイナス成長が見込まれた経済情勢の中で、当センターの令和5年度末現在の受注の件数と額の状況は、請負・委任については令和5年5月の新型コロナウイルス感染症の5類への移行によりその影響が減少するなか、県連合からの指導に伴い、請負から派遣へと適正就業の取組みを強力に進めたところですが、しかしながら、派遣への移行に伴う手数料の増加や本来的に派遣への移行ができないものなどがあり、スムーズな移行ができず、業務の受注が取りやめになったものがあります。また、「わが家の防災マニュアル」配布事業が終了し、新規での大きな受注も令和5年度はありませんでした。さらに、会員の高齢化と夏時期の高温化による熱中症への対応から、剪定業務等において受注額が大きく減少する一方で、草刈りでは会員皆様の頑張りにより、過去最高額の受注となりました。具体的に請負・委任の受注額は令和4年度末を59,803千円下回り、428,845千円となりました。また、労働者派遣事業では令和5年度累計で440人の会員が就業しており、受注額は270,892千円と令和4年度末を3,565千円下回りました。受注額の総計では、699,737千円と令和4年度末を63,368千円下回り、通年では年間目標額の772,000千円を大きく下回りました。適正就業の取組は避けて通れない取り組みであり、課題である請負で契約している案件の労働者派遣事業への移行を進めたことが、今回の減益の原因です。今後は、令和5年11月に加入した大分商工会議所と連携するとともに、令和6年3月5日に設置したシルボンヌ委員会（女性委員会）の活動を強め、就業開拓を強力に進めていく必要があります。

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6年目を迎えるなか、全国的には会員の減少数は鈍化していますが、令和5年度もこれまでのコロナ禍が影響し、減少が見込まれています。当センターにおいては、令和5年度末現在1,610人と令和4年度末の1,700人を下回っており、目標会員数1,750人を大きく下回る見込みです。これは、令和4年度から見直した退会処理手続き（退会処理手続きを定款に従い1年後に行うこととしたこと）の影響がなくなり、令和4年度と比較して退会者が増加したことと、新型コロナウイルス感染症が2類相当から5類へ見直されたにもかかわらず、入会説明会への参加者が令和4年度に比べ90人減少していることが要因と考えられます。今後は、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を図るなか、令和5年11月に加入した大分商工会議所と連携し、会員募集を行うとともに、令和6年3月5日に設置したシルボンヌ委員会（女性委員会）の活動を強め、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年度末現在919人、57.1パーセントで、これに派遣のみ

の就業人員を加えると、1,292人、80.2パーセントと就業実人員は減少したものの、就業率は増加しました。今後は、就業開拓を進め、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5年度末現在の事故発生件数が27件と、令和4年度末の24件を3件上回っています。内訳としては、受託事業で17件の事故があり、受託事業の事故件数は減ったものの、そのうちに占める剪定・草刈り・草取りの事故が14件で、剪定・草刈り・草取りの事故は増えています。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うとともに、今回、令和6年2月に安全・適正就業委員会の一環として全シ協主催の安全就業指導員会議の視聴を行いました。内容は草刈り事故を中心とした議題でありましたが、全シ協として剪定・草刈りは危険な仕事と捉えており、事故の増加は今後のシルバーの事業展開にも影響します。今後、さらなる危機感を持って発生抑制に取り組む必要があります。また、派遣事業でも令和5年度は10件の事故があり、令和4年度の3件から3倍強の増加となっています。派遣事業での事故は労災につながるものであり、今後、安全就業に努めることで事故の抑制に努めなければなりません。

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があります。当クラブでは、金池小学校の児童数の増加を受け、令和2年度から定員を45名から60名に拡大しました。現在、11人の会員指導員のローテーション勤務のもと、令和5年度末現在43人の子供たちが通所し、毎日元気な声を上げています。今後、金池小学校の新築で小学校における放課後児童クラブの施設改善が行なわれたことで児童の減少も考えられますが、大分市シルバー人材センターの児童育成クラブの独自性を発揮し、定員までの児童数獲得に努める必要があります。

また、介護保険制度の変更に伴い、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5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ますが、令和5年度は13件減り、7件となりました。受注実績を伸ばしていくためには、対象となるお客様が市外あるいは県外に居住しており、お客様への情報発信が重要となることから、全シ協では、平成29年度に全国の拠点シルバー全てに各自治体と「空き家の適正な管理」について協定を締結し推進するよう促すとともに、全シ協として全国的に宣伝活動を展開すると提起しており、その効果が期待されるところです。

また、「空き家の適正な管理」の情報発信の一環として、平成28年7月から大分市の「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」や、「ご先祖様見守りサービス」、「親孝行支援サービス」を行っていましたが、実績としては令和4年度から21件減って3件となりました。これは、開始から期間が経過し、価格が安く、見合わなくなったことや発注者からの要望が当初のメニュー内容と異なってきたことから、令和5年度は受注を中止したためです。今後、令和6年度に向けて内容の見直しを行い、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く必要があります。

次に、ボランティア活動についてです。令和5年度は令和5年7月31日（月）に第3、4、7地区の会員を中心に「ななせの火群まつり」会場清掃活動（参加者11人）を、8月20日（日）に第5、6地区の会員を中心に「本場鶴崎踊り大会」後花火大会会場清掃活動（参加者13人）を行い、地域の環境美化に努めました。また、「大分いこいの道広場」清掃活動は11月18日（土）に第1、2地区を中心とした会員46人と職員等25人、計71人の参加の中、実施し、駅南の良好な環境維持に貢献しました。令和5年度はボランティア活動を地域に分けて実施しましたが、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4年度に引き続き令和5年10月29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。今回も令和4年度と同様に開催時間を1時間短縮しての開催としましたが、駐車場を確保できたことで614人という多くの来場者を得たところです。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。令和6年度は設立40周年の年となりますので、フェスタ自体は中止しますが、設立40周年記念式典と連携したものとして検討したいと考えております。

さらに、手作り品販売については、令和5年度の単独の開催も考えましたが、シルバーふれ愛フェスタを開催しての開催は現状から運営が厳しかったため、開催を見送ったところです。令和6年度に向けては先述の記念式典との連携を検討する必要があります。

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オンライン会議で実施されました。令和5年8月の会員拡大・就業開拓担当者会議に13人、令和6年2月の安全就業指導員会議に13人の職員が参加しました。その他、職業紹介責任者講習（10.27、3人）、派遣元責任者講習（11.17、2人）、中堅職員研修（2.13～14、1人）にも参加しました。九シ協では長崎で開催された職員研修会（11.13～14、3人）に参加しました。さらに、救急救命講習（9.19、18人・11.9、1人）、パワーハラスメント研修（11.9、21人）、育児・介護休業研修（12.11、22人）、人権・同和問題研修（12.21、20人）、安全運転研修（1.25、20人）をセンター独自で実施しました。

また、新入会員研修については、接遇や就業にあたっての注意点、安全就業の内容で実施しました。令和5年度から入会当初に研修を受けてもらうために、基本的に月1回開催することと変更したため、令和6年3月までに7回（6.28、9.22、10.26、11.28、1.30、2.27、3.29）開催し、119人の会員が参加しました。

最後に、令和4年4月から開始した高齢者等世帯ごみ出し支援事業については、令和5年度末現在、訪問数は235世帯であり、令和4年度末から73世帯の増となっていますが、当初予定していた

500世帯には至っていません。

<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）		1.08%	0.99%	未達
会員数		1,750人	1,610人	未達
受注件数（請負・委任）		9,850件	8,766件	未達
契約金額	請負・委任	483,000千円	428,845千円	未達
	派遣	289,000千円	270,892千円	未達
	計	772,000千円	699,737千円	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	990人	919人	未達
	派遣のみ	390人	373人	未達
	計	1,380人	1,292人	未達
就業率（会員に対する就業実人員の割合）	請負・委任	60.0%	57.1%	未達
	請負・委任・派遣	80.0%	80.2%	達成
派遣就業延人員		57,000人日	55,691人日	未達
事故件数の抑制		10件以内	27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 4.17 (1人)、5.10 (1人)、6.1 (1人)、6.21 (1人)、  
7.20 (1人)、10.2 (1人)、11.1 (1人)、11.8 (1人)、  
1.4 (1人)

パート職員 4.3 (1人)、5.24 (1人)

・全シ協オンライン研修 8.14~28 会員拡大・就業開拓担当者会議 (13人)  
2.5~3.22 安全就業指導員会議 (13人)

・全シ協職業紹介責任者講習 (福岡) 10.27 (3人)

・全シ協派遣元責任者講習 (福岡) 11.17 (2人)

・全シ協中堅職員研修 (東京) 2.13~14 (1人)

・九シ協職員研修会 (長崎) 11.13~14 (3人)

・県連合適正就業に係る研修会 7.28 (6人)

・人権を考える講演会 8.24 (4人)

・救命救急講習 9.19 (18人)

・普通救命講習 11.9 (1人)

・パワーハラスメント研修 11.9 (21人)

・育児・介護休業研修 12.11 (22人)

・人権・同和問題研修 12.21 (20人)

・安全運転研修 1.25 (20人)、2.15 (1人)

##### ② 事務局組織の見直し

・事務局内に総務課 (庶務班、システム・広報班) と業務課 (剪定・草刈班、派遣班、継続・家事援助班) の2課を設置 (4.1)

・事務局座席配置を変更 (7.15)

##### ③ 業務の効率化を追求

・グループウェア及び決裁、勤怠管理システム 令和4年度導入済

##### 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 第1回6.28(15人)、第2回9.22(35人)、  
第3回10.26(9人)、第4回11.28(21人)、  
第5回1.30(20人)、第6回2.27(15人)、  
第7回3.29(4人) 合計 119人
- ・安全運転研修 2.15(運転許可会員15人)

### 3 部 会

#### ① 剪定・草刈りの技術研修の実施

- ・草刈育成就業(各就業とも11人参加)

高尾山自然公園 6.1~12、9.4~11、11.1~9

大分スポーツ公園 6.13~14、9.13~14

#### 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

- ・剪定部会新任班長研修会 3.15(2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」会場清掃活動(第3、4、7地区) 7.31(会員・職員11人参加)
- ・「本場鶴崎踊り大会」後花火大会会場清掃活動(第5、6地区)  
8.20(会員・職員13人参加)
- ・「大分いこいの道広場」清掃活動(第1、2地区) 11.18(会員・職員等71人参加)

#### ② 地区長招集による地区班長会の実施

#### ③ 地域班長招集による地域班会議の実施

## II 財政基盤の確立(新規事業の開拓、既存事業の拡充)

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

- ① スーパーマーケットや福祉施設、調理食品、車両洗浄、ホームセンター、ホテル、保育施設等への営業活動の実施
- ② 上記業務について派遣契約への積極的な移行の推進  
大分県中古自動車販売商工組合、社会福祉法人博愛会グループホーム、(有)玉井乳製品販売
- ③ 地元紙による新聞及び折り込みチラシによる広報
  - ・大分合同新聞「ぶんぶんはちみつ情報」に会員募集・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紙に会員募集・仕事募集の折り込み 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、植田東）  
（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）
- 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
  - ・県連合
 

6. 29	障子・網戸の張替講習	会員1人含め7人参加	4人入会
8. 2、3	調理補助講習	会員1人含め5人参加	2人入会
9. 14	放課後児童クラブ就業体験	会員1人含め5人参加	2人入会
10. 23、24	家事援助講習	会員3人含め11人参加	5人入会
- ⑥ リポート率向上のため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
  - ・11. 8 商工会議所へ入会
- ⑨ P R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・適正就業委員会を5. 16、9. 14、1. 10、2. 21、3. 26の計5回開催
  - ・安全標語 会員と職員から89点応募  
最優秀作：「安全は 『まあいいか』では 防げない」
  - ・ヒヤリハット事例を6. 26と12. 25の安全ニュースで募集  
3事例応募 1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 4. 20（2社）、7. 20（2社）、8. 17（2社）、9. 28（2社）  
11. 22（2社）、3. 21（2社）
- 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
  - ・6.20（2か所）、7.21（1か所）、8.24（1か所）、9.21（1か所）、11.27（2か所）の計5回7か所実施（剪定3か所、草刈3か所、派遣1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
  - ・開催なし
- ⑥ 会員就業基準の遵守による適正就業の実施
  - ・指揮命令のある業務や宿日直業務、身体介護のあると思われる業務について実施  
社会福祉法人博愛会、NPO法人あいネットワーク大分、  
グリーンヒル中島中央管理組合、㈱ダックス、  
協業組合大分管工事センター、岡村システムサービス 等
- 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 6.7（定時総会）  
6.28（第1回新入会員研修会）  
10.19、11.17（福祉・家事援助サービス部会研修）
- 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
  - ・2.15（会員15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
  - ・6.26（月）に1,602の会員へ、12.25（月）に1,654の会員へ事務局だよりと一緒に紹介用紙を配布  
→51人入会（令和4年度比18人増）
- 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383人（令和4年度同期に比べて67人の減）
  - ・4地区公民館と2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）	9人参加、3人入会
サンリブわさだ内カーブス（7.15）	8人参加、6人入会
大南公民館（9.28）	8人参加、3人入会

明野アクロスタウン (11. 27)	9人参加、3人入会
大在公民館 (2. 1)	5人参加、4人入会
南大分公民館 (3. 27)	9人参加、0人入会
計	48人参加、21人入会

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

- ・大分合同新聞外3紙に会員募集チラシの折り込み 隔月実施

9月まで中心部63,470部/回、東部・南部59,080部/回

10月から中心部61,520部/回、東部・南部57,980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・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、都市公園等の公共掲示板6か所（6月～9月、1月～3月）に貼付

- ・チラシ配置によるPR

チラシを市役所各支所、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

- ・説明会参加者の未登録者へのDM 161人送付

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

「ビューティアップセミナー」(10. 16) (8人参加、2人入会)

「ストレッチ教室」(12. 15) (8人参加、1人入会)

「フラワーアレンジメント教室」(3. 5) (15人参加、7人入会)

- ・女性会員拡大と就業開拓のため、新たにシルボンヌ委員会（女性委員会）を設置し、取り組みを開始 第1回委員会（3. 5）、第2回委員会（3. 15）

⑨ 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

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
  - ・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（8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（R4.6.1）及び決裁、勤怠管理システム（R4.7.1） 導入済
- 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
  - ・スマホ教室の実施
    - ドコモと協議（10.6） → 実施（11.21 AM4人、PM4人）
    - ソフトバンクと協議（1.17） → 実施（3.14 AM11人、PM7人）



## 2 受注の状況

### 1. 請負・委任に係る事業

※受注件数の上段は年間を通して毎月行う同一の受注を1としてカウントした件数、下段は各月の受注件数。

項目/年度	R 5 年度	R 4 年度	増 減		備 考
			(件数・金額)	(%)	
○受注件数 (件)	8,766	9,388	▲ 622	-6.6%	
	22,117	23,185	▲ 1,068	-4.6%	
① 技 術 群	8	16	▲ 8	-50.0%	
	32	41	▲ 9	-22.0%	各種教師講師:3減/その他の教育指導:9減/通訳:3増
② 技 能 群	2,848	3,219	▲ 371	-11.5%	
	2,870	3,241	▲ 371	-11.4%	剪定・運搬処理:359減/表具・表装作業:7減
③ 事 務 群	174	193	▲ 19	-9.8%	
	209	237	▲ 28	-11.8%	整理事務:7減/毛筆・硬筆筆耕事務:21減
④ 管 理 群	85	91	▲ 6	-6.6%	
	640	693	▲ 53	-7.6%	建物管理:36減/駐車場管理:34減/屋外施設管理:28増/スポーツ施設管理:11減
⑤ 折衝外交群	7	8	▲ 1	-12.5%	
	40	41	▲ 1	-2.4%	
⑥ 一般作業群	3,756	3,902	▲ 146	-3.7%	
	5,166	5,329	▲ 163	-3.1%	草取り:191減/草刈り:98増/屋外雑役:12増/屋内雑役:21減/屋外清掃:9減/屋内清掃:42減
⑦ サービス群	1,868	1,958	▲ 90	-4.6%	
	13,140	13,602	▲ 462	-3.4%	身障者福祉:114減/家事援助:129減/介護予防・生活支援(軽度):208減
⑧ そ の 他	20	1	19	1900.0%	
	20	1	19	1900.0%	
○受注金額(千円)	428,845	488,648	▲ 59,803	-12.2%	
① 技 術 群	855	802	53	6.6%	
② 技 能 群	116,057	127,476	▲ 11,419	-9.0%	大工工事:950減/表具・表装:377減/剪定・運搬処理:10,358減/各種組立加工:82減/自転車再生:516増
③ 事 務 群	5,906	7,000	▲ 1,094	-15.6%	整理事務:100減/文書等作成事務:199減/毛筆・硬筆筆耕事務:822減/集計事務:19増
④ 管 理 群	84,805	94,292	▲ 9,487	-10.1%	建物管理:1,535減/駐車場管理:4,454減/屋外施設管理:975増/スポーツ施設管理:4,522減
⑤ 折衝外交群	244	247	▲ 3	-1.2%	
⑥ 一般作業群	174,200	190,503	▲ 16,303	-8.6%	草取り:1,744減/草刈り:7,524増/荷造・運搬:4,266減/屋外雑役:787減/屋内雑役:8,166減/屋外清掃:259減/屋内清掃:4,843減/調理・食品関係:2,732減/その他屋内作業:989減
⑦ サービス群	45,990	68,326	▲ 22,336	-32.7%	高齢者福祉:419増/身障者福祉:21,361減/家事援助:1,890減/育児援助:227減/介護予防・生活支援(軽度):397増/接待:407増
⑧ そ の 他	788	1	787	78700.0%	

※各職群の受注金額は四捨五入しているため、各職群の受注金額を合計しても計と合わない場合があります。

## 2. 派遣に係る事業

項目／年度	R 5 年度	R 4 年度	増 減	増減率(%)	備 考
契約金額 (千円)	270,892	274,457	▲ 3,565	-1.3%	
就業実人員 (人)	440	433	7	1.6%	派遣のみ就業者は373人
就業延人員(人日)	55,691	57,218	▲ 1,527	-2.7%	補助金交付基準数値

## 3 会員等の状況

項目／年度	R 5 年度	R 4 年度	増 減		備 考
			(人)	(%)	
○会員総数 (人)	1,610	1,700	▲ 90	-5.3%	入会説明会参加者がR 4 年度より90人減少
※男性	1,076	1,116	▲ 40	-3.6%	男性会員比率は66.8%
※女性	534	584	▲ 50	-8.6%	女性会員比率は33.2%でR 4 年度より1.2%減少
※60歳代	367	418	▲ 51	-12.2%	60歳代の比率は22.8%でR 4 年度より1.8%減少
※70歳代	1,054	1,093	▲ 39	-3.6%	70歳代の比率は65.5%でR 4 年度より1.2%増加
※80歳以上	189	189	0	0.0%	80歳以上の比率は11.7%で会員数の減少でR 4 年度より0.6%増加
○入会者 (人)	297	324	▲ 27	-8.3%	入会説明会参加者の減少に伴う入会者の減少
○退会者 (人)	387	231	156	67.5%	退会処理手続きの見直しの影響がなくなるとともに、ここ10年で最多の退会者数
※入・退会増減	▲ 90	93			
○就業実人員(人)	919	974	▲ 55	-5.6%	
○就業率 (%)	57.1%	57.3%		-0.2%	
○就業実人員(人) (派遣のみ含む)	1,292	1,332	▲ 40	-3.0%	派遣のみ就業実人員は373人でR 4 年度より15人の増加
○就業率 (派遣含む)	80.2%	78.4%		1.9%	会員数の減少に伴い、就業率が増加

■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 5 年度	R 4 年度	増 減		備 考
				(金額)	(%)	
1 技 術	各種講座等の指導	526	496	30	6.0%	
1 技 術	その他の教育指導	295	292	3	1.0%	
1 技 術	通訳	25	0	25	皆増	※新規受注
2 技 能	自転車再生	1,585	1,069	516	48.3%	※再生台数の増と販売価格の改定
3 事 務	その他の事務	1,514	1,507	7	0.5%	
3 事 務	集計事務	530	511	19	3.7%	
4 管 理	屋外施設管理	975	0	975	皆増	※学校施設の管理
4 管 理	その他の管理・監視	3,691	3,641	50	1.4%	
5 折衝外交	検針	238	238	0	0.0%	
6 一般作業	草刈り	59,478	51,954	7,524	14.5%	※受注件数の増
6 一般作業	農林・水産作業	30	23	7	30.4%	
6 一般作業	包装・梱包作業	670	607	63	10.4%	
6 一般作業	各種技能屋内補助作業	6	0	6	皆増	※新規受注
7 サービス	高齢者福祉サービス	1,364	945	419	44.3%	※受注金額の増
7 サービス	介護予防・生活支援	24,161	23,764	397	1.7%	※配分金の改定
7 サービス	接待サービス	2,335	1,928	407	21.1%	※受注件数の増
8 そ の 他	その他	788	1	787	78700.0%	※スマートサポートステーション導入駅人員配置業務の受注
増収 職群・職種 合計		98,211	86,976	11,235	12.9%	

