

令和 4年度

# 通常総会議案書

日時： 令和4年5月 24日(火)  
午前10時～

会場： シルバー人材センター  
2階 卒業生・地域貢献スペース

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3年度 事業報告

議案第 2号      令和3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4年度 役員(監事)退任に伴う後任役員について

## (2)報 告 事 項

1. 令和4年度 事業計画
2. 令和4年度 収支予算

6. 閉会のことば

## 令和3年度事業報告

## 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 12日	第1回理事会
26日	第2回理事会
5月 17日	第3回理事会
22日	第4回理事会
6月 15日	第5回理事会
7月 16日	第6回理事会
9月 17日	第7回理事会
10月 18日	第8回理事会
11月 9日	第9回理事会
12月 13日	第10回理事会
令和 4年 1月 17日	第11回理事会
2月 7日	第12回理事会
3月 15日	第13回理事会

## 安全適正就業委員会

年 月 日	内 容
令和 3年 5月 31日	第1回安全パトロール 赤羽・竹内理事 ほほえみ広場除草作業・水と緑の運動広場トイレ清掃
6月 21日	第2回安全パトロール 赤羽・竹内理事 個人宅剪定作業・岩屋古墳周辺緑地除草作業
9月 14日	第3回安全パトロール 赤羽・竹内理事 ほほえみ広場除草作業・竜角寺台剪定作業
10月 25日	第4回安全パトロール 赤羽・竹内理事 房総のむら・安食台第一近隣公園・水と緑の運動広場 トイレ清掃

議案第1号

広報委員会

年 月 日		内 容
令和 3年	4月 9日	第1回広報委員会
	7月 13日	第2回広報委員会
	11月 29日	第3回広報委員会

県シ連関係

年 月 日		内 容
令和 3年	5月 25日	千葉県シルバー人材センター連合会会計監査(赤羽規至男理事)
	6月 3日	千葉県シルバー人材センター連合会第1回理事会(赤羽規至男理事)
	18日	第1回事務局長会議(オンライン)(下方)
	23日	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(赤羽規至男理事)
	7月 13日	安全・適正就業推進員研修会(オンライン) (赤羽富夫理事・竹内理事)
	15日	エイジレス80ユーザーオンライン研修会(津野)
	8月 19日	派遣元責任者講習(津野)
	20日	第1回派遣事業運営協議会(Zoom)(下方・石川)
	23日	全シ協主催会員拡大・就業開拓担当者会議 (オンライン)(津野)
	9月 27日	新任事務局長研修会(オンライン)(下方)
	10月 13日	インボイス制度説明会(Zoom)(下方・津野・石川)
	20日	適正就業担当者会議(オンライン)(鹿田理事)
	22日	第2回事務局長会議(Zoom)(下方)
	27日	就業開拓委員会主催「事例研修会」(Zoom)(津野)
	12月 22日	福祉家事援助担当者会議(オンライン)(大塚理事)
	24日	ハローワーク認定者向け案内(津野)
令和 4年	1月 14日	国庫補助金担当者研修会(津野)
	18日	有料職業紹介責任者講習(津野)
	26日	派遣元責任者講習(菅野)
	28日	事務局長会議(Zoom)(下方・津野)
	2月 14日	デジタル活用支援推進事業受託推進会議(津野・菅野)
	3月 22日	福祉家事援助サービス担当者会議(オンライン)(大塚理事)
	3月 23日	印旛地域G協議会(オンライン)(津野・菅野)

議案第1号

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 3~4年		新規会員安全講習会 4/13、4/20、6/6、6/28、9/10、9/21、10/12、11/1 12/10、2/18	
		10月	22日

