

令和3年度

通常総会議案書

日時： 令和3年5月22日(土)
午前10時～

会場： シルバー人材センター
3階 多目的スペース

一般社団法人
栄町シルバー人材センター

通常総会次第

1. 開会のことば

2. 総会成立の確認

3. 会長あいさつ

4. 議長、及び議事録署名人の選出

5. 議 事

(1) 決議事項

議案第 1号 令和2年度 事業報告

議案第 2号 令和2年度 決算報告(貸借対照表、収支計算書)
監査報告

議案第 3号 令和3年度 役員改選について

(2) 報告事項

1. 令和3年度 事業計画

2. 令和3年度 収支予算

6. 閉会のことば

令和2年度事業報告(案)

総会

年月日	内容
令和2年5月23日	総会

理事会

年月日	内容
令和2年4月9日	第1回理事会
23日	第2回理事会
6月9日	第3回理事会
7月15日	第4回理事会
9月14日	第5回理事会
10月12日	第6回理事会
11月13日	第7回理事会
12月14日	第8回理事会
令和3年1月18日	第9回理事会
2月15日	第10回理事会
3月15日	第11回理事会

安全適正就業委員会

年月日	内容
令和2年8月21日	第1回安全パトロール 赤羽・竹内理事 栄町南 植木剪定作業 安食台第二近隣公園 除草作業
9月28日	第2回安全パトロール 赤羽・竹内理事 自転車道休憩・水と緑の運動広場 トイレ清掃作業

広報委員会

年月日	内容
令和2年6月25日	第1回広報委員会
9月29日	第2回広報委員会
11月30日	第3回広報委員会

県シ連関係

年月日	内容
令和2年5月19日	千葉県シルバー人材センター連合会会計監査(赤羽会長)
28日	千葉県シルバー人材センター連合会第1回理事会(赤羽会長)
6月17日	千葉県シルバー人材センター連合会令和2年度定時総会
17日	千葉県シルバー人材センター連合会第2回理事会(赤羽会長)
8月6日	千葉県シルバー人材センター連合会第3回理事会(赤羽会長)
18日	派遣元責任者講習(石川)
9月18日	第1回派遣事業運営協議会(中川事務局長)
10月1日	個別指導
19日	エイジレス80ユーザーオンライン研修会(下方・石川)
29日	千葉県シルバー人材センター連合会中間監査(赤羽会長)
29日	千葉県シルバー人材センター連合会第4回理事会(赤羽会長)

議案第1号

3年	11月	16日	適正就業担当者会議(赤羽理事)
		18日	適正就業担当者会議(竹内理事)
	12月	3日	千葉県シルバー人材センター連合会第5回理事会(赤羽会長)
		14日	福祉・家事援助サービス担当者会議(樋渡理事・成川理事・大塚監事)
	1月	15日	安全就業指導員会議(赤羽・竹内理事)
	2月	2日	千葉県シルバー人材センター連合会第6回理事会(赤羽会長)
		9日	事務局長会議(書面)(中川事務局長)
		25日	エイジレス80経理担当者オンライン研修会(石川)
	3月	4日	第1回会長・理事長会議(書面)
		26日	千葉県シルバー人材センター連合会第7回理事会(赤羽会長)

営業活動

年 月 日		内 容	
令和 2年	4月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第1回企業営業活動(10社)
	5月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第2回企業営業活動(10社)
	6月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第3回企業営業活動(10社)
	7月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第4回企業営業活動(10社)
	8月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第5回企業営業活動(10社)
	9月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第6回企業営業活動(10社)
10月	上旬	リピーター電話営業	
	下旬	第7回企業営業活動(10社)	
11月	上旬	リピーター電話営業	
	下旬	第8回企業営業活動(10社)	
12月	上旬	リピーター電話営業	
	下旬	第9回企業営業活動(10社)	
令和 3年	1月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第10回企業営業活動(10社)
	2月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第11回企業営業活動(10社)
3月	上旬	リピーター電話営業	
	下旬	第12回企業営業活動(10社)	

講習会

年 月 日		内 容	
令和 2年		新規会員安全講習会	
令和 3年		4/28、6/26、8/17、9/18、10/6、11/16、12/18	
		1/26、2/5、2/19、3/22	