■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 5 年度	R 4 年度	増 減		備 考
				(金額)	(%)	
1 技 術	各種教師講師	9	14	▲ 5	-35.7%	
2 技 能	大工仕事	2,092	3,042	▲ 950	-31.2%	※1件当たりの受注金額の減
2 技 能	左官・ブロック・タイル	0	130	▲ 130	皆減	
2 技 能	表具・表装作業	352	729	▲ 377	-51.7%	※受注件数の減
2 技 能	剪定・運搬処理	109,325	119,683	▲ 10,358	-8.7%	※高齢化等による受注件数の減
2 技 能	縫製作業	13	21	▲ 8	-38.1%	※1件当たりの受注金額の減
2 技 能	その他の技能作業	0	29	▲ 29	皆減	
2 技 能	各種組立加工	2,690	2,772	▲ 82	-3.0%	
3 事 務	整理事務	80	180	▲ 100	-55.6%	※受注件数の減
3 事 務	文書等作成事務	375	574	▲ 199	-34.7%	※1件当たりの受注金額の減
3 事 務	毛筆・硬筆筆耕事務	3,407	4,229	▲ 822	-19.4%	※受注件数の減
4 管 理	建物管理	71,850	73,385	▲ 1,535	-2.1%	※適正就業の取組による受注件数の減
4 管 理	駐車場管理	5,359	9,813	▲ 4,454	-45.4%	※適正就業の取組による受注件数の減
4 管 理	スポーツ施設管理	2,930	7,452	▲ 4,522	-60.7%	※契約終了による受注金額の減
5 折衝外交	その他の外務関係	6	9	▲ 3	-33.3%	
6 一般作業	屋外清掃作業	7,272	7,531	▲ 259	-3.4%	
6 一般作業	草取り	37,890	39,634	▲ 1,744	-4.4%	※夏期の高温化による受注件数の減
6 一般作業	荷造・運搬作業	16,402	20,668	▲ 4,266	-20.6%	※受注金額の減
6 一般作業	屋外雑役作業	4,065	4,852	▲ 787	-16.2%	※1件当たりの受注金額の減
6 一般作業	その他の屋外作業	164	214	▲ 50	-23.4%	※受注件数の減
6 一般作業	屋内清掃作業	27,616	32,459	▲ 4,843	-14.9%	※受注件数の減
6 一般作業	各種内職作業	0	67	▲ 67	皆減	
6 一般作業	調理・食品関係作業	9,822	12,554	▲ 2,732	-21.8%	
6 一般作業	屋内雑役作業	9,798	17,964	▲ 8,166	-45.5%	※契約終了による受注金額の減
6 一般作業	その他の屋内作業	988	1,977	▲ 989	-50.0%	
7 サービス	広報関連サービス	0	12	▲ 12	皆減	
7 サービス	各種補助サービス	0	71	▲ 71	皆減	
7 サービス	身障者福祉サービス	5,167	26,528	▲ 21,361	-80.5%	※適正就業の取組による受注件数の減
7 サービス	家事援助サービス	12,962	14,852	▲ 1,890	-12.7%	※受注件数の減
7 サービス	育児援助サービス	0	227	▲ 227	皆減	
減収 職群・職種 合計		330,634	401,672	▲ 71,038	-17.7%	

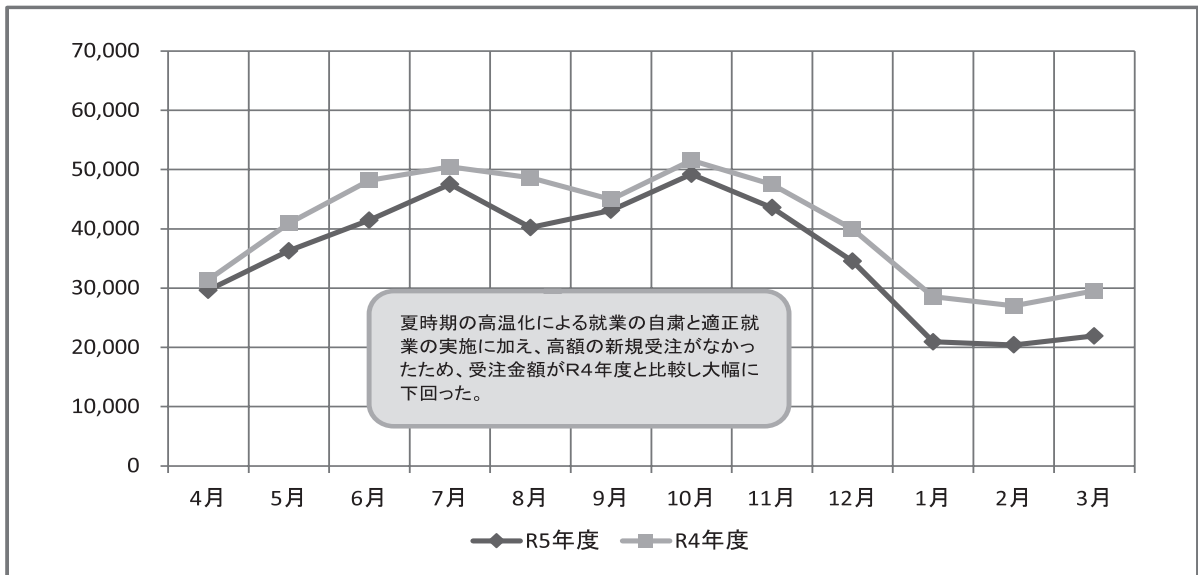
■説明資料 ③事業実績 各月推移

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。

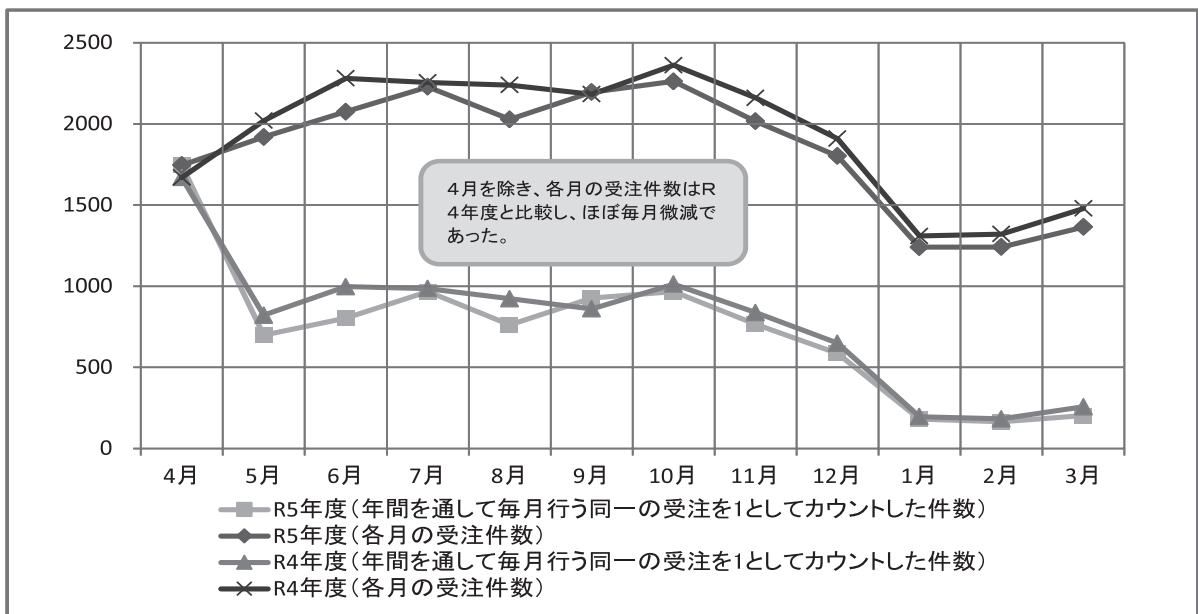
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R5年度	29,631	36,297	41,465	47,512	40,207	43,120	49,201	43,574	34,523	20,954	20,412	21,950	428,845
R4年度	31,390	40,948	48,183	50,446	48,623	44,957	51,540	47,501	39,934	28,557	27,008	29,560	488,648
増減	▲ 1,759	▲ 4,651	▲ 6,718	▲ 2,934	▲ 8,416	▲ 1,837	▲ 2,339	▲ 3,927	▲ 5,411	▲ 7,603	▲ 6,596	▲ 7,610	▲ 59,803



○受注件数（全体／単位：件）

※受注件数の上段は年間を通して毎月行う同一の受注を1としてカウントした件数、下段は各月の受注件数。

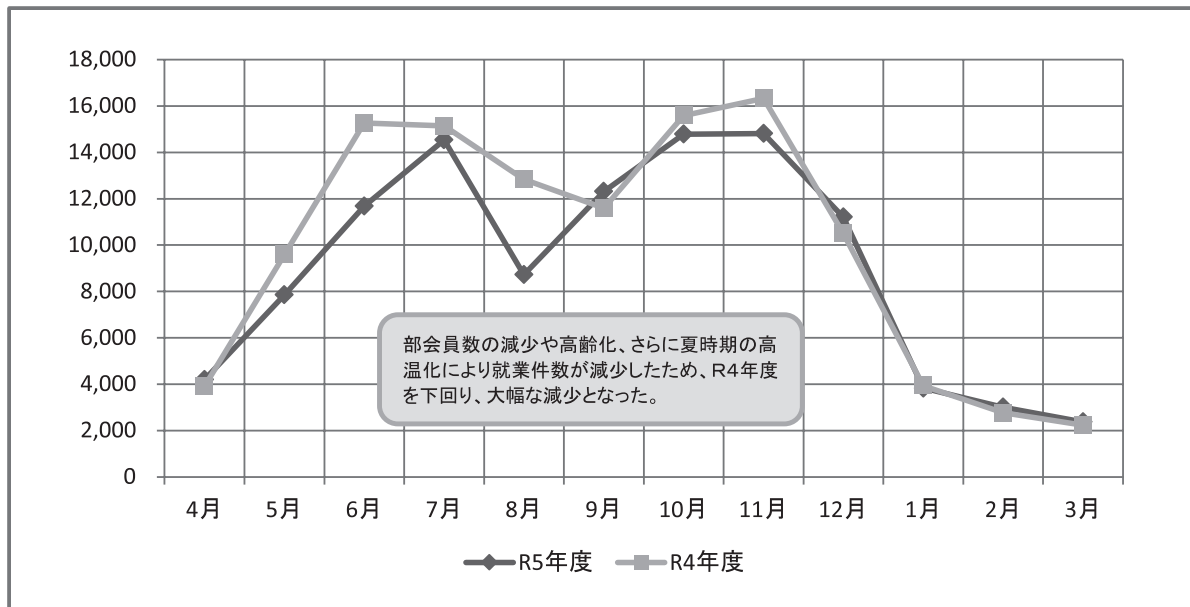
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R5年度	1745	698	804	966	761	927	966	766	586	181	164	202	8,766
	1,745	1,919	2,075	2,228	2,028	2,196	2,262	2,016	1,802	1,240	1,241	1,365	22,117
R4年度	1669	821	997	985	923	860	1012	837	649	196	182	257	9,388
	1,669	2,019	2,281	2,255	2,239	2,183	2,361	2,160	1,909	1,309	1,321	1,479	23,185
増減	76	▲ 123	▲ 193	▲ 19	▲ 162	67	▲ 46	▲ 71	▲ 63	▲ 15	▲ 18	▲ 55	▲ 622
	76	▲ 100	▲ 206	▲ 27	▲ 211	13	▲ 99	▲ 144	▲ 107	▲ 69	▲ 80	▲ 114	▲ 1068



○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。

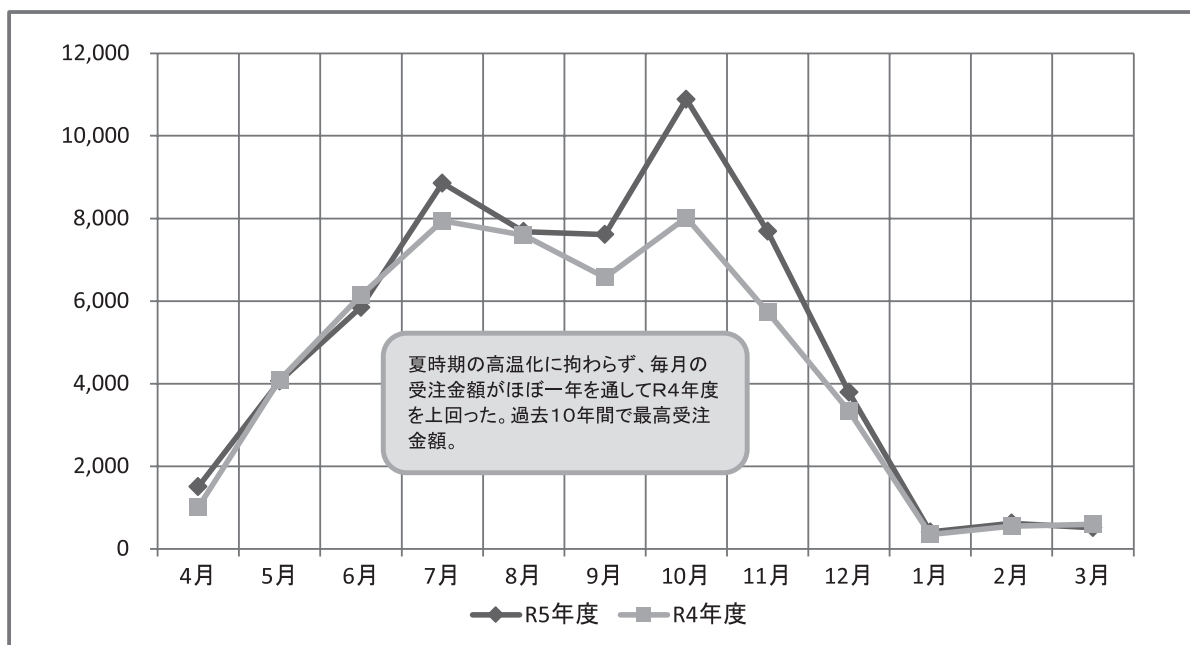
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R5年度	4,197	7,853	11,679	14,540	8,725	12,318	14,786	14,810	11,211	3,828	3,007	2,371	109,325
R4年度	3,910	9,594	15,263	15,145	12,831	11,596	15,582	16,319	10,501	3,938	2,769	2,236	119,683
増減	287	▲ 1,741	▲ 3,584	▲ 605	▲ 4,106	722	▲ 796	▲ 1,509	710	▲ 110	238	135	▲ 10,358



○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。

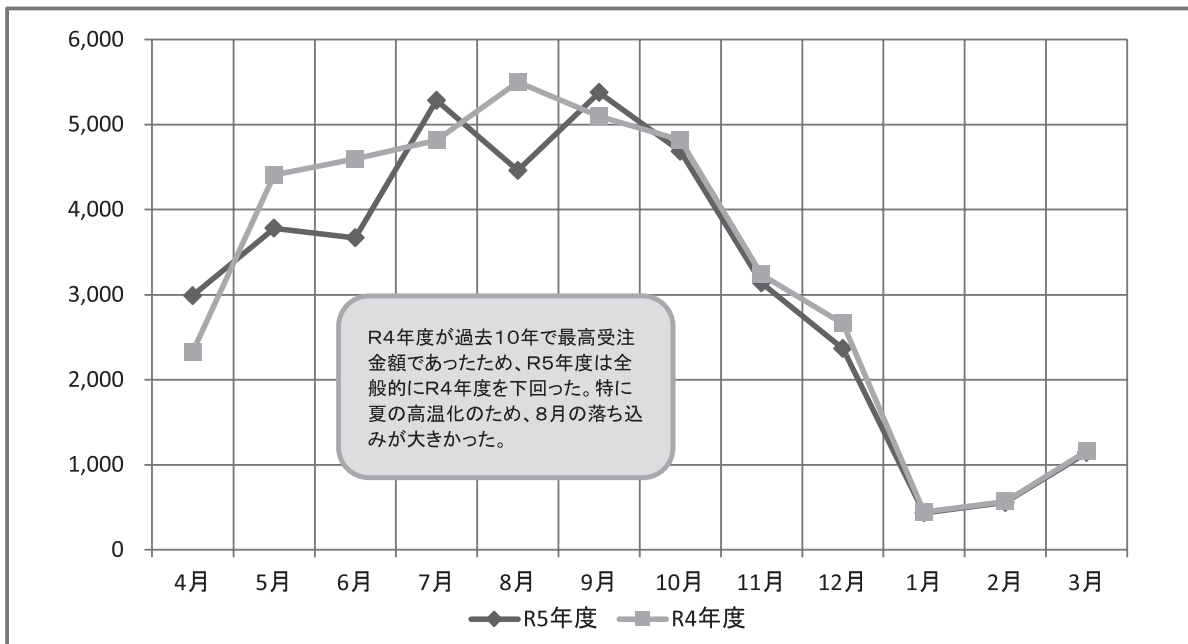
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R5年度	1,503	4,065	5,850	8,858	7,680	7,615	10,886	7,693	3,792	406	618	511	59,478
R4年度	1,009	4,093	6,140	7,946	7,596	6,575	8,021	5,734	3,342	350	553	596	51,954
増減	494	▲ 28	▲ 290	912	84	1,040	2,865	1,959	450	56	65	▲ 85	7,524



○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。

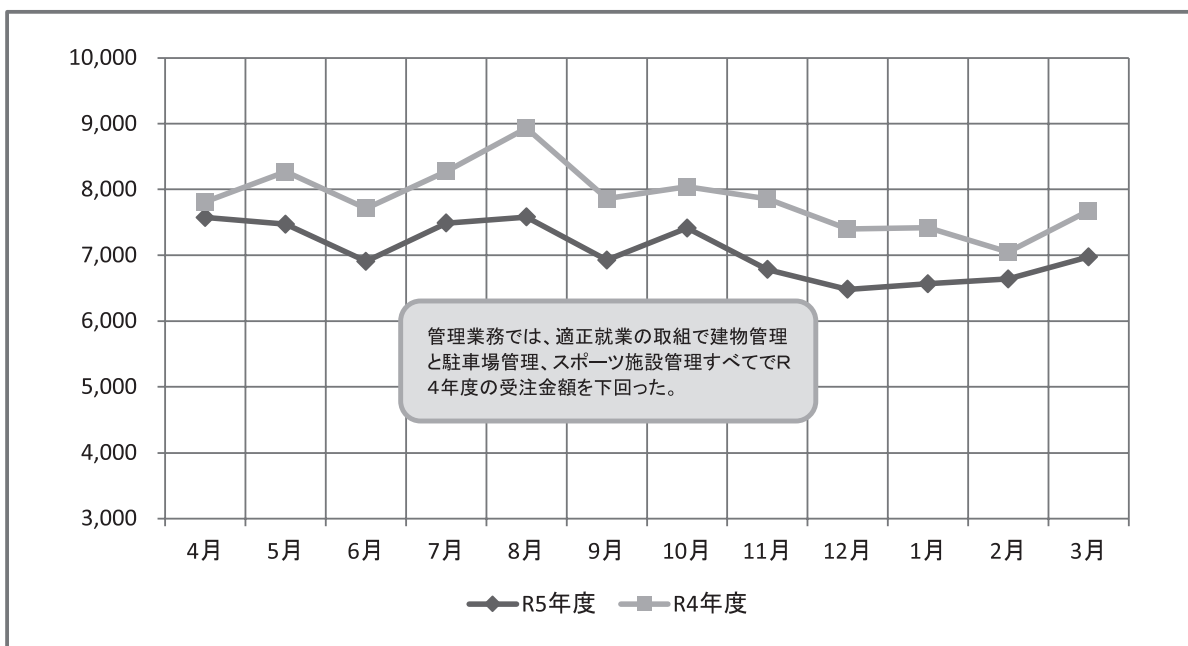
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R5年度	2,990	3,784	3,669	5,285	4,461	5,377	4,684	3,138	2,366	436	558	1,143	37,890
R4年度	2,330	4,408	4,596	4,814	5,500	5,095	4,819	3,237	2,660	444	568	1,163	39,634
増減	660	▲ 624	▲ 927	471	▲ 1,039	282	▲ 135	▲ 99	▲ 294	▲ 8	▲ 10	▲ 20	▲ 1,744



○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。

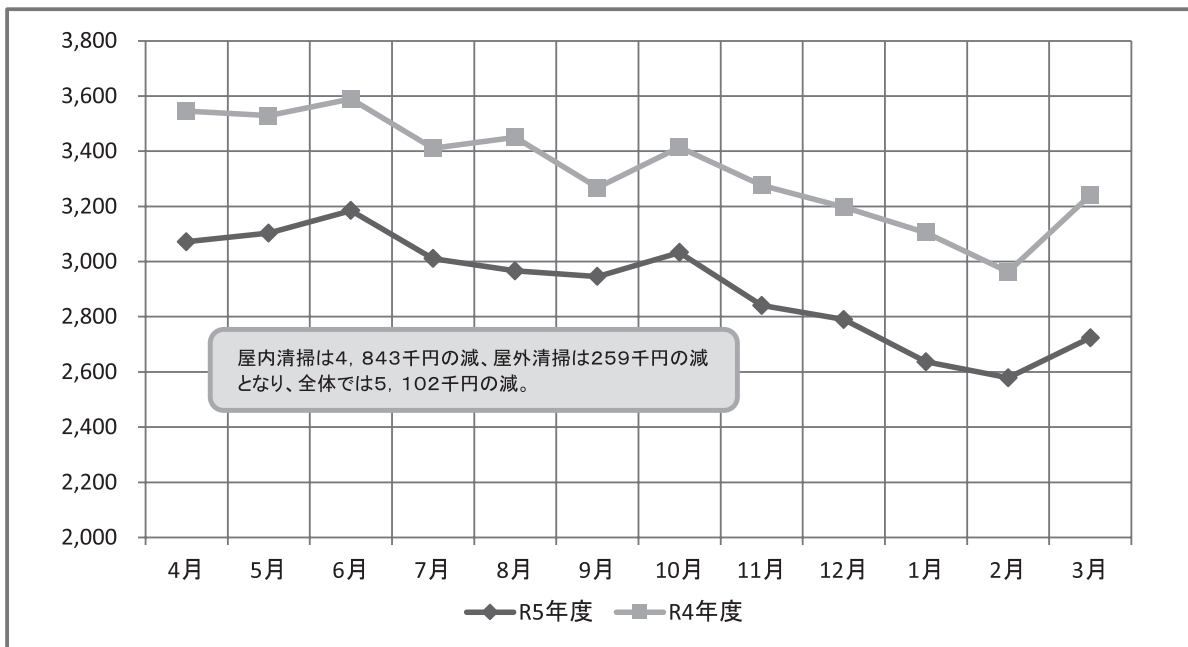
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R5年度	7,574	7,472	6,906	7,489	7,581	6,926	7,412	6,783	6,483	6,565	6,638	6,977	84,805
R4年度	7,814	8,270	7,710	8,273	8,932	7,859	8,039	7,856	7,398	7,417	7,049	7,675	94,292
増減	▲ 240	▲ 798	▲ 804	▲ 784	▲ 1,351	▲ 933	▲ 627	▲ 1,073	▲ 915	▲ 852	▲ 411	▲ 698	▲ 9,487