議案第1号

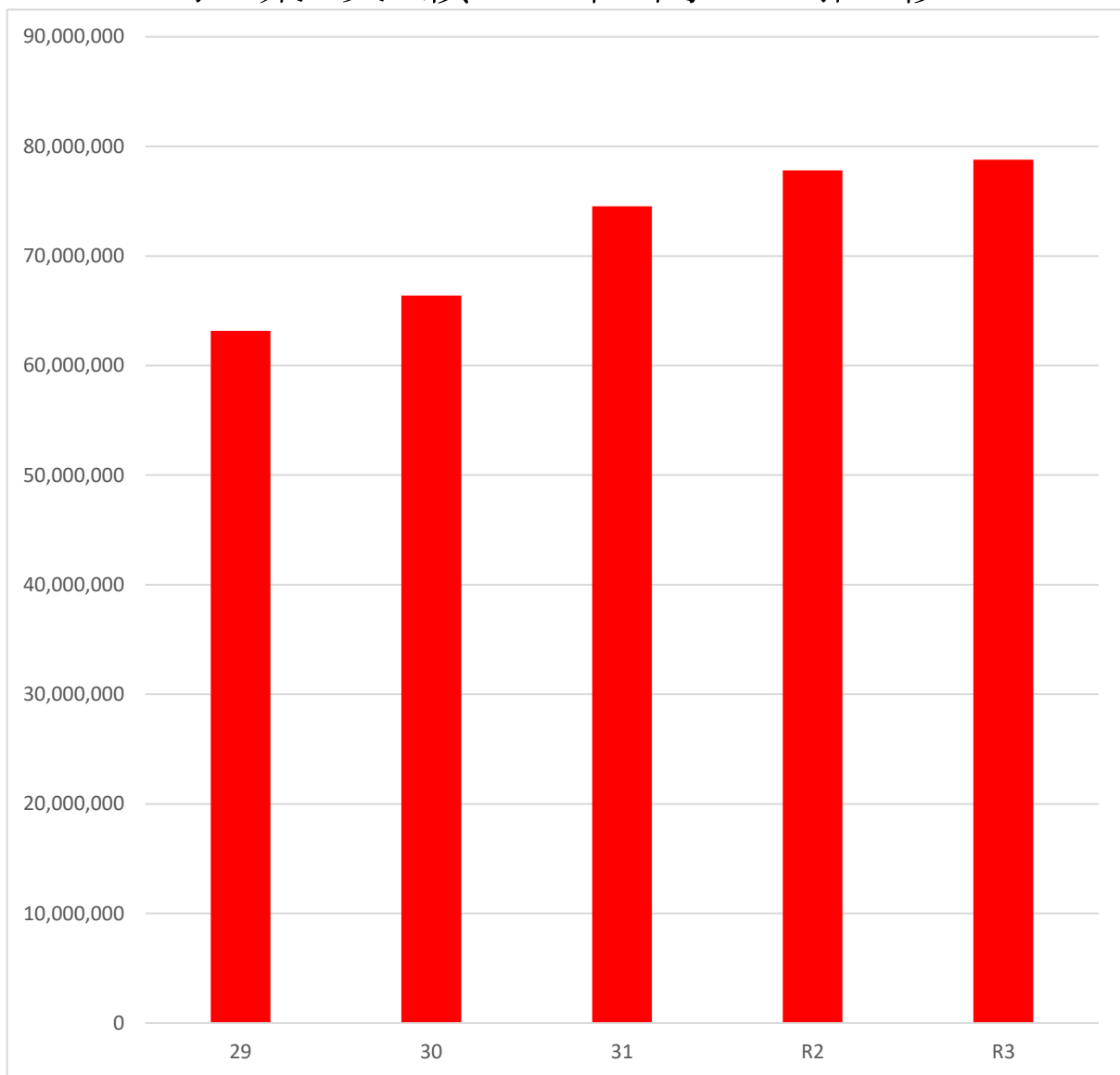
その他

年 月 日	内 容
令和 3年 5月 28日	ほほえみ広場管理作業(除草)
31日	ほほえみ広場管理作業(除草)
9月 13日	ほほえみ広場管理作業(除草)
14日	ほほえみ広場管理作業(除草)
11月 15日	ほほえみ広場管理作業(剪定)
15日	第10回カナリヤ会開催(クリスマスリース)
22日	ほほえみ広場避難訓練

