

令和 7 年 度

定 時 総 会 議 案 書

日	時	令和 7 年 6 月 11 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 7 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 6 年度事業報告について（案）

第 2 号議案 令和 6 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 公益社団法人 大分市シルバー人材センター

正会員会費規程の一部改正について（案）

第 4 号議案 役員の選任について（案）

6 報 告 事 項

第 1 号報告 令和 7 年度事業計画について

第 2 号報告 令和 7 年度収支予算について

第 3 号報告 新たな契約方法への移行時期について

第 4 号報告 公益社団法人 大分市シルバー人材センター

会員就業規約の一部改正について

そ の 他

7 議 長 退 任 挨 拶

8 閉 会 の こ と ば

安全就業研修

【役員表彰者】

※表彰対象者：役員（理事・監事）を6年以上務められ退任した会員

- | | | | | | | |
|---|----|----|-----|----|------|-----------------------|
| ① | みや | ぞの | きよ | たか | | |
| | 宮 | 園 | 清 | 孝 | 理事8年 | (平成29年6月6日～令和7年6月11日) |
| ② | わた | なべ | しょう | どう | | |
| | 渡 | 辺 | 正 | 道 | 理事8年 | (平成29年6月6日～令和7年6月11日) |
| ③ | と | ごう | けん | じ | | |
| | 都 | 甲 | 堅 | 治 | 理事6年 | (令和元年6月13日～令和7年6月11日) |

【在籍15年会員表彰者】

※表彰対象者：平成21年7月から平成22年6月までに入会した会員

- | | | | | | | |
|---|----|-----|-----|-----|---|-----|
| ① | すが | | きよ | し | | |
| | 菅 | | 清 | 志 | ⑫ | こ |
| | | | | | | うら |
| | | | | | | 良 |
| | | | | | | お |
| | | | | | | 雄 |
| ② | おか | の | きよ | し | ⑬ | あさ |
| | 岡 | 野 | 清 | 志 | | み |
| | | | | | | ま |
| | | | | | | す |
| | | | | | | み |
| ③ | いけ | だ | てる | こ | ⑭ | い |
| | 池 | 田 | 照 | 子 | | とう |
| | | | | | | もり |
| | | | | | | お |
| | | | | | | 夫 |
| ④ | にっ | た | じゅん | こ | ⑮ | しょう |
| | 新 | 田 | 順 | 子 | | だ |
| | | | | | | ひろ |
| | | | | | | こ |
| | | | | | | 子 |
| ⑤ | と | ごう | けん | じ | ⑯ | たか |
| | 都 | 甲 | 堅 | 治 | | はし |
| | | | | | | つね |
| | | | | | | お |
| | | | | | | 夫 |
| ⑥ | とし | みつ | よう | こ | ⑰ | たか |
| | 利 | 光 | 容 | 子 | | くら |
| | | | | | | ひろ |
| | | | | | | し |
| | | | | | | 博 |
| ⑦ | なが | おか | | しげる | ⑱ | わき |
| | 長 | 岡 | | 茂 | | た |
| | | | | | | きよ |
| | | | | | | はる |
| | | | | | | 治 |
| ⑧ | み | え | の | まさる | ⑲ | うえ |
| | 三重 | 野 | | 勝 | | の |
| | | | | | | さ |
| | | | | | | ち |
| | | | | | | こ |
| | | | | | | 子 |
| ⑨ | まえ | じま | さ | ち | ⑳ | かわ |
| | 前 | 嶋 | サ | チ | | さき |
| | | | | | | けさ |
| | | | | | | お |
| | | | | | | 男 |
| ⑩ | お | ばやし | こう | じ | ㉑ | あずま |
| | 尾 | 林 | 耕 | 次 | | まさ |
| | | | | | | はる |
| | | | | | | 春 |
| ⑪ | わか | すぎ | たか | ひろ | ㉒ | いわ |
| | 若 | 杉 | 孝 | 宏 | | お |
| | | | | | | たかし |
| | | | | | | 昂 |

【地域班長歴任 6 年以上表彰者】

※表彰対象者：令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 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

①	き 吉	ら 良	ふみ 文	はる 治	18年	(平成19年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日)	明野 D 班
②	あ 阿	べ 部	とし 俊	お 夫	14年	(平成23年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日)	松岡班
③	たか 高	くら 倉		ひろし 博	10年	(平成27年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日)	桃園 B 班
④	む 武	とう 藤	たか 孝	お 夫	8 年 9 か月	(平成28年 7 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日)	坂ノ市班
⑤	にし 西	お 尾	けい 敬	しょう 昭	8 年	(平成29年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日)	明野 A 班
⑥	かた 片	おか 岡	けい 桂	こ 子	8 年	(平成29年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日)	荏隈 B 班
⑦	ご 後	とう 藤	やす 康	こ 子	8 年	(平成29年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日)	田尻 A 班
⑧	わた 渡	なべ 辺	しょう 正	どう 道	8 年	(平成29年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日)	野津原班

第1号議案

令和6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6年度事業について下記のとおり報告し、総会の承認を求める。

令和7年6月11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. 総括 | P 5 ～ P 14参照 |
| 2. 受注の状況 | P 15 ～ P 16参照 |
| 3. 会員等の状況 | P 16参照 |
| ■ 説明資料 | P 17 ～ P 30参照 |
| 4. 事故発生状況 | P 31 ～ P 33参照 |
| 5. 各種会議、行事、事務事業等の実施状況 | P 34 ～ P 39参照 |

1. 総 括

<概 要>

令和6年度の大分県内の経済については、わずかなプラス成長が見込まれ、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6年4月の1.52から令和7年3月の1.64へ上昇しています。

このようにわずかなプラス成長が見込まれる経済情勢の中、令和6年度は設立40周年を迎える年であったことから、記念事業を実施しました。記念事業では、令和6年11月12日（火）に手作り品展示・即売会、記念式典、お楽しみ抽選会、アトラクション、記念祝賀会を行いました。記念式典では、足立大分市長と、高橋大分市議会副議長に祝辞をいただくとともに、全国シルバー人材センター事業協会（全シ協）の金子会長や大分県シルバー人材センター連合会（県連合）の会長、県内シルバー人材センターの理事長からお祝いのメッセージや祝電をいただきました。また、企業への感謝状と歴代理事長、役員通算10年以上経験者、さらには在籍20年以上の会員への表彰状の贈呈を行いました。最終的に、設立40周年記念事業はすべてを成功裏に終えることができました。

次に、当センターの令和6年度の受注の件数と額の状況ですが、請負・委任については、令和5年度に続き、適正就業の取り組みを進めた結果、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、令和6年度も業務の受注が取りやめになったり、直接雇用に移行したりするものがありました。新規の大きな受注も令和6年度はありませんでした。また、令和6年度は会員の高齢化と夏時期の高温化がさらに進み、就業中の熱中症や脳梗塞などの病気も発生しました。そのような中、令和6年度も会員皆様の頑張りにより、草刈り・草取りと軽度生活援助で令和5年度からさらに受注額が増えました。その結果、請負・委任の受注額は令和5年度を37,087千円下回り、391,758千円となりました。また、労働者派遣事業では令和6年度の累計で390人の会員が就業しましたが、夏の台風時に業務が臨時休業となったこともあり、受注額は263,055千円と令和5年度を7,837千円大きく下回りました。請負・委任と労働者派遣事業の受注額の総計では、654,813千円と令和5年度を44,924千円下回り、通年では年間目標額の742,000千円を大きく下回りました。これは、適正就業は避けて通れない取り組みであることから、課題である請負・委任で契約している案件の労働者派遣事業への移行をさらに進めたことに加えて、設立40周年記念事業の実施に力を注ぎ、新たな受注の開拓への取り組みが不十分であったことがさらなる減益となった原因と考えられます。今後は、令和5年11月に加入した大分商工会議所との連携と、令和6年3月5日設置したシルボンヌ委員会（女性委員会）の活動強化による就業開拓が喫緊の課題です。

会員数については、全シ協が提唱する「第二次会員100万人達成計画」が令和6年度で7年目を迎えるなか、全国的には会員の減少数が再び増加し、令和6年度も減少する見込みとなっています。当センターにおいても、令和6年度末1,519人と令和5年度末の1,610人を下回っており、目標会員

数1,720人を大きく下回りました。これは、入会説明会への参加者が減少していることに加え、加入率の減少も要因の一つと考えられます。今後は、会員拡大に向けて「1 会員 1 名増強運動」のほか、広報活動等の一層の取り組み強化が必要であり、特に、大分商工会議所との連携と女性会員獲得の取り組みが必要不可欠となっています。

就業実人員・就業率については、令和 6 年度838人、55.2パーセントで、これに派遣のみの就業人員を加えると1,177人、77.5パーセントと就業実人員・就業率ともに低下しています。今後は、就業開拓の強化により、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 6 年度の事故発生件数が32件と、令和 5 年度の27件を 5 件上回っています。内訳としては、受託事業の事故件数が 5 件増え、20件に、派遣事業の事故件数が 2 件増え、12件になりました。業種別では、屋内作業が 9 件と最も多く、次に草刈りの事故が 8 件となっています。安全・適正就業委員会においては、安全標語やヒヤリハット体験の募集、安全ニュースや事務局だよりを通じての注意喚起、安全パトロールに加えて、総会や新入会員研修会での安全講話を行うとともに、今回も令和 7 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。内容は剪定の安全作業に関する講演と全国の事故の状況に関する講義でした。また、令和 6 年11月に当センターの事故が多いことから、全シ協から改善指導を受けました。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。さらに、労働者派遣事業での事故は労災につながるものであり、今後、安全で適正な就業に努めることで少しでも事故を抑制していかなければなりません。

個別の事業としては、令和 6 年 3 月 5 日に設置したシルボンヌ委員会では令和 6 年度中に 6 回の委員会（4/26、5/13、6/18、7/8、8/6、12/6）を開催するとともに、シルボンヌ教室を 4 回（6/14、8/27、9/17、2/21）開催し、就業開拓と女性会員拡大に取り組みました。また、設立40周年記念事業で行われた手作り品展示・即売会に出展し、シルボンヌ委員会の活動の紹介にも努めました。

次に、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の運営状況ですが、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名に拡大しています。令和 6 年度末、10人の会員指導員のローテーション勤務のもと、44人の子供たちが通所し、毎日元気な声を上げています。金池小学校の新築による金池小の放課後児童クラブの施設改善が行われたことで児童の減少も考えられましたが、大きな影響もなく、大分市シルバー人材センターの児童育成クラブへの入所者はある程度確保できています。しかしながら、定員には達していないことから、独自性を発揮しながら、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 6 年度も受注実績はありません。

次に、平成27年度から地域の良い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います。令和6年度は5件増え、12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のですが、あまり効果が見られていません。

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、令和6年度に開始するため、令和5年度から内容の見直しを行い、受注を停止し、まずは「空き家の見守り管理」について見直した内容で申請をしたところですが、現在のところ、「ふるさと納税」の返礼品として認められず、再開のめどは立っていません。

次に、ボランティア活動ですが、令和6年度は令和6年7月29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21人）を行い、地域の環境美化に努めましたが、第5、6地区の会員を中心に行っていた「本場鶴崎踊大会」後花火大会会場清掃活動については鶴崎中学校の改修工事のため、駐車場が確保できず中止としました。令和7年度は実施する予定です。また、「大分いこいの道広場」清掃活動は、令和6年度は設立40周年記念事業の開催時期と重なることから、10月26日（土）に早めて実施しました。当日はあいにくの雨ではありませんでしたが、第1、2地区を中心とした会員12人と職員23人、計35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6年度も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、今後もっと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6年度が設立40周年記念事業の開催時期と重なることから、シルバーふれ愛フェスタは開催しませんでした。令和7年度は新たな企画等も考えながら、開催に向けて取り組む必要があります。

さらに、手作り品販売については、令和6年度は設立40周年記念事業の一つとして、記念式典の前に行いましたが、記念式典前の時間帯の開催ということで十分な時間がとれず、来場者も少なく、開催方法に課題が残りました。令和7年度に向けては、手作り品販売だけの開催は厳しいことから、シルバーふれ愛フェスタとの同時開催を考えていく必要があります。

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6年8月の会員拡大・就業開拓担当者会議に13人、令和7年2月の安全就業指導員会議に14人の職員が参加しました。その他、派遣元責任者講習（8/8、1人・9/11、1人）、職業紹介責任者講習（10/17、1人）、中堅職員研修（2/18～19、1人）にも参加しました。九シ協では熊本で開催された職員研修会（11/14～15、2人）に参加しました。さらに、人権・同和教育研修（12/16、17人）、接遇及びコンプライアンス研修（1/16、21人）、安全運転

研修（２／１９、１９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年度に１０回（４／２６、５／３０、６／２８、７／２９、８／２９台風のため中止、９／２７、１０／２８、１１／２９、１／２７、２／２７、３／２７）開催し、１４１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６年度末の訪問数は３１９世帯で令和５年度末から８４世帯の増となっています。この事業については今後も対象世帯の増加が見込まれており、体制整備を進める必要があります。

<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）		１．０４％	０．９３％	未達
会員数		１，７２０人	１，５１９人	未達
受注件数		９，３００件	８，３７３件	未達
契約金額	請負・委任	４６２，０００千円	３９１，７５８千円	未達
	派遣	２８０，０００千円	２６３，０５５千円	未達
	計	７４２，０００千円	６５４，８１３千円	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	９７０人	８３８人	未達
	派遣のみ	４００人	３３９人	未達
	計	１，３７０人	１，１７７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％	５５．２％	未達
	請負・委任、派遣のみ	８０．０％	７７．５％	未達
派遣就業延人員		５７，０００人日	５３，２００人日	未達
事故件数の抑制		１０件以内	３２件	未達

〈重点項目の実施状況〉

I 組織力の強化

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

1 事務局

① 職員研修の実施

・新規採用職員研修

嘱託職員 4 / 1 (1人)、4 / 15 (1人)、7 / 1 (2人)

・全シ協オンライン研修 8 / 13～26 会員拡大・就業開拓担当者会議 (13人)

2 / 3～28 安全就業指導員会議 (14人)

・全シ協職業紹介責任者講習 (東京) 8 / 8 (1人)、(京都) 9 / 11 (1人)

・全シ協派遣元責任者講習 (福岡) 10 / 17 (1人)

・全シ協中堅職員研修 (東京) 2 / 18～19 (1人)

・九シ協職員研修会 (熊本) 11 / 14～15 (2人)

・人権を考える講演会 8 / 26 (4人)

・人権・同和教育研修 12 / 16 (17人)

・接遇及びコンプライアンス研修 1 / 16 (21人)

・安全運転研修 2 / 19 (19人)

② 事務局組織の見直し

③ 業務の効率化を追求

・シルバーシステムの更新 (2 / 14～16リプレイス)

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 4 / 26 (20人)、第2回 5 / 30 (18人)

第3回 6 / 28 (15人)、第4回 7 / 29 (7人)

第5回 8 / 29 (中止)、第6回 9 / 27 (13人)

第7回 10 / 28 (13人)、第8回 11 / 29 (11人)

第9回 1 / 27 (19人)、第10回 2 / 27 (18人)

第11回 3 / 27 (7人) 合計 141人

・安全運転研修 2 / 19 (運転許可会員21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10人参加)

高尾山自然公園 6/3～10、9/2～9、11/5～12

大分スポーツ公園 6/13～14、9/12～13

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

・「ななせの火群まつり」会場清掃活動（第3、4、7地区）

7/29（会員19人・職員2人参加）

・「本場鶴崎踊大会」後花火大会会場清掃活動（第5、6地区） 中止

・「大分いこいの道広場」清掃活動（第1、2地区）

10/26（会員12人・職員23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、福祉施設、ホームセンター、ホテル、保育施設等や調理補助、車両洗淨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

・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3紙に会員募集・仕事募集の折り込み 3か月に1回実施

④ 地域包括支援センターへの営業

・パンフレットの配布（5月 大在、坂ノ市、佐賀関）

（9月 鶴崎、大在、坂ノ市、大東）

（11月 竹中・判田、戸次・吉野）

（1月 南大分、城南・賀来、植田）

（3月 大在、坂ノ市、鶴崎、東陽）

⑤ ハローワーク及び関係機関との連携

・県連合

7/25、7/26 筆耕講習 14人参加

1/21 家事援助スタッフ講習 7人参加

1 / 27、1 / 28 樹木の剪定技能講習 12人参加

- 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 P R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
 - ・安全・適正就業委員会を5 / 20、9 / 4、1 / 8、2 / 26、3 / 26の計5回開催
 - ・安全標語 会員と職員から111点応募
最優秀作：「慣れが生む 心の油断が 事故の元！」
 - ・ヒヤリハット事例を9 / 25、1 / 27、2 / 25の安全ニュースで募集
2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 / 18（2社）、6 / 27（1社）、8 / 8（1社）、9 / 26（2社）
12 / 26（1社）、1 / 23（1社）、2 / 20（1社）、3 / 26（1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
- 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
安全ニュースに事故の分析と防止策について掲載
- ④ 安全パトロールの計画的実施
 - ・7 / 26（1か所）、12 / 25（1か所）の計2回2か所実施（剪定1か所、草刈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 等
ラ・ファミリア、帝人ヘルスケア、久留米運送、太田旗店、鹿島道路 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 / 12 定時総会
3 / 6 草刈り部会通常総会

- ⑧ 運転業務従事会員を対象に安全運転講習会や研修の実施
 - ・ 2 / 19（会員21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 / 25（火）に1,545の会員へ、12/25（水）に1,531の会員へ事務局だよりと一緒に紹介用紙を配布
 - 41人入会（令和 5 年度比10人減）
- 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349人（令和 5 年度同期に比べて34人の減）
 - ・ 5 地区公民館と 1 ショッピングセンターでの出張入会説明会

坂ノ市公民館（5 / 28）	8 人参加、2 人入会
明野アクロスタウン（8 / 2）	7 人参加、2 人入会
鶴崎公民館（9 / 30）	7 人参加、3 人入会
大南公民館（11 / 28）	5 人参加、4 人入会
南大分公民館（1 / 30）	18人参加、12人入会
大在公民館（3 / 24）	9 人参加、0 人入会
計	54人参加、23人入会
- 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
 - ・ 大分合同新聞外 3 紙に会員募集チラシの折り込み 3 か月に 1 回実施
 - 4 月 中心部58,860部／回、東部・南部54,670部／回
 - 7 月 中心部67,870部／回、東部・南部45,660部／回
 - 10月から中心部52,160部／回、東部・南部49,000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（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 75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
 - 「ズンバ教室」(11/1) (8人参加、2人入会)
 - 「ビューティアップセミナー」(2/3) (3人参加、0人入会)
 - ・女性会員拡大と就業開拓のために設置したシルボンヌ委員会（女性委員会）を6回開催
 - 第1回委員会（4/26）、第2回委員会（5/13）、第3回委員会（6/18）
 - 第4回委員会（7/8）、第5回委員会（8/6）、第6回委員会（12/6）
 - ・シルボンヌ委員会で教室を開催
 - ペーパークラフト（6/14）、編み物（8/27）、ペーパークラフト（9/17）、
 - おりがみ（2/21）
- 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
- 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
 - ・175人に実施
 - 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
 - ・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（3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 グループウェアの活用

- ・サイボウズ（R 4 / 6 / 1）及び決裁、勤怠管理システム（R 4 / 7 / 1） 導入済

② DVD及びWEB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

⑤ シルバーシステムの更新

- ・5 / 8 導入システム決定
- ・2 / 14～2 / 16リプレイス作業

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 6 年度	R 5 年度	増 減		備 考
			(件数・金額)	(%)	
○受注件数 (件)	8,121	8,766	▲ 645	－7.4%	
	20,893	22,117	▲ 1,224	－5.5%	
① 技 術 群	10	8	2	25.0%	
	28	32	▲ 4	－12.5%	各種教師講師:1減/その他の教育指導:4減/通訳1増
② 技 能 群	2,728	2,848	▲ 120	－4.2%	
	2,750	2,870	▲ 120	－4.2%	大工仕事:7増/表具・表装作業:12減/剪定・運搬処理:111減/縫製作業:2減
③ 事 務 群	161	174	▲ 13	－7.5%	
	184	209	▲ 25	－12.0%	整理事務:4減/毛筆・硬筆筆耕事務:13減/調査事務:2増/その他の事務:10減
④ 管 理 群	75	85	▲ 10	－11.8%	
	630	640	▲ 10	－1.6%	建物管理:39減/駐車場管理:3減/屋外施設管理:25増/スポーツ施設管理:7増
⑤ 折衝外交群	5	7	▲ 2	－28.6%	
	45	40	5	12.5%	検針:9増/その他の外務関係:4減
⑥ 一般作業群	3,421	3,756	▲ 335	－8.9%	
	4,713	5,166	▲ 453	－8.8%	草取り:262減/草刈り:19減/屋外雑役:8減/屋内雑役:18減/屋外清掃:37減/屋内清掃:62減
⑦ サービス群	1,718	1,868	▲ 150	－8.0%	
	12,540	13,140	▲ 600	－4.6%	身障者福祉:33減/家事援助:250減/介護予防・生活支援(軽度):305減
⑧ そ の 他	3	20	▲ 17	－85.0%	
	3	20	▲ 17	－85.0%	
○受注金額(千円)	391,758	428,845	▲ 37,087	－8.6%	
① 技 術 群	673	855	▲ 182	－21.3%	各種講座等の指導:65減/その他の教育指導:120減
② 技 能 群	113,353	116,057	▲ 2,704	－2.3%	大工工事:722増/表具・表装作業:106減/剪定・運搬処理:3,506減/各種組立加工:179増/自転車再生:8増
③ 事 務 群	4,308	5,906	▲ 1,598	－27.1%	整理事務:54減/文書等作成事務:32増/その他の事務:1,453減/毛筆・硬筆筆耕事務:215減/調査事務:71増/集計事務:20増
④ 管 理 群	70,067	84,805	▲ 14,738	－17.4%	建物管理:14,223減/駐車場管理:366増/屋外施設管理:143増/スポーツ施設管理:875減/その他の管理・監視:149減
⑤ 折衝外交群	376	244	132	54.1%	検針:138増
⑥ 一般作業群	164,038	174,200	▲ 10,162	－5.8%	草取り:545増/草刈り:91増/荷造・運搬:3,596増/屋外雑役:2,626減/屋内雑役:2,319減/屋外清掃:269増/屋内清掃:3,206減/調理・食品関係:5,791減/その他屋内作業:794減
⑦ サービス群	38,934	45,990	▲ 7,056	－15.3%	高齢者福祉:222減/身障者福祉:4,255減/家事援助:974減/介護予防・生活支援(軽度):731増/接待:2,335減
⑧ そ の 他	9	788	▲ 779	－98.9%	

※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 6 年度	R 5 年度	増 減	増減率(%)	備 考
契約金額 (千円)	263,055	270,892	▲ 7,837	-2.9%	
就業実人員 (人)	390	440	▲ 50	-11.4%	派遣のみ就業者は339人
就業延人員(人日)	53,200	55,691	▲ 2,491	-4.5%	補助金交付基準数値

3. 会員等の状況

項目\年度	R 6 年度	R 5 年度	増 減		備 考
			(人)	(%)	
○会員総数 (人)	1,519	1,610	▲ 91	-5.7%	入会説明会参加者がR 5 年度より48人減少
※男性	1,010	1,076	▲ 66	-6.1%	男性会員比率は66.5%で、R 5 年度より0.3%減少
※女性	509	534	▲ 25	-4.7%	女性会員比率は33.5%で、R 5 年度より0.3%増加
※60歳代	342	367	▲ 25	-6.8%	60歳代の比率は22.5%で、R 5 年度より0.3%減少
※70歳代	977	1,054	▲ 77	-7.3%	70歳代の比率は64.3%で、R 5 年度より1.2%減少
※80歳以上	200	189	11	5.8%	80歳以上の比率は13.2%で、R 5 年度より1.5%増加
○入会者 (人)	260	297	▲ 37	-12.5%	入会説明会参加者の減少に伴う入会者の減少
○退会者 (人)	351	387	▲ 36	-9.3%	退会者数がR 5 年度、R 6 年度と2年続けて入会者数を上回る
※入・退会増減	▲ 91	▲ 90			
○就業実人員(人)	838	919	▲ 81	-8.8%	
○就業率 (%)	55.2%	57.1%		-1.9%	
○就業実人員(人) (派遣のみ含む)	1,177	1,292	▲ 115	-8.9%	派遣のみ就業実人員は339人で、R 5 年度より34人減少
○就業率 (派遣含む)	77.5%	80.2%		-2.8%	会員数の減少以上に就業率が低下

■説明資料 ①受注実績の増加した職群・職種

(単位：千円)

職 群	職 種	R 6 年度	R 5 年度	増	減	備 考
				(金額)	(%)	
1 技 術	通訳	31	25	6	24.0%	
2 技 能	大工仕事	2,814	2,092	722	34.5%	※受注件数の増加と1件当たりの受注金額の増加
2 技 能	その他の技能作業	12	0	12	皆増	
2 技 能	各種組立加工	2,869	2,690	179	6.7%	
2 技 能	自転車再生	1,593	1,585	8	0.5%	
3 事 務	文書等作成事務	407	375	32	8.5%	
3 事 務	暑中・年賀硬筆	7	5	2	40.0%	
3 事 務	横断幕・式次第	7	6	1	16.7%	
3 事 務	調査事務	71	0	71	皆増	
3 事 務	集計事務	550	530	20	3.8%	
4 管 理	駐車場管理	5,725	5,359	366	6.8%	※1件当たりの受注金額の増加
4 管 理	屋外施設管理	1,118	975	143	14.7%	
5 折衝外交	検針	376	238	138	58.0%	
6 一般作業	屋外清掃作業	7,541	7,272	269	3.7%	
6 一般作業	草取り	38,435	37,890	545	1.4%	※1件当たりの受注金額の増加
6 一般作業	草刈り	59,569	59,478	91	0.2%	
6 一般作業	荷造・運搬作業	19,998	16,402	3,596	21.9%	※高齢者等世帯ごみ出し支援事業の訪問世帯数の増加
6 一般作業	各種技能屋外補助作業	7	0	7	皆増	
6 一般作業	その他の屋外作業	230	164	66	40.2%	
6 一般作業	包装・梱包作業	680	670	10	1.5%	
7 サービス	介護予防・生活支援	24,892	24,161	731	3.0%	※配分金の改定
増収 職群・職種 合計		166,932	159,917	7,015	4.4%	