○屋内・屋外清掃業務 受注金額（単位：千円）

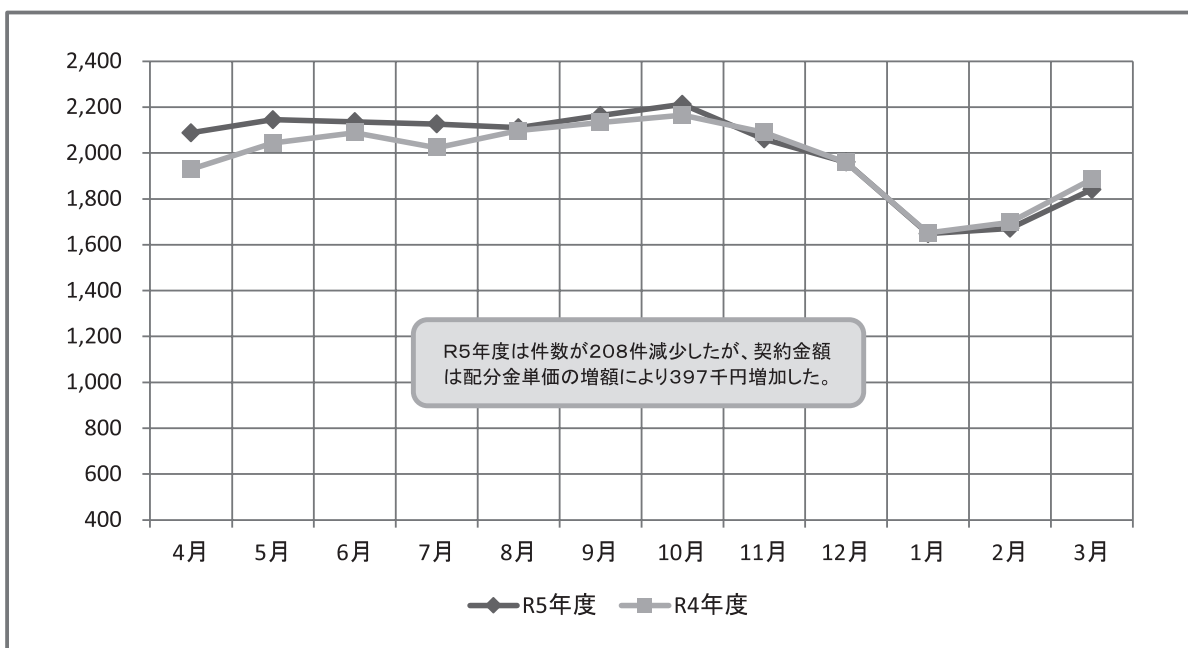
※各月及び計の受注金額は四捨五入しているため、各月を合計しても計と合わない場合があります。

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
R5年度	3,072	3,103	3,185	3,011	2,966	2,946	3,033	2,841	2,790	2,637	2,579	2,724	34,888
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
増減	▲ 473	▲ 426	▲ 405	▲ 400	▲ 484	▲ 322	▲ 382	▲ 435	▲ 407	▲ 468	▲ 384	▲ 518	▲ 5,102



○介護予防・生活支援業務（軽度）受注金額（単位：千円）

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R5年度	2,088	2,145	2,136	2,126	2,110	2,163	2,212	2,061	1,960	1,648	1,671	1,841	24,161
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
増減	159	102	47	103	12	30	47	▲ 29	1	▲ 3	▲ 27	▲ 45	397

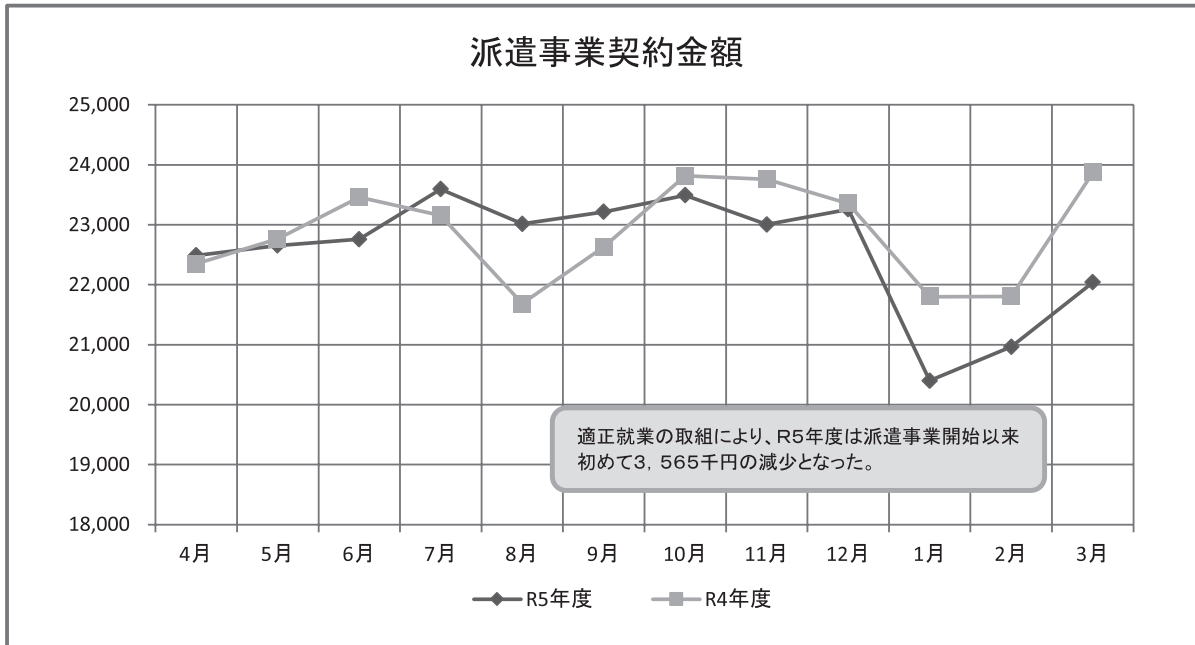




## 2. 派遣に係る事業（契約額 単位：千円）

※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。

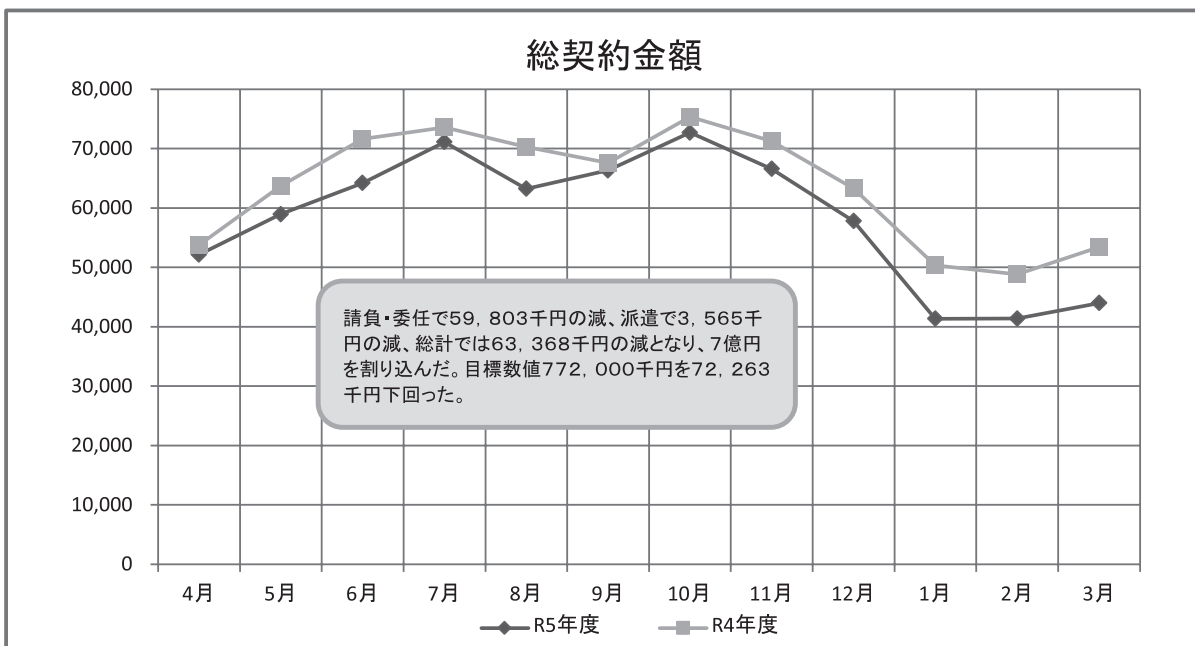
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R5年度	22,490	22,655	22,760	23,595	23,014	23,216	23,493	23,005	23,259	20,399	20,966	22,041	270,892
R4年度	22,348	22,763	23,461	23,158	21,686	22,634	23,815	23,760	23,355	21,800	21,806	23,872	274,457
増減	142	▲ 108	▲ 701	437	1,328	582	▲ 322	▲ 755	▲ 96	▲ 1,401	▲ 840	▲ 1,831	▲ 3,565



## 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。

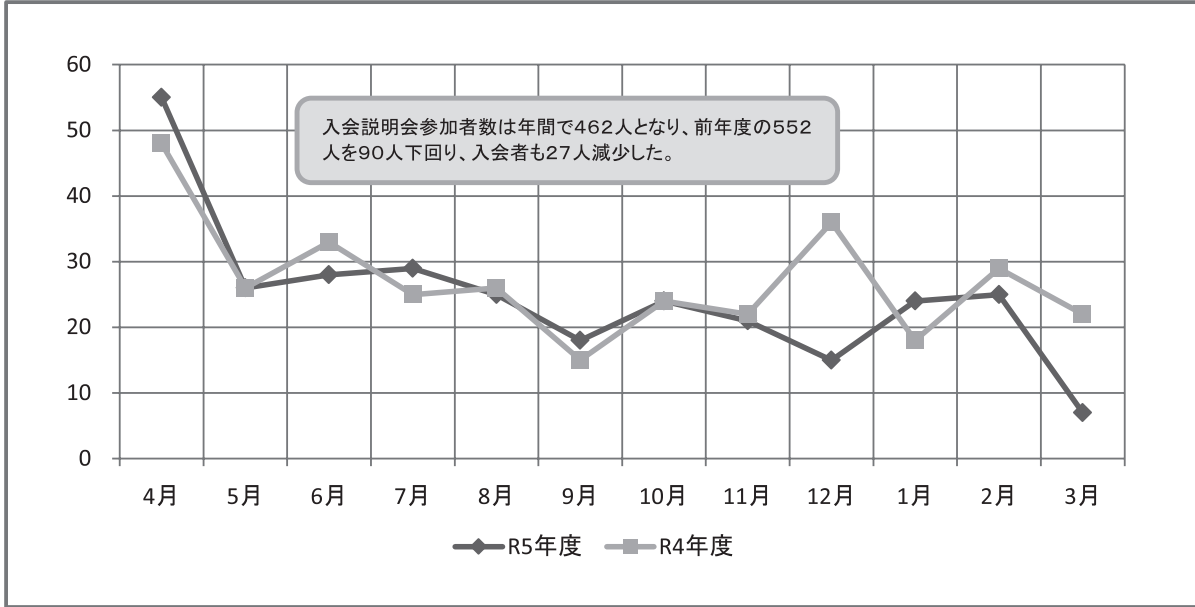
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R5年度	52,121	58,952	64,225	71,107	63,221	66,336	72,694	66,579	57,782	41,353	41,378	43,991	699,737
R4年度	53,738	63,711	71,644	73,604	70,309	67,591	75,355	71,261	63,289	50,357	48,814	53,432	763,105
増減	▲ 1,617	▲ 4,759	▲ 7,419	▲ 2,497	▲ 7,088	▲ 1,255	▲ 2,661	▲ 4,682	▲ 5,507	▲ 9,004	▲ 7,436	▲ 9,441	▲ 63,368



#### 4. 入退会の状況

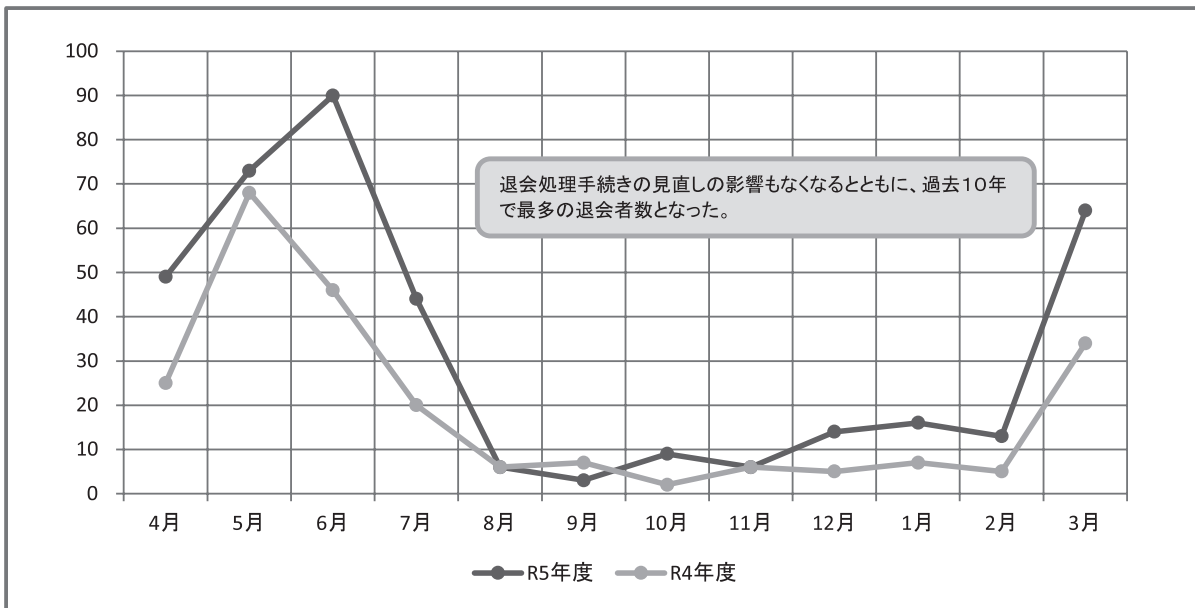
##### ○入会者数の推移（単位：人）

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
R5年度	55	26	28	29	25	18	24	21	15	24	25	7	297
R4年度	48	26	33	25	26	15	24	22	36	18	29	22	324
増減	7	0	▲5	4	▲1	3	0	▲1	▲21	6	▲4	▲15	▲27



##### ○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
R5年度	49	73	90	44	6	3	9	6	14	16	13	64	387
R4年度	25	68	46	20	6	7	2	6	5	7	5	34	231
増減	24	5	44	24	0	▲4	7	0	9	9	8	30	156



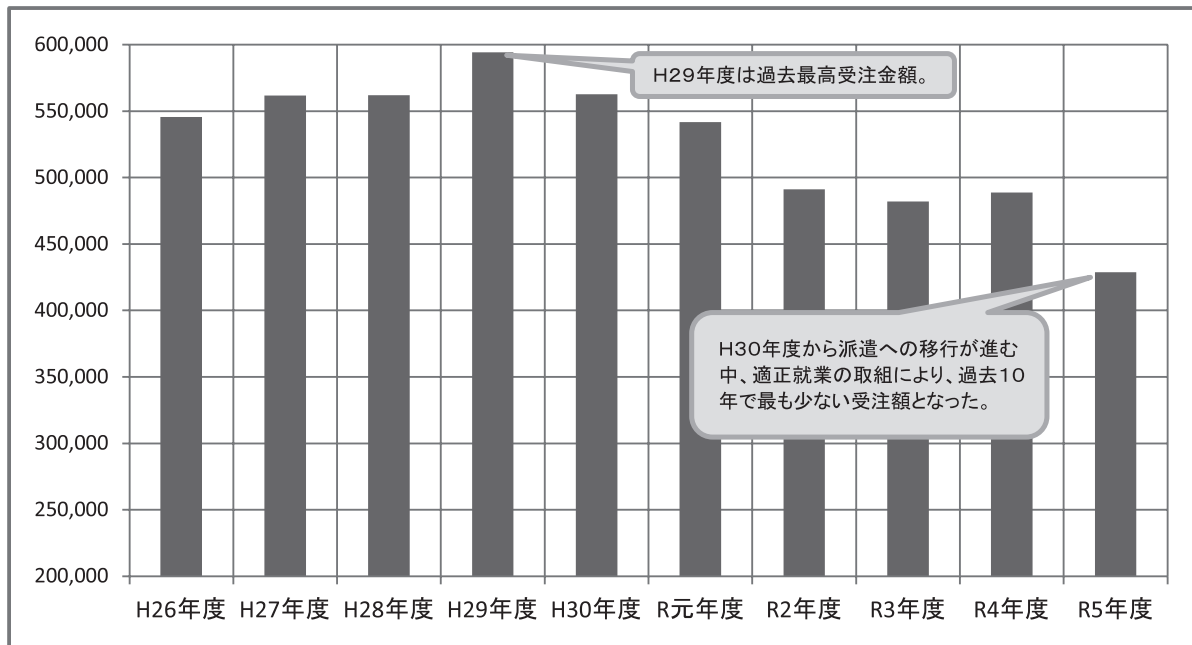
■説明資料④ 直近10年 各種事業実績 (単位：千円、件、人)

1. 請負・委任に係る事業

○受注金額の推移

(単位：千円)

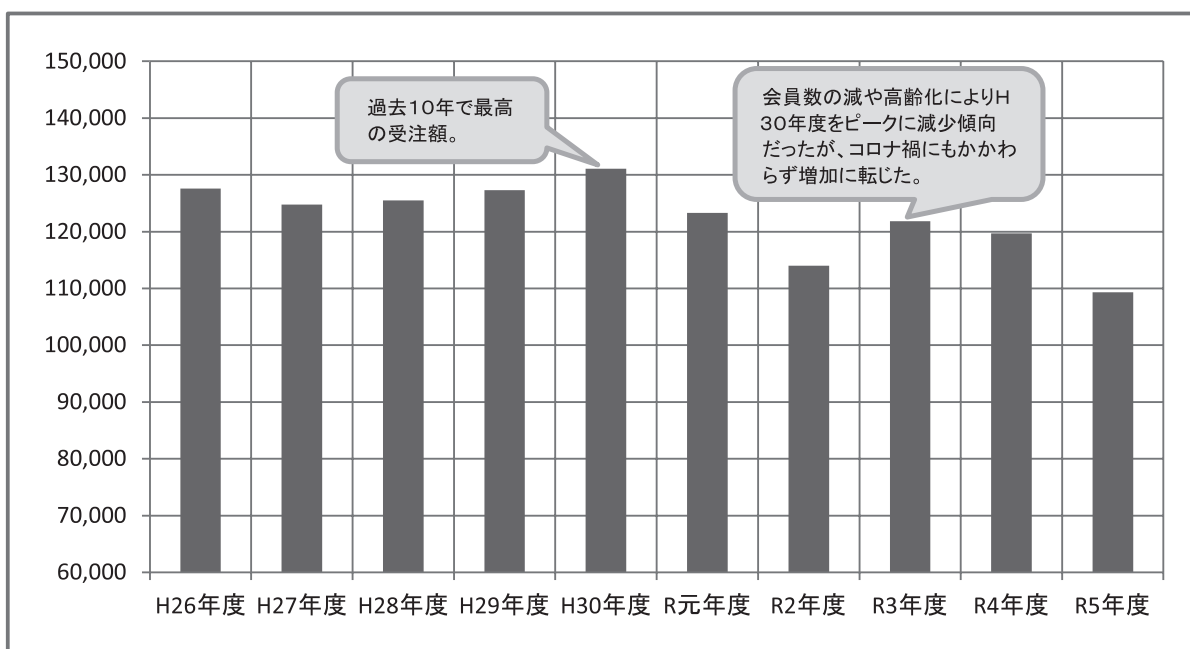
区分	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
金額	545,563	561,700	561,931	594,208	562,643	541,645	491,235	481,949	488,648	428,845



○剪定・運搬処理 受注金額の推移

(単位：千円)

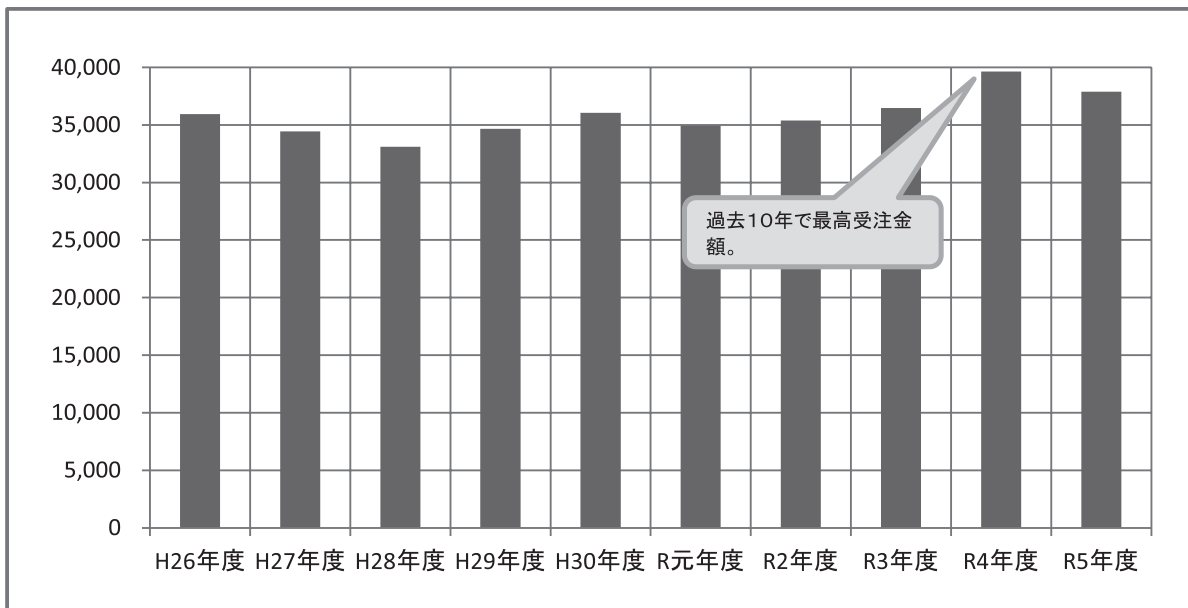
区分	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
金額	127,580	124,776	125,510	127,286	131,086	123,295	114,017	121,857	119,683	109,325