# 議案第1号

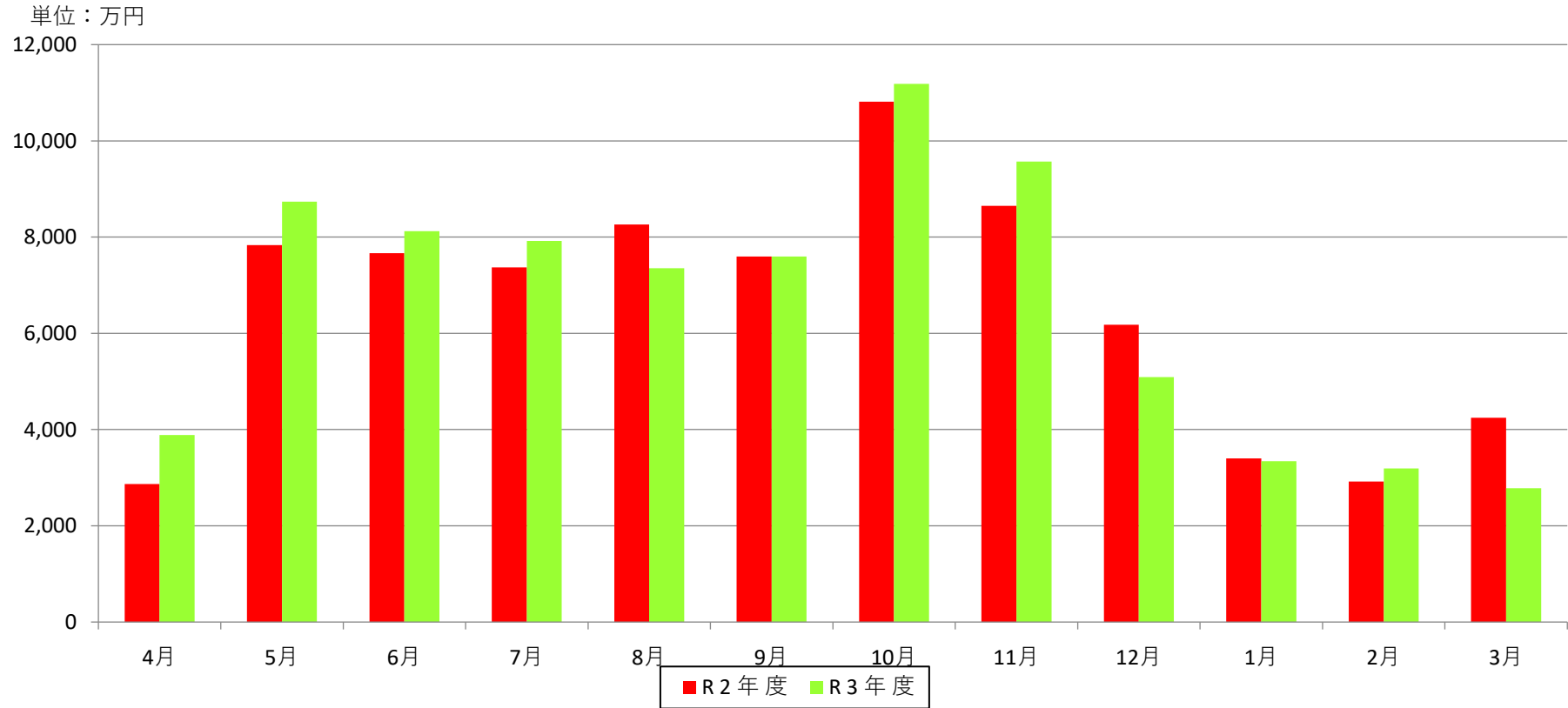
(単位：円)

## 事業実績5年間の推移



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 (%)
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%
R3	1,079	11,324	62,393,937	8,275,875	8,109,972	78,779,784	101.3%

## 事業実績の月度推移



(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
R2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
R3年度	3,887	8,739	8,122	7,922	7,354	7,599	11,182	9,569	5,090	3,342	3,195	2,779	78,780
前年比	135.6%	111.6%	106.0%	107.5%	89.0%	100.1%	103.4%	110.6%	82.4%	98.2%	109.3%	65.5%	<b>101.3%</b>



## 事業実績状況報告書

男女別会員登録状況 (名)

	令和2年度	令和3年度
男性	118	108
女性	38	39
計	156	147

受注件数 (件)