■説明資料 ②受注実績の減少した職群・職種

(単位：千円)

職 群	職 種	R 6 年度	R 5 年度	増	減	備 考
				(金額)	(%)	
1 技 術	各種教師講師	5	9	▲ 4	－44.4%	
1 技 術	各種講座等の指導	461	526	▲ 65	－12.4%	
1 技 術	その他の教育指導	175	295	▲ 120	－40.7%	
2 技 能	表具・表装作業	246	352	▲ 106	－30.1%	
2 技 能	剪定・運搬処理	105,819	109,325	▲ 3,506	－3.2%	※受注件数の減少
2 技 能	縫製作業	0	13	▲ 13	皆減	
3 事 務	整理事務	26	80	▲ 54	－67.5%	
3 事 務	その他の事務	61	1,514	▲ 1,453	－96.0%	※受注件数の減少
3 事 務	宛名書き	23	29	▲ 6	－20.7%	
3 事 務	毛筆筆耕	67	89	▲ 22	－24.7%	
3 事 務	暑中・年賀毛筆	57	68	▲ 11	－16.2%	
3 事 務	筆耕	2,020	2,066	▲ 46	－2.2%	
3 事 務	毛筆賞状書き	466	485	▲ 19	－3.9%	
3 事 務	賞状部分書き	294	395	▲ 101	－25.6%	
3 事 務	その他の筆耕	251	264	▲ 13	－4.9%	
4 管 理	建物管理	57,349	68,772	▲ 11,423	－16.6%	※受注件数の減少
4 管 理	建物一部管理	278	3,078	▲ 2,800	－91.0%	※受注件数の減少
4 管 理	スポーツ施設管理	2,055	2,930	▲ 875	－29.9%	※1件当たりの受注金額の減少
4 管 理	その他の管理・監視	3,542	3,691	▲ 149	－4.0%	
5 折衝外交	その他の外務関係	0	6	▲ 6	皆減	
6 一般作業	農林・水産作業	25	30	▲ 5	－16.7%	
6 一般作業	屋外雑役作業	1,439	4,065	▲ 2,626	－64.6%	※1件当たりの受注金額の減少
6 一般作業	屋内清掃作業	24,410	27,616	▲ 3,206	－11.6%	※受注件数の減少
6 一般作業	調理・食品関係作業	4,031	9,822	▲ 5,791	－59.0%	※適正就業の取組による受注件数の減少
6 一般作業	各種技能屋内補助作業	0	6	▲ 6	皆減	
6 一般作業	屋内雑役作業	7,479	9,798	▲ 2,319	－23.7%	※受注件数の減少
6 一般作業	その他の屋内作業	194	988	▲ 794	－80.4%	※受注件数の減少
7 サービス	高齢者福祉サービス	1,142	1,364	▲ 222	－16.3%	
7 サービス	身障者福祉サービス	912	5,167	▲ 4,255	－82.3%	※適正就業の取組による受注件数の減少
7 サービス	家事援助サービス	11,988	12,962	▲ 974	－7.5%	※受注件数の減少
7 サービス	接待サービス	0	2,335	▲ 2,335	皆減	※受注件数の減少
8 そ の 他	その他	9	788	▲ 779	－98.9%	
減収 職群・職種 合計		224,824	268,928	▲ 44,104	－16.4%	

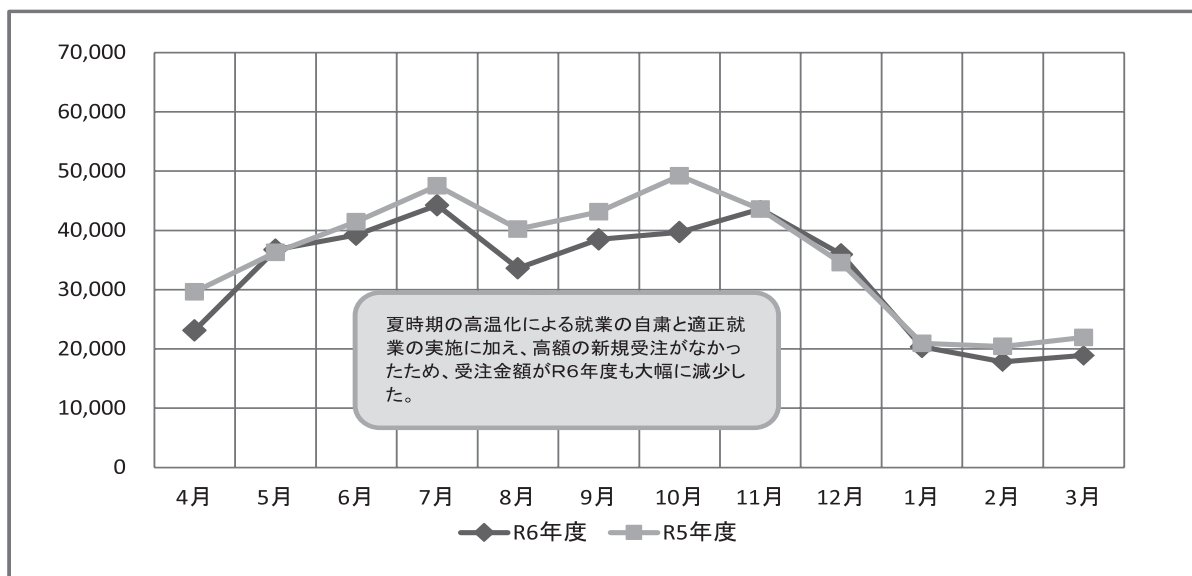
■説明資料 ③事業実績 各月推移

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。

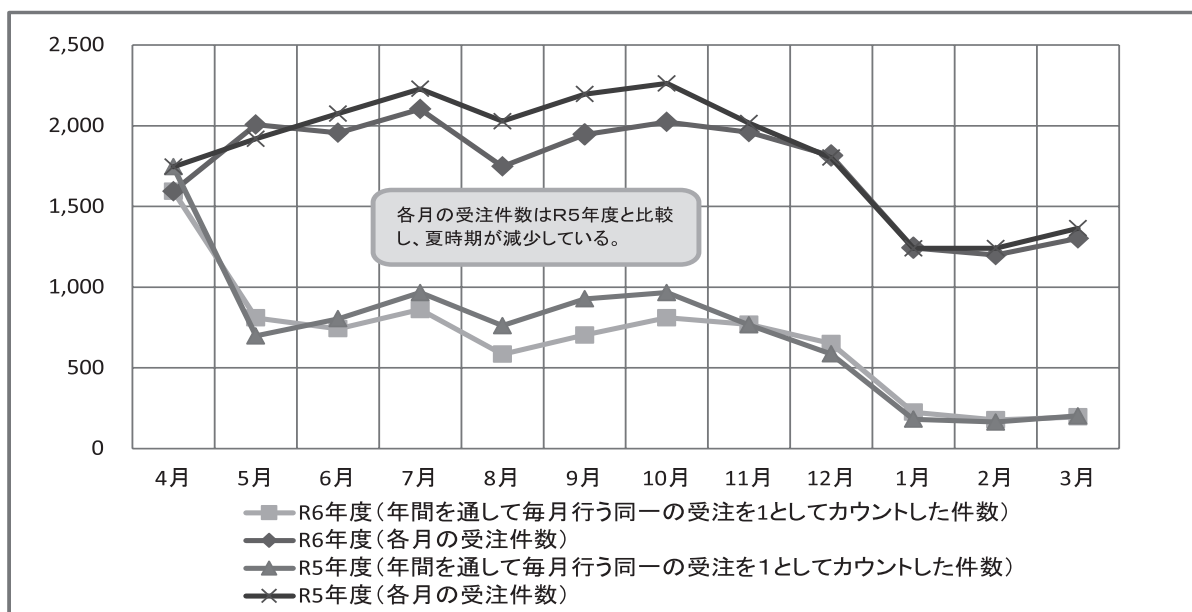
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R6年度	23,123	36,748	39,247	44,230	33,623	38,471	39,689	43,617	35,951	20,334	17,832	18,891	391,758
R5年度	29,631	36,297	41,465	47,512	40,207	43,120	49,201	43,574	34,523	20,954	20,412	21,950	428,845
増減	▲ 6,508	451	▲ 2,218	▲ 3,282	▲ 6,584	▲ 4,649	▲ 9,512	43	1,428	▲ 620	▲ 2,580	▲ 3,059	▲ 37,087



○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。

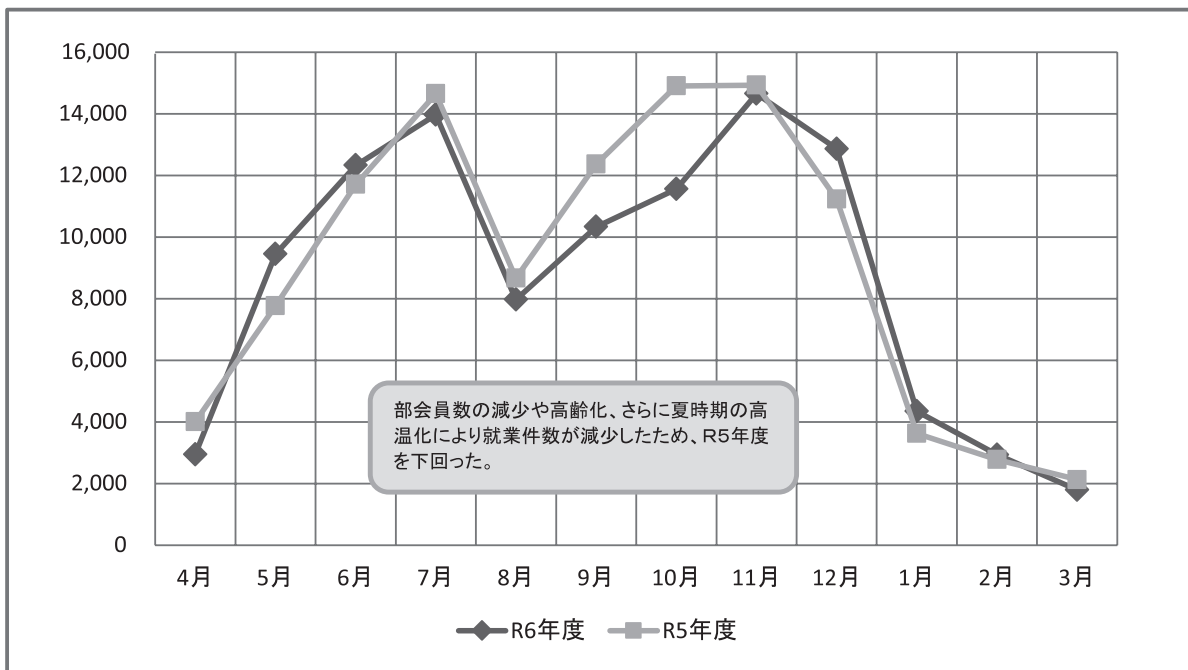
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R6年度	1,594	809	742	861	584	703	810	769	650	225	178	196	8,121
R5年度	1,594	2,007	1,956	2,103	1,747	1,945	2,023	1,960	1,815	1,243	1,198	1,302	20,893
R6年度	1,745	698	804	966	761	927	966	766	586	181	164	202	8,766
R5年度	1,745	1,919	2,075	2,228	2,028	2,196	2,262	2,016	1,802	1,240	1,241	1,365	22,117
増減	▲ 151	111	▲ 62	▲ 105	▲ 177	▲ 224	▲ 156	3	64	44	14	▲ 6	▲ 645
増減	▲ 151	88	▲ 119	▲ 125	▲ 281	▲ 251	▲ 239	▲ 56	13	3	▲ 43	▲ 63	▲ 1,224



○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。

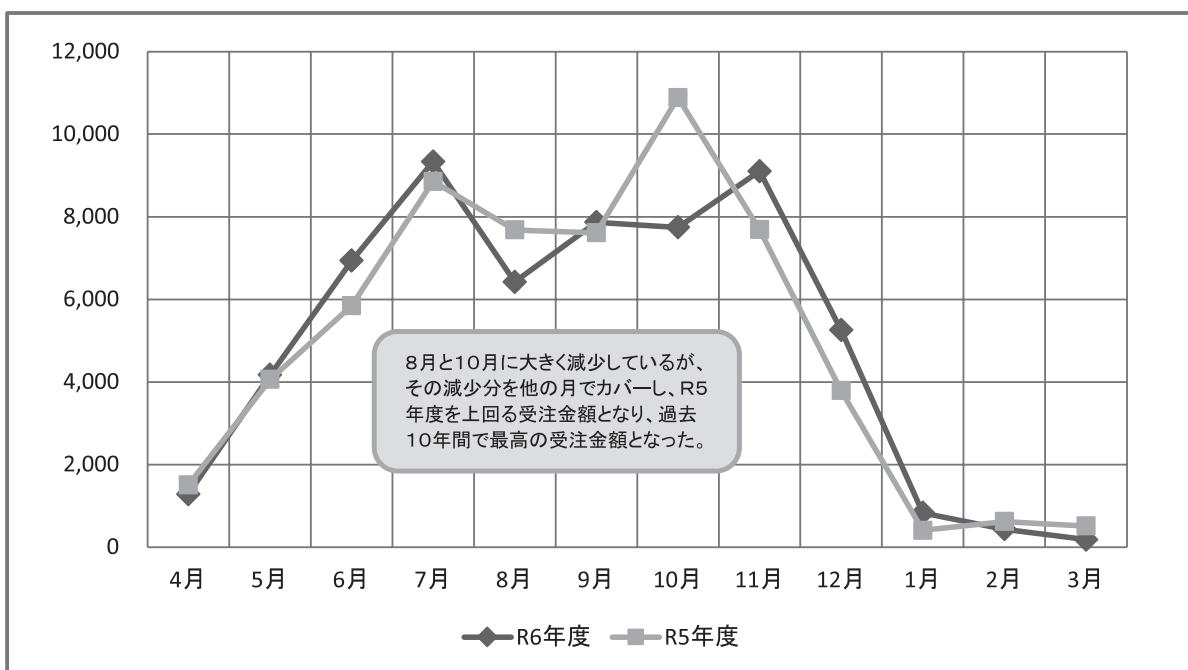
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R6年度	3,164	9,483	12,287	13,875	8,049	10,346	11,537	14,536	12,804	4,530	3,161	2,047	105,819
R5年度	4,197	7,853	11,679	14,540	8,725	12,318	14,786	14,810	11,211	3,828	3,007	2,371	109,325
増減	▲ 1,033	1,630	608	▲ 665	▲ 676	▲ 1,972	▲ 3,249	▲ 274	1,593	702	154	▲ 324	▲ 3,506



○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。

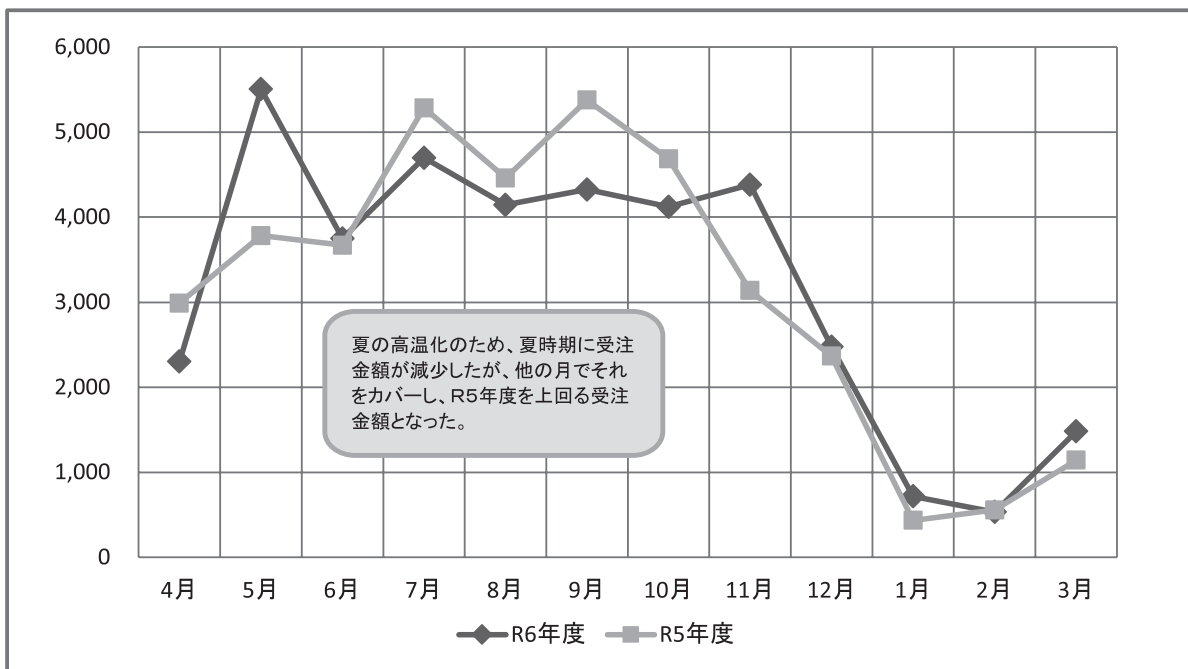
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R6年度	1,284	4,170	6,936	9,335	6,424	7,872	7,748	9,101	5,254	828	435	183	59,569
R5年度	1,503	4,065	5,850	8,858	7,680	7,615	10,886	7,693	3,792	406	618	511	59,478
増減	▲ 219	105	1,086	477	▲ 1,256	257	▲ 3,138	1,408	1,462	422	▲ 183	▲ 328	91



○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。

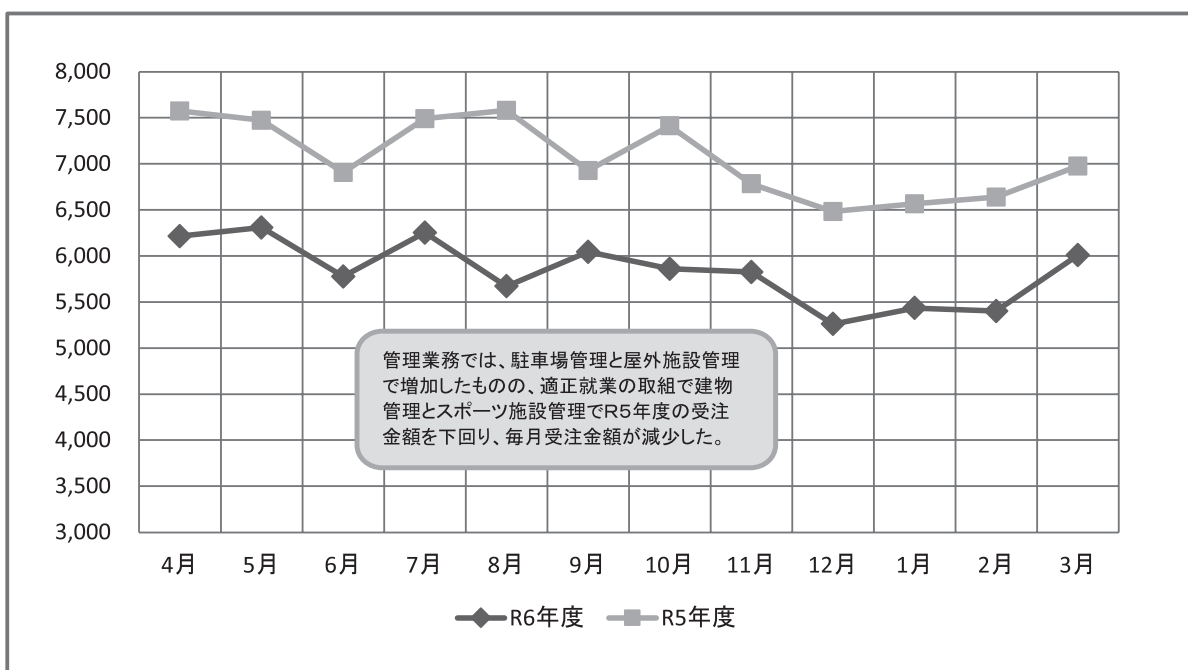
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R6年度	2,304	5,505	3,747	4,698	4,142	4,324	4,122	4,381	2,478	717	534	1,482	38,435
R5年度	2,990	3,784	3,669	5,285	4,461	5,377	4,684	3,138	2,366	436	558	1,143	37,890
増減	▲ 686	1,721	78	▲ 587	▲ 319	▲ 1,053	▲ 562	1,243	112	281	▲ 24	339	545



○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。

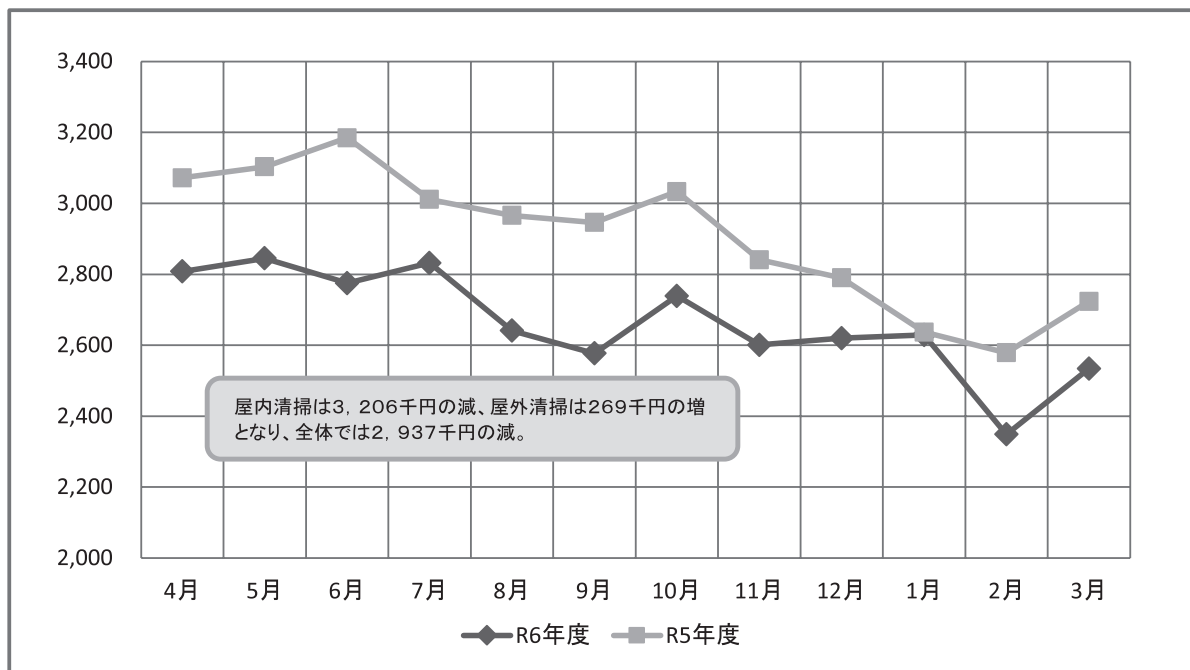
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R6年度	6,214	6,310	5,778	6,252	5,671	6,045	5,860	5,826	5,262	5,435	5,403	6,011	70,067
R5年度	7,574	7,472	6,906	7,489	7,581	6,926	7,412	6,783	6,483	6,565	6,638	6,977	84,805
増減	▲ 1,360	▲ 1,162	▲ 1,128	▲ 1,237	▲ 1,910	▲ 881	▲ 1,552	▲ 957	▲ 1,221	▲ 1,130	▲ 1,235	▲ 966	▲ 14,738