○草取り 受注金額の推移

(単位:千円)

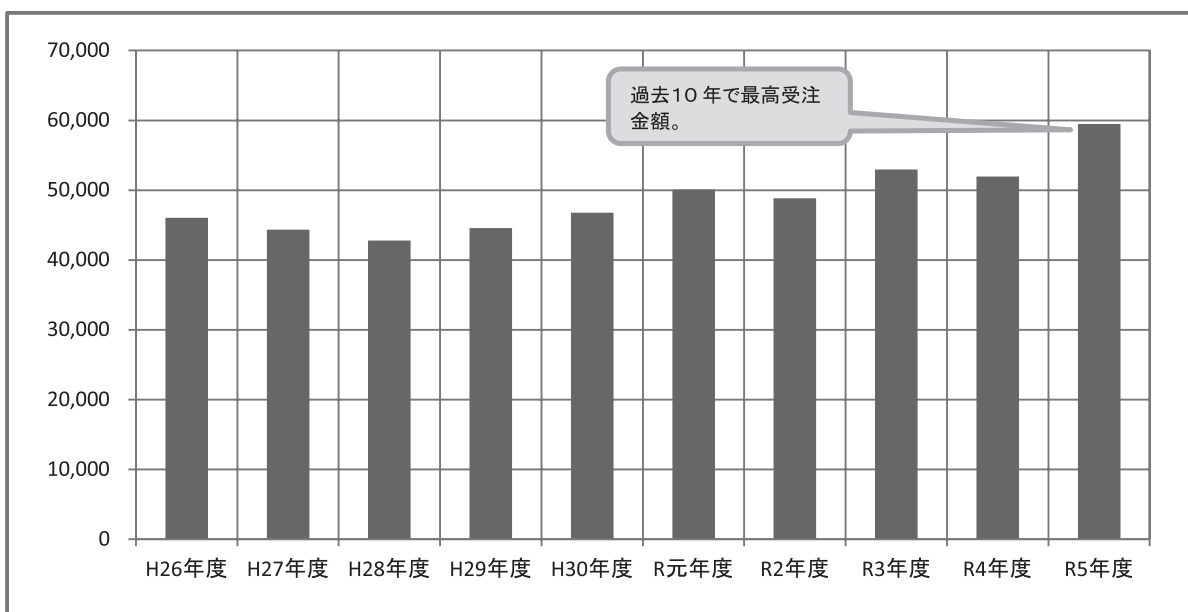
区分	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
金額	35,947	34,437	33,114	34,663	36,059	34,933	35,388	36,465	39,634	37,890



○草刈り 受注金額の推移

(単位:千円)

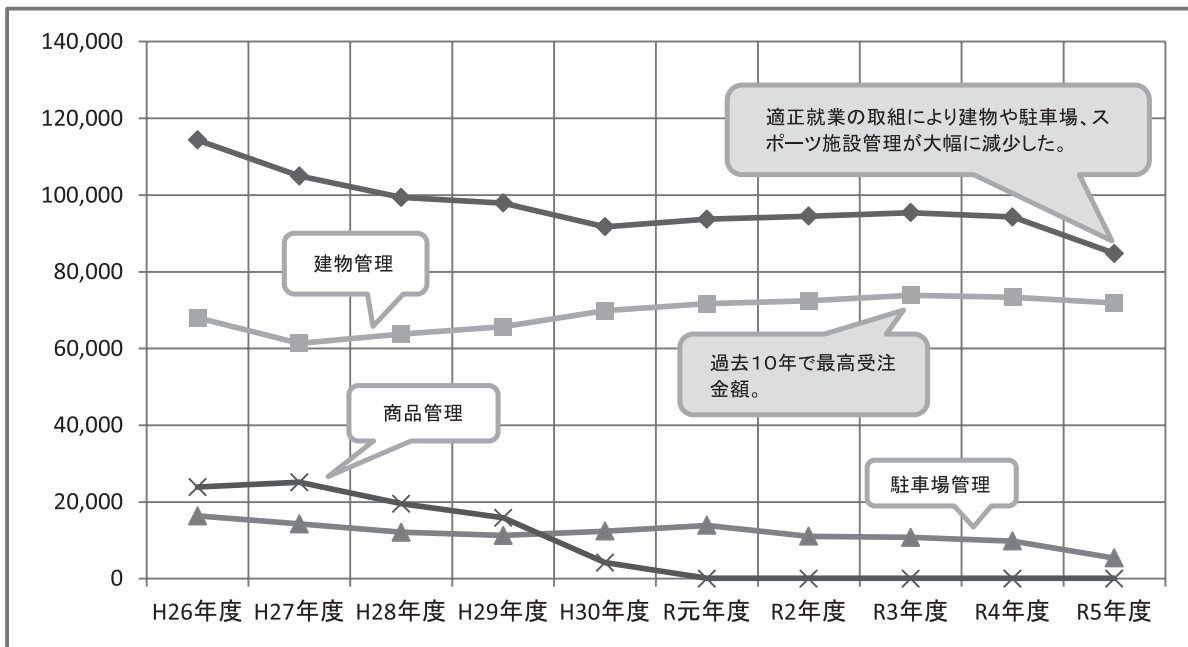
区分	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
金額	46,064	44,337	42,797	44,604	46,771	50,107	48,831	52,995	51,954	59,478



○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)

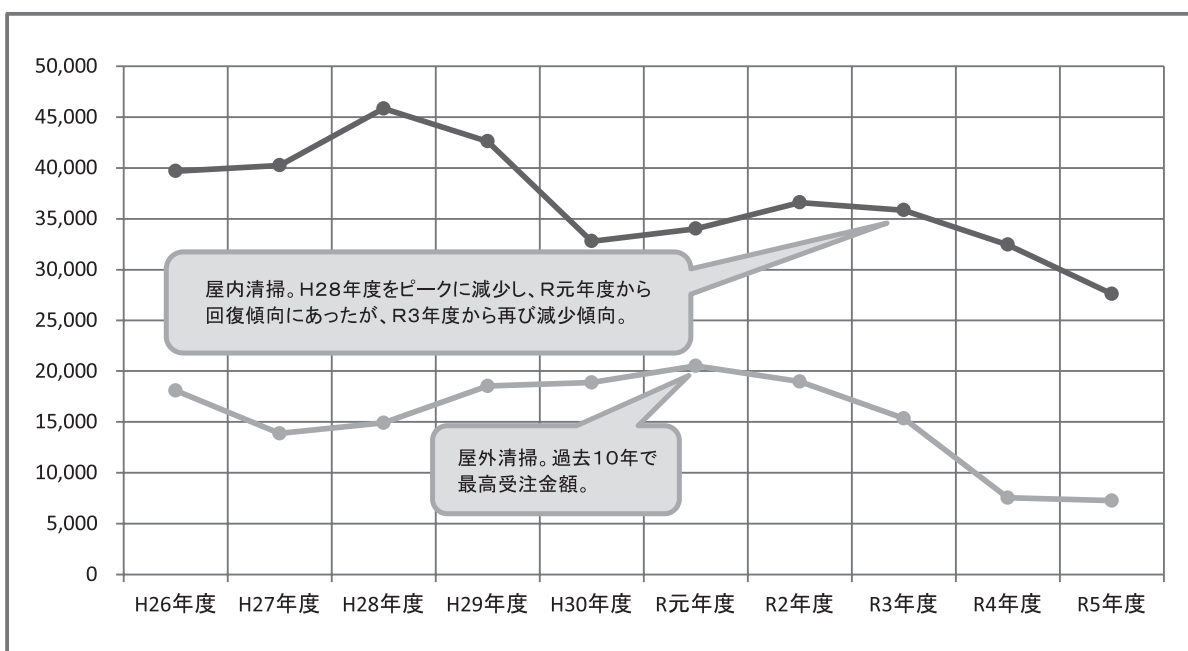
区分	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
全体	114,402	104,995	99,408	97,937	91,782	93,705	94,537	95,434	94,292	84,805
うち建物	68,014	61,376	63,754	65,731	69,835	71,675	72,458	73,853	73,385	71,850
うち駐車場	16,365	14,263	12,088	11,269	12,376	13,902	11,060	10,772	9,813	5,359
うち商品	23,810	25,081	19,468	15,792	4,115	0	0	0	0	0



○屋外・屋内清掃業務 受注金額の推移

(単位:千円)

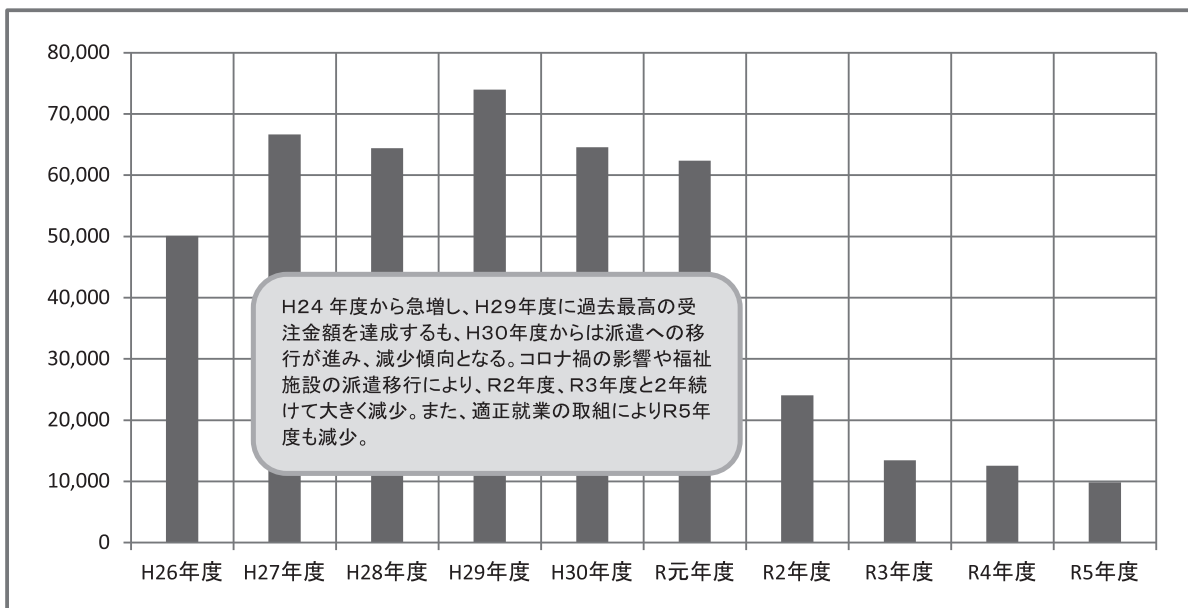
区分	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
屋外	18,076	13,857	14,918	18,536	18,889	20,522	18,982	15,366	7,531	7,272
屋内	39,687	40,260	45,836	42,621	32,785	34,036	36,620	35,850	32,459	27,616



○調理・食品 受注金額の推移

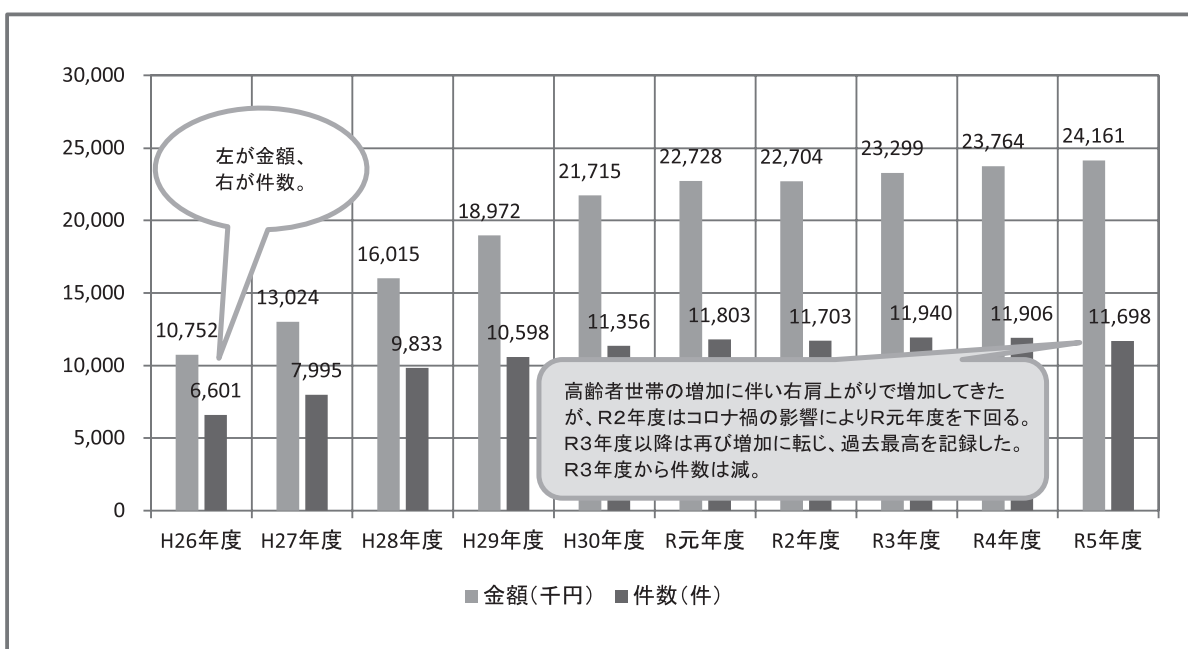
(単位:千円)

区分	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	R5年度
金額	50,074	66,654	64,401	73,996	64,576	62,365	24,076	13,471	12,554	9,822



○介護予防・生活支援事業（軽度） 受注金額・件数の推移

区分	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	R5年度
金額(千円)	10,752	13,024	16,015	18,972	21,715	22,728	22,704	23,299	23,764	24,161
件数(件)	6,601	7,995	9,833	10,598	11,356	11,803	11,703	11,940	11,906	11,698
月平均 件数(件)	550	666	819	883	946	984	975	995	992	975

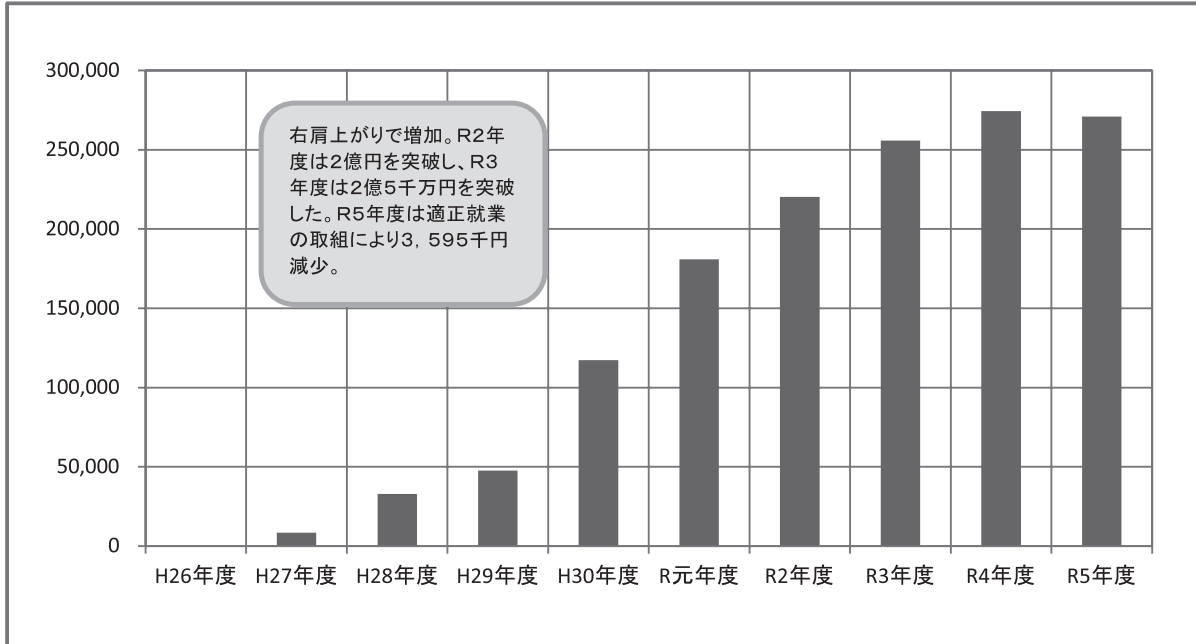


## 2. 派遣事業

### ○契約金額の推移

(単位:千円)

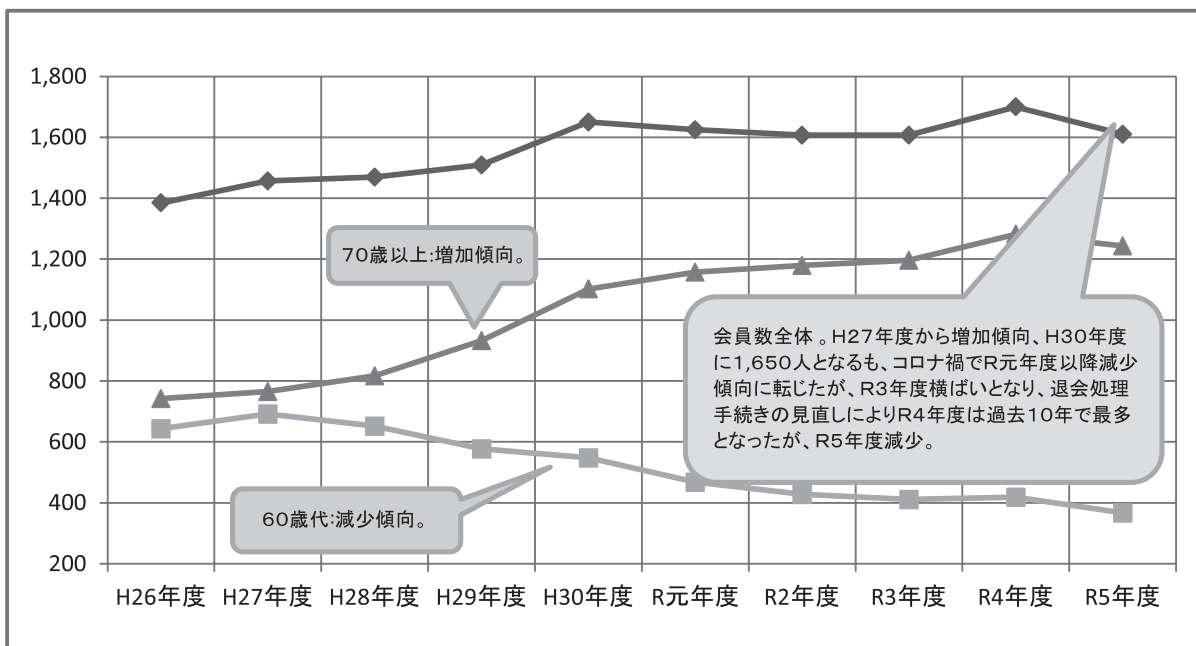
区分	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
金額	0	8,447	32,833	47,564	117,285	180,977	220,270	255,736	274,457	270,892



### ○会員数の推移

(単位:人)

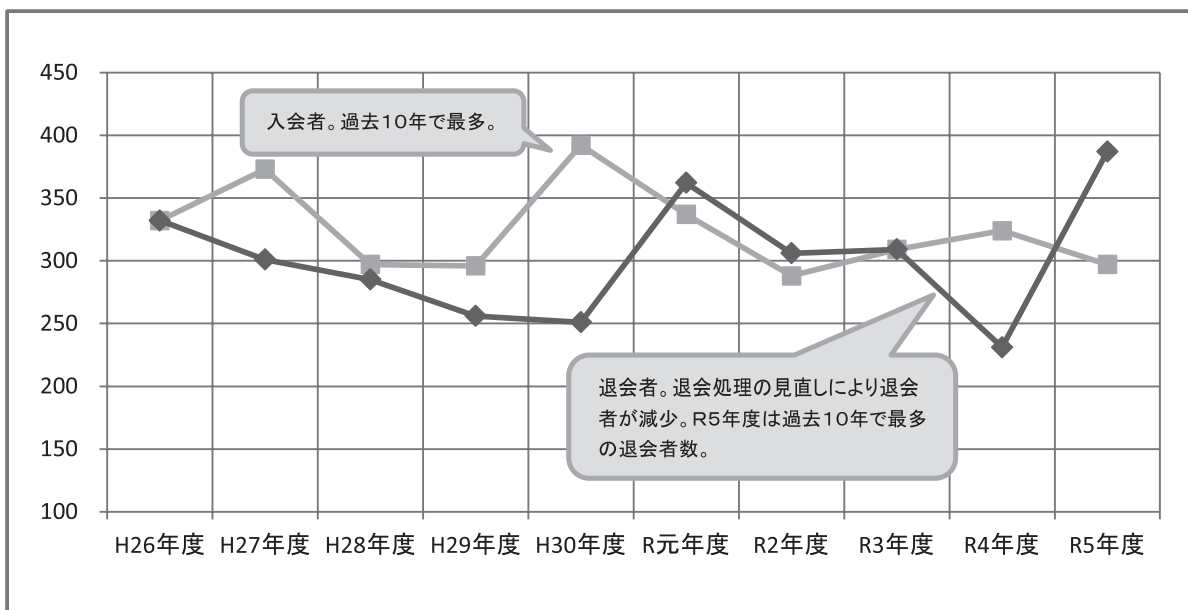
区分	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
全体	1,385	1,457	1,469	1,509	1,650	1,625	1,607	1,607	1,700	1,610
60歳代	643	692	652	577	548	468	428	411	418	367
70歳以上	742	765	817	932	1,102	1,157	1,179	1,196	1,282	1,243