令和2年度		令和3年度	
公共	民間	公共	民間
11	1,049	11	1,068

就業実人員就業率

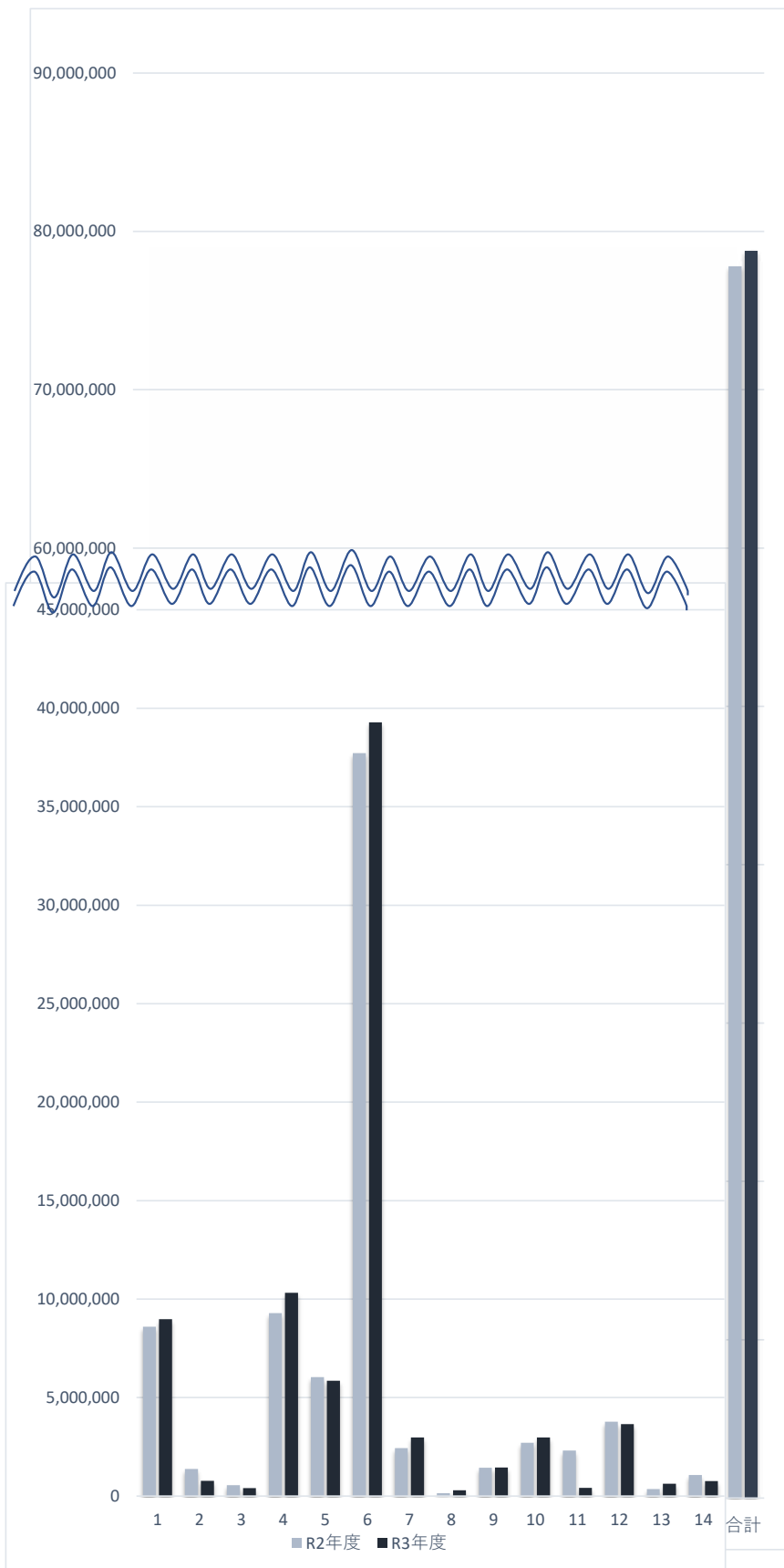
	令和2年度		令和3年度	
	実人員 (人)	%	実人員 (人)	%
男性	95	80.5%	94	87.0%
女性	30	78.9%	35	89.7%
計	125	80.1%	129	87.8%

事業実績合計

		令和2年度	令和3年度
受託件数 (件)		1,315	1,321
就業 人員 (人)	延実人員	3,418	3,503
	延日人員	11,463	11,324
契約 金額 (円)	配分金	61,410,855	62,393,937
	材料費等	10,742,290	8,275,875
	事務費	5,644,024	8,109,972
	計	77,797,169	78,779,784

## 職 群 別 事 業 実 績

(単位：円)



番号	職 群	契約金額(円)
		R3年度
1	各種自動車の運転	8,980,556
2	大工仕事	775,440
3	表具・表装作業	400,542
4	植木・造園工事	10,324,461
5	屋外清掃作業	5,855,922
6	除草作業	39,279,467
7	農林・水産作業	2,975,343
8	屋外軽作業	294,753
9	その他の屋外作業	1,452,197
10	屋内清掃作業	2,977,567
11	屋内軽作業	417,562
12	その他の屋内作業	3,657,861
13	家事援助サービス	627,293
14	上記以外の職群合計	760,820
	合 計	78,779,784

受注件数(件)	契約金額(円)
公共 11件	34,912,238
民間 1,068件	43,867,546
合計 1,079件	78,779,784
業務システム外契約金額 (建物管理・派遣等) 合計	2,949,499
	81,729,283

## 貸借対照表

令和 4年 3月31日現在

001 本部

(単位：円)