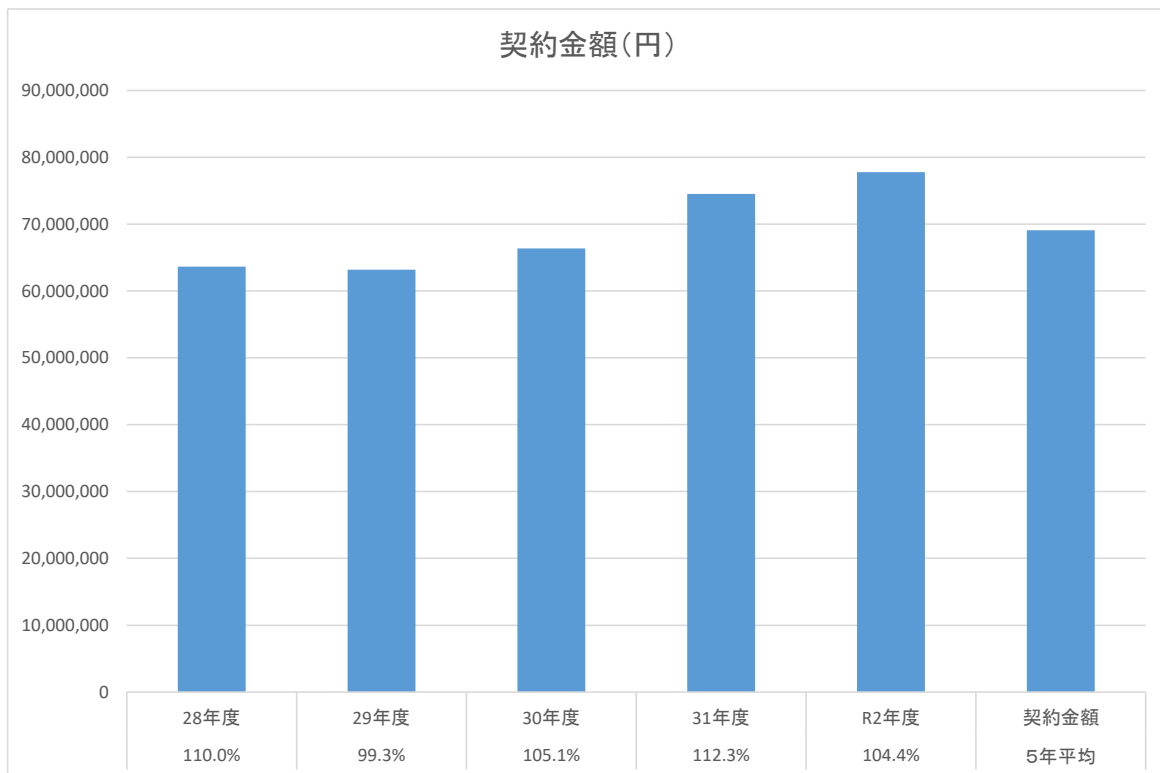
議案第1号

その他

年 月 日	内 容
令和 2年 5月 9月 11月 10日	25,27,28日ほほえみ広場管理作業(除草) 8,9,10,11日ほほえみ広場管理作業(除草) ほほえみ広場管理作業(剪定)

実績の推移

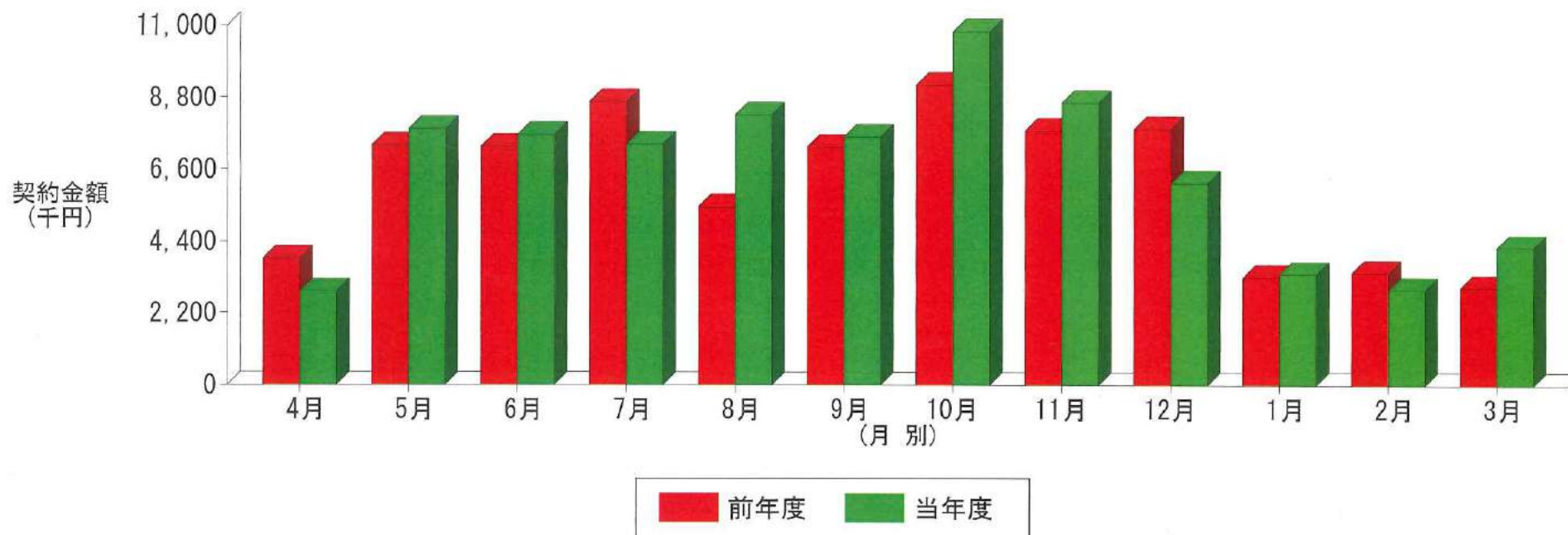
年度	受注件数 (件)	延日人員 (人日)	配分金 (円)	材料費等 (円)	事務費 (円)	契約金額 (円)	前年比 (%)
28	1,160	11,692	51,189,531	8,150,520	4,313,464	63,653,515	110.0%
29	1,154	11,259	51,528,643	6,934,187	4,717,735	63,180,565	99.3%
30	1,172	11,236	53,862,432	7,591,935	4,927,711	66,382,078	105.1%
31	1,146	11,452	57,891,577	11,330,036	5,307,964	74,529,577	112.3%
R2	1,060	11,463	61,410,855	10,742,290	5,644,024	77,797,169	104.4%