○入・退会者数の推移

(単位:人)

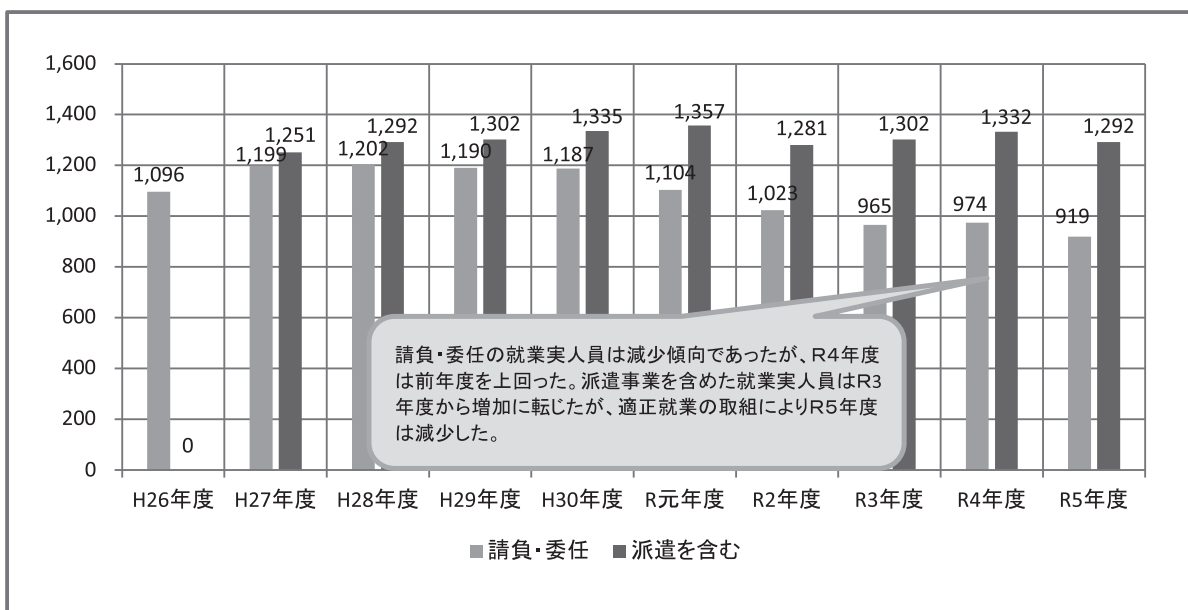
区分	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
入会者	332	373	297	296	392	337	288	309	324	297
退会者	332	301	285	256	251	362	306	309	231	387



○就業実人員の推移

(単位:人)

区分	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	R5年度
請負・委任	1,096	1,199	1,202	1,190	1,187	1,104	1,023	965	974	919
派遣を含む	-	1,251	1,292	1,302	1,335	1,357	1,281	1,302	1,332	1,292





## 4 事故発生状況

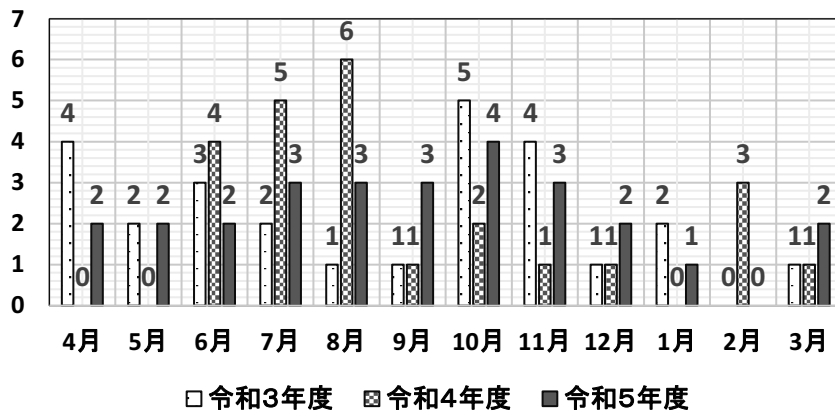
### ◆受託事業（請負・委任）

No.	発 生 年月日	作業 種類	性 別	種 類	事 故 の 状 況
1	R5.4.13	草取り	男	賠償	ガレージ内の草取りをしていたところ、駐車中の車両に接触してしまい、ボディ側面に傷をつけてしまった。
2	R5.5.21	草刈	男	賠償	駐車場の草刈作業中に、隣接するアパートに駐車していた車両の助手席側ガラスに飛び石があたり破損した。防護ネットは設置していた。
3	R5.6.14	草刈	男	賠償	市営住宅敷地内の草刈り作業中に、隣の駐車場に駐車していた車両のリアガラスに飛び石があたり破損した。
4	R5.7.23	草刈	男	賠償	職員駐車場の草刈り作業中に、駐車していた車両の助手席側サイドガラスに飛び石があたり破損した。
5	R5.7.26	剪定	男	賠償	剪定作業中に作業の支障にならないよう移動していた物干し竿を、元に戻そうとした際に力が加わってしまい、物干し台の一部を破損した。
6	R5.8.2	剪定	男	賠償	剪定作業中に切った枝が立てかけていた脚立にあたり、その脚立が駐車していた車両のボディ側面左側に接触して傷がついた。
7	R5.8.5	草刈	男	賠償	職員駐車場の草刈り作業中に操作を誤り、駐車していた車両のリアタイヤ（右側）を草刈機で破損、パンクさせた。
8	R5.9.7	草取り	女	傷害	個人宅での草取り作業中に、庭の敷石につまづいて転倒し後頭部を打撲・切創した。病院での検査結果では異常は見つからなかった。
9	R5.9.25	草刈	男	賠償	敷地内の草刈り作業中に、茂みの中にあつたケーブルを切断してしまった。
10	R5.10.10	草刈	男	賠償	個人宅の草刈り作業中に、インターネット回線のケーブルを切断してしまった。
11	R5.10.16	剪定	男	傷害	個人宅での剪定作業中に脚立に登ろうとしたところ、脚立の足が溝に落ちてしまい、その反動で脚立から転落した。
12	R5.10.23	剪定	男	傷害	個人宅で2人1組で剪定作業をしていたところ、小型のチェーンソーが枝を支えていた会員の右手の付け根部分に接触し負傷した。
13	R5.11.28	家事 援助	女	賠償	個人宅で屋内から屋外へ家具を搬出する際に、養生が不十分であったため壁や床の複数個所に傷がついてしまった。
14	R5.12.7	剪定	男	賠償	剪定作業中に切った剪定枝が停車中の車両にあたりボディに傷がついた。
15	R6.1.17	屋外 作業	男	傷害	遺跡発掘作業でビニールシートをはがす際に、足首をくねった。病院で足首剥離骨折の診断を受けた。
16	R6.3.25	家事 援助	男	傷害	家具の搬出作業の際に、壁に取り付けられていた横木を外そうと、椅子に上ったところ、意識を失い椅子から落ちて腰部を骨折した。
17	R6.3.29	剪定	男	傷害	剪定の作業準備中、脳梗塞により、倒れていたところ、それに気づいた周囲の会員が救急車を呼び、病院に搬送された。

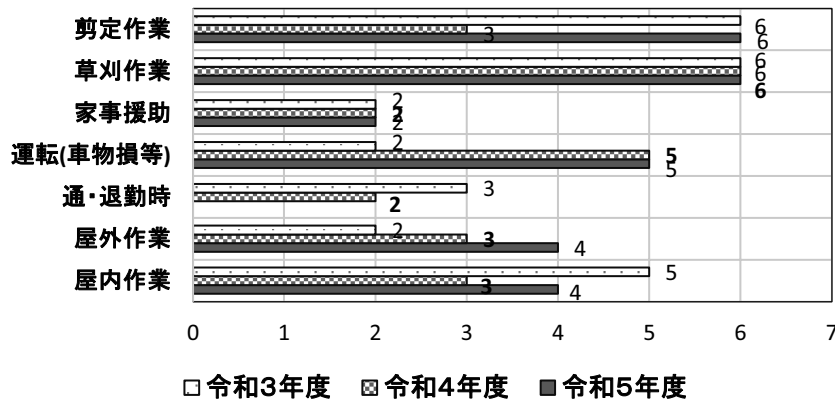
### ◆派遣事業

No.	発 生 年月日	作業 種類	性 別	種 類	事 故 の 状 況
1	R5.4.18	送迎	男	賠償	派遣先の送迎車で事業所の駐車場に駐車する際に、隣接する民家のブロック塀にフロントバンパーが接触した。※被害者側から修理要請はなかった。
2	R5.5.11	送迎	男	賠償	送迎先の駐車場から車道に出ようとした際に、歩道に設置された進入防止用のブロックにボディ右側が接触してしまい（ボディに）傷がついた。
3	R5.6.20	園児の 見守り	女	傷害	幼稚園での園児見守り中に、園児から手を引っ張られた弾みで転倒し、頭部を打撲した。翌日病院で検査を受けたが異常は見つからなかった。
4	R5.7.12	送迎	男	傷害	車椅子利用者を自動車で送迎する際に、施設職員が利用者を乗せた後の設置確認を怠ったため、車椅子が横転し利用者が背中に擦り傷を負った。
5	R5.8.29	清掃	男	傷害	洗面所の清掃作業中に、後方から施設利用者の男性に突然蹴られ右膝周辺を打撲した。
6	R5.9.4	配送	男	賠償	自動車での配送作業中、配送先の駐車場に進入する際に、縁石に乗り上げてしまいフロントタイヤ（右側）の泥除け部分を破損した。
7	R5.10.23	受付 案内	女	傷害	スーパーでの受付業務の就業中に、サービスカウンター内で躓き転倒し右足を負傷した。
8	R5.11.17	送迎	男	傷害	施設利用者の送迎中に利用者宅へ荷物を降ろした後、車へ戻る際に頭部をカーポートのアーチ部分にぶつけてしまい裂傷した。
9	R5.11.24	調理 補助	男	傷害	スーパーのバックヤードで段ボールを載せたカートを運搬中に、バランスを崩し転倒。左膝を負傷した。
10	R5.12.17	清掃	女	傷害	公園内の清掃作業で、園内移動用の自転車を屋内の駐輪スペースに持ち込む際に、強風を受けて転倒した。

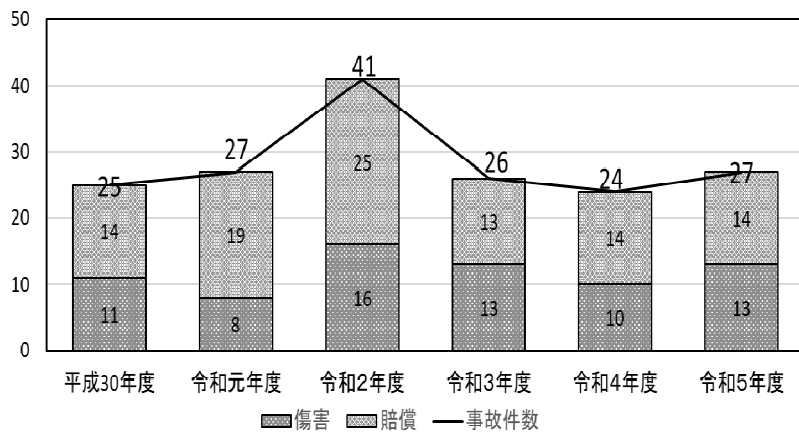
### 令和3年度～令和5年度 事故発生件数



### 業種別事故件数



### 事故発生の推移(平成30年度～令和5年度)



## 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 R5.6.7（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 1,081人（本人出席138人、委任状出席943人）
- ・審議議案 令和4年度事業報告について（案） 外2議案
- ・報告事項 令和5年度事業計画について 外1項目

### 【2】理事会の開催

#### ○第1回理事会

- ・日 時 R5.5.10（水）9：58～11：46
- ・場 所 （公社）大分市シルバー人材センター第1会議室
- ・出席者 理事15名／監事2名
- ・審議議案 令和4年度事業報告について（案） 外1議案
- ・報告事項 令和4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 R5.6.7（水）15：20～16：22
- ・場 所 大分市コンパルホール3階300会議室
- ・出席者 理事14名／監事2名
- ・審議議案 理事長の選定について（案） 外4議案
- ・報告事項 事務局組織の見直しによる事務局座席配置の変更について

#### ○第3回理事会

- ・日 時 R5.10.25（水）9：55～11：51
- ・場 所 （公社）大分市シルバー人材センター第1会議室
- ・出席者 理事16名／監事2名
- ・審議議案 特定費用準備資金及び資産取得資金の保有について（案） 外6議案
- ・報告事項 令和5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3項目
- ・その他 会員クラウドサービスについて 外5項目

### ○第4回理事会

- ・日 時 R6.1.31 (水) 13:56~15:50
- ・場 所 (公社) 大分市シルバー人材センター第1会議室
- ・出席者 理事15名/監事2名
- ・審議議案 役員賠償責任保険の加入について(案) 外5議案
- ・報告事項 令和5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3項目
- ・その他 「シルボンヌ全国大会2023in福岡」について 外2項目

### ○第5回理事会

- ・日 時 R6.3.19 (火) 13:57~16:00
- ・場 所 (公社) 大分市シルバー人材センター第1会議室
- ・出席者 理事14名/監事2名
- ・審議議案 令和6年度事業計画について(案) 外7議案
- ・報告事項 令和5年度目標数値の達成状況について 外4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 462人、入会者総数 297人、退会者総数 387人

- 4月 入会説明会 10(月)、20(木)  
出席者47人 入会者55人 退会者49人
- 5月 入会説明会 10(水)、22(月)  
出張入会説明会(坂ノ市公民館) 26(金)  
出席者45人 入会者26人 退会者73人
- 6月 入会説明会 12(月)、20(火)  
出席者40人 入会者28人 退会者90人
- 7月 入会説明会 10(月)、20(木)  
出張入会説明会(サンリブわさだ内カーブス) 15(土)  
出席者41人 入会者29人 退会者44人
- 8月 入会説明会 10(木)、21(月)  
出席者14人 入会者25人 退会者6人
- 9月 入会説明会 11(月)、20(水)  
出張入会説明会(大南公民館) 28(木)

出席者39人 入会者18人 退会者 3人

10月 入会説明会 10（火）、20（金）  
ビューティーアップセミナー 16（月）  
出席者38人 入会者24人 退会者 9人

11月 入会説明会 10（金）、20（月）  
出張入会説明会（明野アクロスタウン） 27（月）  
出席者31人 入会者21人 退会者 6人

12月 入会説明会 11（月）、20（水）  
いきいきストレッチ教室 15（金）  
出席者28人 入会者15人 退会者14人

1月 入会説明会 10（水）、22（月）  
出席者35人 入会者24人 退会者16人

2月 入会説明会 13（火）、20（火）  
出張入会説明会（大在公民館） 1（木）  
出席者49人 入会者25人 退会者13人

3月 入会説明会 11（月）、21（木）  
フラワーアレンジメント教室 5（火）  
出張入会説明会（南大分公民館） 27（水）  
出席者55人 入会者 7人 退会者64人

#### 【4】各専門部会等の状況

##### ■理事専門部会

- ・総務部会 R5.9.26（火）
- ・事業部会 R5.12.14（木）
- ・福祉部会 R6.1.25（木）

##### ■植木剪定部会

- ・総会 R6.3.21（木）
- ・R 5 年度末会員数 23班79人
- ・研修会等
  - ①前期剪定スクール 事前説明会 6.5（月）（SC第1会議室）
  - 開講式・講義 6.15（木） 参加者2人（SC第1会議室）
  - 松の芽摘み 6.17（土）（大分東高校）
  - 実技 6.19（月）、6.26（月）（県立埋蔵文化財センター）
  - 松のもみあげ 11.11（土）（大分東高校）

- 閉講式・修了証書授与 12.22 (金)
- ②後期剪定スクール 事前説明会 9.8 (金) (S C第1会議室)
- 開講式・講義 9.15 (金) 参加者4人 (S C第1会議室)
- 実技 9.22 (金) (上野苗圃)
- 9.25 (月) (県立埋蔵文化財センター)
- 松のもみあげ 11.11 (土) (大分東高校)
- 閉講式・修了証書授与 12.22 (金)

※その他、役員会、幹事会、班長会等随時実施

#### ■草刈部会

- ・総会 R6.2.28 (水)
- ・R5年度末会員数 15班88名
- ・講習会等
  - ①前期草刈り新人講習会 講義 5.23 (火) 13人
  - 〃 実技 5.25 (木) 13人
  - ②後期草刈り新人講習会 講義 9.26 (火) 7人
  - 〃 実技 9.28 (木) 7人

※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 R6.3.14 (木)
  - ・R5年度末会員数 175名
  - ・講習会等
- ※研修会 「部会説明と就業における基礎知識」等

R5.7.11 (火) (ホルトホール大分302会議室) 参加者72人

※講習会

- ①「清掃実演アドバイス講習」等 (家事援助班)
  - R5.10.19 (木) (S C第1会議室) 参加者18人
- ②講和「手話の花を咲かせよう」等 (福祉班)
  - R5.11.17 (金) (S C第1会議室) 参加者19人
- ③「高齢者の変化に気付く視点 ～認知症、フレイルの視点から～」等 (軽度生活班)
  - R6.2.19 (月) (S C第1会議室) 参加者16人

#### ■筆耕

- ・講習会の開催

賞状書き 9.25、9.26 参加者8人、宛名書き 9.27 参加者16人

■安全・適正就業委員会

- ・5回開催（5.16、9.14、1.10（安全祈願含む）、2.21、3.26）
- ・安全パトロール実施 5回（6.20、7.21、8.24、9.21、11.17）
- ・発生事故件数27件（前年度より3件増）

■安全衛生委員会

- ・12回開催（4.20、5.18、6.29、7.20、8.17、9.28、10.19、11.22、12.21、1.25、2.22、3.21）
- ・職場巡視 6回実施（4.20 2社、7.20 2社、8.17 2社、9.28 2社、11.22 2社、3.21 2社）

■就業等適正化委員会

- ・開催なし

【5】地区長・地域班長会議

- ・地区長及び地域班長連絡会

R5.7.19 大分市コンパルホール4階400会議室 参加者32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 156台
- ・事業収入 1,585,000円
- ・配分金等支出 1,585,000円

■清掃活動

- ・ななせの火群まつり（3、4、7地区対象） R5.7.31 参加者 会員9人、職員2人
- ・本場鶴崎踊大会（5、6地区対象） R5.8.20 参加者 会員6人、職員7人
- ・いこいの道広場（1、2地区対象） R5.11.18 参加者 会員46人、職員24人、その他1人

■第8回「ふれあいフェスタ」

- ・日時 R5.10.29（日）9：00～13：00
- ・入場者数 会員43人、一般571人

第2号議案

## 令和5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6年6月12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5年度 収支決算総括表

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	当年度	前年度	増減
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益 合計	521,379,618	585,117,716	△ 63,738,098
○受取会費	2,408,375	2,373,000	35,375
○受託事業収益	428,845,193	488,647,575	△ 59,802,382
※受取配分金	380,024,016	428,076,314	△ 48,052,298
※受取材料費等	10,752,764	17,773,687	△ 7,020,923
※受取事務費	38,068,413	42,797,574	△ 4,729,161
○受託事業収益(派遣・育成・職業紹介)	23,183,907	23,663,575	△ 479,668
※派遣事業等受託収益	19,479,519	19,573,725	△ 94,206
※児童育成クラブ受託収益	3,662,000	4,089,850	△ 427,850
※有料職業紹介事業受託収益	42,388	0	42,388
○受取補助金等	63,438,400	67,200,300	△ 3,761,900
※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	35,231,400	37,841,300	△ 2,609,900
○雑収益	3,503,743	3,233,266	270,477
※受取利息	18	30	△ 12
※雑収益	3,503,725	3,233,236	270,489
(2) 経常費用 合計	533,652,203	588,673,371	△ 55,021,168
○支払配分金	380,024,016	428,076,314	△ 48,052,298
○支払材料費等	4,250,230	5,358,711	△ 1,108,481
○理事長・事務局職員人件費	80,582,667	78,615,625	1,967,042
○消耗品、光熱水費、シルバー保険等事務局維持管理運営費	63,424,295	70,941,186	△ 7,516,891
○減価償却費	5,370,995	5,681,535	△ 310,540
当期経常増減額(1)-(2)…A	△ 12,272,585	△ 3,555,655	△ 8,716,930
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益	97,765	0	97,765
○車両運搬具売却益	0	0	0
○貸倒引当金戻入益	97,765	0	97,765
(2) 経常外費用	1,043,188	18,478	1,024,710
当期経常外増減額(1)-(2)…B	△ 945,423	△ 18,478	△ 926,945
◎当期一般正味財産増減額A+B	△ 13,218,008	△ 3,574,133	△ 9,643,875
一般正味財産 期首残高	101,034,146	104,608,279	△ 3,574,133
一般正味財産 期末残高	87,816,138	101,034,146	△ 13,218,008
正味財産期末残高	87,816,138	101,034,146	△ 13,218,008