○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。

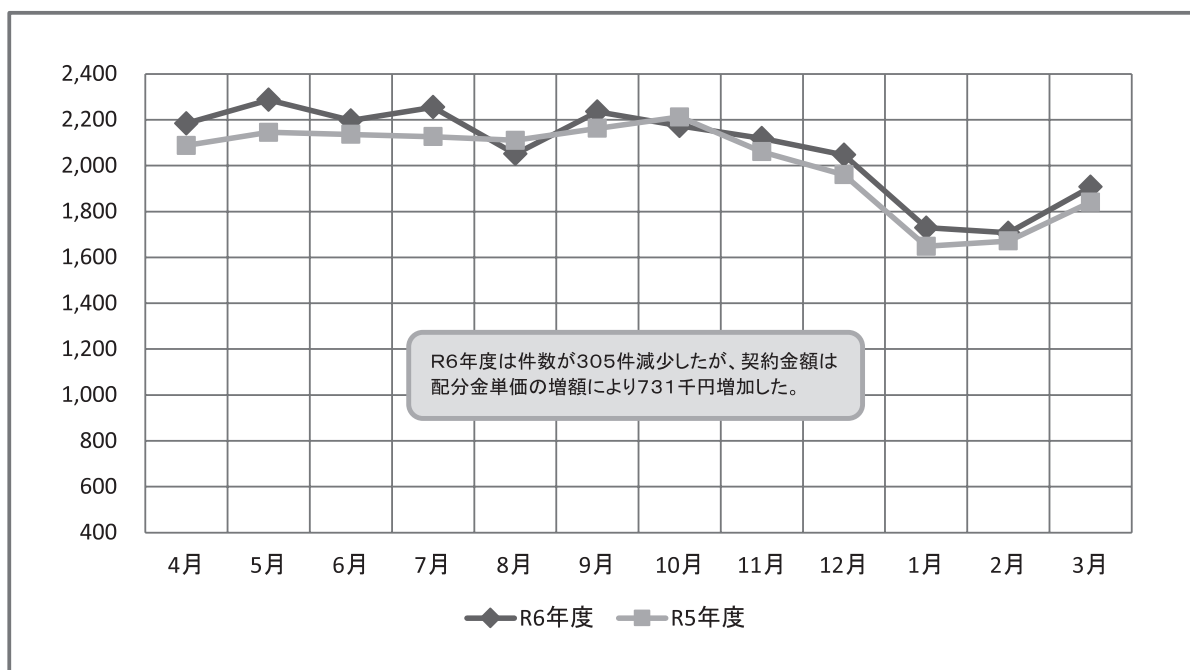
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R6年度	2,808	2,845	2,775	2,832	2,641	2,577	2,739	2,601	2,620	2,629	2,349	2,534	31,951
R5年度	3,072	3,103	3,185	3,011	2,966	2,946	3,033	2,841	2,790	2,637	2,579	2,724	34,888
増減	▲ 264	▲ 258	▲ 410	▲ 179	▲ 325	▲ 369	▲ 294	▲ 240	▲ 170	▲ 8	▲ 230	▲ 190	▲ 2,937



○介護予防・生活支援業務（軽度）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。

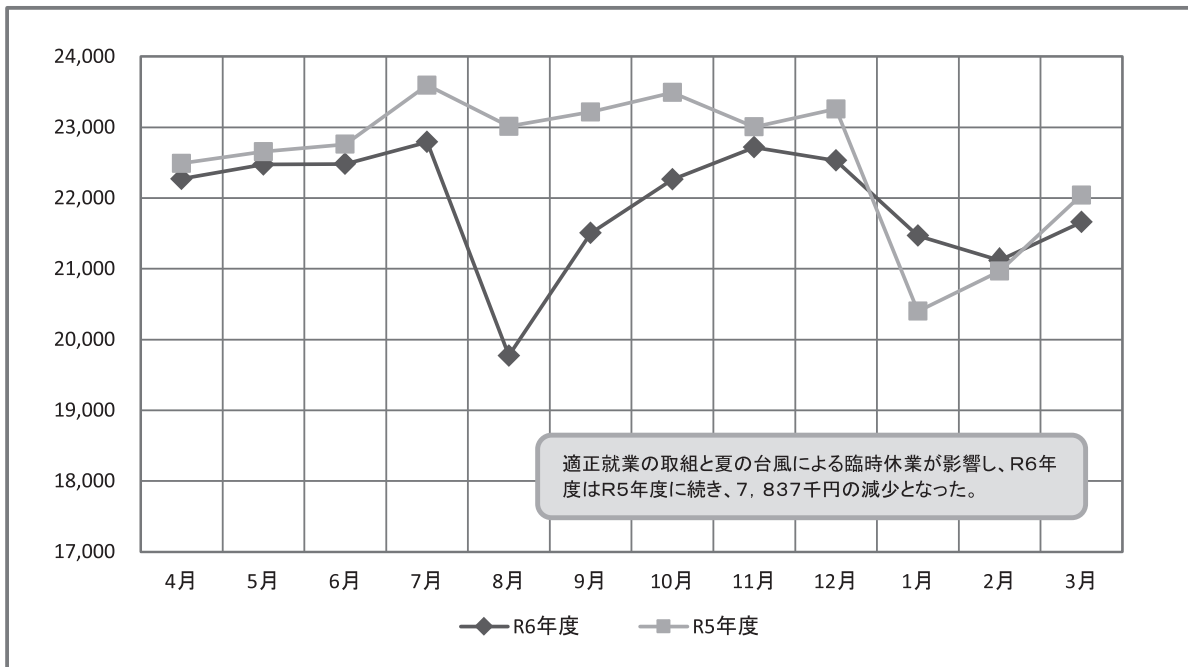
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R6年度	2,184	2,287	2,197	2,255	2,051	2,235	2,173	2,119	2,047	1,729	1,707	1,907	24,892
R5年度	2,088	2,145	2,136	2,126	2,110	2,163	2,212	2,061	1,960	1,648	1,671	1,841	24,161
増減	96	142	61	129	▲ 59	72	▲ 39	58	87	81	36	66	731



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。

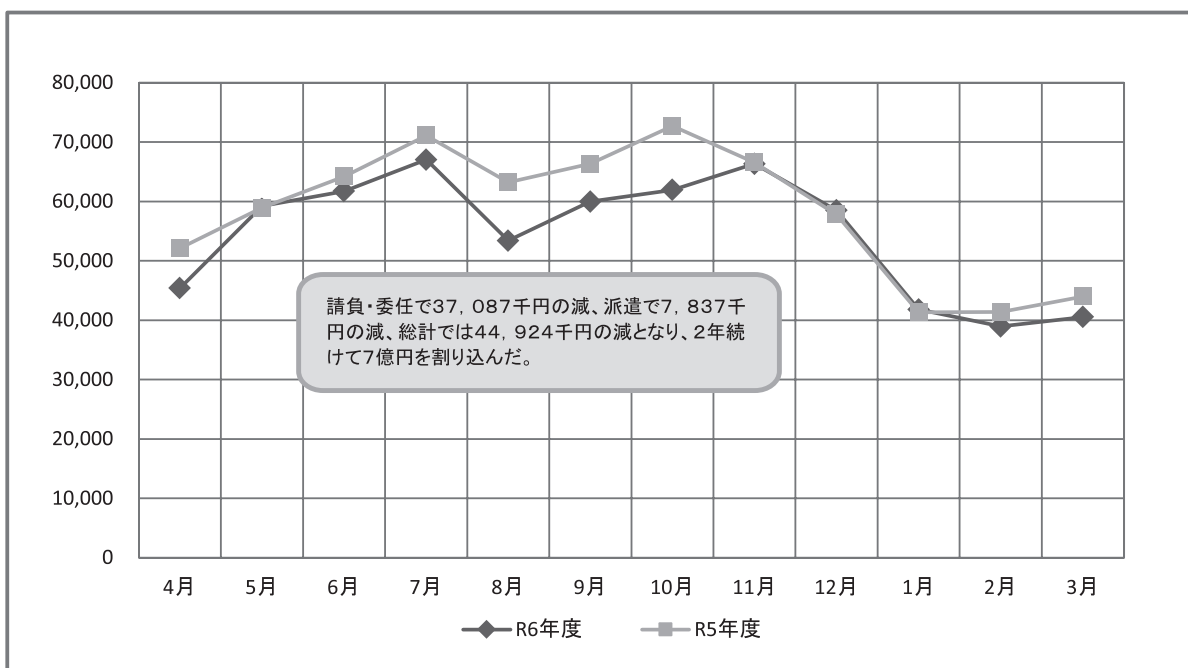
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R6年度	22,272	22,475	22,483	22,791	19,773	21,505	22,262	22,716	22,532	21,469	21,119	21,659	263,055
R5年度	22,490	22,655	22,760	23,595	23,014	23,216	23,493	23,005	23,259	20,399	20,966	22,041	270,892
増減	▲ 218	▲ 180	▲ 277	▲ 804	▲ 3,241	▲ 1,711	▲ 1,231	▲ 289	▲ 727	1,070	153	▲ 382	▲ 7,837



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。

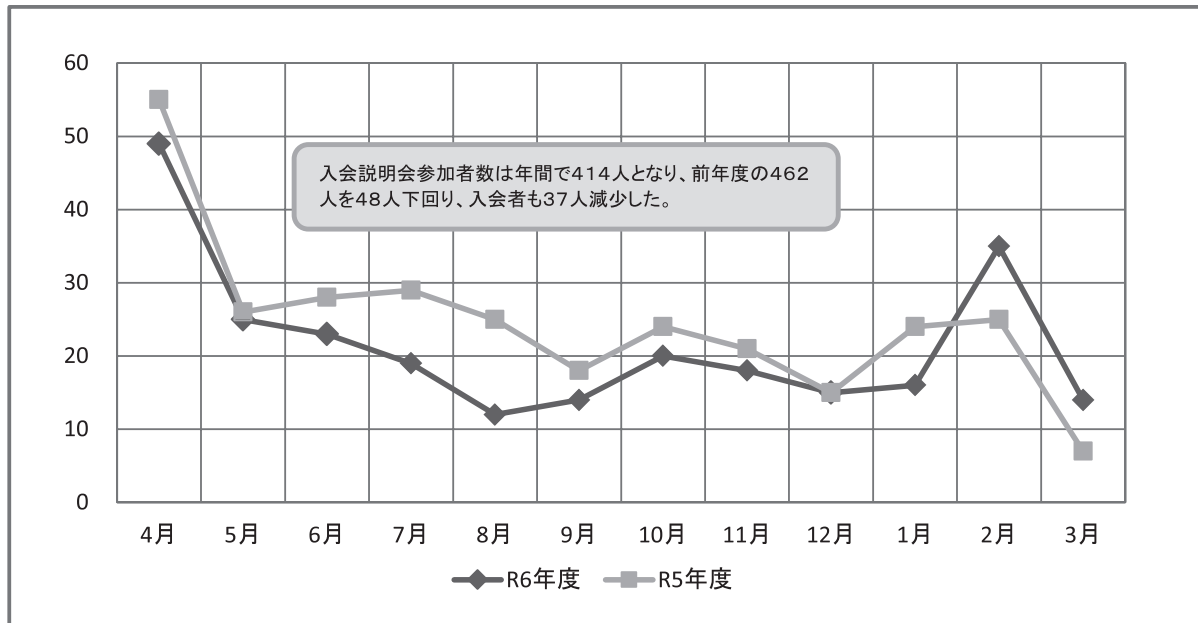
区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R6年度	45,395	59,223	61,730	67,021	53,396	59,976	61,951	66,333	58,483	41,803	38,951	40,550	654,813
R5年度	52,121	58,952	64,225	71,107	63,221	66,336	72,694	66,579	57,782	41,353	41,378	43,991	699,737
増減	▲ 6,726	271	▲ 2,495	▲ 4,086	▲ 9,825	▲ 6,360	▲ 10,743	▲ 246	701	450	▲ 2,427	▲ 3,441	▲ 44,924



4. 入退会の状況

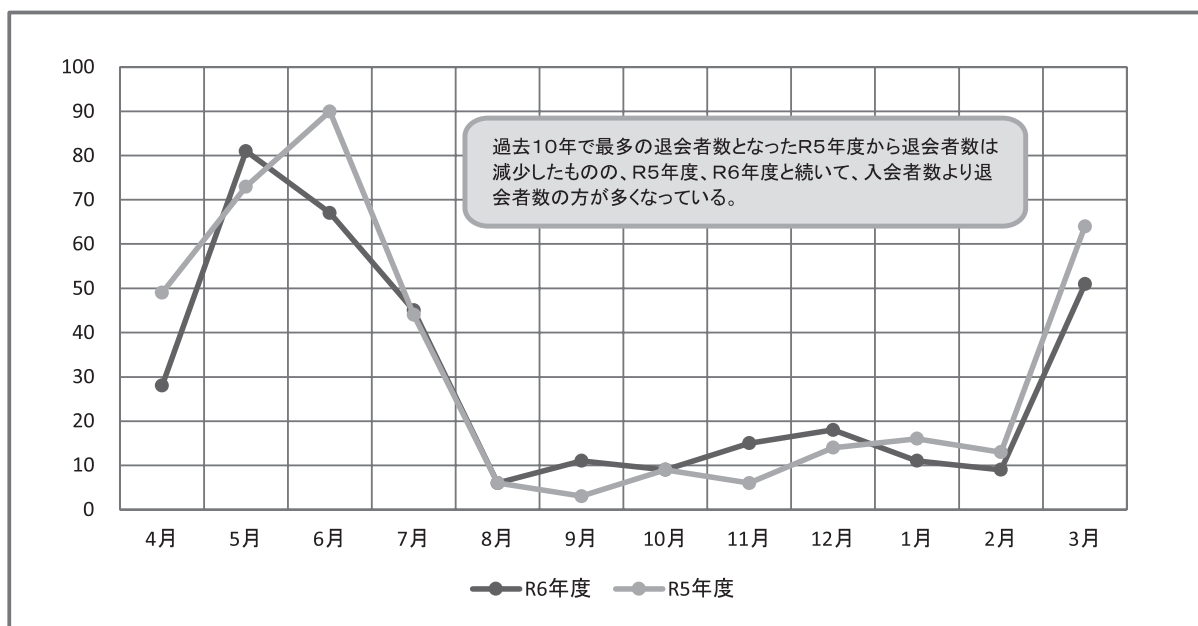
○入会者数の推移（単位：人）

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
R6年度	49	25	23	19	12	14	20	18	15	16	35	14	260
R5年度	55	26	28	29	25	18	24	21	15	24	25	7	297
増減	▲ 6	▲ 1	▲ 5	▲ 10	▲ 13	▲ 4	▲ 4	▲ 3	0	▲ 8	10	7	▲ 37



○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
R6年度	28	81	67	45	6	11	9	15	18	11	9	51	351
R5年度	49	73	90	44	6	3	9	6	14	16	13	64	387
増減	▲ 21	8	▲ 23	1	0	8	0	9	4	▲ 5	▲ 4	▲ 13	▲ 36



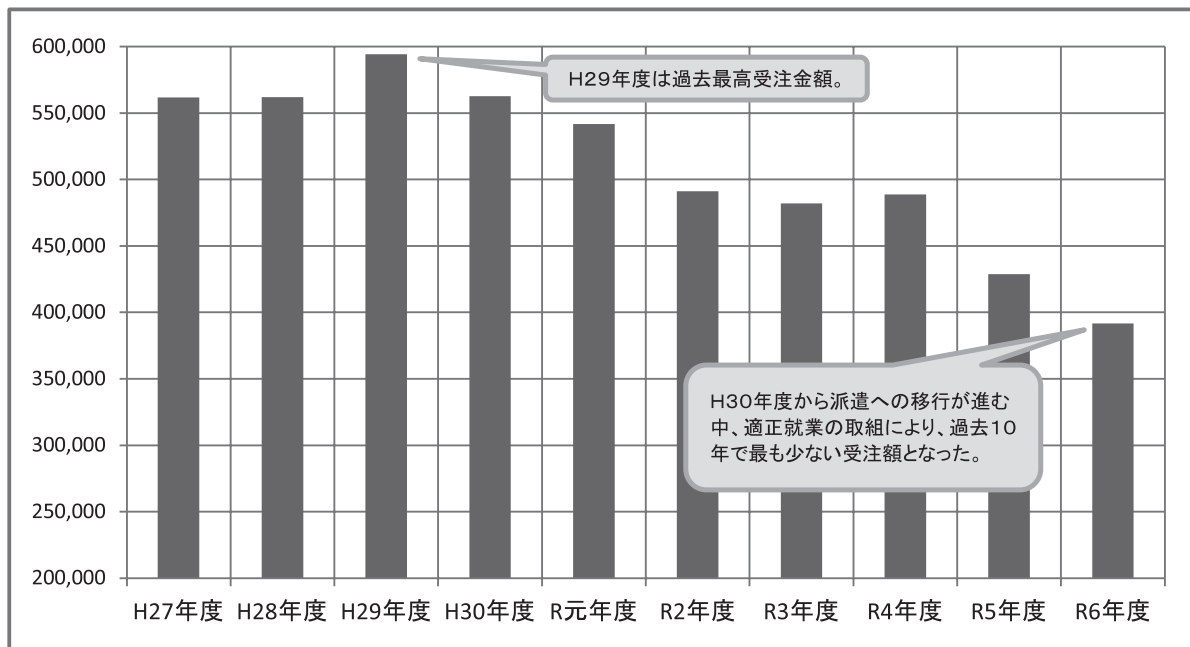
■説明資料④ 直近10年 各種事業実績（単位：千円、件、人）

1. 請負・委任に係る事業

○受注金額の推移

（単位：千円）

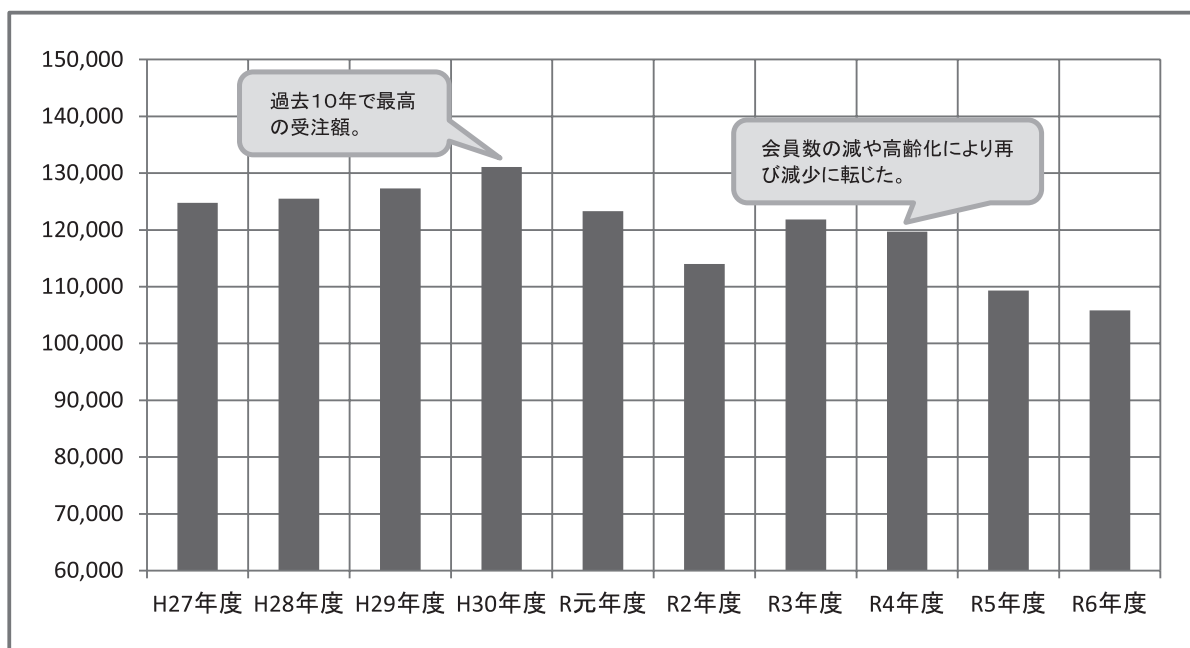
区分	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
金額	561,700	561,931	594,208	562,643	541,645	491,235	481,949	488,648	428,845	391,758



○剪定・運搬処理 受注金額の推移

（単位：千円）

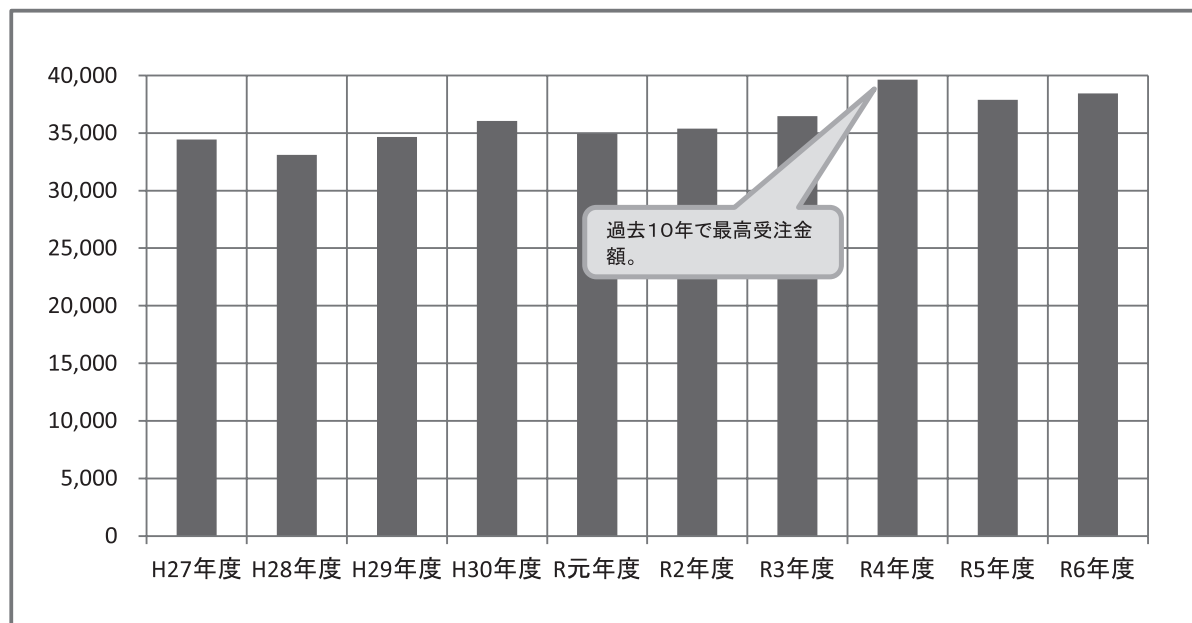
区分	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
金額	124,776	125,510	127,286	131,086	123,295	114,017	121,857	119,683	109,325	105,819



○草取り 受注金額の推移

(単位:千円)

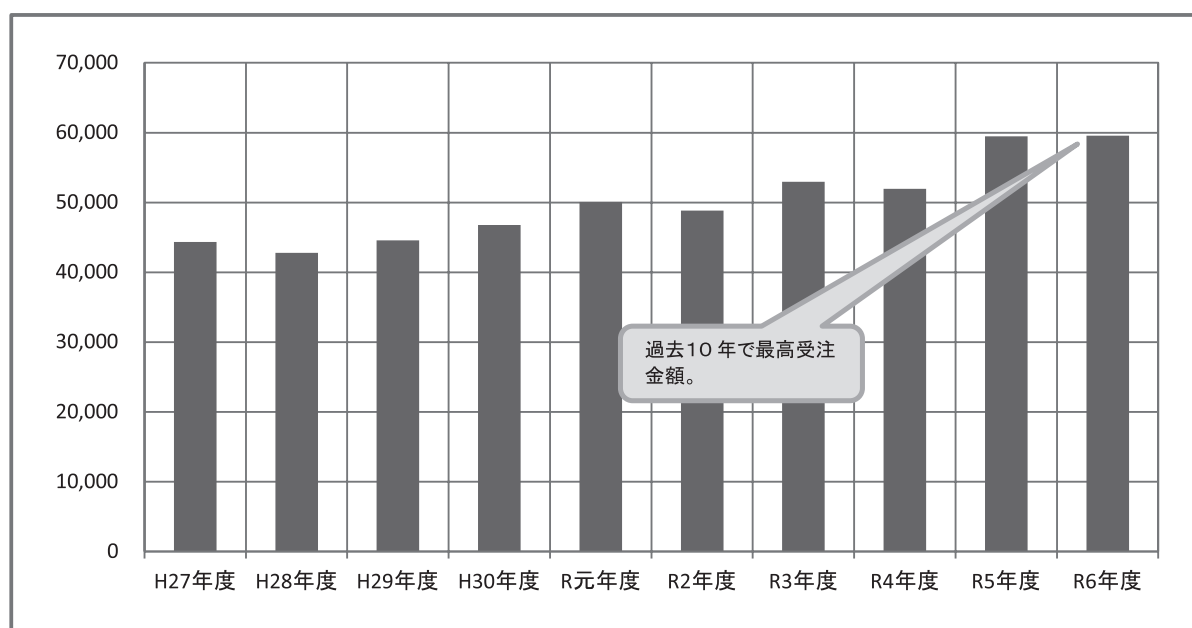
区分	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
金額	34,437	33,114	34,663	36,059	34,933	35,388	36,465	39,634	37,890	38,435



○草刈り 受注金額の推移

(単位:千円)

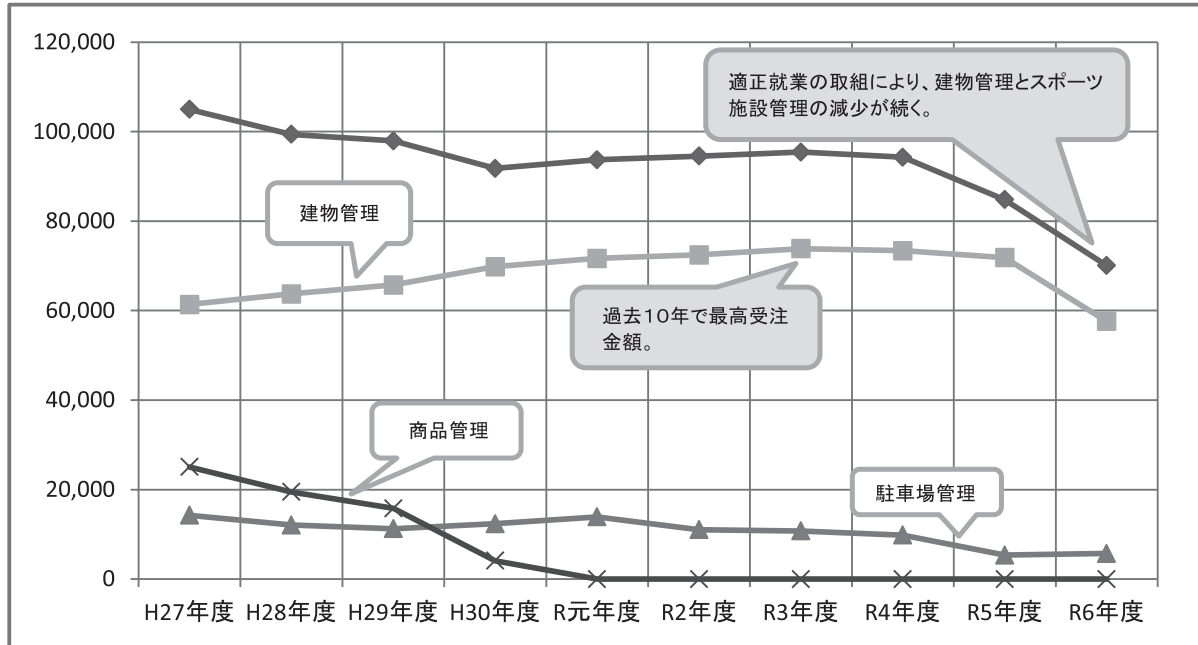
区分	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
金額	44,337	42,797	44,604	46,771	50,107	48,831	52,995	51,954	59,478	59,569