科目	令和3年度	令和2年度	増減
<b>I 資産の部</b>			
1. 流動資産			
現金	18,138	20,000	△ 1,862
郵貯振替口座	2,798,240	0	2,798,240
千葉銀行普通預金	148,667	89,427	59,240
J A普通預金	0	54,098	△ 54,098
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	2,447,145	7,135,057	△ 4,687,912
未収金	3,192,307	4,587,487	△ 1,395,180
仮払金	0	0	0
立替金	0	0	0
前払金	1,189,064	1,530,800	△ 341,736
立替材料費	0	0	0
流動資産合計	13,793,561	17,416,869	△ 3,623,308
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	13,793,563	17,416,871	△ 3,623,308
<b>II 負債の部</b>			
1. 流動負債			
未払金	6,811,703	7,398,028	△ 586,325
前受金	315,000	302,400	12,600
預り金	222,946	177,317	45,629
仮受金	28,419	18,771	9,648
短期借入金	0	0	0
流動負債合計	7,378,068	7,896,516	△ 518,448
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	16,378,068	16,896,516	△ 518,448
<b>III 正味財産の部</b>			
1. 指定正味財産	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	△ 2,584,505	520,355	△ 3,104,860
(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	△ 2,584,505	520,355	△ 3,104,860
負債及び正味財産合計	13,793,563	17,416,871	△ 3,623,308

## 収支計算書

令和 3年 4月 1日から令和 4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	82,360,000	81,729,283	630,717
受取配分金	61,000,000	60,674,604	325,396
受取材料費等	7,310,000	7,508,478	△ 198,478
受取事務費	7,800,000	7,509,953	290,047
受取廃棄処分料	3,500,000	3,392,368	107,632
受取交通費	1,800,000	1,719,333	80,667
受託事業収益	0	0	0
受取立替材料費	950,000	924,547	25,453
受取会費	483,000	482,150	850
正会員受取会費	480,000	480,300	△ 300
特別会員受取会費	0	0	0
賛助会員受取会費	3,000	1,850	1,150
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	920,800	879,197	41,603
受取利息	800	321	479
雑収益	920,000	878,876	41,124
経常収益計	95,283,800	94,610,630	673,170
(2) 経常費用			
事業費	89,785,000	89,064,451	720,549
支払配分金	61,000,000	60,674,604	325,396
支払材料費等	1,500,000	1,512,895	△ 12,895
支払廃棄処分料	3,100,000	3,015,154	84,846
支払交通費	1,800,000	1,719,333	80,667
支払立替材料費	460,000	448,617	11,383
役員報酬	0	0	0
給料手当	10,000,000	10,047,734	△ 47,734
臨時雇賃金	2,600,000	2,427,335	172,665
法定福利費	1,550,000	1,517,369	32,631
退職給付費用	425,000	437,200	△ 12,200
福利厚生費	50,000	0	50,000
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	6,800,000	6,774,090	25,910
保険料	500,000	490,120	9,880
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

## 収支計算書

令和 3年 4月 1日から令和 4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	8,904,000	8,579,606	324,394
役員報酬	2,000,000	1,887,000	113,000
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	90,000	73,434	16,566
会議費	0	0	0
役員等旅費交通費	1,000	0	1,000
旅費交通費	80,000	167,380	△ 87,380
通信運搬費	570,000	563,213	6,787
減価償却費	0	0	0
什器備品費	180,000	177,100	2,900
消耗品費	620,000	572,110	47,890
修繕費	370,000	368,798	1,202
印刷製本費	165,000	139,714	25,286
光熱水料費	600,000	603,548	△ 3,548
賃借料	0	0	0
保険料	390,000	374,900	15,100
諸謝金	1,210,000	1,191,779	18,221
租税公課	1,580,000	1,453,297	126,703
支払負担金	240,000	240,000	0
諸会費	5,000	6,050	△ 1,050
委託費	220,000	198,000	22,000
支払手数料	190,000	177,906	12,094
渉外費	74,000	100,407	△ 26,407
新聞図書費	166,000	140,613	25,387
予備費	0	0	0
広告宣伝費	140,000	133,100	6,900
雑費	13,000	11,257	1,743
経常費用計	98,689,000	97,644,057	1,044,943
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 3,405,200	△ 3,033,427	△ 371,773
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	△ 3,405,200	△ 3,033,427	△ 371,773
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	73,100	71,433	1,667
基本財産繰入額	0	0	0

## 収支計算書

令和 3年 4月 1日から令和 4年 3月31日まで

(単位：円)