# 貸借対照表

令和6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	23,266,700	23,262,139	4,561
未収金	31,496,615	48,589,597	△ 17,092,982
立替金	500	3,800	△ 3,300
前払費用	6,093,832	6,141,672	△ 47,840
貸倒引当金	△ 161,492	△ 259,257	97,765
貯蔵品	30,618	36,450	△ 5,832
流動資産合計	60,726,773	77,774,401	△ 17,047,628
2. 固定資産			
(1) 特定資産			
記念事業積立資産	5,000,000	45,000,000	△ 40,000,000
減価償却引当資産	36,000,000	0	36,000,000
適格請求書等保存方式準備資金	4,000,000	0	4,000,000
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	2,948,474	3,376,229	△ 427,755
建物附属設備	2,632,142	2,008,328	623,814
車両運搬具	7	1,629,156	△ 1,629,149
什器備品	42,346	146,954	△ 104,608
リース資産	2,472,030	5,168,790	△ 2,696,760
電話加入権	358,985	358,985	0
ソフトウェア	332,640	480,480	△ 147,840
保証金	211,000	159,000	52,000
再資源化預託金	50,510	50,510	0
その他固定資産合計	9,048,134	13,378,432	△ 4,330,298
固定資産合計	61,048,134	65,378,432	△ 4,330,298
資産合計	121,774,907	143,152,833	△ 21,377,926
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	24,182,520	29,121,796	△ 4,939,276
預り金	906,443	807,249	99,194
前受金	6,352,776	6,972,852	△ 620,076
前受会費	45,000	48,000	△ 3,000
流動負債合計	31,486,739	36,949,897	△ 5,463,158
2. 固定負債			
リース債務	2,472,030	5,168,790	△ 2,696,760
固定負債合計	2,472,030	5,168,790	△ 2,696,760
負債合計	33,958,769	42,118,687	△ 8,159,918
III 正味財産の部			
一般正味財産合計	87,816,138	101,034,146	△ 13,218,008
(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	87,816,138	101,034,146	△ 13,218,008
負債及び正味財産合計	121,774,907	143,152,833	△ 21,377,926

# 貸借対照表内訳表

令和6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
<b>I 資産の部</b>				
1. 流動資産				
現金預金	23,266,700	0	0	23,266,700
未収金	25,115,032	6,381,583	0	31,496,615
立替金	500	0	0	500
前払費用	5,606,782	487,050	0	6,093,832
貸倒引当金	△ 161,492	0	0	△ 161,492
貯蔵品	30,618	0	0	30,618
法人会計立替金	4,055,714	0	△ 4,055,714	0
流動資産合計	57,913,854	6,868,633	△ 4,055,714	60,726,773
2. 固定資産				
(1) 特定資産				
記念事業積立資産	5,000,000	0	0	5,000,000
減価償却引当資産	36,000,000	0	0	36,000,000
適格請求書等保存方式準備資金	4,000,000	0	0	4,000,000
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	2,786,308	162,166	0	2,948,474
建物付属設備	2,487,372	144,770	0	2,632,142
車両運搬具	7	0	0	7
什器備品	42,346	0	0	42,346
リース資産	2,027,064	444,966	0	2,472,030
電話加入権	260,982	98,003	0	358,985
ソフトウェア	289,396	43,244	0	332,640
保証金	211,000	0	0	211,000
再資源化預託金	50,510	0	0	50,510
その他固定資産合計	8,154,985	893,149	0	9,048,134
固定資産合計	60,154,985	893,149	0	61,048,134
資産合計	118,068,839	7,761,782	△ 4,055,714	121,774,907
<b>II 負債の部</b>				
1. 流動負債				
未払金	23,964,548	217,972	0	24,182,520
預り金	906,443	0	0	906,443
前受金	6,352,776	0	0	6,352,776
前受会費	45,000	0	0	45,000
公益目的事業会計未払金	0	4,055,714	△ 4,055,714	0
流動負債合計	31,268,767	4,273,686	△ 4,055,714	31,486,739
2. 固定負債				
リース債務	2,027,050	444,980	0	2,472,030
固定負債合計	2,027,050	444,980	0	2,472,030
負債合計	33,295,817	4,718,666	△ 4,055,714	33,958,769
<b>III 正味財産の部</b>				
一般正味財産合計	84,773,022	3,043,116	0	87,816,138
(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	84,773,022	3,043,116	0	87,816,138
負債及び正味財産合計	118,068,839	7,761,782	△ 4,055,714	121,774,907

# 正味財産増減計算書

令和5年4月1日～令和6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	2,408,375	2,373,000	35,375
正会員受取会費	2,408,375	2,373,000	35,375
受託事業収益	428,845,193	488,647,575	△ 59,802,382
受取配分金	380,024,016	428,076,314	△ 48,052,298
受取材料費等	10,752,764	17,773,687	△ 7,020,923
受取事務費	38,068,413	42,797,574	△ 4,729,161
受託事業収益(派遣・児童)	23,183,907	23,663,575	△ 479,668
派遣事業等受託収益	19,479,519	19,573,725	△ 94,206
児童育成クラブ受託収益	3,662,000	4,089,850	△ 427,850
有料職業紹介事業受託収益	42,388	0	42,388
受取補助金等	63,438,400	67,200,300	△ 3,761,900
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	35,231,400	37,841,300	△ 2,609,900
雑収益	3,503,743	3,233,266	270,477
受取利息	18	30	△ 12
雑収益	3,503,725	3,233,236	270,489
経常収益計	521,379,618	585,117,716	△ 63,738,098
(2) 経常費用			
事業費	524,354,051	581,159,370	△ 56,805,319
支払配分金	380,024,016	428,076,314	△ 48,052,298
支払材料費等	4,250,230	5,358,711	△ 1,108,481
役員報酬	496,800	496,800	0
給料手当	59,769,489	59,534,672	234,817
臨時雇賃金	4,043,600	3,226,236	817,364
法定福利費	10,128,387	9,393,374	735,013
退職給付費用	3,971,637	3,597,667	373,970
福利厚生費	374,869	629,218	△ 254,349
旅費交通費	2,772,466	2,544,276	228,190
通信運搬費	3,948,825	3,713,508	235,317
減価償却費	4,822,763	5,136,042	△ 313,279
消耗品費	3,000,565	6,674,293	△ 3,673,728
修繕費	33,208	0	33,208

(単位：円)

勘定科目	当年度	前年度	増減
印刷製本費	1,123,166	1,542,876	△ 419,710
光熱水料費	1,127,481	1,723,410	△ 595,929
賃借料	8,126,441	9,007,094	△ 880,653
保険料	6,363,360	5,336,050	1,027,310
諸謝金	271,750	458,500	△ 186,750
租税公課	3,819,685	2,325,801	1,493,884
支払負担金	68,593	23,638	44,955
委託費	15,121,444	20,823,260	△ 5,701,816
児童育成クラブ費用	10,115,979	10,793,365	△ 677,386
支払手数料	37,960	9,900	28,060
貸倒引当金繰入額	0	56,108	△ 56,108
雑費	541,337	678,257	△ 136,920
管理費	9,298,152	7,514,001	1,784,151
役員報酬	583,200	583,200	0
給料手当	1,194,930	1,418,519	△ 223,589
法定福利費	313,571	290,684	22,887
退職給付費用	81,053	74,473	6,580
福利厚生費	56,015	93,242	△ 37,227
会議費	171,020	38,320	132,700
役員等旅費交通費	414,180	376,533	37,647
旅費交通費	369,339	354,123	15,216
通信運搬費	701,697	652,591	49,106
減価償却費	548,232	545,493	2,739
消耗品費	565,546	1,196,835	△ 631,289
修繕費	4,962	0	4,962
印刷製本費	566,061	198,175	367,886
光熱水料費	134,024	64,514	69,510
賃借料	2,430,233	192,778	2,237,455
保険料	5,680	343,380	△ 337,700
租税公課	6,201	2,513	3,688
支払負担金	448,107	421,862	26,245
委託費	628,196	629,977	△ 1,781
雑費	75,905	36,789	39,116
経常費用計	533,652,203	588,673,371	△ 55,021,168
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 12,272,585	△ 3,555,655	△ 8,716,930
当期経常増減額	△ 12,272,585	△ 3,555,655	△ 8,716,930

(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	0	0
引当金戻入益	97,765	0	97,765
貸倒引当金戻入益	97,765	0	97,765
経常外収益計	97,765	0	97,765
(2) 経常外費用			
雑損失	1,043,188	18,478	1,024,710
雑損失	1,043,188	18,478	1,024,710
経常外費用計	1,043,188	18,478	1,024,710
当期経常外増減額	△ 945,423	△ 18,478	△ 926,945
当期一般正味財産増減額	△ 13,218,008	△ 3,574,133	△ 9,643,875
一般正味財産 期首残高	101,034,146	104,608,279	△ 3,574,133
一般正味財産 期末残高	87,816,138	101,034,146	△ 13,218,008
正味財産期末残高	87,816,138	101,034,146	△ 13,218,008

# 正味財産増減計算書内訳表

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	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	1,204,188	1,204,187	0	2,408,375
正会員受取会費	1,204,188	1,204,187	0	2,408,375
受託事業収益	422,868,452	5,976,741	0	428,845,193
受取配分金	380,024,016	0	0	380,024,016
受取材料費等	10,752,764	0	0	10,752,764
受取事務費	32,091,672	5,976,741	0	38,068,413
受託事業収益(派遣・児童・職紹)	23,167,622	16,285	0	23,183,907
派遣事業等受託収益	19,479,519	0	0	19,479,519
児童育成クラブ受託収益	3,662,000	0	0	3,662,000
有料職業紹介事業受託収益	26,103	16,285	0	42,388
受取補助金等	63,438,400	0	0	63,438,400
受取連合交付金	28,207,000	0	0	28,207,000
受取市区町村補助金	35,231,400	0	0	35,231,400
雑収益	3,438,548	65,195	0	3,503,743
受取利息	18	0	0	18
雑収益	3,438,530	65,195	0	3,503,725
経常収益計	514,117,210	7,262,408	0	521,379,618
(2) 経常費用				
事業費	524,354,051		0	524,354,051
支払配分金	380,024,016		0	380,024,016
支払材料費等	4,250,230		0	4,250,230
役員報酬	496,800		0	496,800
給料手当	59,769,489		0	59,769,489
臨時雇賃金	4,043,600		0	4,043,600
法定福利費	10,128,387		0	10,128,387
退職給付費用	3,971,637		0	3,971,637
福利厚生費	374,869		0	374,869
旅費交通費	2,772,466		0	2,772,466
通信運搬費	3,948,825		0	3,948,825
減価償却費	4,822,763		0	4,822,763
消耗品費	3,000,565		0	3,000,565

(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
修 繕 費	33,208		0	33,208
印 刷 製 本 費	1,123,166		0	1,123,166
光 熱 水 料 費	1,127,481		0	1,127,481
賃 借 料	8,126,441		0	8,126,441
保 險 料	6,363,360		0	6,363,360
諸 謝 金	271,750		0	271,750
租 税 公 課	3,819,685		0	3,819,685
支 払 負 担 金	68,593		0	68,593
委 託 費	15,121,444		0	15,121,444
児童育成クラブ費用	10,115,979		0	10,115,979
支 払 手 数 料	37,960		0	37,960
雑 費	541,337		0	541,337
管 理 費		9,298,152	0	9,298,152
役 員 報 酬		583,200	0	583,200
給 料 手 当		1,194,930	0	1,194,930
法 定 福 利 費		313,571	0	313,571
退 職 給 付 費 用		81,053	0	81,053
福 利 厚 生 費		56,015	0	56,015
会 議 費		171,020	0	171,020
役 員 等 旅 費 交 通 費		414,180	0	414,180
旅 費 交 通 費		369,339	0	369,339
通 信 運 搬 費		701,697	0	701,697
減 価 償 却 費		548,232	0	548,232
消 耗 品 費		565,546	0	565,546
修 繕 費		4,962	0	4,962
印 刷 製 本 費		566,061	0	566,061
光 熱 水 料 費		134,024	0	134,024
賃 借 料		2,430,233	0	2,430,233
保 險 料		5,680	0	5,680
租 税 公 課		6,201	0	6,201
支 払 負 担 金		448,107	0	448,107
委 託 費		628,196	0	628,196
雑 費		75,905	0	75,905
経 常 費 用 計	524,354,051	9,298,152	0	533,652,203
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 10,236,841	△ 2,035,744	0	△ 12,272,585
当期経常増減額	△ 10,236,841	△ 2,035,744	0	△ 12,272,585



(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
引当金戻入益	97,765	0	0	97,765
貸倒引当金戻入益	97,765	0	0	97,765
経常外収益計	97,765	0	0	97,765
(2) 経常外費用				
雑損失	1,043,188	0	0	1,043,188
雑損失	1,043,188	0	0	1,043,188
経常外費用計	1,043,188	0	0	1,043,188
当期経常外増減額	△ 945,423	0	0	△ 945,423
当期一般正味財産増減額	△ 11,182,264	△ 2,035,744	0	△ 13,218,008
一般正味財産 期首残高	95,955,286	5,078,860	0	101,034,146
一般正味財産 期末残高	84,773,022	3,043,116	0	87,816,138
正味財産期末残高	84,773,022	3,043,116	0	87,816,138

## ＜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

オペレーティング・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	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
減 価 償 却 引 当 資 産	0	36,000,000	0	36,000,000
適格請求書等保存方式準備資金	0	4,000,000	0	4,000,000
車両運搬具購入積立資産	7,000,000	0	0	7,000,000
合 計	52,000,000	40,000,000	40,000,000	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
減価償却引当資産	36,000,000	0	36,000,000	0
適格請求書等保存方式準備資金	4,000,000	0	4,000,000	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	2,581,473	2,948,474
建 物 付 属 設 備	5,693,250	3,061,108	2,632,142
車 輜 運 搬 具	7,428,148	7,428,141	7
什 器 備 品	1,911,898	1,869,552	42,346
リ ー ス 資 産	13,483,800	11,011,770	2,472,030
ソ フ ト ウ ェ ア	739,200	406,560	332,640
合 計	34,786,243	26,358,604	8,427,639

### 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	28,207,000	28,207,000	0	—
大 分 市 補 助 金 児 童 育 成 ク ラ ブ 補 助 事 業	大 分 市	0	5,872,400	5,872,400	0	—
運 営 費 補 助 事 業	大 分 市	0	29,359,000	29,359,000	0	—

6. 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

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、次のとおりである。

(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	11,011,770
期 末 残 高 相 当 額	2,472,030

② 未経過リース料期末残高相当額は、次のとおりである。

(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	2,472,030	0	2,472,030

③ 当期の支払リース料、減価償却相当額は、次のとおりである。

(単位：円)

項 目	相 当 額
支 払 リ ー ス 料	2,472,030
減 価 償 却 相 当 額	2,472,030

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。

# 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	259,257	0	0	97,765	161,492

「当期減少額（その他）」は未収金減少による戻入額である。

# 財 産 目 録

令和6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
<b>(流動資産)</b>			
現 金	手元保管	運転資金として	119,751
預 金	大分銀行大分市役所出張所 ゆうちょ銀行	運転資金として 運転資金として	17,200,415 5,946,534
		<b>&lt;現金・預金 計&gt;</b>	<b>23,266,700</b>
未 収 金	事業収入分		31,496,615
		<b>&lt;未収金 計&gt;</b>	<b>31,496,615</b>
立 替 金	互助会コピー代		500
前 払 費 用	4月分駐車場代及びシルバー保険		6,093,832
		<b>&lt;立替金・前払費用 計&gt;</b>	<b>6,094,332</b>
貯 蔵 品	ヘルメット 21個		30,618
		<b>&lt;貯蔵品 計&gt;</b>	<b>30,618</b>
貸倒引当金		債権の貸し倒れによる損失に備えるため	△ 161,492
<b>流動資産合計</b>			<b>60,726,773</b>
<b>(固定資産)</b>			
<b>特定資産</b>			
記念事業積立資産	普通預金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、	5,000,000
減価償却引当資産	普通預金大分銀行大分市役所出張所	記念事業、建物改修、適格請求	36,000,000
適格請求書等保存方式準備資産	普通預金大分銀行大分市役所出張所	書等保存方式準備、車両購入の	4,000,000
車両運搬具購入積立資産	普通預金大分銀行大分市役所出張所	積立資産として管理されている預金	7,000,000
		<b>&lt;特定資産 計&gt;</b>	<b>52,000,000</b>
<b>その他固定資産</b>			
建 物	別棟、理事長室内装工事等	公益目的保有財産であり、公益目的事業及 び管理業務に使用している共用財産である	2,948,474
建物附属設備	第2会議室空調及び別棟空調設備等	公益目的保有財産であり、公益目的事業及 び管理業務に使用している共用財産である	2,632,142
車輛運搬具	塵芥車、軽トラック 合計7台	公益目的保有財産であり、公益目的事業 に使用している	7
什器備品	物置(5台)、金庫(1台)、エアコン(2台)	公益目的保有財産であり、公益目的事業 に使用している	42,346
リース資産	シルバーシステム一式	公益目的保有財産であり、公益目的事業及 び管理業務に使用している共用財産である	2,472,030
電話加入権	538-5575 他	公益目的保有財産であり、公益目的事業及 び管理業務に使用している共用財産である	358,985
ソフトウェア	収納代行システム	公益目的保有財産であり、公益目的事業及 び管理業務に使用している共用財産である	332,640
保証金	大分県	公益目的保有財産であり、公益目的事業及 び管理業務に使用している共用財産である	211,000
再資源化預託金	自動車7台	公益目的保有財産であり、公益目的事業及 び管理業務に使用している共用財産である	50,510
		<b>&lt;その他固定資産 計&gt;</b>	<b>9,048,134</b>
<b>固定資産合計</b>			<b>61,048,134</b>
<b>資 産 合 計</b>			<b>121,774,907</b>
<b>(流動負債)</b>			
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	5,034,226 19,148,294
		<b>&lt;未払金 計&gt;</b>	<b>24,182,520</b>
預 り 金	大分税務署 大分市 他 大分市労働省年金局 他 職員	職員 源泉所得税、住民税 健康保険料・厚生年金保険料 住民票交付手数料	193,008 712,635 800
		<b>&lt;預り金 計&gt;</b>	<b>906,443</b>
前 受 金	大分市 他	作業代等清算金	6,352,776
		<b>&lt;前受金 計&gt;</b>	<b>6,352,776</b>
前受会費	会員	年会費30名分	45,000
		<b>&lt;前受会費 計&gt;</b>	<b>45,000</b>
<b>流動負債合計</b>			<b>31,486,739</b>
<b>(固定負債)</b>			
リース債務	日立キャピタル	シルバーシステム一式	2,472,030
<b>固定負債合計</b>			<b>2,472,030</b>
<b>負 債 合 計</b>			<b>33,958,769</b>
<b>正 味 財 産</b>			<b>87,816,138</b>

# 監査報告書

令和6年4月25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 薬師寺 寿



監事 仲矢 吉徳



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5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5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5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(補充)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(補充)について下記のとおり総会の承認を求める。

令和6年6月12日

公益社団法人  
大分市シルバー人材センター  
理事長 江 藤 郁

### 記

1. 候補者氏名等

項目	氏名	選考基準	備考
退任理事	三好正昭	大分市商工労働観光部長	令和6年3月31日退職
新任理事	正池功	大分市商工労働観光部長	令和6年4月1日就任

2. 任期 本総会から令和7年度定時総会の終結の時まで

3. 提案理由 三好理事の辞任を受け、当センター「理事及び監事選考基準」により次期役員候補者の承認を得るため



## 令和6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6年3月19日開催の令和5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6年度の事業運営の基本方針・重点項目

#### □基本方針

令和6年度の県下の経済情勢は、大銀経済経営研究所によると、実質経済成長率を+0.8%のプラス成長と見込んでいます。

このように、令和6年度の大分県の経済はプラス成長が見込まれており、当センターでは令和6年度から物価高騰等に対応して事務費を受注額（配分金に相当する見積額）の概ね12%に相当する額に増額するとともに、この秋施行のフリーランス新法への対応が迫られています。

また、令和6年度は設立から40周年を迎える節目の年となることから、新たな飛躍に向けて取り組んでいきます。このようななか、令和6年度の事業運営については、令和5年度の大幅な事業実績の減少を克服するよう、引き続き第2次中期計画を踏まえ、強力に推進していきます。

本計画では、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。令和5年度の事業実績としては、継続業務や派遣業務における適正就業の実施や、剪定業務における夏の気温上昇による熱中症への対応と会員の高齢化で、大きく受注金額が減少した一方で、草刈業務は大きく受注を増やしておりますが、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6年度の数値目標については、令和5年度末の会員数が第2次中期計画の目標（1,670人）及び令和5年度の事業計画で設定した会員数の目標（1,750人）を達成できませんでした。また、受注額が第2次中期計画の目標を大幅に下回りました。こうしたことを踏まえ、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、今後、新規のスーパーマーケット、福祉施設、ホームセンター等や調理補助、車両洗浄などの就業開拓を進めます。

また、令和5年度に加入した大分商工会議所との連携と同じく設置したシルボンヌ委員会の活動により、新規事業の開拓にも努めていきます。

また、会員の増強については、会員の協力の中、理事をはじめ会員ひとり一人が一人の会員を確保する「1会員1名増強運動」の展開を強化するとともに、大分商工会議所との連携とシルボンヌ委員会の活動により、女性を中心とした新規会員の拡大を図り、令和6年度も会員の増強に努めていきます。

さらに、今後は、PR拠点や交流拠点について、シルボンヌ委員会の活動の中で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 新たな部会の設立の検討

#### 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、就業開拓による営業活動を強化する。

- ① スーパーマーケット、福祉施設、ホームセンター、ホテル、保育施設等や調理補助、車両洗浄などの業種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
- ⑩ シルボンヌ委員会（女性委員会）による就業開拓

### 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
- 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
- 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及びWEB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3か月に1回の配布
- 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
- ⑪ シルボンヌ委員会（女性委員会）による女性会員拡大

## 2 退会者抑止に向けた取り組み

⇒ 具体的には10月から2月の期間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及び会員クラウドサービス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 グループウェアの活用
- ② DVD及びWEBによる入会説明会の実施
- ③ HPの見直し
- ④ スマホ教室・パソコン教室の実施
- ⑤ シルバーシステムの更新

## 2 令和6年度の目標設定

令和6年度の目標数値を次のとおり設定する。

<別 表>

項 目		目標数値
粗入会率（60歳以上人口に占める会員の割合）		1.04% (1.01%)
会員数		1,720人 (1,690人)
受注件数		9,300件 (9,700件)
契約金額	請負・委任	462,000千円 (528,000千円)
	派遣	280,000千円 (267,000千円)
	計	742,000千円 (795,000千円)
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	970人 (1,060人)
	派遣のみ	400人 (340人)
	計	1,370人 (1,400人)
就業率（会員に対する就業実人員の割合）	請負・委任	60.0% (62.7%)
	請負・委任・派遣のみ	80.0% (82.8%)
派遣就業延人員		57,000人日 (56,790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6年度の目標数値です。