○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)

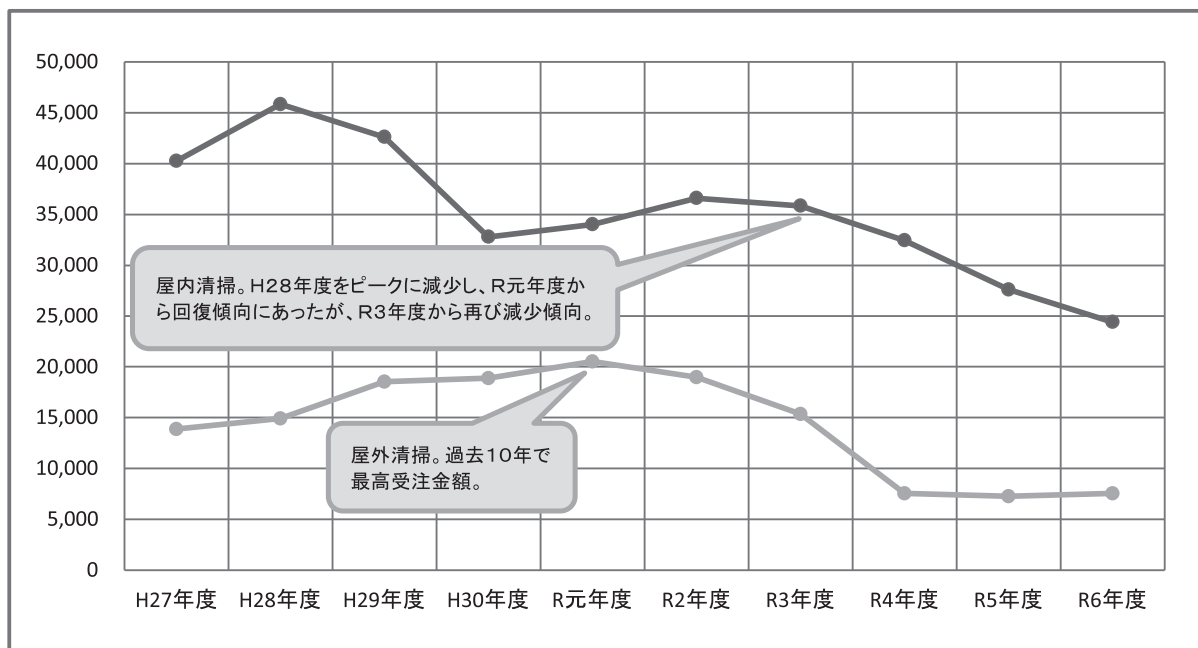
区分	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
全体	104,995	99,408	97,937	91,782	93,705	94,537	95,434	94,292	84,805	70,067
うち建物	61,376	63,754	65,731	69,835	71,675	72,458	73,853	73,385	71,850	57,627
うち駐車場	14,263	12,088	11,269	12,376	13,902	11,060	10,772	9,813	5,359	5,725
うち商品	25,081	19,468	15,792	4,115	0	0	0	0	0	0



○屋外・屋内清掃業務 受注金額の推移

(単位:千円)

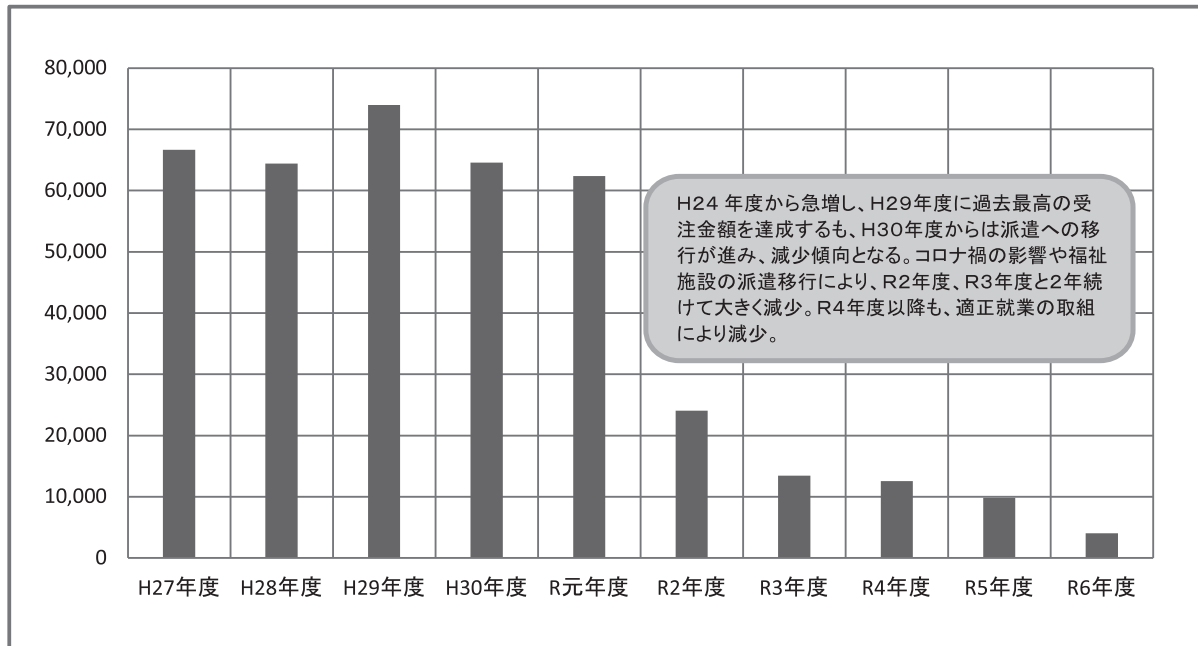
区分	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
屋外	13,857	14,918	18,536	18,889	20,522	18,982	15,366	7,531	7,272	7,541
屋内	40,260	45,836	42,621	32,785	34,036	36,620	35,850	32,459	27,616	24,410



○調理・食品 受注金額の推移

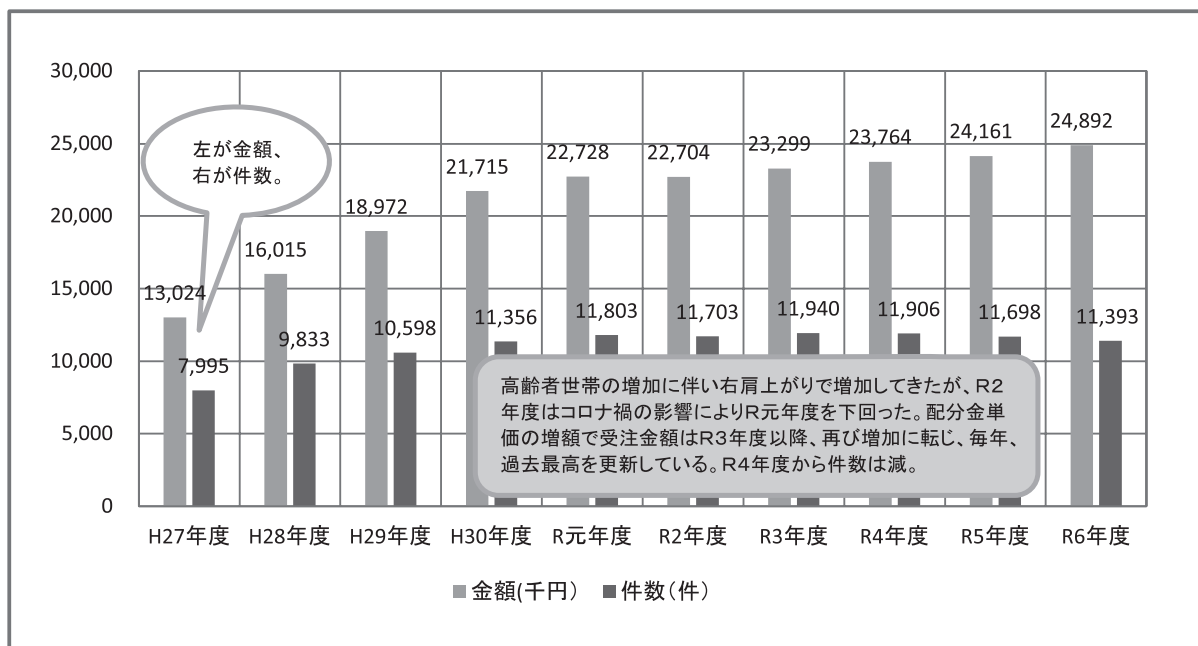
(単位: 千円)

区分	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	R6年度
金額	66,654	64,401	73,996	64,576	62,365	24,076	13,471	12,554	9,822	4,031



○介護予防・生活支援事業（軽度）受注金額・件数の推移

区分	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	R6年度
金額(千円)	13,024	16,015	18,972	21,715	22,728	22,704	23,299	23,764	24,161	24,892
件数(件)	7,995	9,833	10,598	11,356	11,803	11,703	11,940	11,906	11,698	11,393
月平均 件数(件)	666	819	883	946	984	975	995	992	975	949

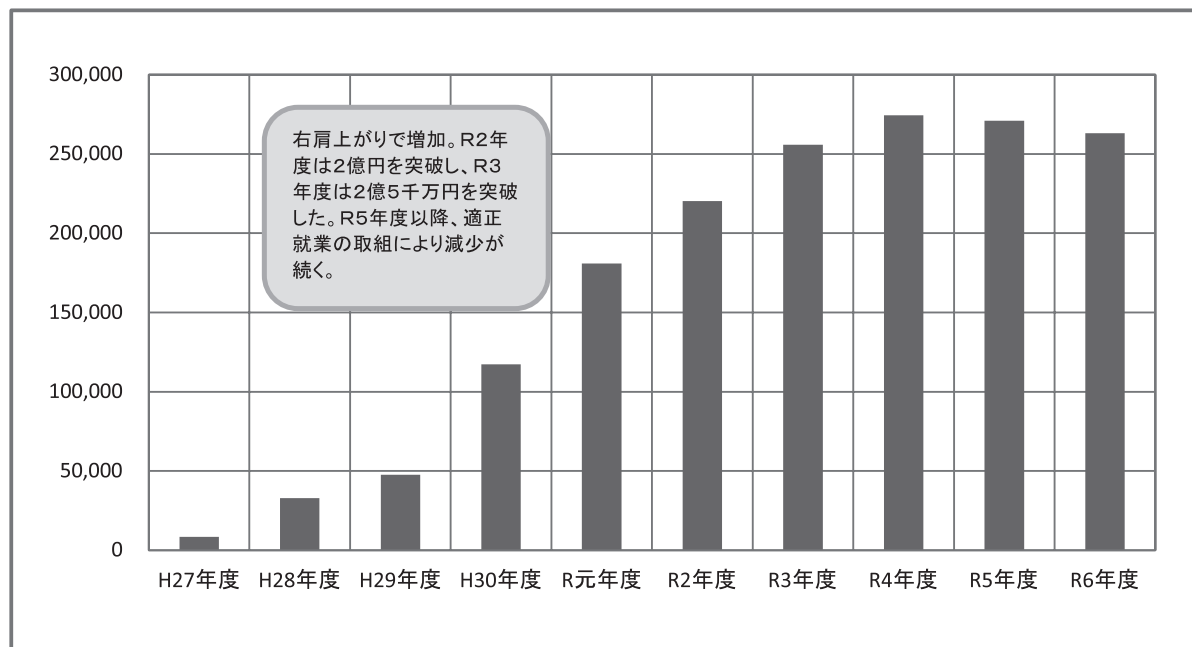


2. 派遣事業

○契約金額の推移

(単位: 千円)

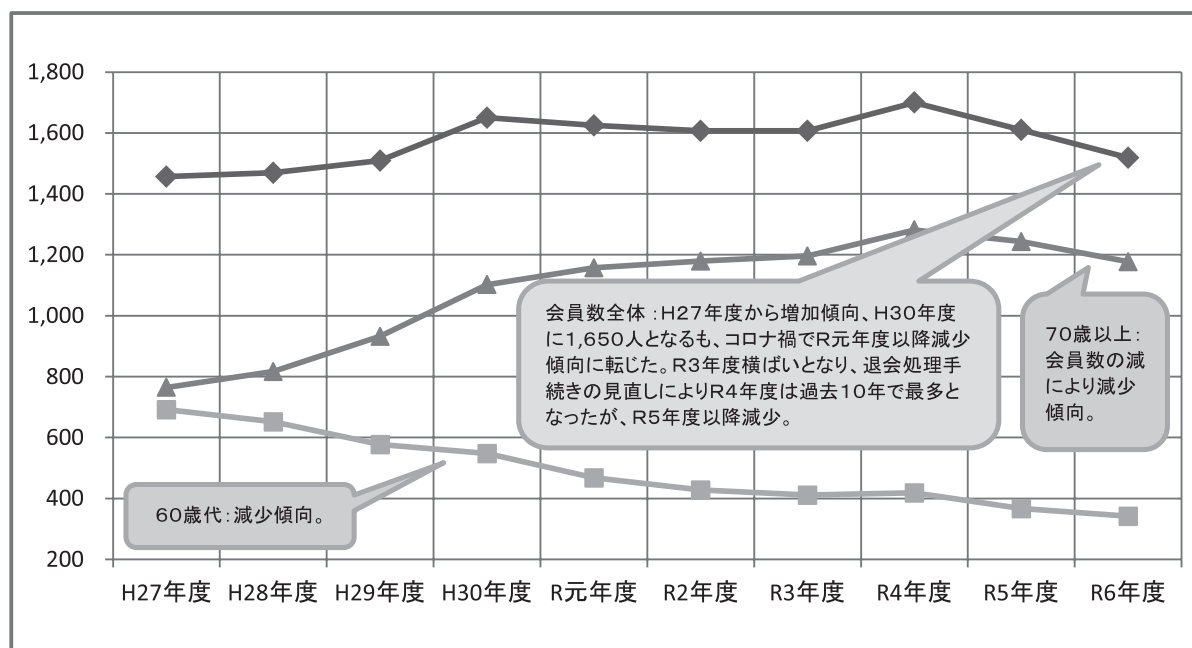
区分	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
金額	8,447	32,833	47,564	117,285	180,977	220,270	255,736	274,457	270,892	263,055



○会員数の推移

(単位: 人)

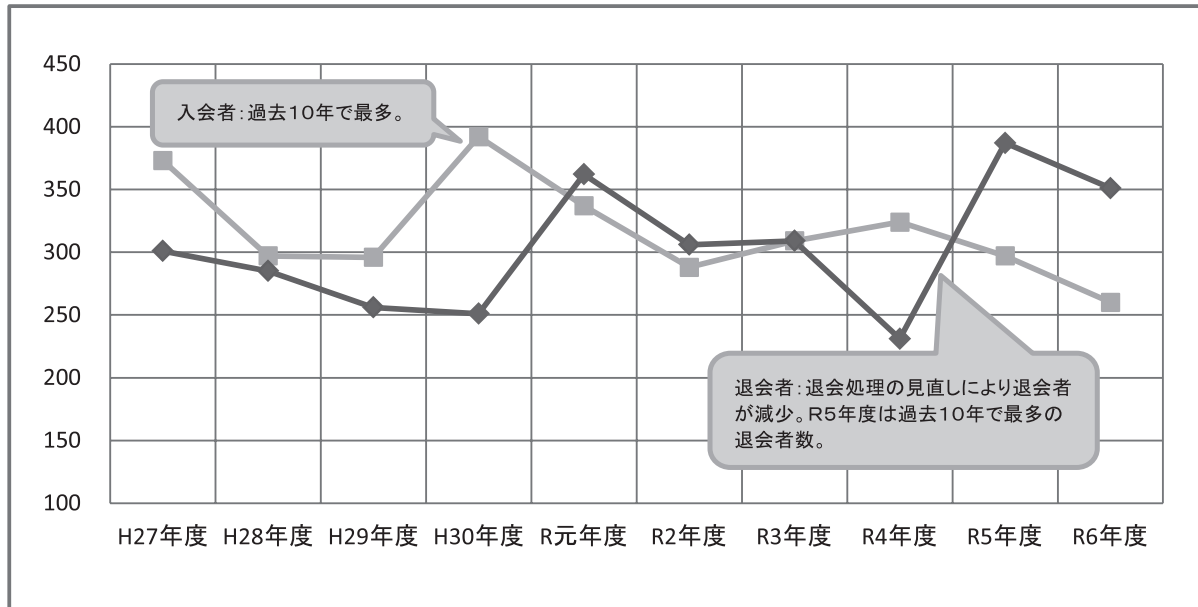
区分	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
全体	1,457	1,469	1,509	1,650	1,625	1,607	1,607	1,700	1,610	1,519
60歳代	692	652	577	548	468	428	411	418	367	342
70歳以上	765	817	932	1,102	1,157	1,179	1,196	1,282	1,243	1,177



○入・退会者数の推移

(単位:人)

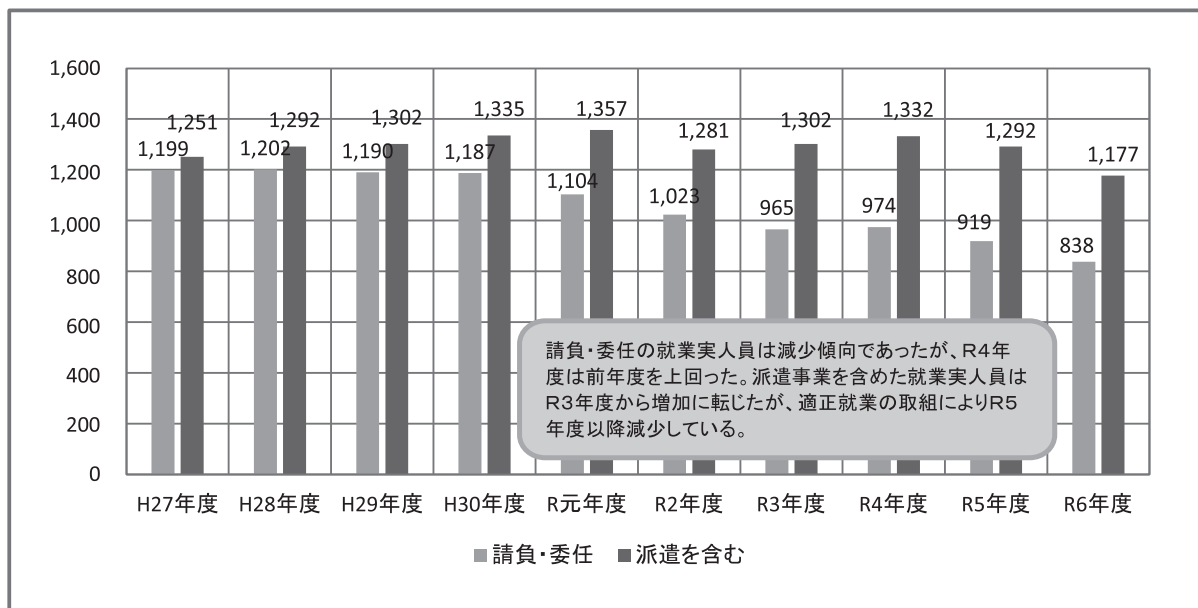
区分	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
入会者	373	297	296	392	337	288	309	324	297	260
退会者	301	285	256	251	362	306	309	231	387	351



○就業実人員の推移

(単位:人)

区分	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	R6年度
請負・委任	1,199	1,202	1,190	1,187	1,104	1,023	965	974	919	838
派遣を含む	1,251	1,292	1,302	1,335	1,357	1,281	1,302	1,332	1,292	1,177



4. 事故発生状況

◆受託事業（請負・委任）

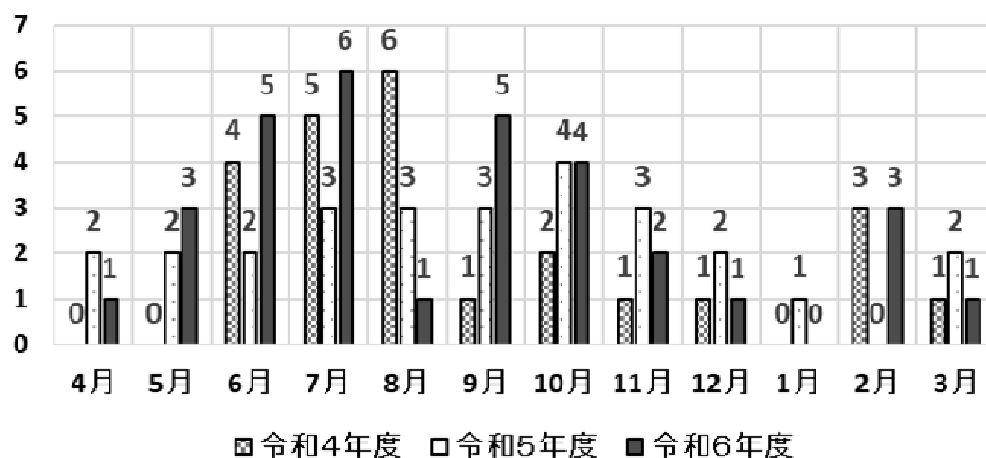
No.	発生日	種類	性別	種類	要因	事 故 の 状 況
1	R6.5.10	草刈り	男	賠償	切断	太陽光パネル下の草刈り作業中、草中のボールにキックバックして、ケーブルを切断した。 ＜再発防止策＞作業現場の事前の確認を行い、ケーブル等の配線のある場所は手刈りで作業する。
2	R6.6.4	ゴミ出し支援	男	賠償	運転中	ごみ回収宅の庭で誘導前にバックをしたため、発注者宅の外壁に軽トラックの最上部角をぶつけた。 ＜再発防止策＞バックする際は同乗者が必ず誘導を行う。誘導者がいないままバックをしない。
3	R6.6.5	剪定	男	傷害	転落	剪定作業後、脚立から降りようとしたところ、そのまま後ろ向きに倒れ転落した。診断は打撲（その後、別の病院で骨折だったと判明）。精密検査で脳出血も確認された。 ＜再発防止策＞睡眠をしっかりととり、朝ご飯をちゃんと食べる。
4	R6.6.11	軽度（草取）	女	傷害	その他	作業終了間際に気分が悪くなり、横になって休んでいた。予定時間を過ぎても終了報告に来ないので、お客様が見に行ったら、嘔吐していたことに気付いて声をかけた。意識はあり、日陰に行き濡れタオルなどで体を冷やしたが、吐き気が収まらず救急車を呼んだ。検査の結果は、脳梗塞であった。 ＜再発防止策＞健康診断をしっかりと受診し、水分と休憩を取りながら仕事をする。
5	R6.6.13	草刈り	男	賠償	切断	草刈り作業中、ゴム配管（ホース）を切断した。配管があることは認識しており注意して実施していたが見過ごし傷つけた。 ＜再発防止策＞危険箇所は作業員全員で確認し、先に手刈りを行なう。
6	R6.7.5	草刈り	男	傷害	その他	帰宅準備中に足に力が入らなくなり座り込んだ。診断は熱中症であった。 ＜再発防止策＞食事、睡眠を十分とり規則正しい生活をする。作業中は、こまめな休憩・水分補給をとる。少しでも体調が悪いと思ったら、無理をせず休む。
7	R6.7.10	草刈り	男	賠償	飛び石	駐車場近くの植込を草刈中、飛び石により車のリアガラスを破損した。飛散防止ネットを設置していたが、強風により石が飛んだと思われる。 ＜再発防止策＞作業員全員で周辺チェックを念入りにする。防護ネットは上下ともしっかりと固定する。刃の回転数を落とし、石が飛ぶ方向も考慮し作業を行う。
8	R6.7.22	草刈り	男	賠償	切断	50cmほど地中から出ていた水道パイプを切断した。過去に作業を行った場所だったが、草が大きく伸びていたこともあり、草刈り刃で作業を行った。 ＜再発防止策＞過去に作業を行った場所であっても、必ず作業前に現場の状況を細かく確認し、一目で危険だと分かるようにする。
9	R6.7.22	草刈り	男	賠償	飛び石	隣接する駐車場の車に飛び石があたりキズがついた。金網フェンスより上にネット張っていたため、周辺道路にも石が飛んでいた。 ＜再発防止策＞防護ネットを隙間なく張り、石が飛びそうな箇所はすべて塞ぐ。草を刈る人と、ネット等を使い防人に分かれて作業をする。
10	R6.8.8	軽度（草取）	男	傷害	害虫・蜂	ハチに手を5か所程刺された。ハチの巣があるのを気付かず近くを草取りしたため襲われた。 ＜再発防止策＞木の近くにはハチの巣がある可能性が高いため、十分注意の上作業に入る。
11	R6.9.3	軽度（草取）	男	傷害	害虫・蜂	手をハチに刺された。ハチの巣駆除業者に確認してもらったが、巣は見当たらなかった。 ＜再発防止策＞木の近くの作業を行う際は、周囲を確認してから作業に入る。
12	R6.9.3	家事援助	女	傷害	害虫・蜂	庭の草取り中、右手の甲1か所を手袋の上からハチに刺された。草取り箇所の近くにハチの巣があった。 ＜再発防止策＞ハチの時期であることも考慮し、特に木の周りなどは確認してから作業に入る。
13	R6.9.21	家事援助	女	傷害	転倒	履物の滑り止めグリップが強くつまずいて転倒した。胸と膝を打った。 ＜再発防止策＞場所に合った滑り止めグリップ力の靴を履く。
14	R6.10.9	建物管理	男	傷害	その他	就業中に気分が悪くなり、椅子に座っていたところ椅子からころげ落ち、起き上がれずにいたところ、出勤してきた職員に発見される。検査結果は肺炎であった。 ※発見までは10分程、就業前は平熱 ＜再発防止策＞健康診断を定期的に受診する。少しでも体調に不安が見られる場合は無理をせず休む。
15	R6.10.17	建物管理	男	傷害	その他	施錠管理業務中、1階廊下の突き当りで足がしびれて動けなくなった。1階の事務室に助けを求めたところ事務室職員が動けなくなっている会員を発見し救急車を呼んだ。検査結果は脳出血であった。 ＜再発防止策＞定期受診をし健康管理に努める。少しでも体調に不安がある場合は無理せず休む。
16	R6.10.31	草刈り	男	賠償	飛び石	運転席側サイドガラスを飛び石により破損させた。道路側とフロント部分をベニヤ板で、側面はビニールシートをかけて保護していたが、草刈り作業が鋭角の際に隙間から飛んだと思われる。作業時に、車移動をお願いしていたが、被害車両は鍵がかかっていて移動させることが出来なかった。 ＜再発防止策＞飛ばないなど思い込みはせず確実に養生を行う。作業前に全員で危険箇所を確認を行う。