科目	予算額	決算額	差異
雑損失	73,100	71,433	1,667
過年度損失修正	0	0	0
過年度損失修正	0	0	0
過年度固定資産損失修正	0	0	0
経常外費用計	73,100	71,433	1,667
当期経常外増減額	△ 73,100	△ 71,433	△ 1,667
当期一般正味財産増減額	△ 3,478,300	△ 3,104,860	△ 373,440
一般正味財産期首残高	0	520,355	△ 520,355
一般正味財産期末残高	△ 3,478,300	△ 2,584,505	△ 893,795
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	△ 3,478,300	△ 2,584,505	△ 893,795

令和4年度栄町シルバー人材センター役員

	氏名	性別	地区	備考	
1	いのうえ つねお 井上 常雄	男	安食	監事	退任
2	しもかた えつこ 下方 悦子	女	安食台	監事	新任

定款第25条の規定により、令和4年度から1年間の残任期となる新役員の承認を頂くものです。

# 令和4年度 事業計画

## 1.基本方針

高齢化の進む栄町にあって、昨年同様新型コロナウイルス感染症の影響下にあり、かつ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います。当センターの第三次中期計画の最終年度としても、あらゆるシステムの再構築が必要となってきます。また、当センター会員の平均年齢の上昇も進みつつあり、後継者育成に力を注いでい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。

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います。それに伴い新たなルール作りに取り組み実行しなくてはなりません。

会員数も3年間の平均が150名以上を維持し、国庫補助金ランクも昨年度にはBランクに格上げされました。

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や不特定かつ多数の方の利益の増進等に寄与することは、当然の事業展開の基本としながら、純粋に組織体系の検討を展開し、当面一般社団法人の形態のまま公益事業の推進を図っていき、再度原点に立ち戻って議論を進めたいと考えます。

### (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いくかが課題であり難関であると言えます。

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



## 報告事項

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。その一環として、ホームページ上に取扱商品を掲載し、ネット通販的要素の検討を図ります。

### (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が厳しい状況の中、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いくべきで、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

重篤事故ゼロを目標に掲げてきました。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、会員の平均年齢の上昇を考えると、より一層の安全対策が必要となってきます。

公共除草作業時の飛び石対策の防石用ネット要員確保並びに剪定作業時の安全環境確保や高所作業危険防止の為、立て看板・ヘルメットの使用を徹底します。

今後とも、重篤事故はもちろんのこと、軽微な事故さえもゼロを目指して安全意識の拡充と健康管理を会員に喚起し、一丸となって、安全就業の徹底に取り組みます。

### (4) 法令遵守

安全適正就業をはじめ、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、知り得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。

### (5) インフラ整備

事務作業のインフラ整備の一環として、電子帳簿保存法に対応したシステムの導入を検討していきます。又、除草・剪定作業対応で、センターとしてダンパーの購入等を検討して、会員への車両への負荷を減らす等を検討する必要があります。

## 報告事項

### 2.数値目標

#### (1) 受注件数及び契約金額

項目	令和2年度実績	令和3年度見込	令和4年度目標数値
受注件数	1,060件	1,079件	1,294件
うち公共	11件	11件	15件
うち民間	1,049件	1,068件	1,279件
契約金額	77,797千円	78,780千円	74,800千円
うち公共	33,620千円	34,912千円	34,000千円
うち民間	44,177千円	43,868千円	40,800千円
公共民間比率	43:57	44:56	45:55
業務システム外 契約金額	3,080千円	2,949千円	3,000千円
総合計	80,877千円	81,729千円	77,800千円

派遣収入：175,735円

#### (2) 会員数

項目	令和2年度実績	令和3年度見込	令和4年度目標数値
会員数	156人	147人	160人
うち男性	118人	108人	115人
うち女性	38人	39人	45人

#### (3) 就業実人員及び就業率等

項目	令和2年度実績	令和3年度見込	令和4年度目標数値
就業実人員	125人	129人	139人
うち男性	95人	94人	98人
うち女性	30人	35人	41人
就業率	80.1%	87.8%	90.0%
うち男性	80.5%	79.7%	80.2%
うち女性	78.9%	92.1%	93.0%

#### (4) 粗入会率 (会員数 ÷ 栄町の60歳以上の人口 × 100)

項目	令和2年度実績	令和3年度見込	令和4年度目標数値
粗入会率	1.62%	1.53%	1.66%

### 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いきます。

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いきます。

なお、新たな人材登用及び育成の為に、人材確保の方策を模索し、必要に応じて就業開拓委員を確保することも考えています。

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、適正就業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ウイルス感染症拡大防止のため十分な活動が出来ない中であって、安全対策を行った上での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、より一層の安全対策を行った上で可能な限り地域の方との交流を進めていきます。