## 令和6年度 収支予算について

標記については下記のとおり作成し、令和6年3月19日開催の令和5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6年度収支予算説明資料   | P61のとおり     |
| 2. 令和6年度収支予算書      | P62～P63のとおり |
| 3. 令和6年度収支予算書に係る注記 | P64のとおり     |

## 令和6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	461,492	
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。	402,404	}
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。	10,800	
c 事務費収入	配分金の原則12%相当分をセンター事業運営費に充当します。	48,288	
◎補助金等収入	国：29,359／市：35,231、派遣事業収益：20,123、児童育成クラブ収益：4,700、有料職業紹介事業収益：485 ⇒人件費、事業費、管理費に充当します。	89,898	R 5 予算 90,986
◎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。	2,581	
◎雑収入等	花いっぱい運動関連の経費に充当します。	3,500	
◎40周年記念行事資金 取崩収入	40周年記念行事に係る経費に充当します。	5,000	
◎適格請求書等保存方式 準備資金取崩収入	令和5年10月～令和6年3月分消費税に充当します。	4,000	
◎前年度繰越金	収入不足に充当します。	518	
合 計		566,989	

### ●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。	402,404	配分金収入 a と同額
◎材料費等支出	請負業務に必要な材料費のこと。	4,000	
◎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。	85,493	R 5 予算 79,785
◎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。	75,092	
合 計		566,989	

# 令和6年度 収支予算書

令和6年4月1日から令和7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	2,581,000	2,560,000	21,000
正会員受取会費	2,581,000	2,560,000	21,000
受取事業収益	461,492,000	482,609,000	△ 21,117,000
受取配分金	402,404,000	431,748,000	△ 29,344,000
受取材料費等	10,800,000	7,504,000	3,296,000
受取事務費	48,288,000	43,357,000	4,931,000
受託事業収益(派遣・育成)	25,308,000	24,938,000	370,000
派遣事業等受託収益	20,123,000	20,634,000	△ 511,000
児童育成クラブ受託収益	4,700,000	4,304,000	396,000
有料職業紹介事業受託収益	485,000	0	485,000
受取補助金	64,590,000	66,048,000	△ 1,458,000
受取連合交付金	29,359,000	28,207,000	1,152,000
受取市区町村補助金	35,231,000	37,841,000	△ 2,610,000
雑収益	3,500,000	3,600,000	△ 100,000
受取利息	0	0	0
雑収益	3,500,000	3,600,000	△ 100,000
経常収益計	557,471,000	579,755,000	△ 22,284,000
(2) 経常費用			
事業費	553,616,000	572,007,000	△ 18,391,000
支払配分金	402,404,000	431,748,000	△ 29,344,000
支払材料費等	4,000,000	3,946,000	54,000
役員報酬	497,000	497,000	0
給料手当	64,414,000	60,993,000	3,421,000
臨時雇賃金	3,500,000	1,993,000	1,507,000
法定福利費	11,567,000	11,048,000	519,000
退職給付費用	2,911,000	2,823,000	88,000
福利厚生費	381,000	715,000	△ 334,000
旅費交通費	2,500,000	2,503,000	△ 3,000
通信運搬費	3,941,000	3,904,000	37,000
減価償却費	3,212,000	4,791,000	△ 1,579,000
消耗品費	2,426,000	2,604,000	△ 178,000
印刷製本費	1,042,000	1,240,000	△ 198,000
光熱水料費	1,333,000	1,543,000	△ 210,000



勘 定 科 目	予 算 額	前年度予算額	比較増減
賃 借 料	10,669,000	8,766,000	1,903,000
保 険 料	5,961,000	5,593,000	368,000
諸 謝 金	365,000	201,000	164,000
租 税 公 課	7,704,000	2,310,000	5,394,000
支 払 負 担 金	64,000	31,000	33,000
委 託 費	14,745,000	14,653,000	92,000
児童育成クラブ費用	9,600,000	9,720,000	△ 120,000
支 払 手 数 料	15,000	0	15,000
雑 費	365,000	385,000	△ 20,000
管 理 費	13,373,000	8,412,000	4,961,000
役 員 報 酬	583,000	583,000	0
給 料 手 当	1,451,000	1,451,000	0
法 定 福 利 費	481,000	340,000	141,000
退 職 給 付 費 用	89,000	57,000	32,000
福 利 厚 生 費	55,000	106,000	△ 51,000
会 議 費	701,000	177,000	524,000
役員等旅費交通費	633,000	288,000	345,000
旅 費 交 通 費	373,000	373,000	0
通 信 運 搬 費	813,000	582,000	231,000
減 価 償 却 費	509,000	530,000	△ 21,000
消 耗 品 費	1,228,000	388,000	840,000
印 刷 製 本 費	2,123,000	185,000	1,938,000
光 熱 水 料 費	193,000	308,000	△ 115,000
賃 借 料	695,000	1,666,000	△ 971,000
保 険 料	216,000	205,000	11,000
租 税 公 課	10,000	10,000	0
支 払 負 担 金	444,000	419,000	25,000
委 託 費	2,722,000	687,000	2,035,000
雑 費	54,000	57,000	△ 3,000
経 常 費 用 計	566,989,000	580,419,000	△ 13,430,000
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 9,518,000	△ 664,000	△ 8,854,000
当 期 経 常 増 減 額	△ 9,518,000	△ 664,000	△ 8,854,000
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	△ 9,518,000	△ 664,000	△ 8,854,000
一般正味財産 期首残高	29,629,906	30,293,906	△ 664,000
一般正味財産 期首残高	20,111,906	29,629,906	△ 9,518,000
Ⅱ 正 味 財 産 期 末 残 高	20,111,906	29,629,906	△ 9,518,000

## 令和 6 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
<b>【投資活動収支の部】</b>				
<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				
貸倒引当金取崩収入				
財政運営資金資産取崩収入				
周年記念行事資金取崩収入	5,000,000	40,000,000	△ 35,000,000	40周年
適格請求書等保存方式準備資金取崩収入	4,000,000		4,000,000	
投資活動収入計	9,000,000	40,000,000	△ 31,000,000	
<投資活動支出>				
固定資産取得支出				
ソフトウェア支出				
車輦運搬具取得支出				
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	
周年記念行事資金取得支出				
車輦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	
貸倒引当金取得支出				
投資活動支出計		40,000,000	△ 40,000,000	
<b>【財務活動収支の部】</b>				
<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	2,672,030	2,696,760	△ 24,730	シルバーシステム
財務活動支出計	2,672,030	2,696,760	△ 24,730	

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。

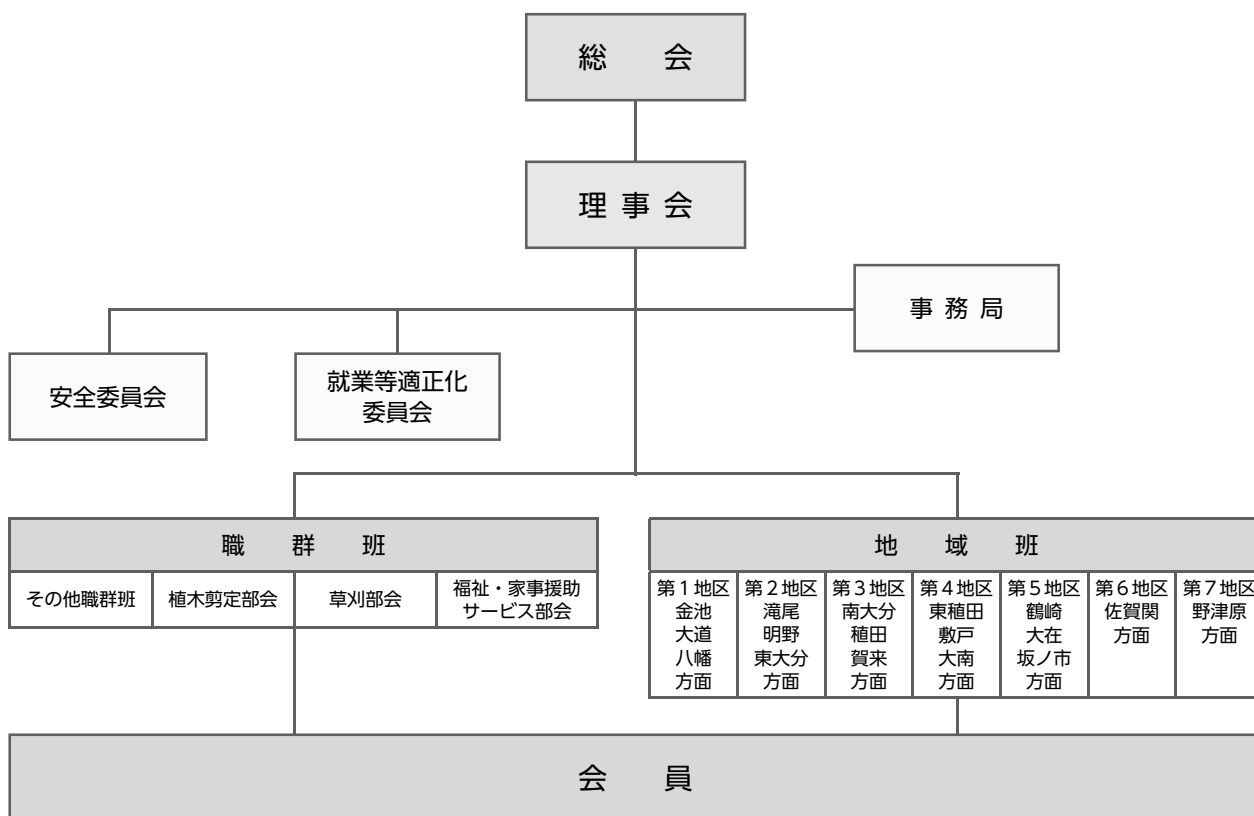
職群には、植木剪定部会、草刈部会及び福祉・家事援助サービス部会の三つの部会があり、こ



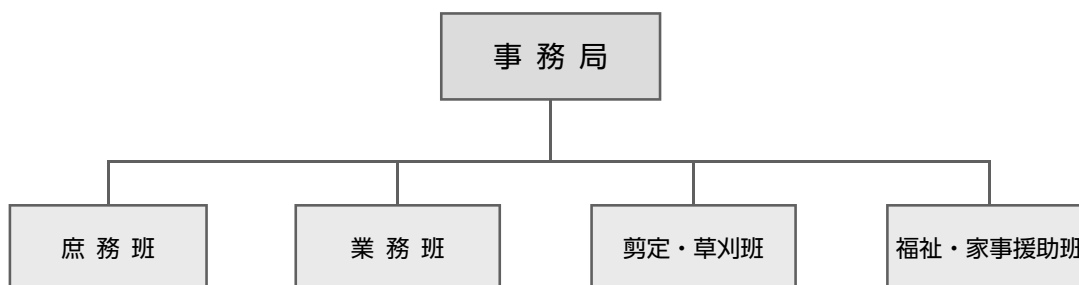
の部会には会員の希望により入会することができます。それぞれの部会は部会の規約により所属する会員相互の連帯感や協調心を養いながら顧客のニーズに的確に対応できる体制づくりに努めています。

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うシルバー人材センターの果たす役割はますます大きくなっていくものと思われます。一方で「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」が改正され、70歳までの就業機会確保が企業の努力義務とされたことやコロナ禍の影響で、現状は会員の拡大が難しい状況になっています。

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

#### (2) センターの財政状況

次表は、平成28年度から令和2年度までの正味財産増減計算書の推移です。

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

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

(単位：円)

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

### (3) 中期計画（第1次）の検証

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

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

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

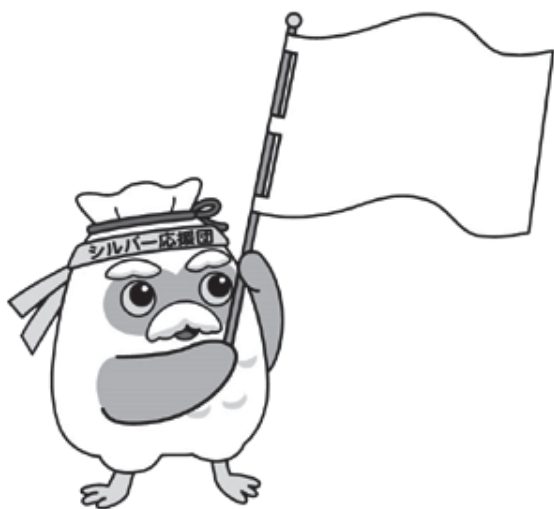
次に、第5章の目標数値については次のとおりです。

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

りました。

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

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



## 中期計画（第1次）の実施内容の評価

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

基本目標	基本計画	実施計画	実施内容	達成・未達成	評価	
Ⅰ 組織力の強化	1 事務局体制の強化・効率化	① 事務局職員の意識改革	職員研修の実施	達成	B	
		② 事務局組織の見直し	指揮命令系統の明確化を図り業務の効率化を追求	達成	B	
		③ 業務分担のローテーション化	各業務の内容、業務間の理解を深めるため業務のローテーション化を図る	達成	B	
		④ 職員の正職員化と処遇の改善	職員の正職員化により業務執行の継続性を確保する	完全達成	A	
	2 会員の意識改革	① 定期的に研修会を実施	新入会員について諸規程を中心に実施する	達成	B	
		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	
		④ 新規部会の設立	新任班長研修の実施	達成	B	
			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		
Ⅱ 財政基盤の確立	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	
		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 新規事業の開拓		福祉施設及び病院などに集中して営業活動を強化する	福祉施設及び病院などに集中して営業活動を強化する	達成	B	
		就業開拓員の採用による営業強化	就業開拓員による営業活動を強化する	達成	B	

基本目標	基本計画	実施計画	実施内容	達成・未達成	評価
Ⅱ 財政基盤の確立	3 自治会、老人会、団地自治会など各種団体との緊密な連携	① 各種団体との地域の共同活動等を通じて業務の受注に繋げる	シルバーとして自治会、老人会、団地自治会及び地域社協など協調できる事業については積極的に参加しシルバーに対する理解をいただく中で業務の受注に繋げる	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
		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（％）
<b>I 組織力の強化</b>	<b>49</b>	<b>41.9</b>
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
<b>II 財政基盤の確立</b>	<b>24</b>	<b>20.5</b>
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
<b>III 安心安全な就業環境の確立</b>	<b>17</b>	<b>14.5</b>
1 安全就業の徹底	14	12.0
2 適正就業の徹底	3	2.5
<b>IV 会員の増強</b>	<b>21</b>	<b>18.0</b>
1 新規会員の入会促進	14	12.0
2 退会会員の抑制	7	6.0
<b>V デジタル化の推進（新規）</b>	<b>6</b>	<b>5.1</b>
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

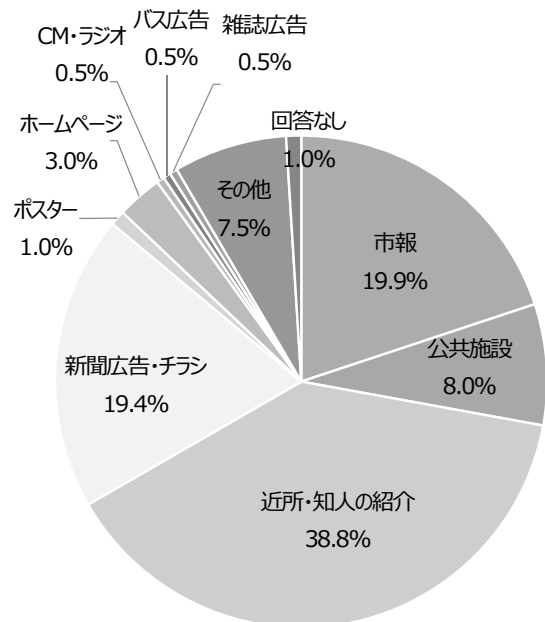
- 【調査対象】 令和3年10月における下記職種のセンター利用者  
 【調査方法】 請求書（振込用紙）にアンケート用紙と返信用封筒を同封  
 【調査件数】 職種毎の内訳は下記のとおり  
 【回答者数】  
 【回答率】

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%

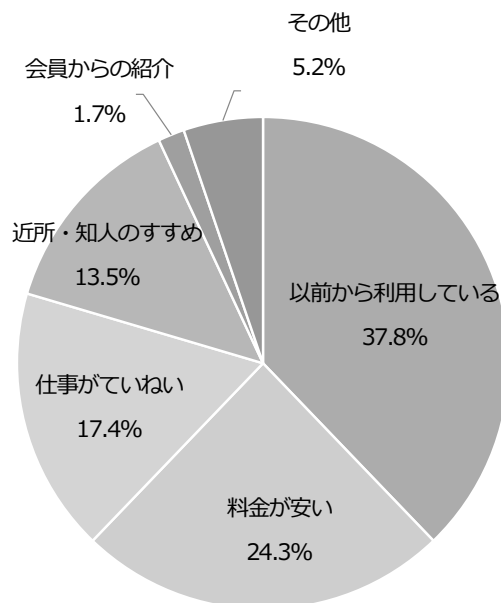


- 「近所・知人の紹介」は前計画策定時の調査では45.4%で最も多く、今回の調査でも38.8%で最も多かった。次いで「市報」「新聞広告・チラシ」「公共施設」の順となった。
- 「その他」の回答には、「以前から利用していた・知っていた」5件、「元会員」2件、「ケアマネージャー」2件、「包括支援センター」1件 などがあつた。

## 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%

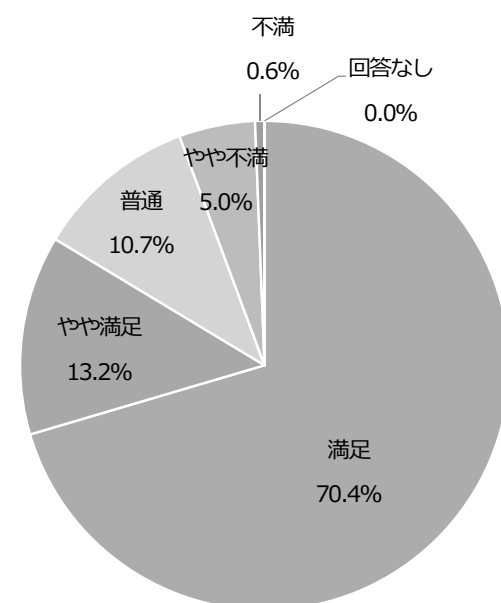


- 「以前から利用している」が前計画策定時の調査では44.4%で最も多く、今回の調査でも37.8%で最も多かった。次いで「料金が安い」「仕事がいねい」「近所・知人のすすめ」の順となった。
- 「その他」の回答には、「体調が悪くなって自分でできなくなった」2件、「ご近所でいい仕事をしているのを見て」「ケアマネージャー」「包括支援センター」がそれぞれ1件 などがあつた。

## 3

## 今回の仕事の出来栄え・満足度はどうでしたか？

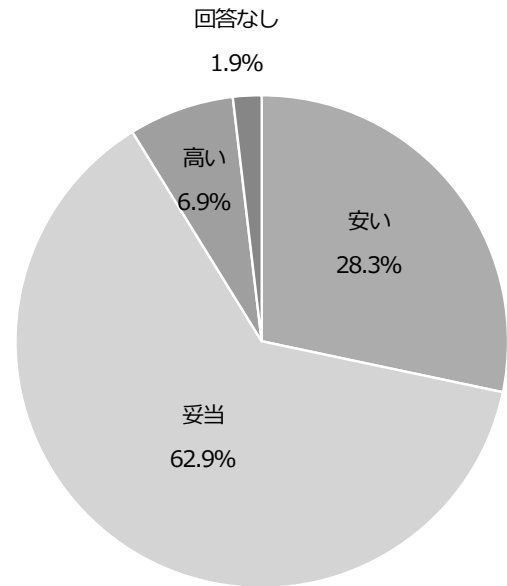
回 答	回答者数	回答率	前回回答率
満足	112	70.4%	65.9%
やや満足	21	13.2%	18.7%
普通	17	10.7%	12.1%
やや不満	8	5.0%	3.3%
不満	1	0.6%	0.0%
回答なし	0	0.0%	0.0%
計	159	100.0%	100.0%



- 「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？

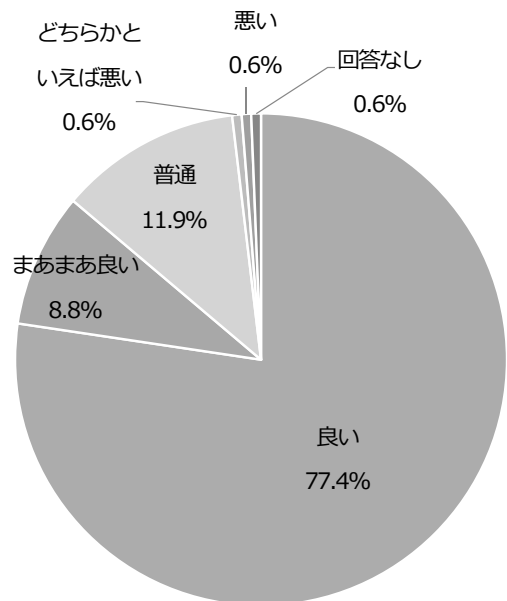
回答	回答者数	回答率	前回回答率
安い	45	28.3%	17.6%
妥当	100	62.9%	74.7%
高い	11	6.9%	7.7%
回答なし	3	1.9%	0.0%
計	159	100.0%	100.0%