実績グラフ

令和 2年度

契約金額の推移



単位：千円

(月別)	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
前年度	3,883	7,335	7,296	8,679	5,456	7,290	9,197	7,791	7,849	3,310	3,448	2,997	74,530
当年度	2,866	7,831	7,665	7,371	8,259	7,595	10,815	8,648	6,177	3,403	2,923	4,244	77,797
前年比	73.8%	106.8%	105.1%	84.9%	151.4%	104.2%	117.6%	111.0%	78.7%	102.8%	84.8%	141.6%	104.4%

(累計)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
前年度	3,883	11,218	18,513	27,193	32,649	39,939	49,136	56,926	64,775	68,085	71,533	74,530
当年度	2,866	10,697	18,363	25,733	33,992	41,587	52,402	61,051	67,228	70,630	73,553	77,797
前年比	73.8%	95.4%	99.2%	94.6%	104.1%	104.1%	106.6%	107.2%	103.8%	103.7%	102.8%	104.4%

事業実施状況報告書

男女別会員登録状況

	令和元年度	令和2年度
男性	124	118
女性	39	38
計	163	156

受注件数

令和元年度		令和2年度	
公共	民間	公共	民間
15	1,131	11	1,049

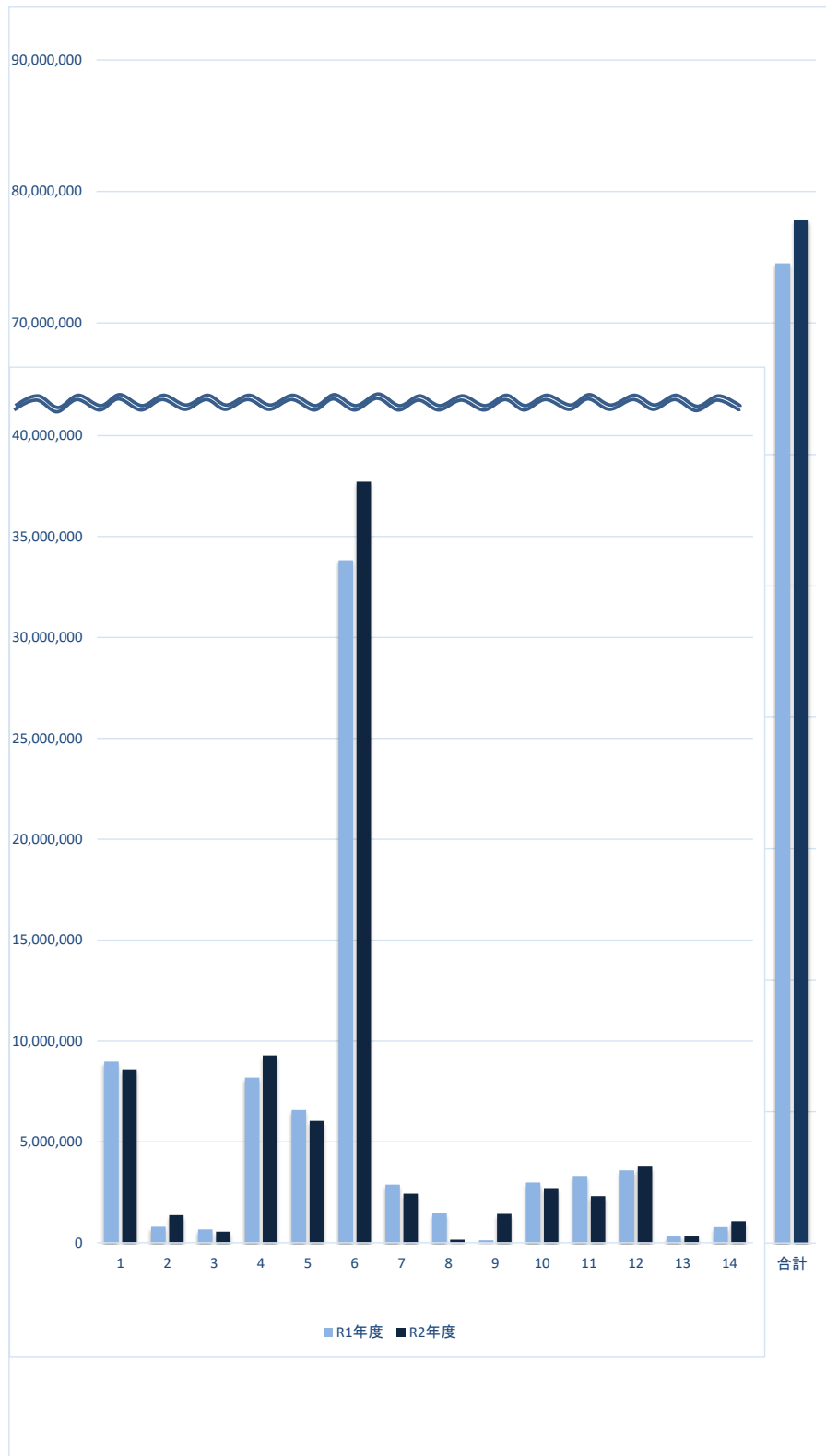
就業実人員就業率

	令和元年度		令和2年度	
	実人員	%	実人員	%
男性	88	71.0%	95	80.5%
女性	27	69.2%	30	78.9%
計	115	70.6%	125	80.1%

事業実績合計

		令和元年度	令和2年度
受託件数		1,404	1,315
就業 人員	延実人員	3,439	3,418
	延日人員	11,452	11,463
契約 金額	配分金	57,891,577	61,410,855
	材料費等	11,330,036	10,742,290
	事務費	5,307,964	5,644,024
	計	74,529,577	77,797,169

