

令和5年度 事業計画

はじめに

令和4年10月末現在、当センターの圏域人口は44,703人、内65歳以上の人口は17,277人、高齢化率は38.6%となっており、人口減少と高齢化率の上昇は今後も続くと予想されています。

このような状況下においては労働力人口が減少し、高年齢者の労働力の活用が大きな課題となっているため、シルバー人材センターに求められる役割は益々大きくなっています。

一方、当シルバー人材センターを巡る情勢は、会員の減少を始めとし、最近のエネルギー価格の大幅な上昇や円安による物価高、最低賃金の上昇、そして本年10月からのインボイス制度の開始等があり、非常に厳しいものとなっています。このため、全職種において配分金を見直しするとともに事務費率を改正し、請求金額を算出させていただくことにしました。

当センターの第三次中長期計画が令和4年度で終了し、令和5年度から新たな5年計画として中期計画（令和5年度～令和9年度）を策定しました。会員数が減少している中、また、自然災害や新型コロナウイルス感染拡大の影響もあって事業契約金額が伸び悩む中ではありますが、会員数の目標を460名、請負事業の目標値を1億8千万円、派遣事業の目標値を3千5百万円と決めました。現状をしっかりと認識し、中期計画に掲げる「持続可能なセンターを目指して」、具体的な取り組みを一つひとつ実施していくことが求められています。

今年度に特筆すべき内容としては、職群班設置要綱を改正しました。統括、職長及び班長の役割を明確化し充実と活性化を図りたいと思います。事故の多かった刈払機作業においては、作業前の現地安全確認をしっかりと取り組みます。金額のバラつきが多い作業において、お客様からより信頼されるセンターを目指し、総量表示導入を検討します。事務処理と郵送費用のコスト削減、及び会員の利便性向上のため、デジタル利用を積極的に推進します。

新型コロナウイルス関連では、政府が「マスク着用については個人の判断に委ねることを基本とする」との方針決定や5類引き下げなどもありますので、「ポストコロナ」の時代を生き抜くため、より一層事業推進を図ってまいります。

基本方針

- (1) 会員の拡大と退会抑制の取り組み
- (2) 就業開拓と就業機会の拡大
- (3) 各種研修会・講習会の開催と会員の資質向上について
- (4) 安全・適正就業の推進
- (5) 会員組織の充実と活性化
- (6) 経営の効率化と財源の確保
- (7) 総量表示導入の検討
- (8) ICT等の更なる推進
- (9) 業務の改善

事業実施計画

- (1) 会員の拡大と退会抑制の取り組み
 - ・会員の声掛け、市・町の広報紙、ホームページやラジオを利用したPRにより会員拡大に努めます。
 - ・入会説明会は毎月開催するほか、必要により随時開催します。
 - ・会員として就業が困難なことから退会を検討している人には、ゴールド会員への移行案内により会員確保に努めます。
- (2) 就業開拓と就業機会の拡大
 - ・広報掲載・チラシ配布、その他のPRにより個人の発注者や企業等の掘り起しに努めます。
 - ・受注マッチング率の向上及びワークシェアリングの推進を図ります。
 - ・派遣事業の推進を図ります。
 - ・デジタル系の仕事を探るとともに就業情報の発信に取り組みます。
- (3) 各種研修会・講習会の開催と会員の資質向上について
 - ・新入会員研修会を開催し、コンプライアンス事例等を学びます。
 - ・各種研修会や講習会を開催し、会員同士の結びつきを強め、知識や技術等を学びます。
- (4) 安全・適正就業の推進
 - ・安全講習を充実します。
 - ・作業現場巡回による安全点検・指導を行います。
 - ・作業開始前の安全確認を行います。
 - ・体調管理と天候への対策を実施します。
 - ・会員が適正就業できるよう取り組みます。
- (5) 会員組織の充実と活性化
 - ・職群班の充実と活性化を図ります。
 - ・自治体に対するボランティア活動を実施します。
 - ・交流広場「とまり木」を支援します。
- (6) 経営の効率化と財源の確保
 - ・自治体への要望活動を実施します。
 - ・適正な配分金単価・請求金額の設定に努めます。
 - ・経営の効率化を図ります。
- (7) 総量表示導入の検討
 - ・先進地視察と課題を洗い出し、総量表示導入を検討します。
- (8) ICT等の更なる推進
 - ・会員及び職員のICTスキルアップのため各種研修を開催します。
 - ・デジタル活用による業務の効率化を検討します。
 - ・デジタル関連補助事業に取り組めるよう事業を検討します。
- (9) 業務の改善
 - ・課題の把握と解決に向けた協議・提案ができるよう取り組みます。
 - ・業務の効率化を図れるよう努め、職員一人週1回のノー残業デーを設けます。
 - ・業務の「マニュアル化」と「見える化」を出来る限り進めていきます。