コンサートなどのイベント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、今年度にあっては状況を見つつ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。

## 報告事項

### (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いえます。

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。高齢化した家庭での困りごとに対してワンコインサービスなどを検討し、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、町営児童クラブの受託を町に要望しつづけておりましたが、町の方針等から来年度の受託は難しい状況になりました。よって、現状のコロナ禍では難しい状況ではありますが、子供食堂についても維持検討をします。

#### ③ リユース事業

事業展開の方向性でも述べたように、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

## 報告事項

今まで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

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・書道教室などを開催します。また、シルバー人材センター会員による卓球や太極拳などのサークル活動にも力をいれ、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4年度事業計画

## 総会

年月日	内容
令和4年5月24日	総会

## 理事会

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

## 安全適正就業委員会

年月日	内容
令和4年5月～	安全パトロール

## 広報委員会

年月日	内容
令和4年4月	第1回広報委員会
8月	第2回広報委員会
12月	第3回広報委員会

## 県シ連関係

年月日	内容
令和4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4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
5年1月	安全就業指導員会議
2月	事務局長会議
	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 4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 4年 10月		新規会員安全講習会	
		お掃除講習会	

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4年度 業務推進計画

### 1. はじめに

当センターが創立13年を経過する中、令和4年度にあつては新たに業務推進計画を作成し、具体的活動課題への対応を計ります。

現行では収入源の重要要素として行政から受託している「除草作業」が最大ですが、年間実施業務量も定着化して今以上の増加受託は難しくなっているものと思われます。今後は安全作業と年間実施計画の充実により安定した業務遂行の永続的な継続化が望まれます。

次に重要要素としては「植木剪定作業」ですが、天候に左右され、お客様対応期間が延びることも想定される中で、現在4班編制で対応していることから、今後は植木剪定技術者の育成に力を入れ、さらに班編成数を増やすことで業務推進を図り、お客様への速やかな対応ができるようにすることが必要と思われます。

また、「ふすま・障子・網戸等張替え作業」は年末を迎えると需要が伸びることが想定されますが、現行の作業要員数では不足しているものと思われます。後継者候補を募りつつ「講習会」の充実を図り、要員確保することで業務推進していく必要があるものと思われます。

さらに栄町住民の現状を見ると、かなり高齢化してきていることから今後は「家事援助作業（各種）」に対応できる要員の確保も重要課題であり、今後「お掃除講習会」の充実を図りながら開催し、会員の方々が統一した作業方法を実施することで、お客様から見て安心・信頼していただければと考えております。

その他の「家事援助作業」についても、必要であれば各種講習会を開催していくことで、各種作業に対応可能な要員を確保しつつ業務推進していきたいと考えます。

なお、「各企業への派遣・清掃業務・植木剪定等各種業務」への受注勧奨業務の促進を図ることでの業務推進活動の活発化も必要と考えます。

また、見逃してはいけない作業として栄町の公共設備（公衆トイレ清掃・安食駅エレベーター清掃等）の清潔環境整備への貢献も安定した業務推進活動であります。

その他、業務の円滑な推進に向けた「安全パトロール」「広報紙『活（ちから）力』の発行」「当センターをPRするための各種行事の計画と実行（各種イベントの年間計画、行政主催行事への参加協力）」等の取り組みを強化していきます。



## 報告事項

### 2. 令和4年度事業計画業務推進ワーキンググループの編成の実現

#### (1) 「除草作業のワーキンググループ」

関係理事を中心としたリーダー及びサブリーダーでワーキンググループ編成

##### <課題>

- ① 猛暑時における熱中症対策（業務推進に向けた会員の確保）
- ② 小石飛びはね防止対策（事故発生防止対策）
- ③ 急勾配作業場所におけるヘルメットの着用（着用指導の実践）
- ④ 毎月の全シ協事故発生事例内容周知による再発防止の徹底
- ⑤ その他の各種検討課題への対応

#### (2) 「植木剪定作業のワーキンググループ」

関係理事を中心とした各植木剪定班長とでワーキンググループ編成

##### <課題>

- ① 猛暑時における熱中症対策（業務推進に向けた会員の確保）
- ② 2m以上での作業時におけるヘルメットの確実な着用
- ③ 雨天後等軟弱地盤への脚立・梯子の安定化対策の実施
- ④ 毎月の全シ協事故発生事例内容周知による再発防止の徹底
- ⑤ その他の各種検討課題への対応