契約金額



契約金額		
番号	職群	R2年度
1	各種自動車の運転	8,594,092
2	大工仕事	1,373,409
3	表具・表装作業	553,671
4	植木・造園工事	9,285,513
5	屋外清掃作業	6,039,234
6	除草作業	37,718,405
7	農林・水産作業	2,431,127
8	屋外軽作業	150,466
9	その他の屋外作業	1,434,796
10	屋内清掃作業	2,707,705
11	屋内軽作業	2,308,665
12	その他の屋内作業	3,776,055
13	家事援助サービス	354,103
14	上記以外の職群合計	1,069,928
合計		77,797,169

受注件数	契約金額
公共 11件	33,619,718
民間 1049件	44,177,451
合計 1,060件	77,797,169
業務システム外契約金額	3,080,318
(建物管理・派遣等) 合計	80,877,487

契約金額	
番号	R1年度
1	8,980,847
2	795,224
3	659,591
4	8,185,750
5	6,578,642
6	33,824,976
7	2,883,145
8	1,470,721
9	118,694
10	2,986,711
11	3,320,573
12	3,593,411
13	357,676
14	773,616
合計	74,529,577

貸借対照表（案）

令和 3年 3月31日現在

001 本部

(単位：円)

科目	当年度	前年度	増減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金	20,000	27,200	△ 7,200
郵貯振替口座	0	0	0
千葉銀行普通預金	89,427	482,066	△ 392,639
J A 普通預金	54,098	79,758	△ 25,660
郵便貯金	0	0	0
京葉銀行定期預金	4,000,000	4,000,000	0
京葉銀行普通預金	7,135,057	8,240,429	△ 1,105,372
未収金	4,587,487	3,363,034	1,224,453
仮払金	0	0	0
立替金	0	3,342	△ 3,342
前払金	1,530,800	1,834,256	△ 303,456
立替材料費	0	0	0
流動資産合計	17,416,869	18,030,085	△ 613,216
2. 固定資産			
(1) 特定資産			
減価償却引当資産	0	0	0
特定資産合計	0	0	0
(2) その他固定資産			
土地	0	0	0
車輛運搬具	0	0	0
車輛運搬具減価償却累計額	0	0	0
	0	0	0
什器備品	0	0	0
什器備品減価償却累計額	0	0	0
	0	0	0
工具器具備品	2	2	0
その他固定資産合計	2	2	0
固定資産合計	2	2	0
資産合計	17,416,871	18,030,087	△ 613,216
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	7,398,028	7,486,946	△ 88,918
前受金	302,400	295,200	7,200
預り金	177,317	170,717	6,600
仮受金	18,771	14,271	4,500
短期借入金	0	0	0
流動負債合計	7,896,516	7,967,134	△ 70,618
2. 固定負債			
基本財産	9,000,000	9,000,000	0
固定負債合計	9,000,000	9,000,000	0
負債合計	16,896,516	16,967,134	△ 70,618
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産			
0	0	0	0
(うち基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(0)	(0)	(0)
2. 一般正味財産	520,355	1,062,953	△ 542,598
(うち基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(0)	(0)	(0)
正味財産合計	520,355	1,062,953	△ 542,598
負債及び正味財産合計	17,416,871	18,030,087	△ 613,216

収支計算書（案）

令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日まで

(単位：円)

科目	予算額	決算額	差異
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受託事業収益	81,070,000	80,877,487	192,513
受取配分金	59,800,000	59,720,515	79,485
受取材料費等	10,300,000	10,274,816	25,184
受取事務費	6,000,000	5,958,941	41,059
受取廃棄処分料	3,000,000	2,962,956	37,044
受取交通費	1,700,000	1,690,340	9,660
受託事業収益	0	0	0
受取立替材料費	270,000	269,919	81
受取会費	510,000	498,700	11,300
正会員受取会費	500,000	496,200	3,800
特別会員受取会費	0	0	0
賛助会員受取会費	10,000	2,500	7,500
受取補助金等	11,520,000	11,520,000	0
受取連合交付金	0	0	0
受取（国）補助金	5,760,000	5,760,000	0
受取（町）補助金	5,760,000	5,760,000	0
受取負担金	0	0	0
受取寄附金	0	0	0
受取寄附金	0	0	0
特定資産運用益	0	0	0
特定資産受取利息	0	0	0
雑収益	651,000	644,608	6,392
受取利息	1,000	566	434
雑収益	650,000	644,042	5,958
経常収益計	93,751,000	93,540,795	210,205
(2) 経常費用			
事業費	82,857,000	82,586,860	270,140
支払配分金	59,800,000	59,720,515	79,485
支払材料費等	1,300,000	1,264,234	35,766
支払廃棄処分料	3,000,000	2,913,090	86,910
支払交通費	1,700,000	1,690,340	9,660
支払立替材料費	270,000	269,919	81
役員報酬	0	0	0
給料手当	6,100,000	6,085,850	14,150
臨時雇賃金	2,500,000	2,470,430	29,570
法定福利費	990,000	987,564	2,436
退職給付費用	371,000	370,200	800
福利厚生費	46,000	45,948	52
会議費	0	0	0
役員等旅費交通費	0	0	0
旅費交通費	0	0	0
通信運搬費	0	0	0
減価償却費	0	0	0
什器備品費	0	0	0
消耗品費	0	0	0
修繕費	0	0	0
印刷製本費	0	0	0
光熱水料費	0	0	0
賃借料	6,300,000	6,293,590	6,410
保険料	480,000	475,180	4,820
諸謝金	0	0	0
租税公課	0	0	0
支払負担金	0	0	0
諸会費	0	0	0