17	R6.11.5	室内清掃	男	賠償	その他	ビル共有部分清掃のため天井部分に水をかけたところ、インターホンに水がかかり故障した。 ＜再発防止策＞必要箇所以外は水をかけないことを徹底する。水滴が落ち住民が濡れる可能性もあるため、今後は水を使つての天井・壁の清掃は行わない。
18	R6.12.23	草刈り	男	賠償	切断	枝落とし作業中、付近にあったネットケーブルを切断。オンライン予約の停止・電話が不通になった。 ＜再発防止策＞事前確認をする。ケーブルの線を辿り、場所の確認を行う。しるしを付けてケーブルがあることを一目で分かるようにする。
19	R7.2.17	剪定	男	傷害	接触	細いしなる枝をチェーンソーで小切りしている時に誤って左手の指を切創した。 ＜再発防止策＞しなる木は反発力が強いので十分注意する。事故を回避できるような対処、考慮し作業を行う。
20	R7.2.18	運搬	男	賠償	運転中	道路幅が狭い信号がない道で右折後にバックをしたところ、後続車に接触した。バックの直前に各々が後方確認したが、後続車がかかり近づいていたため、存在に気づいていなかった。 ＜再発防止策＞常に後続車の確認を行う。2名以上乗車時は補助者が降車し後方確認を行う。

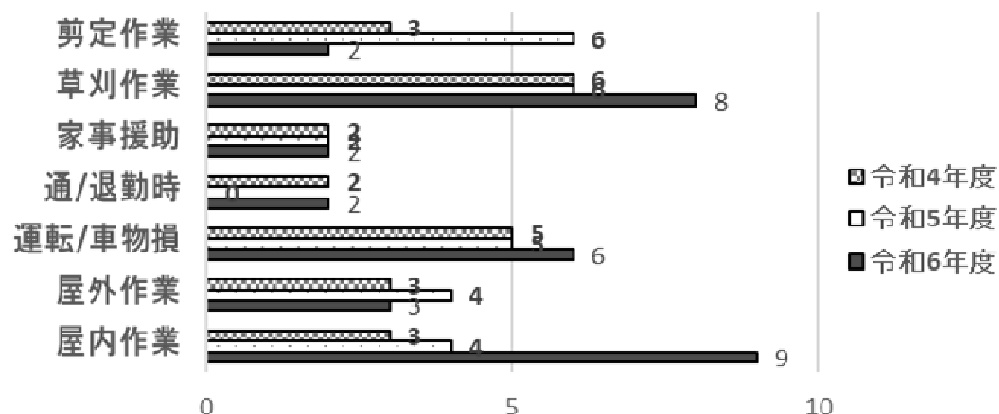
◆派遣事業

No.	発生日	種類	性別	種類	要因	事 故 の 状 況
1	R6.4.21	車両清掃	男	傷害	転倒	車両の清掃中に踏み台(1段)から降りた際に床で滑った。診断は第三腰椎圧迫骨折。 ＜再発防止策＞雨天の場合は特に足元に注意するよう、適正就業の指導とレクチャーを再実施した。
2	R6.5.12	配送	男	賠償	運転中	道路幅が狭い場所で、バックをしたところ、後続車に衝突する。サイドミラーを確認したが、事故車は確認できなかった。バックミラーは荷台にホロがあり使用できなかった。 ＜再発防止策＞ミラーの確認は注意深くする。慌てず安全運転を心がける。
3	R6.5.30	車両清掃	男	傷害	転落	車両清掃中、脚立を踏み外して滑り落ち右手のひらをついた。診断は右橈骨遠位端骨折。 ＜再発防止策＞滑りにくい靴を履くように派遣先から指示があり、派遣先からも適正就業の指導は行っていたが、さらに安全に就業できるようレクチャーを行う。就業間際に焦っていたこともあり、落ち着いて慌てずという心構えと、足元に十分気をつけるよう再度注意喚起を行う。
4	R6.6.14	配送	男	賠償	運転中	帰社中に意識喪失となり車が側溝へ落ちて、近くの住宅の外壁や道路にも傷がついた。会員は無傷。 ＜再発防止策＞就業日前日は、睡眠をしっかりととり、体調を整えて就業にあたる。
5	R6.7.5	送迎	女	傷害	車/バイク	帰宅途中、停車中に後続車から追突された。二回目の追突のはずみで前のバスに追突した。 ＜再発防止策＞前の車との間に十分な車間距離をたもって停車する。
6	R6.7.25	見守り	女	傷害	転倒	児童と風船バレー中にスリッパが脱げ、バランスを崩しドアの枠に額をぶつけ裂傷した。 ＜再発防止策＞靴タイプの履物を使用する。
7	R6.9.7	車両清掃	男	傷害	車/バイク	作業場から右折してきたサービススタッフ運転の車が洗車場付近を歩いていた会員と接触した。転んだ衝撃で左足脛の上の骨を骨折し顎を擦った。本人が歩けず救急車を呼ぶ。 ＜再発防止策＞敷地内の車両移動は、6キロ以下を厳守するよう工場長より指導を行った。
8	R6.9.12	車両清掃	男	賠償	運転中	納車前の新車をバックした際に、お客様の車両にぶつけた。 ＜再発防止策＞契約外の仕事はしないことを遵守する。以前より、車の運転はしないことを派遣先からも指導しているが、今回の事故を受け再度指導を行う。
9	R6.10.22	送迎	男	賠償	運転中	送迎途中、停車中の対向車のサイドミラーと接触する。道幅が狭い道で、雨が降ってよく見えず車幅を見誤ってしまった。 ＜再発防止策＞人を乗せる責任のある仕事の為、慎重に就業にあたるよう指導する。
10	R6.11.29	機材交換	男	賠償	運転中	駐車場に停めるため社用車を左折した際に、後輪が縁石に乗り上げた。後輪左側のホイールに傷が入り、縁石も傷がついた。 ＜再発防止策＞方向変更する際は、前方後方の確認を怠らず、余裕をもった運転をする。慣れた仕事の時に、このようなことが起きる傾向があるので、なお一層運転業務に専念すること。
11	R7.2.5	送迎	男	賠償	運転中	前進で駐車後、道路が狭いためバックで出ようとしたところ、敷地内の駐輪場のポールに衝突した。 ＜再発防止策＞車をバックする際には、左右・後方の確認をしっかりと行う。
12	R7.3.8	店舗管理	男	傷害	車/バイク	バイクにて出勤中、左折車に巻き込まれバイクごと倒れた。そのまま出勤したが、派遣先より病院に行くように指示があり、帰宅後に救急車を呼んで病院へ行った。額に切り傷と右肩、右足打撲した。 ＜再発防止策＞バイクの運転は、転倒などの事故に遭った時は、被害も大きいので、くれぐれも注意して運転するように伝える。

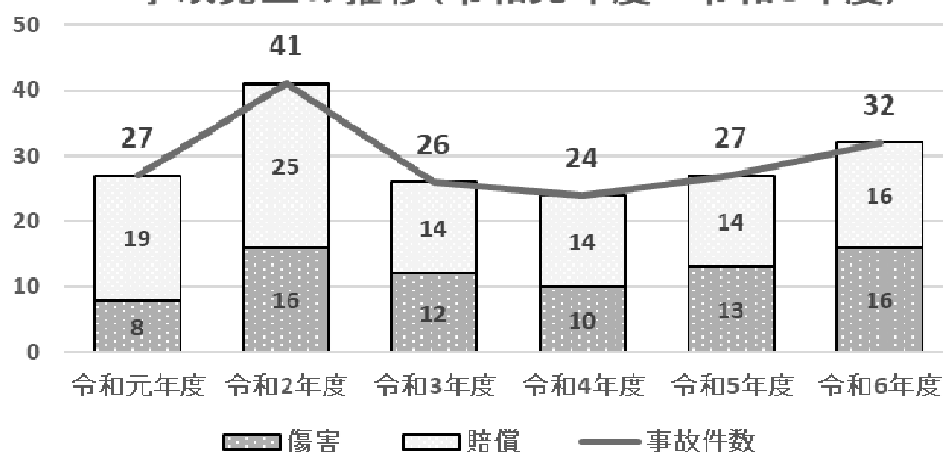
令和4年度～令和6年度 事故発生件数推移



令和4年度～令和6年度 業種別事故件数



事故発生の推移(令和元年度～令和6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 R 6 / 6 / 12 (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 828人 (本人出席109人、委任状出席719人)
- ・審議議案 令和 5 年度事業報告について (案) 外 2 議案
- ・報告事項 令和 6 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 R 6 / 5 / 8 (水) 13 : 57～15 : 30
- ・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 5 年度事業報告について (案) 外 3 議案
- ・報告事項 令和 5 年度理事長及び常務理事の職務執行状況について 外 2 項目
- ・そ の 他 表彰者について

○第 2 回理事会

- ・日 時 R 6 / 6 / 12 (水) 15 : 20～15 : 29
- ・場 所 大分市コンパルホール 3 階300会議室
- ・出席者 理事13名／監事 2 名
- ・審議議案 副理事長の選定について (案)

○第 3 回理事会

- ・日 時 R 6 / 8 / 28 (水) 13 : 53～14 : 58
- ・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12名／監事 2 名
- ・審議議案 公益社団法人大分市シルバー人材センター
理事専門部会設置要綱の一部改正について (案) 外 1 議案
- ・そ の 他 フリーランス新法への対応について

○第4回理事会

- ・日 時 R 6 /10/30 (水) 13 : 50 ~ 15 : 08
- ・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12名 / 監事2名
- ・審議議案 配分金及び料金の改定について (案) 外1議案
- ・報告事項 令和6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2項目
- ・その他 職員の昼の休憩時間の変更とそれに伴う対応について

○第5回理事会

- ・日 時 R 7 / 1 /29 (水) 14 : 27 ~ 15 : 58
- ・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
- ・審議事項 役員賠償責任保険の加入について (案) 外3議案
- ・報告事項 令和6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2項目
- ・その他 新たな契約方法への移行について

○第6回理事会

- ・日 時 R 7 / 3 /19 (水) 13 : 58 ~ 16 : 12
- ・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1名
- ・審議議案 令和7年度事業計画について (案) 外9議案
- ・報告事項 令和6年度目標数値の達成状況について 外3項目
- ・その他 顧客満足度アンケート調査 (13回目) 報告書について

【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、明野、鶴崎、大南、南大分、大在の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 414人、入会者総数 260人、退会者総数 351人

4月 入会説明会 10 (水)、22 (月)

出席者43人 入会者49人 退会者28人

5月 入会説明会 10 (金)、20 (月)

出張入会説明会（坂ノ市公民館） 28（火）
 出席者42人 入会者25人 退会者81人

6月 入会説明会 10（月）、19（水）
 出席者30人 入会者23人 退会者67人

7月 入会説明会 10（水）、22（月）
 出席者34人 入会者19人 退会者45人

8月 入会説明会 9（金）、20（火）
 出張入会説明会（明野アクロス） 2（金）
 出席者22人 入会者12人 退会者6人

9月 入会説明会 10（火）、20（金）
 出張入会説明会（鶴崎公民館） 30（月）
 出席者36人 入会者14人 退会者11人

10月 入会説明会 10（木）、21（月）
 出席者26人 入会者20人 退会者9人

11月 入会説明会 11（月）、20（水）
 ズンバ教室 1（金）
 出張入会説明会（大南公民館） 28（木）
 出席者31人 入会者18人 退会者15人

12月 入会説明会 10（火）、20（金）
 出席者23人 入会者15人 退会者18人

1月 入会説明会 10（金）、20（月）
 出張入会説明会（南大分公民館） 30（木）
 出席者44人 入会者16人 退会者11人

2月 入会説明会 10（月）、20（木）
 ビューティーアップセミナー 3（月）
 出席者47人 入会者35人 退会者9人

3月 入会説明会 10（月）、21（金）
 出張入会説明会（大在公民館） 24（月）
 出席者36人 入会者14人 退会者51人

【4】各専門部会等の状況

■理事専門部会

- ・総務部会 R 7 / 1 / 14（火）
- ・事業部会 R 7 / 3 / 3（月）

■植木剪定部会

- ・総会 R 7 / 3 / 21 (金)
- ・R 6 年度末会員数 23班80人
- ・研修会等

①前期剪定スクール	開講式・講義	6 / 7 (金)	参加者 5 人 (S C 第 1 会議室)
	松の芽摘み	6 / 14 (金)	(大分城址公園)
	実技	6 / 10 (月)	(県立埋蔵文化財センター)
	松のもみあげ	11 / 15 (金)	(大分城址公園)
	閉講式・修了証書授与	12 / 5 (木)	
②後期剪定スクール	講義	1 / 27 (月)	参加者 4 人 (S C 第 1 会議室)
	実技	1 / 28 (火)	(県立埋蔵文化財センター)

※その他、役員会、幹事会、班長会等随時実施

■草刈り部会

- ・総会 R 7 / 3 / 6 (木)
- ・R 6 年度末会員数 15班78人
- ・講習会等

①前期草刈り新人講習会	講義	5 / 21 (火)	10人
〃	実技	5 / 23 (木)	9人
②後期草刈り新人講習会	講義	9 / 17 (火)	7人
〃	実技	9 / 19 (木)	4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 R 7 / 3 / 14 (金)
- ・R 6 年度末会員数 173人
- ・講習会等

※研修会

「部会説明と就業における基礎知識」等

R 6 / 7 / 12 (金) (コンパルホール400会議室) 参加者44人

※講習会

①「接遇シミュレーション」(家事援助班)

R 6 / 10 / 17 (木) (S C 第 1 会議室) 参加者23人

②「新聞紙で作るスリッパ、脳トレ問題、健康体操」(福祉班)

R 6 /11/15 (金) (S C第1会議室) 参加者18人

③「聞いてください!軽度あるあるクレーム集」(軽度生活班)

R 7 / 2 /18 (火) (S C第1会議室) 参加者23人

■筆耕

- ・講習会の開催

賞状書き 9 /19 10人、9 /24 7人、9 /26 7人

【5】各委員会の状況

■設立40周年記念事業実行委員会

- ・7回開催 (5 / 8、6 /12、8 /28、10 / 2、10/30、1 /29、3 /19)

■安全・適正就業委員会

- ・5回開催 (5 /20、9 / 4、1 / 8 (安全祈願含む)、2 /26、3 /26)
- ・安全パトロール実施 2回 (7 /26、12/25)
- ・発生事故件数 32件 (R 5年度より5件増)

■安全衛生委員会

- ・12回開催 (4 /18、5 /23、6 /27、7 /18、8 /22、9 /26、10/17、11/28、12/26、1 /23、2 /20、3 /27)
- ・職場巡視 8回実施 (4 /18 2社、6 /27 1社、8 / 8 1社、9 /26 2社、12/26 1社、1 /23 1社、2 /20 1社、3 /26 1社)

■就業等適正化委員会

- ・開催なし

■シルボンヌ委員会

- ・6回開催 (4 /26、5 /13、6 /18、7 / 8、8 / 6、12/ 6)
- ・教室 (6 /14、8 /27、9 /17、2 /21)

【6】地区長・地域班長会議

- ・地区長及び地域班長連絡会

R 6 / 7 /25 大分市コンパルホール4階400会議室 参加者37人

【7】各種事業

■設立40周年記念事業

- | | | |
|-------------|----------------------|-------------|
| ・手作り品展示・即売会 | 出展者数 | 8人、シルボンヌ委員会 |
| ・記念式典 | 出席者数 | 255人 |
| ・お楽しみ抽選会 | 当選者数 | 39人 |
| ・アトラクション | 「DEAR FRIENDS」のコンサート | |
| ・記念祝賀会 | 出席者数 | 134人 |

■放置自転車リサイクル事業（再生自転車の販売）

- | | |
|---------|------------|
| ・販売台数 | 144台 |
| ・事業収入 | 1,593,200円 |
| ・配分金等支出 | 1,593,200円 |

■清掃活動

- | | | | |
|-----------------------|---------------|-----|-------------|
| ・ななせの火群まつり（3、4、7地区対象） | R 6 / 7 / 29 | 参加者 | 会員19人、職員2人 |
| ・本場鶴崎踊大会（5、6地区対象） | | 中止 | |
| ・大分いこいの道広場（1、2地区対象） | R 6 / 10 / 26 | 参加者 | 会員12人、職員23人 |

■「ふれあいフェスタ」

- ・設立40周年記念事業実施のため未開催

第2号議案

令和6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7年6月11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 | P 41参照 |
| 2. 貸借対照表 | P 42参照 |
| 3. 貸借対照表内訳表 | P 43参照 |
| 4. 正味財産増減計算書 | P 44～P 46参照 |
| 5. 正味財産増減計算書内訳表 | P 47～P 49参照 |
| 6. 財務諸表に対する注記 | P 50～P 52参照 |
| 7. 附属明細書 | P 53参照 |
| 8. 財産目録 | P 54参照 |
| 9. 監査報告書 | P 55参照 |

令和 6 年度 収支決算総括表

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	当 年 度	前 年 度	増 減
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益 合計	489,848,290	521,379,618	△ 31,531,328
○受 取 会 費	2,332,500	2,408,375	△ 75,875
○受託事業収益	391,760,106	428,845,193	△ 37,085,087
※受取配分金	340,568,073	380,024,016	△ 39,455,943
※受取材料費等	10,528,535	10,752,764	△ 224,229
※受取事務費	40,663,498	38,068,413	2,595,085
○受託事業収益（派遣・育成・職業紹介）	23,856,317	23,183,907	672,410
※派遣事業等受託収益	18,956,421	19,479,519	△ 523,098
※児童育成クラブ受託収益	3,728,200	3,662,000	66,200
※有料職業紹介事業受託収益	1,171,696	42,388	1,129,308
○受取補助金等	66,923,200	63,438,400	3,484,800
※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	37,564,200	35,231,400	2,332,800
○雑 収 益	4,976,167	3,503,743	1,472,424
※受取利息	1,270	18	1,252
※雑収益	4,974,897	3,503,725	1,471,172
(2) 経常費用 合計	496,398,167	533,652,203	△ 37,254,036
○支 払 配 分 金	340,568,073	380,024,016	△ 39,455,943
○支 払 材 料 費 等	4,531,214	4,250,230	280,984
○理事長・事務局職員人件費	81,367,344	80,582,667	784,677
○消耗品、光熱水費、シルバー保険等事務局維持管理運営費	66,460,130	63,424,295	3,035,835
○減 価 償 却 費	3,471,406	5,370,995	△ 1,899,589
当期経常増減額(1)－(2)… A	△ 6,549,877	△ 12,272,585	5,722,708
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益	0	97,765	△ 97,765
○車両運搬具売却益	0	0	0
○貸倒引当金戻入益	0	97,765	△ 97,765
(2) 経常外費用	18,615	1,043,188	△ 1,024,573
当期経常外増減額(1)－(2)… B	△ 18,615	△ 945,423	926,808
◎当期一般正味財産増減額 A + B	△ 6,568,492	△ 13,218,008	6,649,516
一般正味財産 期首残高	87,816,138	101,034,146	△ 13,218,008
一般正味財産 期末残高	81,247,646	87,816,138	△ 6,568,492
正味財産期末残高	81,247,646	87,816,138	△ 6,568,492

貸 借 対 照 表

令和 7 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	18,836,483	23,266,700	△ 4,430,217
未収金	31,039,103	31,496,615	△ 457,512
立替金	16,500	500	16,000
前払費用	6,303,305	6,093,832	209,473
貸倒引当金	△ 154,348	△ 161,492	7,144
貯蔵品	17,496	30,618	△ 13,122
流動資産合計	56,058,539	60,726,773	△ 4,668,234
2. 固定資産			
(1) 特定資産			
記念事業積立資産	0	5,000,000	△ 5,000,000
減価償却引当資産	36,000,000	36,000,000	0
適格請求書等保存方式準備資金	1,244,000	4,000,000	△ 2,756,000
車両運搬具購入積立資産	7,000,000	7,000,000	0
特定資産合計	44,244,000	52,000,000	△ 7,756,000
(2) その他固定資産			
建物	2,520,719	2,948,474	△ 427,755
建物附属設備	2,250,699	2,632,142	△ 381,443
車両運搬具	7	7	0
什器備品	8	42,346	△ 42,338
リース資産	0	2,472,030	△ 2,472,030
電話加入権	358,985	358,985	0
ソフトウェア	184,800	332,640	△ 147,840
保証金	202,000	211,000	△ 9,000
再資源化預託金	50,510	50,510	0
その他固定資産合計	5,567,728	9,048,134	△ 3,480,406
固定資産合計	49,811,728	61,048,134	△ 11,236,406
資産合計	105,870,267	121,774,907	△ 15,904,640
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	19,311,831	24,182,520	△ 4,870,689
預り金	922,662	906,443	16,219
前受金	4,388,128	6,352,776	△ 1,964,648
前受会費	0	45,000	△ 45,000
流動負債合計	24,622,621	31,486,739	△ 6,864,118
2. 固定負債			
リース債務	0	2,472,030	△ 2,472,030
固定負債合計	0	2,472,030	△ 2,472,030
負債合計	24,622,621	33,958,769	△ 9,336,148
III 正味財産の部			
一般正味財産合計	81,247,646	87,816,138	△ 6,568,492
(内 基本財産充当額)	0	0	0
(内 特定資産充当額)	44,244,000	52,000,000	△ 7,756,000
正味財産合計	81,247,646	87,816,138	△ 6,568,492
負債及び正味財産合計	105,870,267	121,774,907	△ 15,904,640

貸借対照表内訳表

令和7年3月31日現在

(単位：円)

勘定科目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引消去	合計
I 資産の部				
1. 流動資産				
現金預金	18,836,483	0	0	18,836,483
未収金	30,697,231	341,872	0	31,039,103
立替金	16,500	0	0	16,500
前払費用	5,780,095	523,210	0	6,303,305
貸倒引当金	△ 154,348	0	0	△ 154,348
貯蔵品	17,496	0	0	17,496
法人会計立替金	△ 996,595	0	996,595	0
流動資産合計	54,196,862	865,082	996,595	56,058,539
2. 固定資産				
(1) 特定資産				
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	1,244,000	0	0	1,244,000
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	44,244,000	0	0	44,244,000
(2) その他固定資産				
建物	2,382,080	138,639	0	2,520,719
建物付属設備	2,126,908	123,791	0	2,250,699
車両運搬具	7	0	0	7
什器備品	8	0	0	8
リース資産	0	0	0	0
電話加入権	260,982	98,003	0	358,985
ソフトウェア	160,775	24,025	0	184,800
保証金	202,000	0	0	202,000
再資源化預託金	50,510	0	0	50,510
その他固定資産合計	5,183,270	384,458	0	5,567,728
固定資産合計	49,427,270	384,458	0	49,811,728
資産合計	103,624,132	1,249,540	996,595	105,870,267
II 負債の部				
1. 流動負債				
未払金	19,170,415	141,416	0	19,311,831
預り金	921,999	663	0	922,662
前受金	4,388,128	0	0	4,388,128
前受会費	0	0	0	0
公益目的事業会計未払金	0	△ 996,595	996,595	0
流動負債合計	24,480,542	△ 854,516	996,595	24,622,621
2. 固定負債				
リース債務	0	0	0	0
固定負債合計	0	0	0	0
負債合計	24,480,542	△ 854,516	996,595	24,622,621
III 正味財産の部				
一般正味財産合計	79,143,590	2,104,056	0	81,247,646
(内 基本財産充当額)	0	0	0	0
(内 特定資産充当額)	44,244,000	0	0	44,244,000
正味財産合計	79,143,590	2,104,056	0	81,247,646
負債及び正味財産合計	103,624,132	1,249,540	996,595	105,870,267