- 「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%

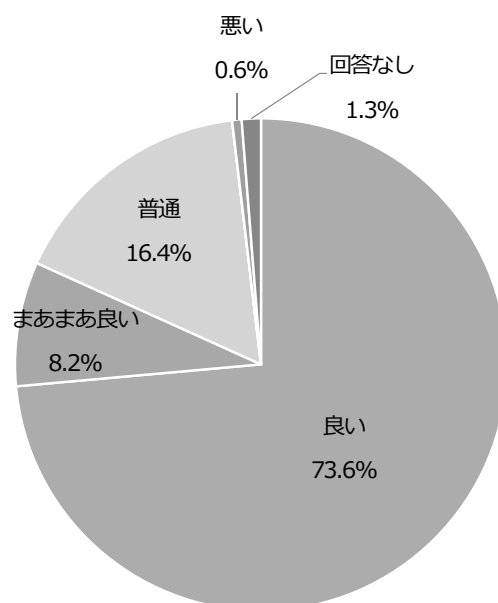


- 「良い」と「まあまあ良い」を合わせると前計画策定時の調査では82.4%であったが、今回の調査では86.2%と増加した。
- 「どちらかといえば悪い」と「悪い」を合わせると前回は1.1%で、今回は1.2%となった。「どちらかといえば悪い」の職種は軽度生活援助で、「悪い」の職種は剪定・運搬処理であった。

## 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%

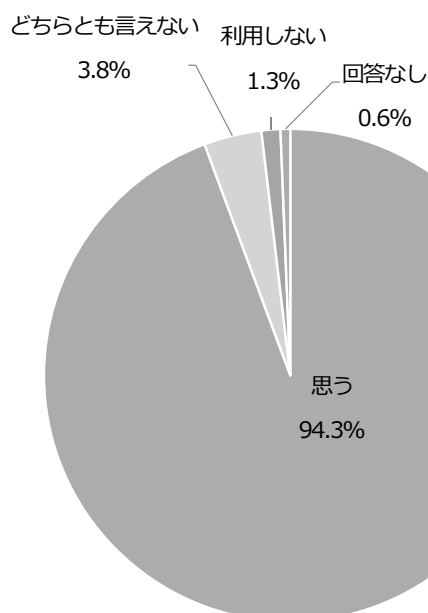


- 「良い」は前計画策定時の調査では68.1%であったが、今回の調査では73.6%と増加した。また、「良い」と「まあまあ良い」を合わせると前回は81.3%であったが、今回の調査では81.8%となった。
- 「どちらかといえば悪い」と「悪い」を合わせると前回は2.2%で、今回は0.6%と減少したが、「悪い」の職種は剪定・運搬処理であった。

## 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。

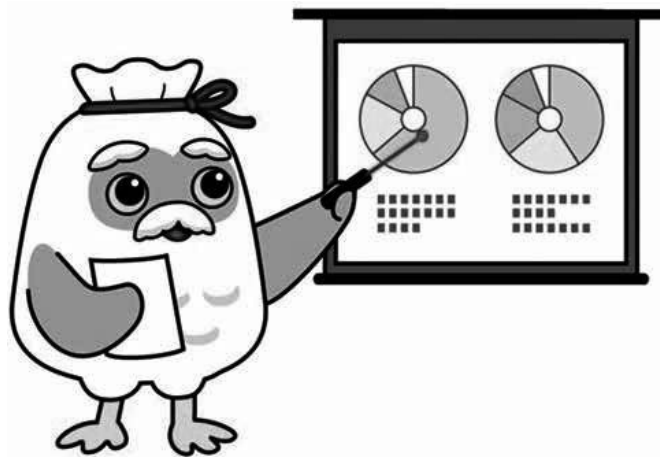
この結果から、まず、前計画に対する事務局職員及び理事の意見については、各基本計画に対して、事務局職員や会員の研修強化や安全就業などに関する改善点等が指摘され、これらの意見を踏まえ、実施計画、実施内容を検討するとともに、今後のセンター運営の重要な基本目標として「デジタル化の推進」を加えるなど新たな「計画の体系」について検討しました。

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、福利厚生の充実を図る
- 2 会員の意識改革
  - (1) 定期的な研修の実施
    - ① 新入会員研修を実施する
    - ② 全会員を対象とした基礎研修を強化する（諸規程・接遇・安全教育など）
  - (2) 研修や会議等への参加率の向上
    - ① 各種研修や会議等の広報の強化や声かけなどにより参加率の向上をめざす
- 3 部会の組織強化
  - (1) 部会員増への取り組み
    - ① 剪定スクールの規程等の見直しなどにより部会員増を図る

(2) 部会の研修の強化

- ① 技術研修を強化する
  - ・各部会の技術研修を実施する
- ② リーダー研修を実施する
  - ・地区班長研修、部会長研修を実施する
  - ・新任班長研修を実施する

(3) 新規部会の設立

- ① 女性部会、除草部会、筆耕部会等新たな部会の設立を図る

4 地域班の充実強化

(1) 地区班長会の実施

- ① 年1回以上地区長が招集し開催する
  - ・会員拡大、就業開拓、ボランティア活動など目的を定めた会議とし、その結果を理事会や地域班会議につなげる

(2) 地域班会議の実施

- ① 年1回以上班長が招集して開催する
  - ・地区班長会での課題を掘り下げ、目標達成等の気運の醸成を図るとともに会員相互の親睦を図る

(3) 地区ごとにボランティア活動の実施

- ① 年1回ボランティア活動を実施する
  - ・地域社会との連携を保ち、地域の中で輝くセンターとなるよう実施する

## II 財政基盤の確立

1 既存事業の拡充

(1) 実績のあるお客様への営業訪問活動の実施

- ① 継続業務及び派遣業務について実施する

(2) リピート率の向上

- ① DM送付やアンケート調査を実施する

2 新規事業の開拓

(1) 就業開拓担当職員及び継続・派遣業務担当職員による営業活動の強化

- ① 送迎、配送、施設管理を行っている業種への営業活動を強化する
- ② 市やハローワークなど関係機関との連携を深め実施する
  - ・福祉施設や病院などへの営業活動を強化する

(2) 人手不足の中小企業等への支援

- ① 商工会議所と連携した営業活動に取り組む
- ② 決算期などの繁忙期に対する支援策を図る



(3) 会員による営業活動の強化

- ① 会員による「一人一仕事開拓活動」などの営業活動を行う

(4) 計画的な開拓と実効性の検証

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

(5) PR 拠点及び交流拠点機能の設置

- ① シルバー事業の PR 拠点及び会員間や市民との交流拠点機能の設置を図る

(6) 新しい生活様式に対応した就業機会の確保

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

3 各種地域団体との緊密な連携

(1) 各種地域団体との共同活動等を通じての就業開拓

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

4 経費の適正な執行

(1) 適正な予算、適正な予算執行

- ① 財務規定に基づき適正な予算執行により経費の節減を図る

5 国の補助制度に沿った事業展開の強化

(1) 高齢者活用・現役世代雇用サポート事業の推進による安定財源の確保

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

(2) 新規事業の提案への積極的な対応

- ① 新規の補助事業について積極的に取り組む

### Ⅲ 安心安全な就業環境の確立

1 安全就業の徹底

(1) 安全委員会の活動強化

- ① 安全講習会や安全パトロールなどの活動を強化し事故件数の一桁台をめざす  
② 事故事例やヒヤリハット事例及び安全標語に係る広報の充実を図る  
③ 安全表彰制度を創設する  
④ 事故の原因究明→改善（対策）→検証を徹底する

(2) 各部会の安全活動の強化

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

## 2 適正就業の徹底

### (1) 会員就業基準の遵守

- ① 会員の意識改革、就業先の理解を求め、適正就業に努める
- (2) 「適正就業ガイドライン」に沿った業務運営
  - ① 「臨・短・軽」に係る就業の範囲を遵守する
  - ② ワークシェアリング、ローテーション就業による適正就業に努める

## 3 交通安全の取り組み

### (1) 交通安全研修の実施

- ① 警察や大分県交通安全推進協議会等と連携し実施する

## IV 会員の増強

### 1 新規会員の入会促進

#### (1) HP の充実、地元紙や団地新聞の活用等による広報活動の強化

- ① 誰でも使いやすいHP 作成ソフトの導入など HP の見直しを図り、求人欄の充実等会員及びお客様にとって役立つHP の充実に努める
- ② 地元紙や団地新聞の掲載内容及びポスター、チラシの充実を図る

#### (2) 理事及び会員の1 会員1 名入会促進活動

- ① すべての会員に紹介カードを配布し、声かけと入会促進を実施する

#### (3) 入会説明会の拡充

- ① 地区公民館に加え、ショッピングセンターなどでの開催を図る
- ② 随時入会を可能とするため、入会説明会動画（DVD）やオンライン入会説明会を実施する

#### (4) 女性会員の拡大

- ① 女性をターゲットとした講座やセミナーと入会説明会を同時開催する
- ② 女性を対象とした会員によるイベントの開催を図る
- ③ 今後ますます需要が増加すると思われる福祉家事援助サービス事業への体制整備を図る

#### (5) 企業等の退職（予定）者への入会促進

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

### 2 退会会員の抑制

#### (1) 未就業会員に対する電話での就業案内の徹底

- ① 年に2 回以上は電話での就業案内を実施する

#### (2) 会員相談窓口の充実

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

(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 事件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) 各部会の安全活動の強化	(1) 会員就業基準の遵守	① 剪定部会及び草刈り部会、福祉家事援助サービス部会等部会の安全活動を強化し事故0をめざす	実施	→			
				(2) 「適正就業ガイドライン」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	→		
	3 交通安全の取り組み	(1) 交通安全研修の実施	(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	実施	→			
				(2) 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			(3) 入会説明会の拡充	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	→			
				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	→		
(4) 女性会員の拡大				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	→		
				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

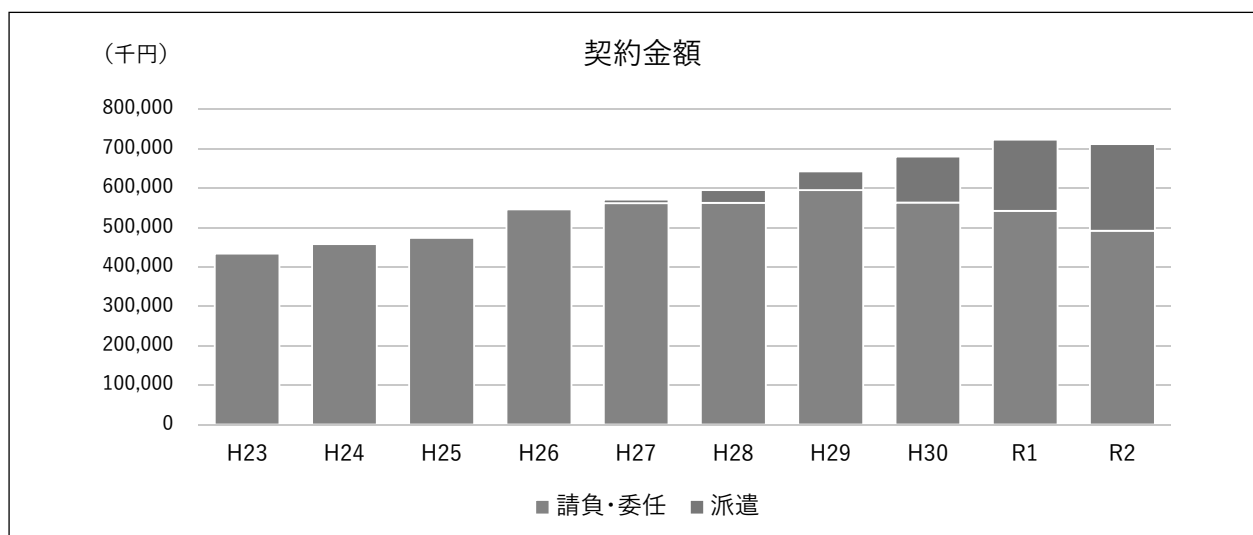


## 第 2 次中期計画参考資料

● 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

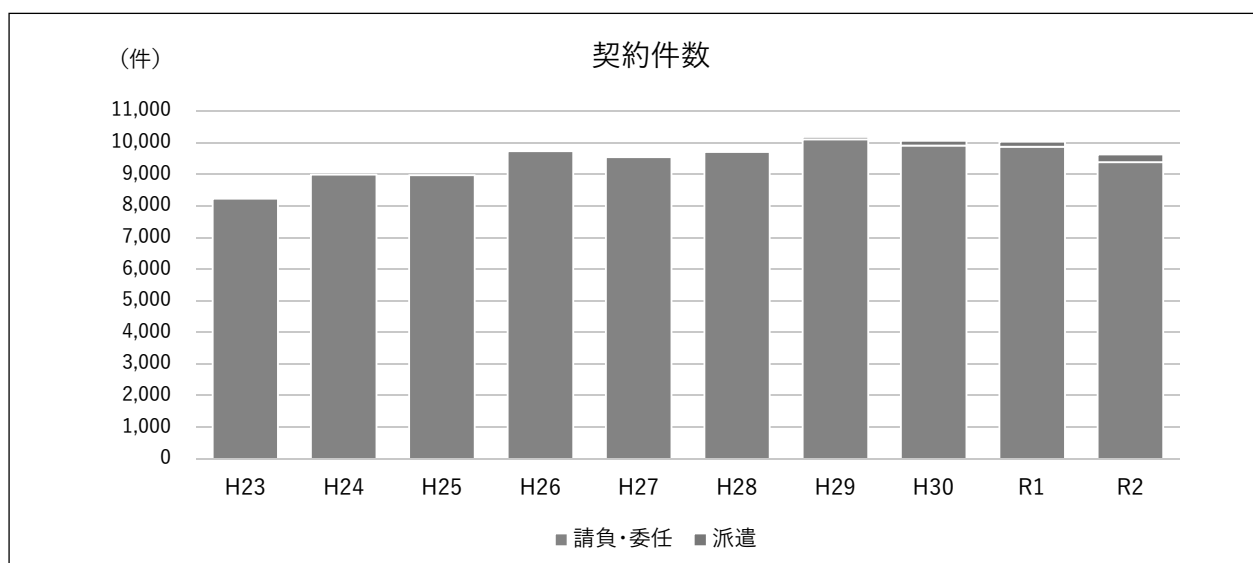
## 直近 10 年の契約金額の推移

	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



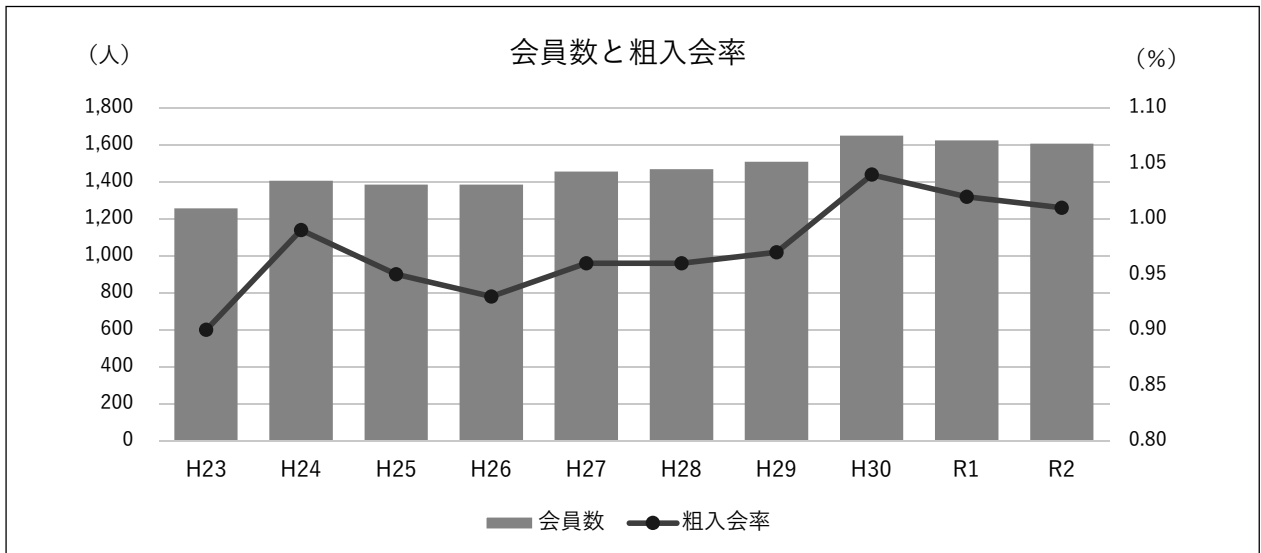
## 直近 10 年の契約件数の推移

	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

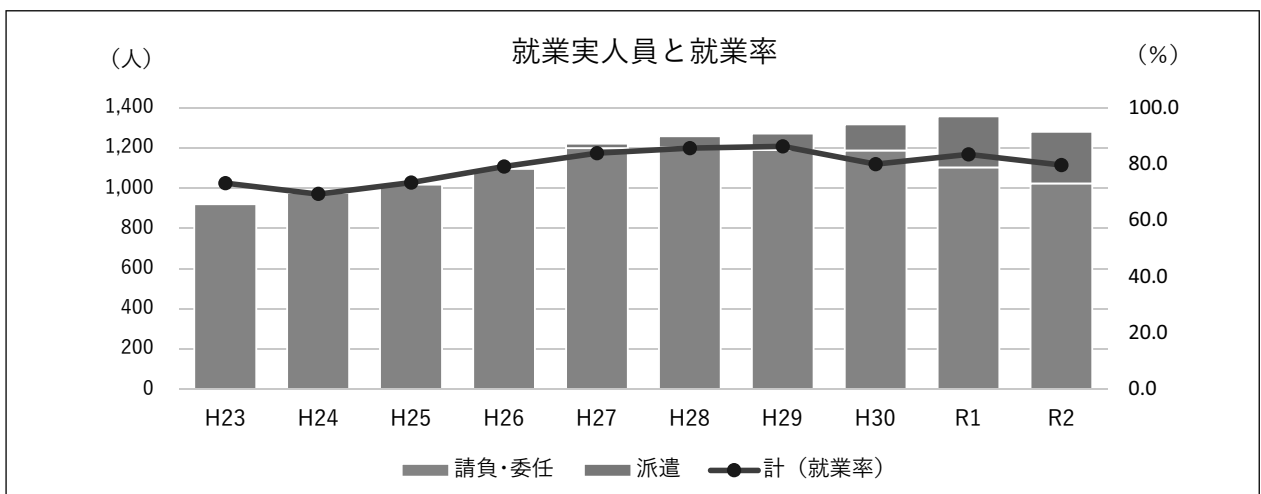
	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
会員数	1,257	1,407	1,385	1,385	1,457	1,469	1,509	1,650	1,625	1,607
粗入会率	0.90	0.99	0.95	0.93	0.96	0.96	0.97	1.04	1.02	1.01



## 直近 10 年の就業実人員と就業率の推移

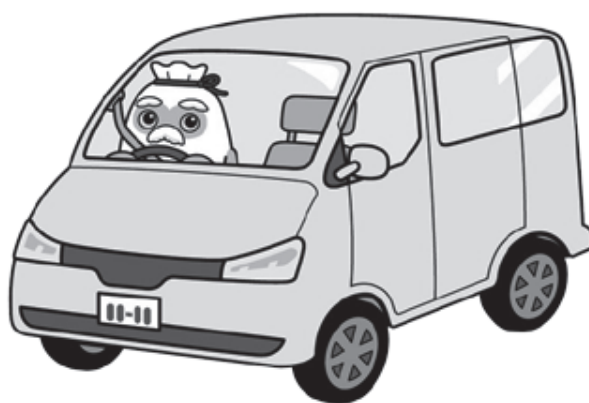
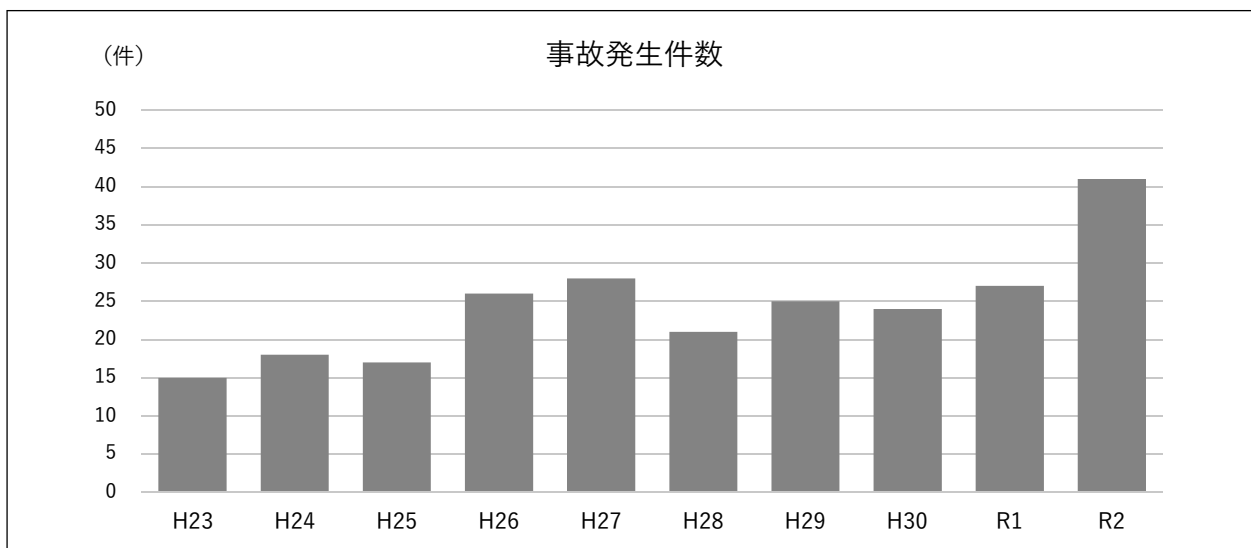
実人員	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
請負・委任	920	976	1,017	1,096	1,199	1,202	1,190	1,187	1,104	1,023
派遣					23	57	81	131	253	258
計	920	976	1,017	1,096	1,222	1,259	1,271	1,318	1,357	1,281

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

「派遣」の就業実人員は「請負・委任」との重複を含む。

都道府県 センター名	契約金額(円)																			
	請負・委任							派遣												
	配分金・ 会員賞金	(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