議案第2号

収支計算書（案）

令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日まで

（単位：円）

科目	予算額	決算額	差異
委託費	0	0	0
講習企画購入費	0	0	0
訓練委託費	0	0	0
作業適応訓練費	0	0	0
支払手数料	0	0	0
貸倒損失	0	0	0
支払委託金等返還	0	0	0
渉外費	0	0	0
支払燃料費	0	0	0
雑費	0	0	0
管理費	11,435,953	10,976,887	193,113
役員報酬	3,200,000	3,184,000	16,000
給料手当	0	0	0
臨時雇賃金	0	0	0
法定福利費	0	0	0
退職給付費用	0	0	0
福利厚生費	20,000	18,426	1,574
会議費	0	0	0
役員等旅費交通費	3,000	1,760	1,240
旅費交通費	130,000	129,278	722
通信運搬費	520,000	515,685	4,315
減価償却費	0	0	0
什器備品費	1,200,000	1,118,760	81,240
消耗品費	960,000	975,040	△ 15,040
修繕費	1,200,000	1,165,650	34,350
印刷製本費	34,000	33,726	274
光熱水料費	556,000	537,475	18,525
賃借料	0	0	0
保険料	330,000	329,550	450
諸謝金	620,000	616,942	3,058
租税公課	1,420,000	1,421,885	△ 1,885
支払負担金	210,000	210,000	0
諸会費	1,000	210	790
委託費	200,000	198,000	2,000
支払手数料	210,000	196,114	13,886
渉外費	13,000	12,303	697
新聞図書費	170,000	140,500	29,500
予備費	265,953	0	265,953
広告宣伝費	160,000	159,270	730
雑費	13,000	12,313	687
経常費用計	94,292,953	93,563,747	463,253
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 541,953	△ 22,952	△ 253,048
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	△ 541,953	△ 22,952	△ 253,048
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
固定資産売却益	0	0	0
車両運搬具売却益	0	0	0
過年度収益修正	0	0	0
過年度収益修正	0	0	0
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
経常外費用	520,000	519,535	△ 119,535
基本財産繰入額	0	0	0

収支計算書（案）

令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日まで

（単位：円）

科目	予算額	決算額	差異
雑損失	520,000	519,535	465
過年度損失修正	1,000	111	889
過年度損失修正	1,000	111	889
過年度固定資産損失修正	0	0	0
経常外費用計	521,000	519,646	△ 118,646
当期経常外増減額	△ 521,000	△ 519,646	△ 1,354
当期一般正味財産増減額	△ 1,062,953	△ 542,598	△ 520,355
一般正味財産期首残高	1,062,953	1,062,953	0
一般正味財産期末残高	0	520,355	△ 520,355
Ⅱ 指定正味財産増減の部			
(1) 収益			
収益計	0	0	0
(2) 費用			
費用計	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0
Ⅲ 正味財産期末残高	0	520,355	△ 520,355

監査報告書(案)

令和2年度一般社団法人栄町シルバー人材センターの事業内容及び収入支出決算について、関係帳簿、関係書類を監査した結果、適正であったことを認めます。

令和3年 5月7日

一般社団法人栄町シルバー人材センター
会長 赤羽 規至男 様

監事 井上 亨 雄 

監事 天塚 ひろみ 

令和3年度栄町シルバー人材センター役員(案)

	氏名	性別	地区	備考	
1	なかがわ ひろあき 中川 博明	男	安食台	理事	重任
2	あかはね きしお 赤羽 規至男	男	南ヶ丘	理事	重任
3	あかばね とみお 赤羽 富夫	男	安食台	理事	重任
4	たけうち きみお 竹内 喜美雄	男	南ヶ丘	理事	重任
5	しかだ ひでゆき 鹿田 英行	男	安食	理事	重任
6	うめむら としあき 梅村 紀明	男	竜角寺台	理事	重任
7	かない つとむ 金井 勉	男	南ヶ丘	理事	重任
8	おおつか ひろみ 大塚 ひろみ	女	竜角寺台	理事	新任
9	なかむら かずみ 中村 和三	男	安食台	理事	新任
10	みやもと すみこ 宮本 純子	女	安食	理事	新任
1	いのうえ つねお 井上 常雄	男	安食	監事	重任
2	あさの まさこ 浅野 政子	女	酒直	監事	新任

定款第25条の規定により、令和3年度から2年間の任期となる新役員の承認を頂くものです。
定款第22条1項理事5人以上10人以内と定めてあります。

令和3年度 事業計画

1.基本方針

昨年同様高齢化の進む栄町にあって、新型コロナの影響下シルバー人材センター事業への環境変化に対応した、今後の将来ビジョンの作成が不可欠となってきました。当センターの第三次中期計画の2年目としても、今年度の位置づけは大きく、第二創成期としての位置づけを明確にしつつ、あらゆるシステムの再構築が必要となってきました。また、当センター会員の高齢化も順次進みつつあり、技術職をはじめとする後継者育成に力を注いで行かなければなりません。まさに世代交代の必然性に直面し始めています。

昨年同様に従来の個人力から組織力への転換を図り、組織的管理手法や業務推進力を培養する必要性が増してきました。それに伴い従来の慣習からの脱皮が必要となり新たなルール作りが必要になります。