正味財産増減計算書

令和6年4月1日～令和7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	2,332,500	2,408,375	△ 75,875
正会員受取会費	2,332,500	2,408,375	△ 75,875
受託事業収益	391,760,106	428,845,193	△ 37,085,087
受取配分金	340,568,073	380,024,016	△ 39,455,943
受取材料費等	10,528,535	10,752,764	△ 224,229
受取事務費	40,663,498	38,068,413	2,595,085
受託事業収益（派遣・育成・職業紹介）	23,856,317	23,183,907	672,410
派遣事業等受託収益	18,956,421	19,479,519	△ 523,098
児童育成クラブ受託収益	3,728,200	3,662,000	66,200
有料職業紹介事業受託収益	1,171,696	42,388	1,129,308
受取補助金等	66,923,200	63,438,400	3,484,800
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	37,564,200	35,231,400	2,332,800
雑収益	4,976,167	3,503,743	1,472,424
受取利息	1,270	18	1,252
雑収益	4,974,897	3,503,725	1,471,172
経常収益計	489,848,290	521,379,618	△ 31,531,328
(2) 経常費用			
事業費	487,880,063	524,354,051	△ 36,473,988
支払配分金	340,568,073	380,024,016	△ 39,455,943
支払材料費等	4,531,214	4,250,230	280,984
役員報酬	496,800	496,800	0
給料手当	59,774,640	59,769,489	5,151
臨時雇賃金	3,896,561	4,043,600	△ 147,039
法定福利費	10,093,944	10,128,387	△ 34,443
退職給付費用	4,047,669	3,971,637	76,032
福利厚生費	368,954	374,869	△ 5,915
旅費交通費	2,421,608	2,772,466	△ 350,858
通信運搬費	4,144,374	3,948,825	195,549
減価償却費	2,962,715	4,822,763	△ 1,860,048
什器備品費	28,710	0	28,710
消耗品費	2,215,023	3,000,565	△ 785,542
修繕費	123,552	33,208	90,344

(単位：円)

勘 定 科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
印 刷 製 本 費	1,923,809	1,123,166	800,643
光 熱 水 料 費	1,453,616	1,127,481	326,135
賃 借 料	9,588,207	8,126,441	1,461,766
保 険 料	5,426,826	6,363,360	△ 936,534
諸 謝 金	241,500	271,750	△ 30,250
租 税 公 課	8,037,378	3,819,685	4,217,693
支 払 負 担 金	96,550	68,593	27,957
委 託 費	15,151,123	15,121,444	29,679
児童育成クラブ費用	9,866,895	10,115,979	△ 249,084
支 払 手 数 料	14,044	37,960	△ 23,916
貸倒引当金繰入額	50,217	0	50,217
雑 費	356,061	541,337	△ 185,276
管 理 費	8,518,104	9,298,152	△ 780,048
役 員 報 酬	583,200	583,200	0
給 料 手 当	1,516,150	1,194,930	321,220
法 定 福 利 費	413,807	313,571	100,236
退 職 給 付 費 用	123,941	81,053	42,888
福 利 厚 生 費	51,678	56,015	△ 4,337
会 議 費	1,400	171,020	△ 169,620
役員等旅費交通費	350,000	414,180	△ 64,180
旅 費 交 通 費	360,072	369,339	△ 9,267
通 信 運 搬 費	690,613	701,697	△ 11,084
減 価 償 却 費	508,691	548,232	△ 39,541
什 器 備 品 費	4,290	0	4,290
消 耗 品 費	575,381	565,546	9,835
修 繕 費	5,148	4,962	186
印 刷 製 本 費	745,250	566,061	179,189
光 熱 水 料 費	73,759	134,024	△ 60,265
賃 借 料	411,993	2,430,233	△ 2,018,240
保 険 料	354,489	5,680	348,809
租 税 公 課	1,902	6,201	△ 4,299
支 払 負 担 金	460,450	448,107	12,343
委 託 費	1,225,285	628,196	597,089
雑 費	60,605	75,905	△ 15,300
経 常 費 用 計	496,398,167	533,652,203	△ 37,254,036
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 6,549,877	△ 12,272,585	5,722,708
当 期 経 常 増 減 額	△ 6,549,877	△ 12,272,585	5,722,708

(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	0	97,765	△ 97,765
貸倒引当金戻入益	0	97,765	△ 97,765
経常外収益計	0	97,765	△ 97,765
(2) 経常外費用			
雑 損 失	18,615	1,043,188	△ 1,024,573
雑 損 失	18,615	1,043,188	△ 1,024,573
経常外費用計	18,615	1,043,188	△ 1,024,573
当期経常外増減額	△ 18,615	△ 945,423	926,808
当期一般正味財産増減額	△ 6,568,492	△ 13,218,008	6,649,516
一般正味財産 期首残高	87,816,138	101,034,146	△ 13,218,008
一般正味財産 期末残高	81,247,646	87,816,138	△ 6,568,492
正味財産期末残高	81,247,646	87,816,138	△ 6,568,492

正味財産増減計算書内訳表

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	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	1,166,250	1,166,250	0	2,332,500
正会員受取会費	1,166,250	1,166,250	0	2,332,500
受託事業収益	385,375,937	6,384,169	0	391,760,106
受 取 配 分 金	340,568,073	0	0	340,568,073
受 取 材 料 費 等	10,528,535	0	0	10,528,535
受 取 事 務 費	34,279,329	6,384,169	0	40,663,498
受託事業収益（派遣・育成・職業紹介）	23,856,317	0	0	23,856,317
派遣事業等受託収益	18,956,421	0	0	18,956,421
児童育成クラブ受託収益	3,728,200	0	0	3,728,200
有料職業紹介事業受託収益	1,171,696	0	0	1,171,696
受取補助金等	66,923,200	0	0	66,923,200
受取連合交付金	29,359,000	0	0	29,359,000
受取市区町村補助金	37,564,200	0	0	37,564,200
雑 収 益	4,947,542	28,625	0	4,976,167
受 取 利 息	1,270	0	0	1,270
雑 収 益	4,946,272	28,625	0	4,974,897
経 常 収 益 計	482,269,246	7,579,044	0	489,848,290
(2) 経 常 費 用				
事 業 費	487,880,063		0	487,880,063
支 払 配 分 金	340,568,073		0	340,568,073
支 払 材 料 費 等	4,531,214		0	4,531,214
役 員 報 酬	496,800		0	496,800
給 料 手 当	59,774,640		0	59,774,640
臨 時 雇 賃 金	3,896,561		0	3,896,561
法 定 福 利 費	10,093,944		0	10,093,944
退 職 給 付 費 用	4,047,669		0	4,047,669
福 利 厚 生 費	368,954		0	368,954
旅 費 交 通 費	2,421,608		0	2,421,608
通 信 運 搬 費	4,144,374		0	4,144,374
減 価 償 却 費	2,962,715		0	2,962,715
什 器 備 品 費	28,710		0	28,710
消 耗 品 費	2,215,023		0	2,215,023
修 繕 費	123,552		0	123,552

(単位：円)

勘 定 科 目	公益目的事業会計	法 人 会 計	内部取引消去	合 計
印 刷 製 本 費	1,923,809		0	1,923,809
光 熱 水 料 費	1,453,616		0	1,453,616
賃 借 料	9,588,207		0	9,588,207
保 険 料	5,426,826		0	5,426,826
諸 謝 金	241,500		0	241,500
租 税 公 課	8,037,378		0	8,037,378
支 払 負 担 金	96,550		0	96,550
委 託 費	15,151,123		0	15,151,123
児童育成クラブ費用	9,866,895		0	9,866,895
支 払 手 数 料	14,044		0	14,044
貸倒引当金繰入額	50,217		0	50,217
雑 費	356,061		0	356,061
管 理 費		8,518,104	0	8,518,104
役 員 報 酬		583,200	0	583,200
給 料 手 当		1,516,150	0	1,516,150
法 定 福 利 費		413,807	0	413,807
退 職 給 付 費 用		123,941	0	123,941
福 利 厚 生 費		51,678	0	51,678
会 議 費		1,400	0	1,400
役員等旅費交通費		350,000	0	350,000
旅 費 交 通 費		360,072	0	360,072
通 信 運 搬 費		690,613	0	690,613
減 価 償 却 費		508,691	0	508,691
什 器 備 品 費		4,290	0	4,290
消 耗 品 費		575,381	0	575,381
修 繕 費		5,148	0	5,148
印 刷 製 本 費		745,250	0	745,250
光 熱 水 料 費		73,759	0	73,759
賃 借 料		411,993	0	411,993
保 険 料		354,489	0	354,489
租 税 公 課		1,902	0	1,902
支 払 負 担 金		460,450	0	460,450
委 託 費		1,225,285	0	1,225,285
雑 費		60,605	0	60,605
経 常 費 用 計	487,880,063	8,518,104	0	496,398,167
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 5,610,817	△ 939,060	0	△ 6,549,877
当 期 経 常 増 減 額	△ 5,610,817	△ 939,060	0	△ 6,549,877

(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				
経 常 外 収 益 計	0	0	0	0
(2) 経 常 外 費 用				
雑 損 失	18,615	0	0	18,615
雑 損 失	18,615	0	0	18,615
経 常 外 費 用 計	18,615	0	0	18,615
当期経常外増減額	△ 18,615	0	0	△ 18,615
当期一般正味財産増減額	△ 5,629,432	△ 939,060	0	△ 6,568,492
一般正味財産 期首残高	84,773,022	3,043,116	0	87,816,138
一般正味財産 期末残高	79,143,590	2,104,056	0	81,247,646
正味財産期末残高	79,143,590	2,104,056	0	81,247,646

＜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				
記念事業積立資産	5,000,000	0	5,000,000	0
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	1,244,000	4,000,000	1,244,000
車両運搬具購入積立資産	7,000,000	0	0	7,000,000
合 計	52,000,000	1,244,000	9,000,000	44,244,000

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额)	(うち一般正味財産からの充超额)	(うち負債に 対応する額)
特定資産				
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	1,244,000	0	1,244,000	0
車両運搬具購入積立資産	7,000,000	0	7,000,000	0
合 計	44,244,000	0	44,244,000	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	3,009,228	2,520,719
建 物 付 属 設 備	5,693,250	3,442,551	2,250,699
車 輜 運 搬 具	7,428,148	7,428,141	7
什 器 備 品	1,911,898	1,911,890	8
リ ー ス 資 産	13,483,800	13,483,800	0
ソ フ ト ウ ェ ア	739,200	554,400	184,800
合 計	34,786,243	29,830,010	4,956,233

5. 補助金の名称並びに交付者、当期の増減額及び残高

補助金の名称並びに交付者、当期の増減額及び残高は、次のとおりである。

(単位：円)

補助金の名称	交付者	前期末 残高	当期増加額	当期減少額	当期末 残高	貸借対照表上 の記載区分
連 合 交 付 金 運 営 費 補 助 事 業	(公社)大分県 シルバー人材 センター連合会	0	29,359,000	29,359,000	0	—
大 分 市 補 助 金 児童育成クラブ補助事業	大 分 市	0	8,205,200	8,205,200	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	13,483,800
期 末 残 高 相 当 額	0

- 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	0	0	0

- 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	161,492	50,217	57,361	0	154,348

財 産 目 録

令和 7 年 3 月31日現在

(単位：円)

貸借対照表科目	場所・物量等	使用目的等	金 額
(流動資産)			
現 金	手元保管	運転資金として	166,464
預 金	大分銀行大分市役所出張所	運転資金として	13,412,654
	ゆうちょ銀行	運転資金として	5,257,365
		<現金・預金 計>	18,836,483
未 収 金	事業収入・会費未納分		31,039,103
		<未収金 計>	31,039,103
立 替 金	ケーブル切断に伴う賠償金		16,500
前 払 費 用	4 月分駐車場代及びシルバー保険		6,303,305
		<立替金・前払費用 計>	6,319,805
貯 蔵 品	ヘルメット 12個		17,496
		<貯蔵品 計>	17,496
貸倒引当金		債権の貸し倒れによる損失に備えるため	△ 154,348
流動資産合計			56,058,539
(固定資産)			
特定資産			
減価償却引当資産	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、建物改修、適格請求書等保存方式準備、車両購入の積立資産として管理されている預金	36,000,000
適格請求書等保存方式準備資金	普通預金大分銀行大分市役所出張所		1,244,000
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		7,000,000
		<特定資産 計>	44,244,000
その他固定資産			
建 物	別棟、理事長室内装工事等	公益目的保有財産であり、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	2,520,719
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	2,250,699
車 輜 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	8
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	184,800
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	202,000
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
		<その他固定資産 計>	5,567,728
固定資産合計			49,811,728
資 産 合 計			105,870,267
(流動負債)			
未 払 金	(株)アトムス 他 会員	3 月分システム保守料 外 3 月分配分金	3,158,655
		<未払金 計>	19,311,831
預 り 金	大分税務署 大分市 他 日本年金機構 他	職員 源泉所得税、住民税 社会保険料	256,644
		<預り金 計>	922,662
前 受 金	大分市 他	作業代等清算金	4,388,128
		<前受金 計>	4,388,128
流動負債合計			24,622,621
固定負債合計			0
負 債 合 計			24,622,621
正 味 財 産			81,247,646

監 査 報 告 書

令和 7 年 4 月 24 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 昌

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 6 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 6 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 6 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

公益社団法人大分市シルバー人材センター 正会員会費規程の一部改正について(案)

公益社団法人大分市シルバー人材センター定款第7条の規定に基づき、公益社団法人大分市シルバー人材センター正会員会費規程の一部改正について下記のとおり総会の承認を求める。

令和7年6月11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. 改正理由

会費の額については、1点目として、昨今の物価高騰、2点目として、事故の多発により、シルバー保険の保険料が令和7年度で4,971,420円となるのに対し、会費の総額がシルバー保険の保険料の半額に満たない状況であること、3点目として、九州内の県庁所在都市及び県内の都市等におけるシルバー人材センター会費の状況を確認したところ、会費の額は、大分市の会費が最も安く、多くは2,000円以上の会費となっていることから改正を行うものである。

また、途中入会者の会費については、会費の額を2,000円とした場合に月割から四半期割とすることで、徴収事務の効率化を図るために改正を行うものである。

さらに、納入期限については、会費未納の場合、退会届の提出がない会員の資格喪失が定款で1年と定められており、現行5月末では、当該年度と翌年度の2年分の未納が発生するため、納入期限を前年度の3月25日とすることで当該年度のみ処理となるようにするとともに、会費の納入対象年度の会員資格の意思確認とその事務処理を前年度中に行うことから改正を行うものである。

2. 改正内容

- (1) 会費の額 現行1,500円から2,000円とする。
- (2) 途中入会者の会費 月割りを廃止し、四半期ごとの納入とする。
また、その額を次のとおりとする。

期 間	額
4 月～ 6 月	2,000 円
7 月～ 9 月	1,500 円
10月～12月	1,000 円
翌年 1 月～ 3 月	500 円

- (3) 納入期限 当該年度の 5 月末から前年度の 3 月25日とする。

3. 新旧対照表

P 58参照

現 行	変 更 案
○公益社団法人大分市シルバー人材センター 正会員会費規程 (趣 旨) 第1条 この規程は、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。）定款第7条に定める会費について必要な事項を定めるものとする。 (会費の額) 第2条 正会員が一会計年度に納入すべき会費の額は、年額<u>1,500円</u>とする。 2 前項の規定にかかわらず、新たに正会員となった者に係る当該年度の会費は、<u>正会員となった日の属する月を含めた当該会計年度の残余月数に125円を乗じて得た額</u>とする。 <u>(挿入)</u> (納入期日) 第3条 会費は、毎年1回<u>5月末日</u>までに納入しなければならない。 2 前条第2項の会費は、正会員となる入会手続きの際に納入しなければならない。 ・・・第4条及び第5条は省略・・・ 附 則 この規程は、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。 附 則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。 附 則 この規程は、平成28年4月1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 正会員会費規程 (趣 旨) 第1条 この規程は、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。）定款第7条に定める会費について必要な事項を定めるものとする。 (会費の額) 第2条 正会員が一会計年度に納入すべき会費の額は、年額<u>2,000円</u>とする。 2 前項の規定にかかわらず、新たに正会員となった者に係る当該年度の会費は、<u>次の各号のとおり</u>とする。 (1) 4月から6月に新たに正会員となった者 <u>2,000円</u> (2) 7月から9月に新たに正会員となった者 <u>1,500円</u> (3) 10月から12月に新たに正会員となった者 <u>1,000円</u> (4) 1月から3月に新たに正会員となった者 <u>500円</u> (納入期日) 第3条 会費は、毎年1回<u>当該年度の前年度の3月25日</u>までに納入しなければならない。 2 前条第2項の会費は、正会員となる入会手続きの際に納入しなければならない。 ・・・第4条及び第5条は省略・・・ 附 則 この規程は、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。 附 則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。 附 則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。 <u>附 則</u> <u>この規程は、令和8年3月1日から施行し、令和7年度会費については従前のとおりとし、令和8年度会費から適用する。</u>

役員の選任について(案)

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

令和7年6月11日

公益社団法人
大分市シルバー人材センター
理事長 江 藤 郁

記

- | | |
|--------------|---|
| 1. 提 案 理 由 | 現役員の任期が本総会の終結の時をもって終了するため、「公益社団法人大分市シルバー人材センター理事・監事選考基準」による次期役員候補者の承認を得るため。 |
| 2. 役 員 の 人 数 | 理事 18名
監事 2名 |
| 3. 任 期 | 本総会の終結の時から令和9年度定時総会の終結の時まで |
| 4. 候補者氏名等 | P60 次期役員（理事・監事）候補者名簿参照 |

次期役員（理事・監事）候補者名簿

区 分	氏 名	選 考 基 準	備 考
理 事	えとう かおる 江 藤 郁	大分市職員ＯＢ	再 任
〃	くぎ みや ゆう いち 釘 宮 祐 一	大分市職員ＯＢ	〃
〃	まさ いけ いさお 正 池 功	大分市商工労働観光部長	〃
〃	ふか くさ ひで あき 深 草 秀 昭	植木剪定部会代表者	〃
〃	さとう ひで のり 佐 藤 秀 典	草刈り部会代表者	新 任
〃	かわ い いつこ 河 合 伊津子	福祉・家事援助サービス部会代表者	再 任
〃	ゆき よし ひろ 幸 義 廣	安全・適正就業委員会代表者	〃
〃	よし むら しょうた ろう 吉 村 正太郎	1 地区 地区長	〃
〃	わた なべ くに はる 渡 邊 邦 治	2 地区 地区長	〃
〃	にし だ あき ひこ 西 田 明 彦	3 地区 地区長	新 任
〃	えとう ひかる 衛 藤 光	4 地区 地区長	再 任
〃	しゅとう た え こ 首 藤 多恵子	5 地区 地区長	新 任
〃	いた い まさ なお 板 井 正 直	6 地区 地区長	〃
〃	おお の けん いち 大 野 憲 一	7 地区 地区長	再 任
〃	こ うら よし お 小 浦 良 雄	会員代表（互助会代表者）	〃
〃	しぶ や けん じ 渋 谷 建 治	会員代表	〃
〃	たか はし とよ ふみ 高 橋 豊 文	会員代表	〃
〃	さいとう みち こ 斉 藤 道 子	会員代表	新 任
監 事	た さき いさむ 田 崎 敢	大分市福祉保健部長	〃
〃	なか や よし のり 仲 矢 吉 徳	会 員	再 任

令和7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7年3月19日開催の令和6年度第6回理事会において承認されたので報告する。

記

- | | |
|-------------------------|-----------|
| 1. 令和7年度の事業運営の基本方針・重点項目 | P62～P65参照 |
| 2. 令和7年度の目標設定 | P66参照 |

1. 令和7年度の事業運営の基本方針・重点項目

□基本方針

令和7年度の大分県内の経済情勢は、プラス成長と予測されており、当センターでは、令和7年度に令和7年4月施行の新公益法人制度への対応とともに、令和6年秋に施行されたフリーランス新法に伴う令和8年度からの契約方法の見直し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して設立40周年記念事業を無事終了することができました。したがって、令和7年度は次の設立50周年に向けて新たな出発の年、新たな飛躍の年になります。このような中、令和7年度の事業運営については、令和5年度、令和6年度と2年続く大幅な事業実績の減少を克服するよう、体制の立て直しを進めていかなければなりません。そのため、第2次中期計画の目標に少しでも近づけるように事業を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6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の懸念と会員の高齢化で、受注金額が大きく減少した一方で、草刈り・草取り業務の受注は前年度と同額程度を維持していますが、剪定や草刈り・草取り、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のもとより、これからの主力である労働者派遣事業の分野を強化し、令和8年度に向けて、令和7年度に減額される国及び大分市からの補助金の復元を図る中、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、デジタル化の推進は効率的な運営に必要不可欠ですので、この分野における取り組みも進めてまいります。しかしながら、令和6年度の会員数の見込みが第2次中期計画の目標（1,690人）及び令和6年度の事業計画で設定した会員数の目標（1,720人）に及ばず、また、受注額の見込みが第2次中期計画の目標（795,000千円）及び令和6年度の事業計画で設定した目標（742,000千円）に遠く及ばないことが見込まれていることから、令和7年度の数値目標については、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の強化により、新規事業の開拓を強力に進めていきます。

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」の展開を引き続き強化するとともに、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るなか、高齢者に求められる大分市シルバー人材センターづくりを進め、令和7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 P R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 入会説明会の毎月10日、20日の 2 回実施と植田、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 D V D及びW E B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電話で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

2. 令和7年度の目標設定

令和7年度の目標数値を次のとおり設定する。

項 目		目標数値
粗入会率（60歳以上人口に占める会員の割合）		1.00% (1.01%)
会員数		1,600人 (1,700人)
受注件数	請負・委任	8,500件 (9,470件)
	派遣	300件 (280件)
	計	8,800件 (9,750件)
契約金額	請負・委任	400,000千円 (530,000千円)
	派遣	280,000千円 (275,000千円)
	計	680,000千円 (805,000千円)
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	900人 (1,070人)
	派遣のみ	420人 (350人)
	計	1,320人 (1,420人)
就業率（会員に対する就業実人員の割合）	請負・委任	56.3% (62.9%)
	請負・委任、派遣のみ	82.3% (83.5%)
派遣就業延人員		57,000人日 (58,460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7年度の目標数値です。

令和7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7年3月19日開催の令和6年度第6回理事会において承認されたので報告する。

記

- | | |
|--------------------|-----------|
| 1. 令和7年度収支予算説明資料 | P68参照 |
| 2. 令和7年度収支予算書 | P69～P70参照 |
| 3. 令和7年度収支予算書に係る注記 | P71参照 |

令和 7 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	400,000	
a 配 分 金 収 入	一旦センターがお客様から受け入れ、最終的には、請負業務を担当した会員へ配分金に充当します。	346,700	}
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。	11,700	
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。	41,600	
◎補 助 金 等 収 入	国：26,000／市：34,205、派遣事業収益：26,600、児童育成クラブ収益：3,768、有料職業紹介事業収益140⇒人件費、事業費、管理費に充当します。	90,713	R 6 予算 89,898千円
◎会 費 収 入	年会費1名1,500円。 ⇒主にシルバー保険の保険料に充当します。	2,600	
◎雑 収 入 等	花いっぱい運動関連の経費に充当します。	3,501	
◎適格請求書等保存方式 準備資金取崩収入	2025年度分消費税に充当します。	1,244	
◎車両運搬具購入資金 取 崩 収 入	車両購入に充当します。	7,000	
◎減 価 償 却 引 当 資 産 取 崩 収 入	建物修繕に充当します。	36,000	
合 計		541,058	

●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。	346,700	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。	5,000	
◎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。	78,721	R 6 予算 85,493千円
◎センター事業運営費	シルバー保険、地区長・班長手当、車両維持管理費、パソコン等事務機器維持管理費、広報紙道標発行経費、事務用消耗品、通信運搬費、委託料、庁舎維持管理費、児童育成クラブ費用等。	67,637	
◎固定資産取得支出	車両の購入、建物改修	43,000	
合 計		541,058	

令和 7 年度 収支予算書

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月31日まで

(単位：円)

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	2,600,000	2,581,000	19,000
正会員受取会費	2,600,000	2,581,000	19,000
受取事業収益	400,000,000	461,492,000	△ 61,492,000
受 取 配 分 金	346,700,000	402,404,000	△ 55,704,000
受取材料費等	11,700,000	10,800,000	900,000
受 取 事 務 費	41,600,000	48,288,000	△ 6,688,000
受託事業収益（派遣・育成）	30,508,000	25,308,000	5,200,000
派遣事業等受託収益	26,600,000	20,123,000	6,477,000
児童育成クラブ受託収益	3,768,000	4,700,000	△ 932,000
有料職業紹介事業受託収益	140,000	485,000	△ 345,000
受 取 補 助 金	60,205,000	64,590,000	△ 4,385,000
受取連合交付金	26,000,000	29,359,000	△ 3,359,000
受取市区町村補助金	34,205,000	35,231,000	△ 1,026,000
雑 収 益	3,501,000	3,500,000	1,000
受 取 利 息	1,000	0	1,000
雑 収 益	3,500,000	3,500,000	0
経 常 収 益 計	496,814,000	557,471,000	△ 60,657,000
(2) 経 常 費 用			
事 業 費	488,764,000	553,616,000	△ 64,852,000
支 払 配 分 金	346,700,000	402,404,000	△ 55,704,000
支払材料費等	5,000,000	4,000,000	1,000,000
役 員 報 酬	497,000	497,000	0
給 料 手 当	58,430,000	64,414,000	△ 5,984,000
臨 時 雇 賃 金	2,400,000	3,500,000	△ 1,100,000
法 定 福 利 費	10,368,000	11,567,000	△ 1,199,000
退職給付費用	4,115,000	2,911,000	1,204,000
福 利 厚 生 費	366,000	381,000	△ 15,000
旅 費 交 通 費	2,380,000	2,500,000	△ 120,000
通 信 運 搬 費	3,823,000	3,941,000	△ 118,000
減 価 償 却 費	3,498,000	3,212,000	286,000
消 耗 品 費	1,475,000	2,426,000	△ 951,000
印 刷 製 本 費	994,000	1,042,000	△ 48,000
光 熱 水 料 費	1,191,000	1,333,000	△ 142,000