#### (3) 「ふすま・障子・網戸等張替え作業のワーキンググループ」

担当会員をリーダーとしたワーキンググループ編成

##### <課題>

- ① 後継者候補勧誘強化による増員化及び「講習指導」充実による作業従事要員の拡大
- ② 各種講習会の開催案内（広報紙活（ちから）力等）による要員拡大
- ③ その他の各種検討課題への対応

#### (4) 「家事援助作業等（各種）のワーキンググループ」

関係理事を中心とし事務局と連携した各種ワーキンググループを編成

ア. 一般家庭清掃

キッチン／浴室／洗面所／今／廊下／トイレ／排水溝等

<お掃除の実践的な講習会の実施>・・・講師の確保（プロへの依頼）

イ. 電気関係（換気扇／照明器具等）（事務局で検討）

資格保有者の確保

##### <課題>

## 報告事項

- ① 各種講習会の開催案内（広報紙等）による要員拡大
- ② 脚立使用等高所作業対応時の男性会員手配
- ③ その他の各種検討課題への対応（事務局対応）

(5) 「各企業への派遣手配・清掃業務・植木剪定等」の受注勧奨  
会長及び事務局を主体とした各企業訪問による業務推進活動

### <課題>

- ① 栄町の企業件数は少ないが、業務推進活動の定着化
- ② 経営トップとの対面活動による受注促進
- ③ その他の各種検討課題への対応（事務局対応）

(6) 「公共設備における清潔環境整備への貢献活動」  
公衆トイレ清掃／安食駅エレベーター環境清掃等

### <課題>

- ① 各公衆トイレ等利用者の賞賛の声等の把握（G/G実施者）
- ② 賞賛の声が多い会員の方への「感謝状」等の考慮
- ③ その他の各種検討課題への対応（事務局対応）

(7) 「安全パトロールの実施」

関係理事の2名で現在実施

### <課題>

- ① 以前は3名で実施していたが、もう1名追加したい
- ② その他の各種検討課題への対応（事務局対応）

(8) 「広報紙の編集と配布」

会長、事務局長、広報委員で基本検討の事前実施

### <課題>

- ① 以前は年間4回、輪転機で印刷し行政回覧に合わせていた。  
※実質的には自治会回覧の為各戸配布ではなかった。
- ② 今後は年間3回、カラー刷りで『地域新聞』による各戸配布
- ③ その他の各種検討課題への対応（事務局対応）

(9) 「PRするための各種行事の計画と実行」

役員及び事務局並びにその他の応援会員

### <課題>

- ① 各種イベントの年間計画の策定及びイベント実施者との調整
- ② 行政主催行事への参加協力

## 4年度収支計算予算書

令和4年4月1日から令和5年3月31日

(単位：円)

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	77,800,000
受取配分金	57,390,000
受取材料費等	6,600,000
受取事務費	7,800,000
受取廃棄処分料	3,500,000
受取交通費	1,800,000
委託事業収益	0
受取立替材料費	710,000
受取会費	503,000
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	3,000
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	865,000
受取利息	1,000
雑収益	864,000
経常収益計	90,688,000
(2) 経常費用	
事業費	83,670,000
支払配分金	57,390,000
支払材料費等	1,000,000
支払廃棄処分料	2,800,000
支払交通費	1,800,000
支払立替材料費	710,000
役員報酬	0
給料手当	8,600,000
臨時雇賃金	2,600,000
法定福利費	1,400,000
退職給付費用	270,000
福利厚生費	100,000
会議費	0
役員等旅費交通費	0

## 報告事項

## 4年度収支計算予算書

令和4年4月1日から令和5年3月31日

(単位：円)

科 目	予 算 額
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	6,500,000
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	7,018,000
役員報酬	875,000
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
役員等旅費交通費	5,000
旅費交通費	170,000
通信運搬費	570,000
減価償却費	0
什器備品費	0
消耗品費	550,000
修繕費	0
印刷製本費	150,000
光熱水料費	600,000
賃借料	0
保険料	380,000
諸謝金	1,200,000

報告事項

4年度収支計算予算書

令和4年4月1日から令和5年3月31日

(単位：円)

科 目	予 算 額
租税公課	1,400,000
支払負担金	240,000
諸会費	5,000
委託費	200,000
支払手数料	180,000
渉外費	120,000
新聞図書費	158,000
予備費	0
広告宣伝費	170,000
雑費	25,000
経常費用計	90,688,000
当期経常増減額	0