会員数もここ3年間平均で157名となり、国の補助金ランクも今年度にはBランクに格上げされる状況となっています。このような状況下において各分野でのリーダーには、それなりの権限と責任を自覚して頂き、経営的見地からの対応が求められています。単に分野代表的思考から、経営者としての思考へ変革して頂かなければなりません。そのために必要に応じて、広範囲な人材導入も視野に入れることとします。

第三次中期計画（3ヵ年計画）の2年度として、施策の実現に向けて新たな事業開拓をもとめて推進する年と考えています。また、その為にも施策のスクラップ&ビルドが必要となってきました。平成26年度より提唱している就学前の保育事業から学童の放課後児童健全育成事業への方向付けを再度確認する必要があります。また、新たに「こども食堂」という課題も出現してきました。これは、当センターだけでなく外部ボランティアとの連携が必要となって来ています。

公益法人化については、第3次計画に基づき現在の体制の中で公益性を増進させ、不特定かつ多数の方の利益の増進等に寄与する事は、当然の事業展開の基本としつつ、純粋に組織体系の検討を展開し、必要ならば一般社団法人の形態のまま、公益事業の推進を図る事も、選択肢として考慮する必要があります。

（1）事業展開の方向性

高齢者を取り巻く就業環境の変化の中で、厚生労働省の掲げる生涯現役社会活躍応援事業の高齢者活用・現役世代雇用サポート事業について、積極的展開を目標に掲げ、人材派遣対象企業の開拓が必要と考えています。

しかしながら、栄町の企業分布を考慮するとなかなか難しいものがあります。如何にして新たな市場開拓を図って行くかが課題であり、難関であると言えます。

報告事項

また、団塊世代をはじめとする高齢者に対する就労の提供は、栄町シルバー人材センターの使命であり、今後ホワイトカラー族の就業場所の確保を求める必要性はますます高くなってきています。

新たな事業拡大の兆しが、順次情報として入手しているものの、より具現化には時間が必要なものがいくつかあり、会員の資質・接遇力の向上と事務局の体制整備がより重要となってきています。

②リユース事業の推進

町の環境協働課との連携により立ち上げたリユース事業を、昨年形態の変更をして、より一層の拡大を図るために、取扱アイテムの拡大を図っていくべく、今まで以上に広報に力点を置いた活動が求められており、組織的展開が必要です。このように事業の包括的管理システムや、推進の為の業務システムの構築が必要となり、センターの総力を挙げて推進していく必要があります。

(2) 地域貢献

地域貢献のため、当栄町シルバー人材センターは今期も、「自主・自立」「共働・共助」の基本理念に立ち返ってのインフラ整備と、公益法人を目指す団体として「地域に貢献するシルバー」としての役割を担っていきます。

今期も個人事業主の集合体の枠から、本来あるべき組織体としての栄町シルバー人材センターへ進化していくための努力を必要とする時だともいえます。組織論が中心となってそのスケールを充分活用できる新たな運営論理と魅せるセンターの構築が必要となってきました。

当センターの事業運営も厳しい状況の中で、栄町をはじめとする関係行政機関や民間企業からの受託及び一般家庭からの受託拡大を図る一方、受託内容の見直しを実施し、会員の年齢や能力に即した受託内容に変換して行くべきで、その為にも、会員・役員・職員が一体となり、組織的・機能的運営が必要となります。

(3) 安全就業の徹底

従来から、重篤事故ゼロを掲げた安全就業の目標を掲げてきましたが、幸いにして重篤事故としての報告をすべき状況は、当センターで発生しませんでした。しかしながら、会員の高齢化を考えると、より一層の安全対策が必要となってきました。

今後とも、重篤事故ゼロを目指して一丸となって、安全就業の徹底に取り組みます。

勿論、軽微な事故さえも発生させないという意識の拡充と、安全の徹底と健康管理を会員に喚起して、安全就業の体制作りを今一步進めるべきと考えます。

報告事項

(4) 法令遵守

安全適正就労をはじめ、あらゆる場面での法令遵守が求められています。会員が取得する顧客情報も例外なく、個人情報として第三者への提供はもとより、知りえた情報を他言する事も厳禁です。事務局が得ている会員情報は、就業確保上、必要最小限に努めていきます。基本的には個人情報保護に関する方針に基づき運用します。

2.数値目標

(1) 受注件数及び契約金額

項目	令和元年度実績	令和2年度見込	令和3年度目標数値
受注件数	1,146件	1,060件	1,294件
うち公共	15件	11件	15件
うち民間	1,131件	1,049件	1,279件
契約金額	74,530千円	77,797千円	80,000千円
うち公共	33,049千円	33,620千円	34,500千円
うち民間	41,481千円	44,177千円	45,500千円
公共民間比率	44:56	43:57	44:56
業務システム外 契約金額	3,130千円	3,080千円	3,000千円
総合計	77,660千円	80,877千円	83,000千円

(2) 会員数

項目	令和元年度実績	令和2年度見込	令和3年度目標数値
会員数	163人	156人	170人
うち男性	112人	118人	125人
うち女性	40人	38人	45人

(3) 就業実人員及び就業率等

項目	令和元年度実績	令和2年度見込	令和3年度目標数値
就業実人員	111人	125人	138人
うち男性	85人	95人	106人
うち女性	26人	30人	32人
就業率	73.0%	80.1%	85.3%
うち男性	75.9%	80.5%	86.2%
うち女性	65.0%	78.9%	82.4%