勘 定 科 目	予 算 額	前年度予算額	比 較 増 減
賃 借 料	10,717,000	10,669,000	48,000
保 険 料	6,000,000	5,961,000	39,000
諸 謝 金	270,000	365,000	△ 95,000
租 税 公 課	8,791,000	7,704,000	1,087,000
支 払 負 担 金	91,000	64,000	27,000
委 託 費	11,685,000	14,745,000	△ 3,060,000
児童育成クラブ費用	9,600,000	9,600,000	0
支 払 手 数 料	15,000	15,000	0
雑 費	358,000	365,000	△ 7,000
管 理 費	9,294,000	13,373,000	△ 4,079,000
役 員 報 酬	583,000	583,000	0
給 料 手 当	1,770,000	1,451,000	319,000
法 定 福 利 費	432,000	481,000	△ 49,000
退職給付費用	126,000	89,000	37,000
福 利 厚 生 費	64,000	55,000	9,000
会 議 費	200,000	701,000	△ 501,000
役員等旅費交通費	380,000	633,000	△ 253,000
旅 費 交 通 費	420,000	373,000	47,000
通 信 運 搬 費	777,000	813,000	△ 36,000
減 価 償 却 費	625,000	509,000	116,000
消 耗 品 費	525,000	1,228,000	△ 703,000
印 刷 製 本 費	676,000	2,123,000	△ 1,447,000
光 熱 水 料 費	49,000	193,000	△ 144,000
賃 借 料	683,000	695,000	△ 12,000
保 険 料	500,000	216,000	284,000
租 税 公 課	10,000	10,000	0
支 払 負 担 金	509,000	444,000	65,000
委 託 費	903,000	2,722,000	△ 1,819,000
雑 費	62,000	54,000	8,000
経 常 費 用 計	498,058,000	566,989,000	△ 68,931,000
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 1,244,000	△ 9,518,000	8,274,000
当 期 経 常 増 減 額	△ 1,244,000	△ 9,518,000	8,274,000
2. 経常外増減の部			
経 常 外 収 益 計	0	0	0
経 常 外 費 用 計	0	0	0
当 期 経 常 外 増 減 額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△ 1,244,000	△ 9,518,000	8,274,000
一般正味財産 期首残高	20,111,906	29,629,906	△ 9,518,000
一般正味財産 期末残高	18,867,906	20,111,906	△ 1,244,000
Ⅱ 正 味 財 産 期 末 残 高	18,867,906	20,111,906	△ 1,244,000

令和 7 年度 収支予算書に係る注記

投資活動及び財務活動に関する見込み

(単位：円)

科 目	予 算 額	前年度予算額	比較増減	備 考
【投資活動収支の部】				
<投資活動収入>				
特定資産取崩収入				
減価償却引当資産取崩収入	36,000,000		36,000,000	
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	△ 5,000,000	40周年
適格請求書等保存方式準備資金取崩収入	1,244,000	4,000,000	△ 2,756,000	
車両運搬具購入資金取崩収入	7,000,000		7,000,000	
投資活動収入計	44,244,000	9,000,000	35,244,000	
<投資活動支出>				
固定資産取得支出				
ソフトウェア支出				
車両運搬具取得支出	7,000,000		7,000,000	
建物附属設備取得支出	36,000,000		36,000,000	
敷金・保証金等支出				
預託金支出				
特定資産取得支出				
減価償却引当資産取得支出				
周年記念行事資金取得支出				
車両運搬具購入資金取得支出				
適格請求書等保存方式準備資金取得支出				
貸倒引当金取得支出				
投資活動支出計				
【財務活動収支の部】				
<財務活動収入>				
借入金収入				
短期借入金収入				
財務活動収入計				
<財務活動支出>				
借入金返済支出				
短期借入金返済支出				
リース債務返済支出	3,166,680	2,672,030	494,650	シルバースystem
財務活動支出計	3,166,680	2,672,030	494,650	

新たな契約方法への移行時期について

新たな契約方法への移行時期について、令和7年3月19日開催の令和6年度第6回理事会において下記のとおり承認されたので報告する。

記

1. 新たな契約方法への移行する理由

現行のシルバー人材センターの契約は発注者とセンター、センターと会員の2段階であることから、現行方式では発注者が直接令和6年11月1日に施行されたフリーランス法の規制を受けることがなく、本来の発注者としてフリーランスである会員に対して配慮する意識が希薄となる恐れがある。そのため、業務委託によるものについてはフリーランス法への的確な対応を図るため、発注者から会員に対して直接業務委託が行われる形式となるよう契約を見直すものである。なお、見直しを行った後も、会員への業務委託の成立から会員による受託業務の実施・完了の過程において従前どおりセンターが関与するものである。

2. 移行時期

令和8年4月1日

3. 今後の対応

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| (1) 会員への周知 | ① 定時総会での説明 |
| | ② ホームページ、事務局だよりへの掲載 |
| | ③ 令和7年度地区長及び地域班長連絡会での説明 |
| (2) 発注者に対する周知 | ① ホームページへの掲載 |
| | ② お知らせ文書の発送 |
| | ③ 必要があれば個別の説明の実施 |
| (3) 規則や規程等の新設及び改正、利用契約書等の作成 | |

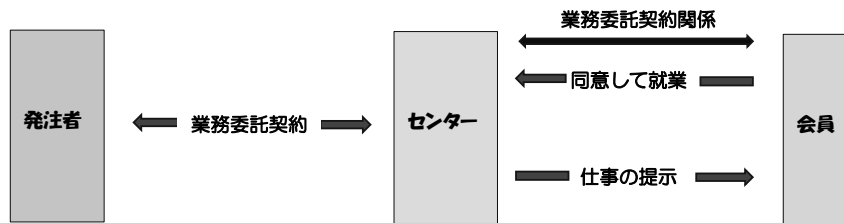
4. 新たな契約方法の概要

P73（資料）参照

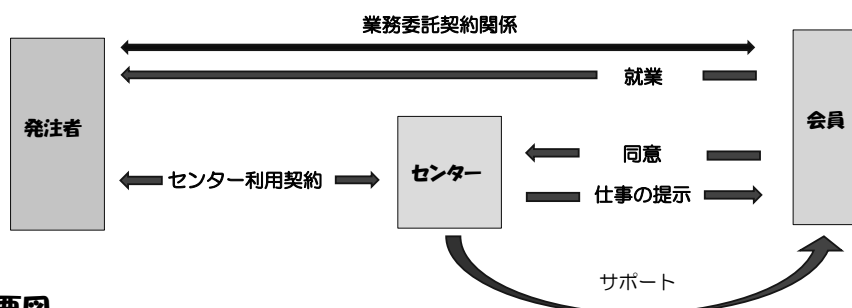
(資料) **新たな契約方法(3者による包括的契約関係)について**

会員から見て

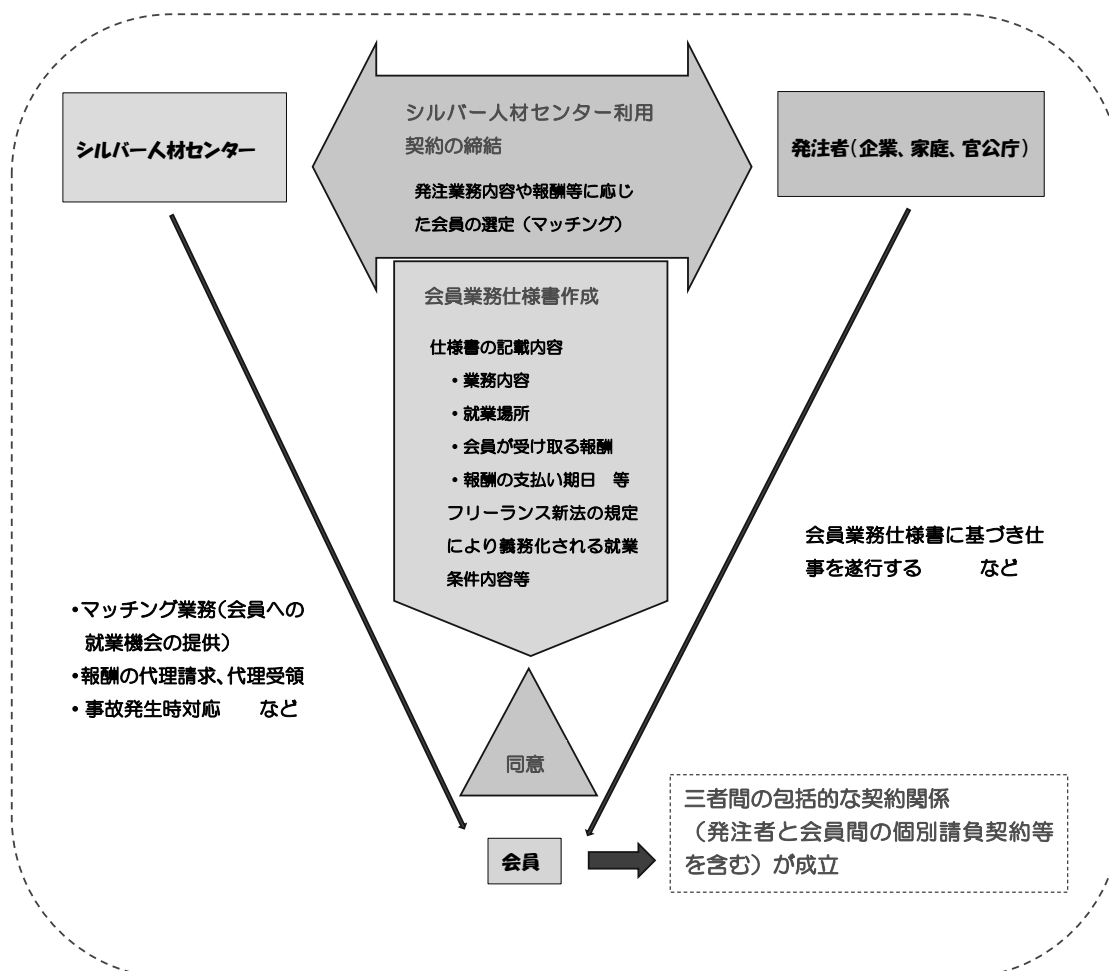
【現行】 「センターから仕事を請負う」



【変更後】 「センターの斡旋で発注者から仕事を請負う」



概要図



公益社団法人大分市シルバー人材センター 会員就業規約の一部改正について

公益社団法人大分市シルバー人材センター会員就業規約の一部改正について、令和6年10月30日開催の令和6年度第4回理事会において下記のとおり承認されたので報告する。

記

1. 改正理由

「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（フリーランス・事業者間取引適正化等法）」の施行に伴い、会員への就業条件の明示が義務化されるため、公益社団法人大分市シルバー人材センター会員就業規約に規定を加えるものである。

2. 改正内容

第4条中「就業希望会員の合意を得た上で,」の次に、「電磁的方法又は文書で事前に就業条件を明示するとともに,」を加える。

附則に次の1項を加える。

この規約は、令和6年11月1日から施行する。

3. 新旧対照表

P75参照

現 行	変 更 案
○公益社団法人大分市シルバー人材センター 会員就業規約 ・・・第1条から第3条まで省略・・・ (仕事の配分手順等) 第4条 センターは、受注した仕事について、就業希望会員とあらかじめ仕事の配分手順、作業時間、完了予定日、配分金等について打ち合わせを行い、就業希望会員の合意を得た上で、受注票兼就業報告書（以下「報告書」という。）を交付し、当該会員の就業に対し適切な助言をするものとする。 2 会員は、就業中には必ず報告書を携行し、契約内容に即した仕事に従事するものとし、業務終了時にはその業務状況を報告書に正確に記録するとともに、発注者の押印等により業務終了確認を受けた後、1週間以内にセンターに提出しなければならない。 ・・・第5条から第12条まで省略・・・ 附 則 この規約は、センター設立許可の日から施行する。 附 則 この規約は、公益社団法人設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。 附 則 この規約は、平成26年4月1日から施行する。 附 則 この規約は、平成27年4月1日から施行する。 附 則 この規約は、令和2年4月1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 会員就業規約 ・・・第1条から第3条まで省略・・・ (仕事の配分手順等) 第4条 センターは、受注した仕事について、就業希望会員とあらかじめ仕事の配分手順、作業時間、完了予定日、配分金等について打ち合わせを行い、就業希望会員の合意を得た上で、<u>電磁的方法又は文書で事前に就業条件を明示するとともに、</u>受注票兼就業報告書（以下「報告書」という。）を交付し、当該会員の就業に対し適切な助言をするものとする。 2 会員は、就業中には必ず報告書を携行し、契約内容に即した仕事に従事するものとし、業務終了時にはその業務状況を報告書に正確に記録するとともに、発注者の押印等により業務終了確認を受けた後、1週間以内にセンターに提出しなければならない。 ・・・第5条から第12条まで省略・・・ 附 則 この規約は、センター設立許可の日から施行する。 附 則 この規約は、公益社団法人設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。 附 則 この規約は、平成26年4月1日から施行する。 附 則 この規約は、平成27年4月1日から施行する。 附 則 この規約は、令和2年4月1日から施行する。 <u>附 則 この規約は、令和6年11月1日から施行する。</u>

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になります。

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

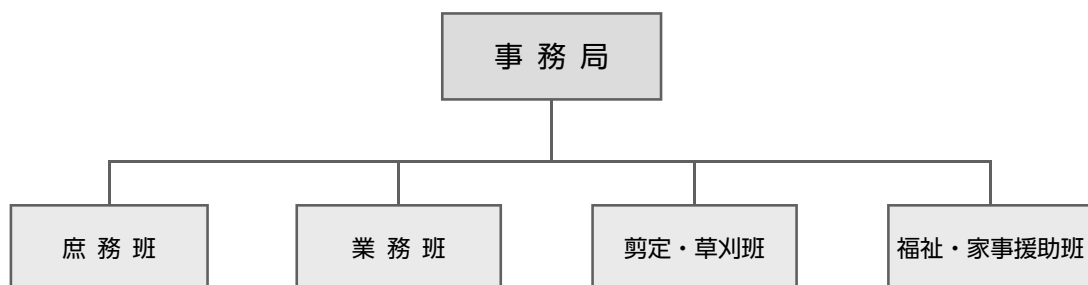
まず、安全委員会は、当センター会員の健康と就業の安全に関する事項を検討し、その対策を推進することを目的としています。具体的には、会員の就業上の事故の分析とそれに伴う事故防止策の樹立など会員の安全就業の確保について活動しています。

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

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

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

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



第2章

計画の概要

1. 第2次中期計画策定の背景

(1) センターを取り巻く社会経済情勢

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

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

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。

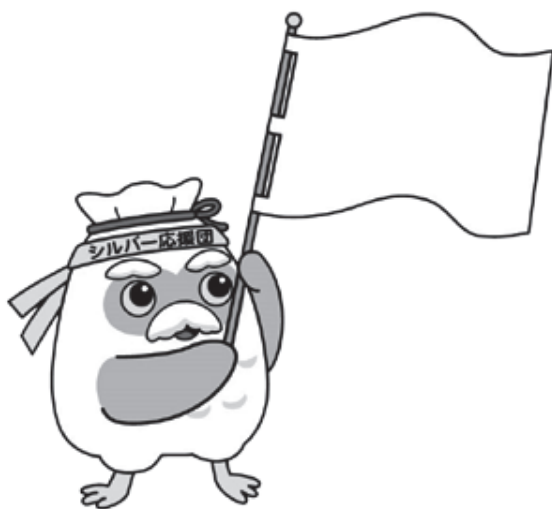
次に、第5章の目標数値については次のとおりです。

- **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	見積み研修の実施	達成	B
			新任班長研修の実施	達成	B
		④ 新規部会の設立	女性部会、除草部会、筆耕部会等 新たな部会の設立を検討する	未達成	D
			除草部会	未達成	D
			筆耕部会	未達成	D
Ⅱ 財政基盤の確立	4 地域班の充実強化	① 地区班長会の実施	年1回以上地区長が招集し開催する	ほぼ達成	C
		② 地域班会議の実施	会員相互の親睦を深めるため年1回以上班長が招集して開催する	ほぼ達成	C
		③ 地区毎にボランティア活動の実施	地域社会との連携を保ち地域の中で輝くセンターとなるため年1回ボランティア活動を実施する	達成	B
	1 既存事業の拡充	① 実績のあるお客様への営業訪問活動の実施	継続業務及び派遣業務について実施する	達成	B
		② リピート率向上のためのDM送付	剪定及び草刈りについて適切な時期を検討の上実施	達成	B
	2 新規事業の開拓	① 継続業務及び派遣業務担当職員による営業活動の強化	ハローワーク及び関係機関との連携を深め実施する	ほぼ達成	C
			福祉施設及び病院などに集中して営業活動を強化する	達成	B
		② 就業開拓員の採用による営業強化	就業開拓員による営業活動を強化する	達成	B

基本目標	基本計画	実施計画	実施内容	達成・未達成	評価
Ⅱ 財政基盤の確立	3 自治会、老人会、団地自治会など各種団体との緊密な連携	① 各種団体との地域の共同活動等を通じて業務の受注に繋げる	シルバーとして自治会、老人会、団地自治会及び地域社協など協調できる事業については積極的に参加しシルバーに対する理解をいただく中で業務の受注に繋げる	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
	5 国の補助制度に沿った事業展開の強化	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
		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
Ⅳ 会員の増強	1 新規会員の入会促進	② 理事及び会員による1会員1名入会促進活動	全ての会員に紹介カードを配布し声掛けと入会促進を実施	達成	B
		③ 入会説明会の回数、場所などの検討	月1回の説明会を2回に増やし、開催場所についても支所管内等を検討する	完全達成	A
		① 未就業会員に対する電話での就業案内の徹底	年に2回以上は電話での就業案内を実施	達成	B
	2 退会会員の抑制		会員の親睦と融和を図る互助会の魅力を高める	未達成	D

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	548,000	594,208	504,000	562,640	498,000	541,645	499,000	491,235
	派 遣	33,860	75,000	47,564	145,000	117,285	184,000	180,977	210,000	220,270
	計	599,860	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	1,160	1,190	1,120	1,187	1,130	1,104	1,150	1,023
	派 遣	70	130	112	230	131	300	253	340	258
	計	1,280	1,292	1,302	1,350	1,318	1,430	1,357	1,490	1,281
就 業 率（%）	請負・委任	80.7	73.9	78.9	68.7	71.9	66.1	67.9	64.8	63.7
	請負・委任・派遣	85.3	82.2	86.3	82.8	80.0	83.6	83.5	83.9	79.7
派遣就業延人員（人日）	6,400	7,195	10,280	10,156	15,260	26,300	20,420	39,348	22,640	45,718
事 故 件 数（件）	15	21	10件以内	25	10件以内	24	10件以内	27	10件以内	41

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

2. 計画策定の趣旨

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

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

3. 計画の期間

令和 4 年度から令和 8 年度までの 5 年間

4. 計画の構成

この計画は次の通り構成されています。

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

第3章

現状と課題の分析

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

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

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

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

前計画に対する事務局職員及び理事の意見の集計結果

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

顧客満足度アンケート調査結果

【調査対象】 令和3年10月における下記職種のセンター利用者

【調査方法】 請求書（振込用紙）にアンケート用紙と返信用封筒を同封

【調査件数】 職種毎の内訳は下記のとおり

【回答者数】

【回答率】

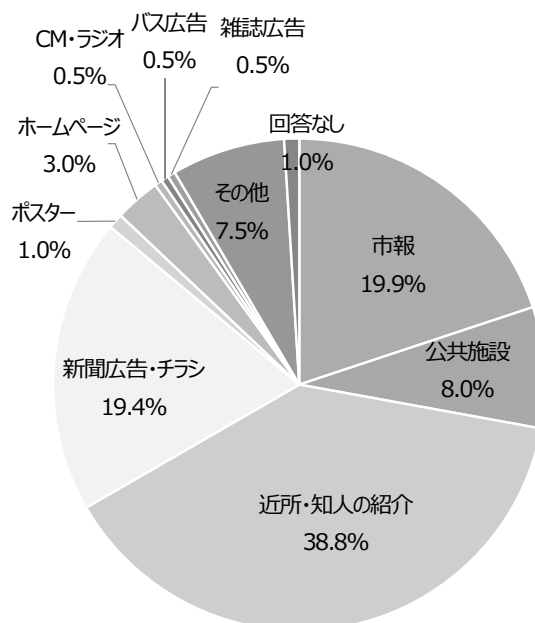
コード	職種	件数	回答者数	回答率	前回回答率
2F60	剪定・運搬処理	90	55	61.1%	66.7%
6O10	草取り	50	32	64.0%	66.7%
6O11	草刈り	25	16	64.0%	60.0%
6P00	清掃作業	15	12	80.0%	60.0%
6P30	調理・食品関係	—	—	—	50.0%
7R50	家事援助サービス	20	8	40.0%	48.0%
7R80	軽度生活援助	50	36	72.0%	70.0%
計		250	159	63.6%	60.7%

令和3年12月28日現在

1

シルバー人材センターを何でお知りになりましたか？〔複数回答あり〕

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

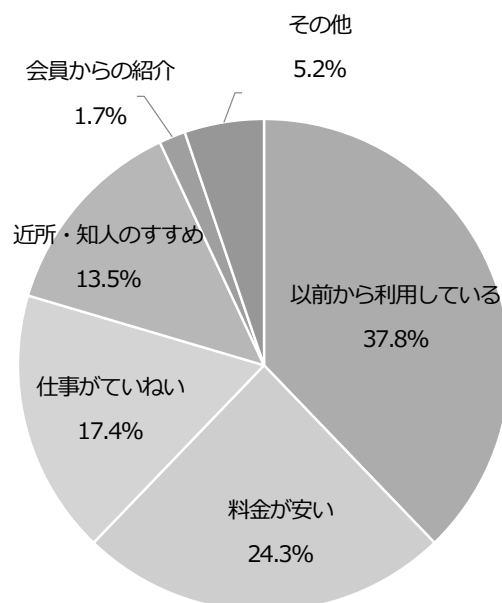


- 「近所・知人の紹介」は前計画策定時の調査では45.4%で最も多く、今回の調査でも38.8%で最も多かった。次いで「市報」「新聞広告・チラシ」「公共施設」の順となった。
- 「その他」の回答には、「以前から利用していた・知っていた」5件、「元会員」2件、「ケアマネージャー」2件、「包括支援センター」1件 などがあつた。

2

シルバー人材センターをご利用されたきっかけは？【複数回答あり】

回 答	回答者数	回答率	前回回答率
以前から利用している	87	37.8%	44.4%
料金が安い	56	24.3%	19.7%
仕事がいけない	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%

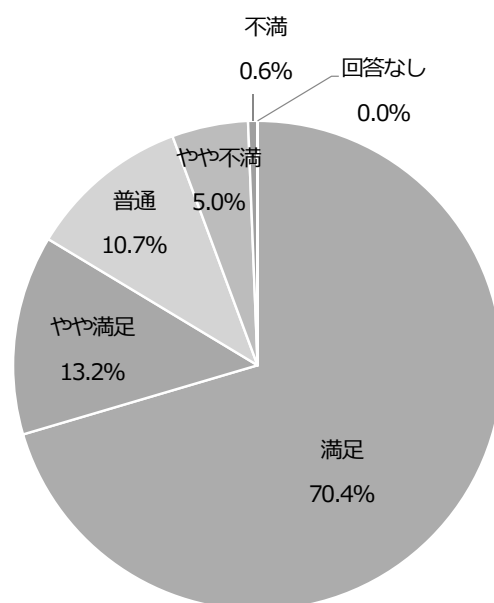


- 「以前から利用している」が前計画策定時の調査では44.4%で最も多く、今回の調査でも37.8%で最も多かった。次いで「料金が安い」「仕事がいけない」「近所・知人のすすめ」の順となった。
- 「その他」の回答には、「体調が悪くなって自分でできなくなった」2件、「ご近所でていねいな仕事をされているのを見て」「ケアマネジャー」「包括支援センター」がそれぞれ1件 などがあつた。

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%

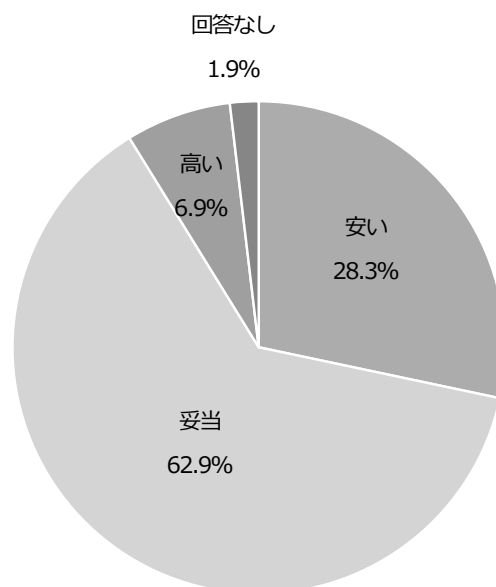


- 「満足」は前計画策定時の調査では65.9%であったが、今回の調査では70.4%と増加した。また、「満足」と「やや満足」を合わせると前回は84.6%であったが、今回は83.6%で若干の減少となった。
- 「やや不満」と「不満」を合わせると前回は3.3%であったが、今回は5.6%と増加した。「やや不満」の職種の内訳は、剪定・運搬処理4件、軽度生活援助3件、草取り1件で、「不満」の職種は、剪定・運搬処理であった。