報告事項

(4) 粗入会率

項 目	令和元年度実績	令和2年度見込	令和3年度目標数値
粗入会率	1. 5 9 %	1. 6 2 %	1. 6 9 %

3. 事業計画

(1) 促進施策事項

生涯現役時代を迎え、請負事業だけでなく派遣事業のより一層の開発を進めて行きます。同一労働・同一賃金の時代にあつて、より競争力を必要とする中、法改正に対応すべく規定の見直しと職員の体制整備とに力点を置いてまいります。

また、地域ニーズに沿った就業開拓や開発を促進し、就業機会の拡大を目指し、当センター公認のサロンの活性化の為にも、サロンの場を活用しての会員間の交流を含めて会員の事業への参加を促進し、組織の一体化を図って行きます。

なお、新たな人材登用及び育成の為、人材確保の方策を模索し、必要に応じて次のステップに進んでいく予定です。

加えて、内部管理体制についても、事務の簡素化・効率化・共同化を図り、適正化を図っていきます。

(2) 事業機能強化の推進

理事会をはじめとする各会議運営体制の充実・強化を推進し、安全適正就業を維持すべく安全委員会の機能を強化するため、メンバー構成の再構築を図ります。

シルバー派遣事業の拡大を図り、適正就労に向けての体制づくりと地域社会への貢献についても積極的に行っていきます。

廃校の跡地という環境での、拠点環境の整備が急務であり、各事業の立ち上げに支障とならないように、全力で推進していきます。

また、全体的な環境整備も視野に入れつつ敷地内の環境整備を進めるべく、町の窓口とのパイプを太くし、情報交換を進めていきます。

(3) 地域社会への貢献を推進

立ち上げた地域交流サロンの充実と地域の美化活動に貢献できる活動の検討と、具体的スケジュールの作成、地域密着型家事援助サービスの事業化を図り就業開拓に努めてまいります。

なお、地域交流サロンは、新型コロナで十分な活動が出来ない中であつて、試行錯誤の活動であったものの地域の人々のオアシスとしての役割をそれなりに果たしてきました。今年度も新型コロナ禍の影響が見通せない中、可能な限り地域の方との交流を進めていきます。

報告事項

コンサートなどの催し事は新型コロナウイルス対策で中止せざるを得ませんでしたが、今年度にあっては、可能であればコンサートを開催したいと考えています。ほほえみ広場の活性化に向け、地域住民参加による催事をより活発化していける環境に戻れる事を期待しています。

(4) シルバー人材事業の普及啓発

シルバー事業の拡大・発展のために地域住民をはじめ、町行政や住民の本事業への理解と協力が不可欠であり、当センター一丸となつての啓発活動が必要であると言えます。

広報の回覧やチラシのポスティングだけでなく、口コミを含むあらゆる媒体への情報提供と、町民向け講習会の開催等あらゆるPR活動を展開していきます。

また、令和2年1月の広報紙『活(ちから)力』よりカラー印刷を実施し、タウン紙を利用して各戸への配布を何度か実施してきました。この実績をベースにカラー刷りによる親しみやすい広報紙発行を定例化してまいります。

(5) ほほえみサポート事業の展開

① 高齢者在宅生活サポートサービス

少子高齢化が進む中で独り暮らしや夫婦二人暮らしの家庭が急増してきており日常の買い物、ゴミ出し、薬の受取り等の行動がだんだん困難となってきた高齢者をサポートすることで、地域社会の福祉に貢献することを目的とします。照明器具やドアノブの交換など高齢化した家庭での困りごとに対して積極的に対応していきます。

② 学童の放課後支援サービス

保育については、待機児童ゼロの栄町にあっては、考え方を発展的にとらえ、町営児童クラブの受託可能な体制整備を実施し、学童支援事業として具体的活動について検討を加えていきます。また、外部ボランティアとの提携の下「こども食堂」を新たな課題として本年度事業推進をしていきます。

③ リユース事業

事業展開の方向性でも述べているように、地域社会の良好な環境維持の支援実施に向けた行政・住民・事業者の相互連携のもと地域住民が安心して暮らせる行政の環境づくりに寄与することを目的とします。

今回、システムの変更を図った事の広報拡大と定着を目指して、資源の再利用をはかりゴミの減量化に寄与していきます。また、新型コロナ禍で実行できなかった新型テントなどの簡易店舗形式の活用を考え、集客力のアップを図ります。当センターのホームページ上にリユースショ

報告事項

ップの展開をもって、タイムリーな情報提供により、町民のリユース事業への参加を高める事を目指します。

④ アンテナショップの開設

昨年企画しながらも実現できなかった、栄町シルバー人材センターのPR拠点としてアンテナショップを開設し、各種物品の展示販売を行うと共に、シルバー事業の普及啓発活動の拠点として地域住民の方が気楽にご利用いただき、女性の就業拡大の場として活用し、就業率アップ及び事業収入の確保を図ることとします。

一部、リユース事業との連携をベースに、近隣農家との協力関係の構築に力を注ぎ、新鮮野菜などの販売など手掛けていきます。今後についての取り扱いアイテムについては、シルバーとして収益事業への参入も視野に入れつつ、開発をしていきます。これら施策の実現に必要な、社会環境が求められ、とりわけ新型コロナ禍の鎮静化が切に望まれます。

⑤ 総合生涯学習講座の開設

昨年新型コロナ禍のため中止せざるを得なかったシルバー人材センター主催の植木剪定講習や除草講習など町民対象の総合生涯学習講座については、可能な限り実現に向け努力するものとして、合わせて協力者・協力団体との提携により、着付け教室・フラワーアレンジメント教室・エクササイズ教室などを開催し、シルバー人材センターの独自総合生涯学習講座の展開を図っていきます。

令和3年度事業計画

総会

年月日	内容
令和3年5月22日	総会

理事会

年月日	内容
令和3年4月	第1回理事会
5月	第2回理事会
6月	第3回理事会
7月	第4回理事会
9月	第5回理事会
10月	第6回理事会
11月	第7回理事会
12月	第8回理事会
令和4年1月	第9回理事会
2月	第10回理事会
3月	第11回理事会
	第12回理事会

安全適正就業委員会

年月日	内容
令和3年5月～	安全パトロール

広報委員会

年月日	内容
令和3年4月	第1回広報委員会
7月	第2回広報委員会
10月	第3回広報委員会
11月	第4回広報委員会

県シ連関係

年月日	内容
令和3年5月	千葉県シルバー人材センター連合会会計監査
5月	千葉県シルバー人材センター連合会第1回理事会
6月	千葉県シルバー人材センター連合会令和3年度定時総会
8月	派遣元責任者講習
9月	第1回派遣事業運営協議会
10月	エイジレス80ユーザー研修会
11月	適正就業担当者会議
12月	福祉・家事援助サービス担当者会議
4年1月	安全就業指導員会議
2月	事務局長会議(書面)(中川事務局長)
	エイジレス80経理担当者研修会
3月	第1回会長・理事長会議

報告事項

営業活動

年 月 日		内 容	
令和 3年	4月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第1回企業営業活動(10社)
	5月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第2回企業営業活動(10社)
	6月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第3回企業営業活動(10社)
	7月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第4回企業営業活動(10社)
	8月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第5回企業営業活動(10社)
	9月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第6回企業営業活動(10社)
10月		上旬	リピーター電話営業
		下旬	第7回企業営業活動(10社)
11月		上旬	リピーター電話営業
		下旬	第8回企業営業活動(10社)
12月		上旬	リピーター電話営業
		下旬	第9回企業営業活動(10社)
令和 4年	1月	上旬	リピーター電話営業
		下旬	第10回企業営業活動(10社)
2月		上旬	リピーター電話営業
		下旬	第11回企業営業活動(10社)
3月		上旬	リピーター電話営業
		下旬	第12回企業営業活動(10社)

講習会

年 月 日		内 容	
令和 3年	10月		新規会員安全講習会
	11月		植木剪定講習会
			植木剪定講習会

その他

年 月 日		内 容	
令和 3年	5月		ほほえみ広場管理作業(除草)
	9月		ほほえみ広場管理作業(除草)
	11月		ほほえみ広場管理作業(剪定)

令和3年度収支計算予算書

令和3年4月1日から令和4年3月31日

科 目	予 算 額
I 一般正味財産増減の部	
1. 経常増減の部	
(1) 経常収益	
受託事業収益	83,000,000
受取配分金	61,300,000
受取材料費等	2,100,000
受取事務費	14,500,000
受取廃棄処分料	3,000,000
受取交通費	1,820,000
委託事業収益	0
受取立替材料費	280,000
受取会費	510,000
正会員受取会費	500,000
特別会員受取会費	0
賛助会員受取会費	10,000
受取補助金等	11,520,000
受取連合交付金	0
受取（国）補助金	5,760,000
受取（町）補助金	5,760,000
受取連合助成金	0
受取負担金	0
受取寄附金	0
受取寄附金	0
特定資産運用益	0
特定資産受取利息	0
雑収益	801,000
受取利息	1,000
雑収益	800,000
経常収益計	95,831,000
(2) 経常費用	
事業費	87,930,000
支払配分金	61,300,000
支払材料費等	1,300,000
支払廃棄処分料	3,000,000
支払交通費	1,720,000
支払立替材料費	280,000
役員報酬	0
給料手当	8,910,000

令和3年度収支計算予算書

令和3年4月1日から令和4年3月31日

科 目	予 算 額
臨時雇賃金	2,600,000
法定福利費	1,500,000
退職給付費用	270,000
福利厚生費	150,000
会議費	0
役員等旅費交通費	0
旅費交通費	0
通信運搬費	0
減価償却費	0
什器備品費	0
消耗品費	0
修繕費	0
印刷製本費	0
光熱水料費	0
賃借料	6,400,000
保険料	500,000
諸謝金	0
租税公課	0
支払負担金	0
組織活動助成費	0
委託費	0
講習企画購入費	0
訓練委託費	0
作業適応訓練費	0
支払手数料	0
貸倒損失	0
支払委託金等返還	0
渉外費	0
支払燃料費	0
雑費	0
管理費	7,901,000
役員報酬	2,100,000
給料手当	0
臨時雇賃金	0
法定福利費	0
退職給付費用	0
福利厚生費	20,000
会議費	0

令和3年度収支計算予算書

令和3年4月1日から令和4年3月31日

科 目	予 算 額
役員等旅費交通費	5,000
旅費交通費	100,000
通信運搬費	520,000
減価償却費	0
什器備品費	0
消耗品費	800,000
修繕費	0
印刷製本費	80,000
光熱水料費	620,000
賃借料	0
保険料	380,000
諸謝金	730,000
租税公課	1,450,000
支払負担金	240,000
諸会費	1,000
委託費	220,000
支払手数料	230,000
渉外費	75,000
新聞図書費	145,000
予備費	0
広告宣伝費	170,000
雑費	15,000
経常費用計	95,831,000
当期経常増減額	0