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%

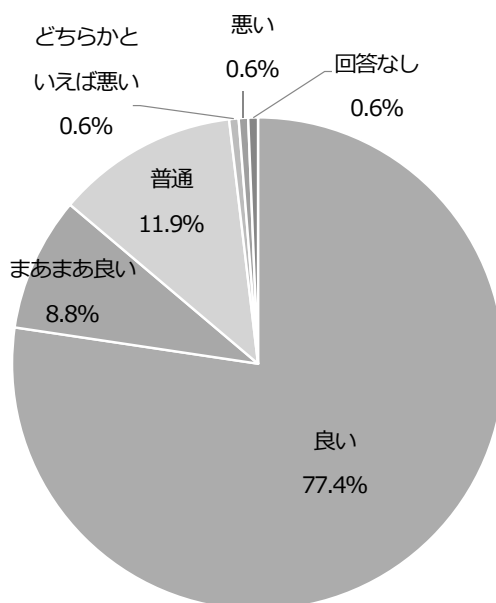


- 「安い」が前計画策定時の調査では 17.6%であったが、今回の調査では 28.3%と増加した。また、「安い」と「妥当」を合わせると前回は 92.3%で、今回は 91.2%で若干減少した。
- 「安い」の職種の内訳は、軽度生活援助 22 件、剪定・運搬処理 7 件、草取り 7 件、家事援助 4 件、清掃作業 5 件であった。
- 「高い」は前회가 7.7%で、今回は 6.9%と減少したが、職種の内訳は、剪定・運搬処理 8 件、草刈り 2 件、草取り 1 件であった。

5

今回就業（仕事）した会員のマナー「挨拶・言動など」はいかがでしたか？

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

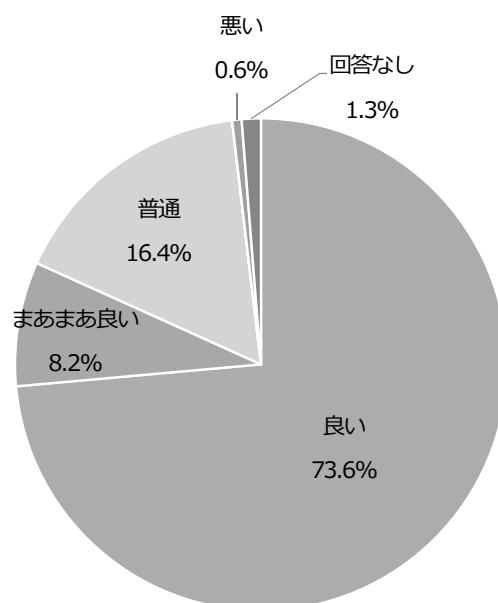


- 「良い」と「まあまあ良い」を合わせると前計画策定時の調査では 82.4%であったが、今回の調査では 86.2%と増加した。
- 「どちらかといえば悪い」と「悪い」を合わせると前回は 1.1%で、今回は 1.2%となった。「どちらかといえば悪い」の職種は軽度生活援助で、「悪い」の職種は剪定・運搬処理であった。

6

今回、事務局職員の電話対応等はいかがでしたか？

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

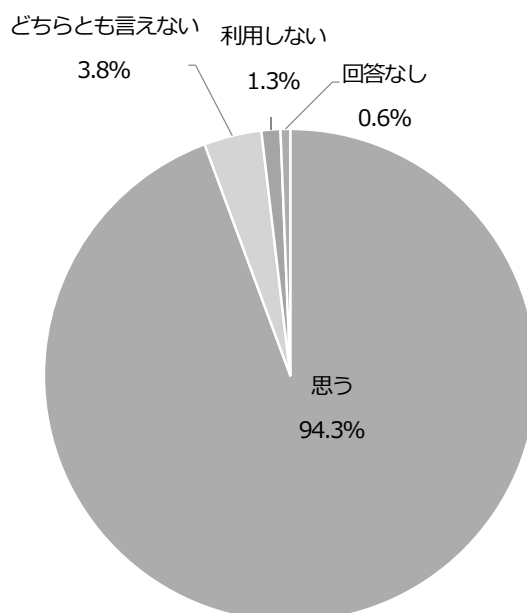


- 「良い」は前計画策定時の調査では68.1%であったが、今回の調査では73.6%と増加した。また、「良い」と「まあまあ良い」を合わせると前回は81.3%であったが、今回の調査では81.8%となった。
- 「どちらかといえば悪い」と「悪い」を合わせると前回は2.2%で、今回は0.6%と減少したが、「悪い」の職種は剪定・運搬処理であった。

7

今後もシルバー人材センターを利用してみようと思いますか？

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



- 今後もシルバー人材センターを利用してみようと「思う」は前計画策定時の調査では96.7%であったが、今回の調査では94.3%をと若干減少した。
- 「どちらとも言えない」は前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。

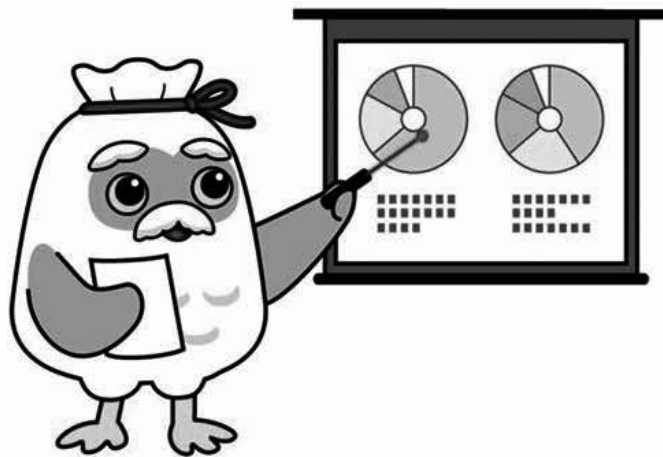
この結果から、まず、前計画に対する事務局職員及び理事の意見については、各基本計画に対して、事務局職員や会員の研修強化や安全就業などに関する改善点等が指摘され、これらの意見を踏まえ、実施計画、実施内容を検討するとともに、今後のセンター運営の重要な基本目標として「デジタル化の推進」を加えるなど新たな「計画の体系」について検討しました。

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。



第4章

基本方針・基本目標・基本計画・実施計画・実施内容

1. 基本方針

《 地域と共に未来に輝く大分市シルバー人材センターをめざして 》

2. 計画の体系

I 組織力の強化【基本目標】

- 1 事務局体制の強化・効率化 【基本計画】
 - (1) 事務局職員の意識改革 【実施計画】
 - ① 新任職員研修を実施する 【実施内容】
 - ② 中堅職員研修を実施する 【実施内容】
 - ③ 管理職員研修を実施する 【実施内容】
 - (2) 事務局組織の見直し
 - ① 業務執行体制の見直しを図り、業務の効率化を追求する
・各班の業務内容を整理し、班の見直しを図る
 - (3) 業務分担のローテーション化及び情報の共有化
 - ① 各業務の内容、業務間の理解を深めるため、業務のローテーション化を継続する
 - ② 職員間における情報の共有化及び一体感の醸成を図る
 - (4) 職員制度の見直し
 - ① 職責の明確化や昇格時の基準を定める
 - (5) 職員の処遇の改善
 - ① 職員の給与体系を見直す
 - ② 「働き方改革」を推進するとともに、福利厚生の実施を図る
- 2 会員の意識改革
 - (1) 定期的な研修の実施
 - ① 新入会員研修を実施する
 - ② 全会員を対象とした基礎研修を強化する（諸規程・接遇・安全教育など）
 - (2) 研修や会議等への参加率の向上
 - ① 各種研修や会議等の広報の強化や声かけなどにより参加率の向上をめざす
- 3 部会の組織強化
 - (1) 部会員増への取り組み
 - ① 剪定スクールの規程等を見直しなどにより部会員増を図る

(2) 部会の研修の強化

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

(3) 新規部会の設立

- ① 女性部会、除草部会、筆耕部会等新たな部会の設立を図る

4 地域班の充実強化

(1) 地区班長会の実施

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

(2) 地域班会議の実施

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

(3) 地区ごとにボランティア活動の実施

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

Ⅱ 財政基盤の確立

1 既存事業の拡充

(1) 実績のあるお客様への営業訪問活動の実施

- ① 継続業務及び派遣業務について実施する

(2) リピート率の向上

- ① DM送付やアンケート調査を実施する

2 新規事業の開拓

(1) 就業開拓担当職員及び継続・派遣業務担当職員による営業活動の強化

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

(2) 人手不足の中小企業等への支援

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

(3) 会員による営業活動の強化

- ① 会員による「一人一仕事開拓活動」などの営業活動を行う

(4) 計画的な開拓と実効性の検証

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

(5) PR 拠点及び交流拠点機能の設置

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

(6) 新しい生活様式に対応した就業機会の確保

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

3 各種地域団体との緊密な連携

(1) 各種地域団体との共同活動等を通じての就業開拓

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

4 経費の適正な執行

(1) 適正な予算、適正な予算執行

- ① 財務規定に基づき適正な予算執行により経費の節減を図る

5 国の補助制度に沿った事業展開の強化

(1) 高齢者活用・現役世代雇用サポート事業の推進による安定財源の確保

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

(2) 新規事業の提案への積極的な対応

- ① 新規の補助事業について積極的に取り組む

Ⅲ 安心安全な就業環境の確立

1 安全就業の徹底

(1) 安全委員会の活動強化

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

(2) 各部会の安全活動の強化

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

2 適正就業の徹底

(1) 会員就業基準の遵守

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

3 交通安全の取り組み

(1) 交通安全研修の実施

- ① 警察や大分県交通安全推進協議会等と連携し実施する

IV 会員の増強

1 新規会員の入会促進

(1) HP の充実、地元紙や団地新聞の活用等による広報活動の強化

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

(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) 高年齢者でも活躍できる就業機会等の創出

- ① 市など関係機関と連携した高年齢者の就業の場の確保や独自事業などにより高年齢者でも活躍できる就業機会の創出に努める
- ② 互助会活動やボランティア活動など就業以外の分野でも活躍できる環境の創出に努める

(5) 互助会活動への支援

- ① 互助会の体制づくりを支援する

V デジタル化の推進

1 センターのデジタル化の推進

(1) 事務局のデジタル化の推進

- ① グループウェアを導入する
- 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 地域班の実施強化	(1) 地区班長会の実施	① 年1回以上地区長が招集し開催する	実施				
		(2) 地域班会議の実施	① 年1回以上班長が招集し開催する	実施				
		(3) 地区ごとにボランティア活動の実施	① 年1回ボランティア活動を実施する	実施				

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

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

基本目標	基本計画	実施計画	実施内容	R4	R5	R6	R7	R8
IV 会員の増強	1 新規会員の 入会促進	(4) 女性会員の拡大	③ 今後ますます需要が増加すると思われる福祉家事援助サービス事業への体制整備を図る	検討				
		(5) 企業等の退職（予定）者への入会促進	① 商工会議所と連携して、企業等への働きかけによる退職（予定）者層の入会促進を図る	検討	実施			
	2 退会会員の 抑制	(1) 未就業会員に対する電話での就業案内の徹底	① 年に2回以上は電話での就業案内を実施する	実施				
		(2) 会員相談窓口の充実	① 会員への広報の強化や理事も相談員になるなど相談員を増やし、相談体制の充実を図る	実施				
		(3) 会費徴収方法などの見直し	① 就業まで会費徴収を猶予するなど会費の徴収方法等を見直す	検討				
		(4) 高年齢者でも活躍できる就業機会等の創出	① 市など関係機関と連携した高年齢者の就業の場の確保や独自事業などにより高年齢者でも活躍できる就業機会の創出に努める	検討				
			② 互助会活動やボランティア活動など就業以外の分野でも活躍できる環境の創出に努める	検討				
		(5) 互助会活動への支援	① 互助会の体制づくりを支援する	実施				
V デジタル化の推進	1 センターの デジタル化の推進	(1) 事務局のデジタル化の推進	① グループウェアを導入する	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。

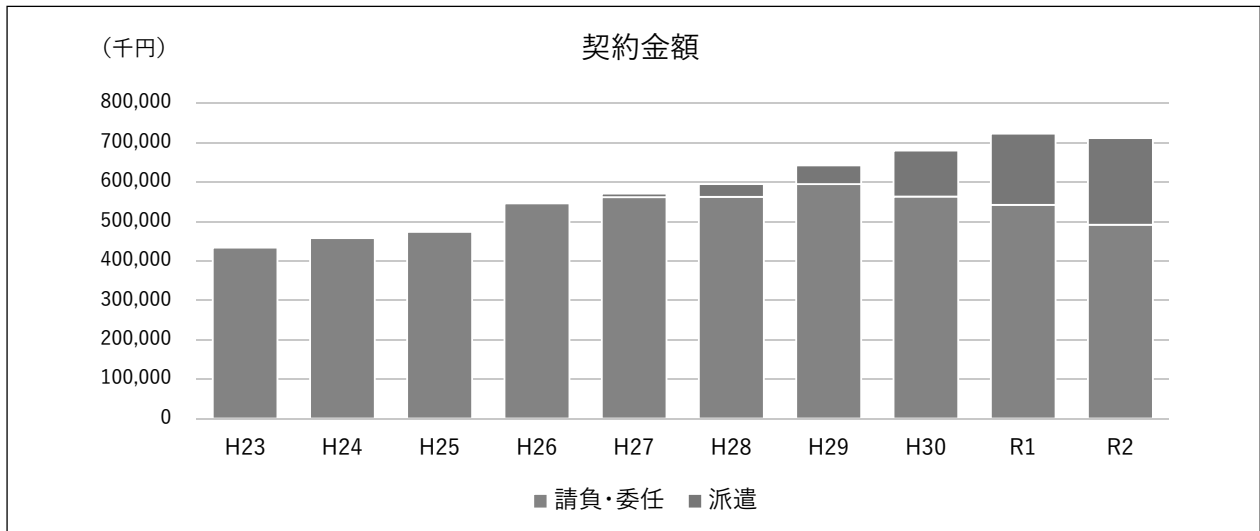


第 2 次中期計画参考資料

● 契約金額の推移	30
● 契約件数の推移	30
● 会員数と粗入会率の推移	31
● 就業実人員と就業率の推移	31
● 事故発生件数の推移	32
● 中核市シルバー人材センター事業実績一覧表	33
● 第 2 次中期計画策定委員会の開催状況	36
● 第 2 次中期計画策定委員会委員名簿	37
● 第 2 次中期計画策定委員会設置要綱	38

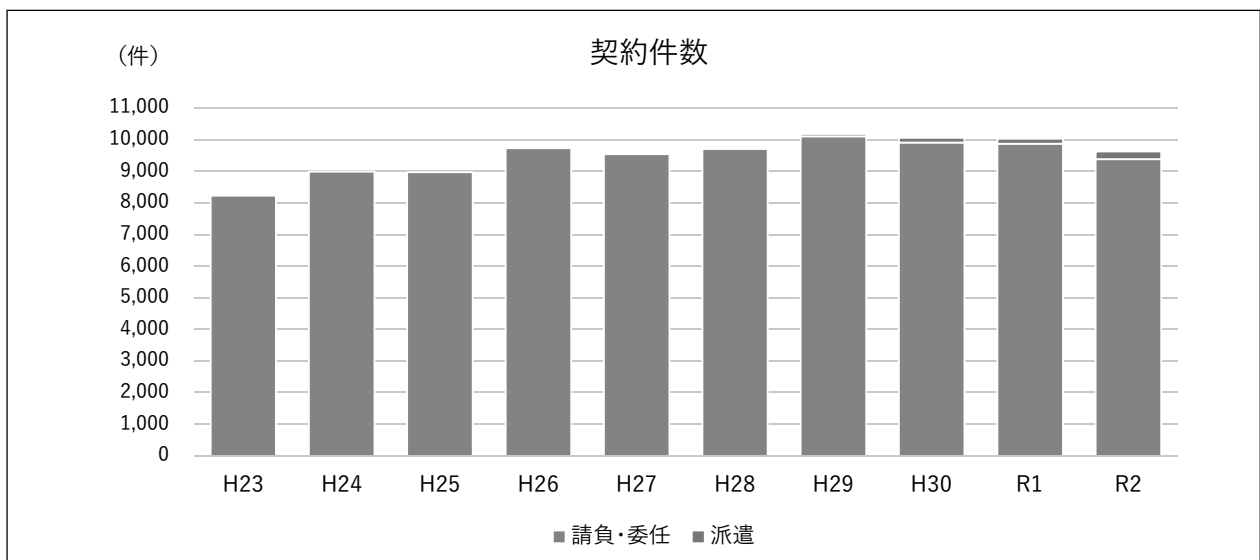
直近 10 年の契約金額の推移

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



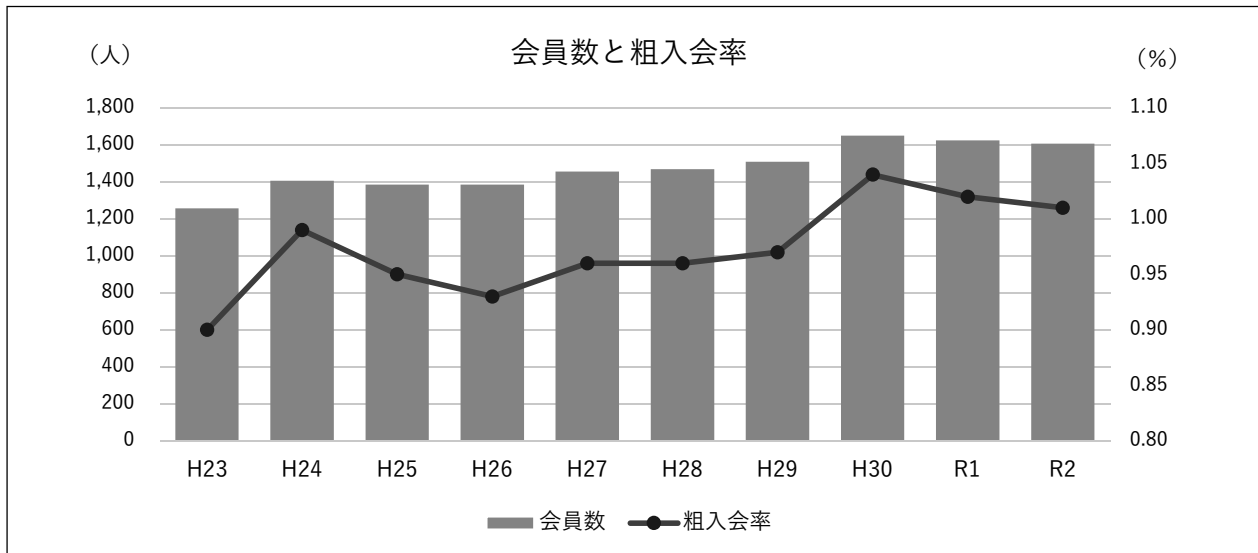
直近 10 年の契約件数の推移

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



直近 10 年の会員数と粗入会率の推移

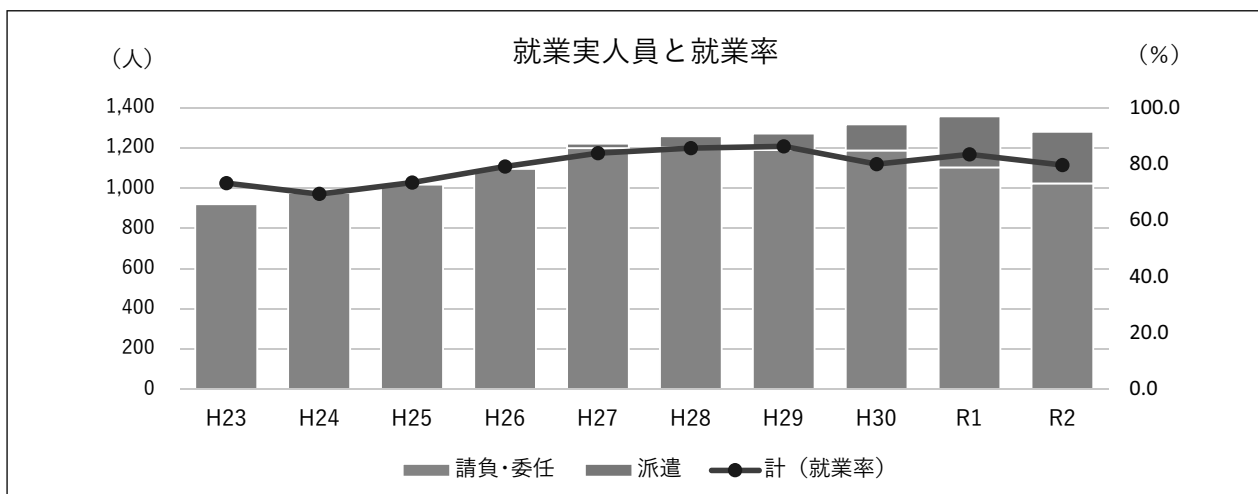
	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
会 員 数	1,257	1,407	1,385	1,385	1,457	1,469	1,509	1,650	1,625	1,607
粗入会率	0.90	0.99	0.95	0.93	0.96	0.96	0.97	1.04	1.02	1.01



直近 10 年の就業実人員と就業率の推移

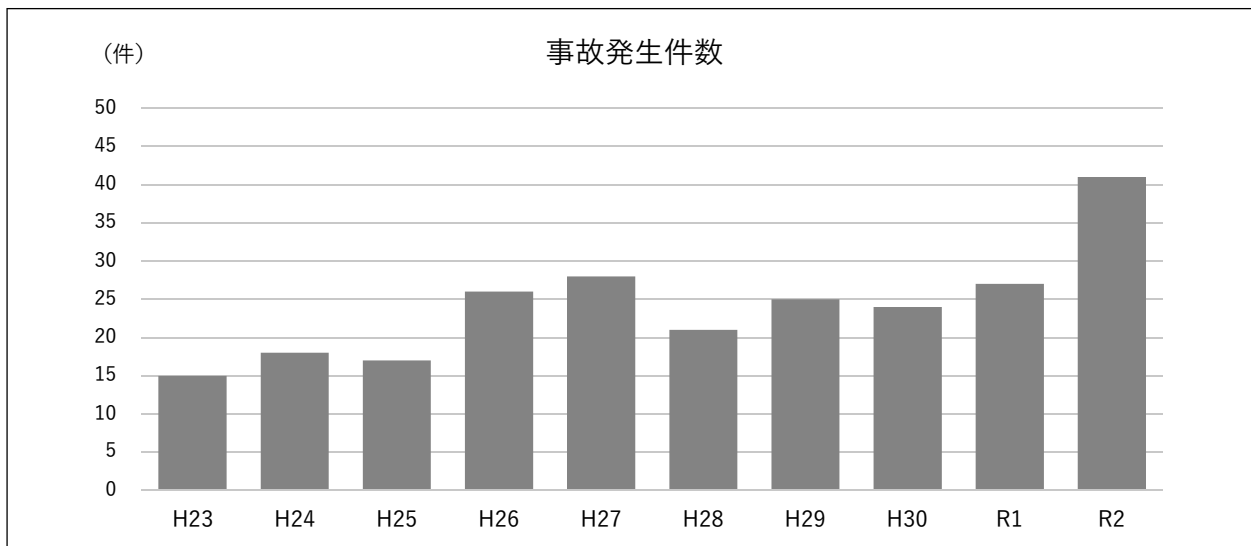
実人員	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
請負・委任	920	976	1,017	1,096	1,199	1,202	1,190	1,187	1,104	1,023
派 遣					23	57	81	131	253	258
計	920	976	1,017	1,096	1,222	1,259	1,271	1,318	1,357	1,281

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



直近 10 年の事故発生件数の推移

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



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

(全国シルバー人材センター事業協会の統計データ)

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

「派遣」の就業実人員は「請負・委任」との重複を含む。

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

	都道府県 センター名	契約金額・公民比（％）				母体市人口（人）		60 歳以上人口（人）				性別会員数（人）						平均年齢（歳）												
		公共	民間	請負・委任		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					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							
		17.8	82.2	18.8	81.2	12.8	87.2	401,784	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
	宮崎県																													
	岐阜県	34.8	65.2	36.5	63.5	27.6	72.4	406,407	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）」第39条に規定する業務拡大に係る業種及び職種等の指定を受けた場合は、同種の事業を週40時間までとすることができる。

- (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

(役員の設置)

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。

(役員の選任)

第24条 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。

- 2 理事長、副理事長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 3 監事は、センターの理事又は使用人を兼ねることができない。

(理事の職務及び権限)

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

- 2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、センターを代表し、その業務を執行する。
- 3 副理事長は、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、その職務を代行する。
- 4 常務理事は、理事会において別に定めるところにより、センターの業務を分担執行する。
- 5 理事長及び常務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

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

- 2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、センターの業務及び財産の状況を調査することができる。
- 3 前2項に定めるもののほか、監事に関する事項は、法人法で定めるところによる。

(役員任期)

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、議決に加わることで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