

令和2年度

通常総会議案書

日時： 令和2年5月23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 令和元年度 事業報告
 - 議案第 2号 令和元年度 決算報告(貸借対照表、収支計算書)
監査報告

 - (2)報 告 事 項
 1. 令和2年度 事業計画
 2. 令和2年度 収支予算
6. 閉会のことば

令和元年度事業報告(案)

総会

年月日	内 容
令和 1年 5月 25日	総会

理事会

年月日	内 容
平成 31年 4月 11日	第1回理事会
	25日 第2回理事会(総会準備)
令和 1年 5月 20日	第3回理事会
6月 18日	第4回理事会
7月 16日	第5回理事会
8月 20日	第6回理事会
9月 10日	第7回理事会
10月 15日	第8回理事会
11月 12日	第9回理事会
12月 10日	第10回理事会
	19日 第11回理事会(中期計画)
令和 2年 1月 14日	第12回理事会
2月 18日	第13回理事会
3月 17日	第14回理事会

安全適正就業委員会

年月日	内 容
令和 1年 5月 27日	第1回安全パトロール 赤羽・竹内理事 水と緑の運動広場トイレ・米ノ内児童公園除草作業
7月 30日	第2回安全パトロール 赤羽・竹内理事 岩屋古墳公園等除草作業・酒直台民家剪定作業
8月 26日	第1回安全適正就業委員会
	27日 第3回安全パトロール 赤羽・竹内理事 個人宅草刈作業・竜角寺台緑地除草作業
9月 24日	第4回安全パトロール 赤羽・竹内理事 竜角寺台剪定作業・印西地区衛生組合除草作業
10月 21日	第5回安全パトロール 赤羽・竹内理事 竜角寺台近隣公園除草作業
12月 23日	第2回安全適正就業委員会

広報委員会

年月日	内 容
令和 1年 6月 27日	第1回広報委員会
10月 21日	第2回広報委員会
2年 3月 26日	第3回広報委員会

議案第1号

県シ連関係

年 月 日	内 容
令和 1年 5月 17日	第1回派遣事業運営協議会(山本裕一)
5月 21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)
5月 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 19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)
7月 11日	安全・適正就業推進員研修会(石川)
26日	第2回派遣事業運営協議会(山本裕一)
30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)
9月 25日	エイジレス80ユーザー研修会(石川)
10月 3日	第3回派遣事業運営協議会(中川事務局長)
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)
11月 7日	企業・シルバー人材センター交流会(印旛地区)(中川事務局長)
13日	第1回印旛地域グループ協議会(赤羽会長・中川事務局長・山本)
12月 12日	第4回派遣事業運営協議会(中川事務局長)
17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)
24日	集合指導(中川事務局長)
24日	第5回派遣事業運営協議会(中川事務局長)
2年 1月 28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)
29日	同一労働同一賃金に関する説明会(下方)
2月 4日	第2回事務局長会議(中川事務局長)
4日	第6回派遣事業運営協議会(中川事務局長)
2月 20日	第2回印旛地域グループ協議会(赤羽会長・中川事務局長・下方)
3月 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
平成 31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)
令和 1年 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
10日	産業まつりポケットティッシュ配布
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
1日	いっさいがっさいフェスティバル パネル展示・チラシ配布

議案第1号			
令和 2年	1月	下旬	第9回企業営業活動(10社)
		月上旬	リピーター電話営業
	2月	下旬	第10回企業営業活動(10社)
		月上旬	リピーター電話営業
	3月	下旬	第11回企業営業活動(10社)
		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

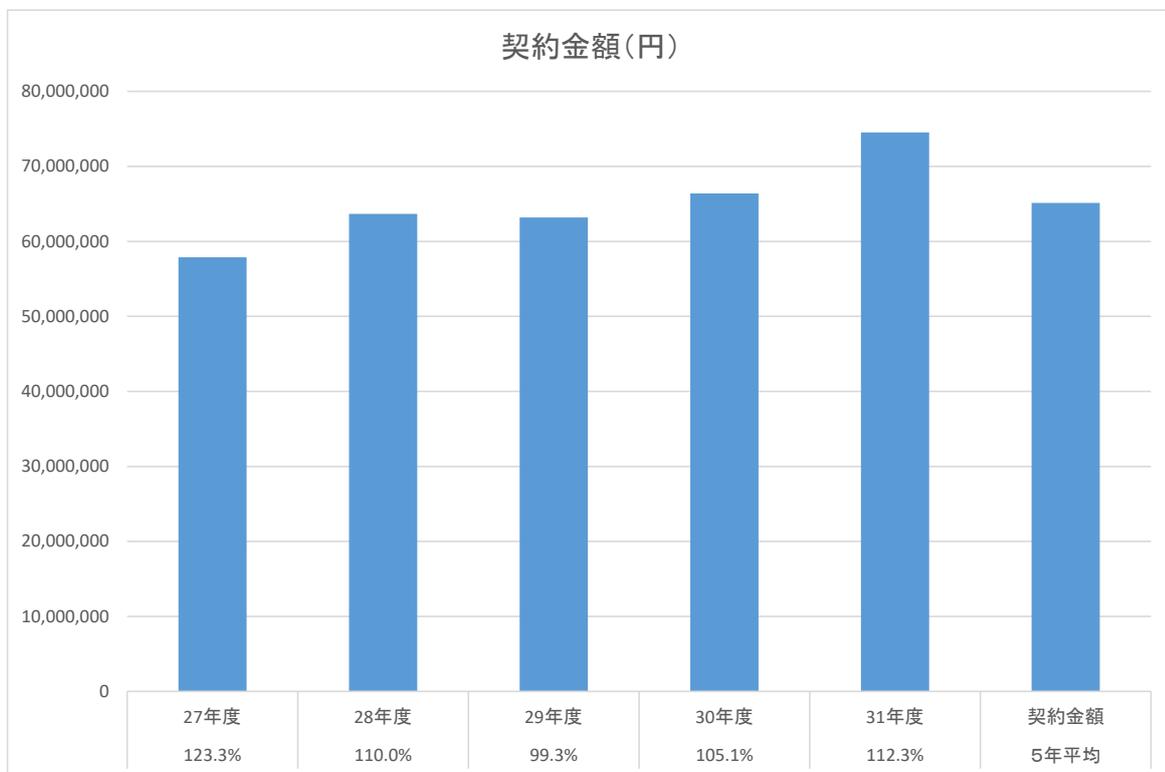
年 月 日		内 容	
平成 31年			新規会員安全講習会
令和 1年			4/9、4/23、
2年			6/10、6/24、7/9、12/17
令和 1年	10月	16日	1/28、2/25、3/30
		17日	植木剪定講習会
	10月	17日	襖張替講習会
	11月	12日	植木剪定講習会
		13日	
	11月	19日	千シ連主催技能講習会
		20日	(施設クリーンスタッフ講習)

その他

年 月 日		内 容	
令和 1年	6月	13日	ほほえみ広場管理作業(除草・剪定・清掃)
	8月	30日	「脳の健康教室」教室サポーター学習会(石川)
	9月	3日	
			毎週火曜日脳の健康教室開催
	12月	10日	
	9月	21日	設立10周年記念式典
		21日	設立10周年記念コンサート
	11月	25日	消防訓練

実績の推移

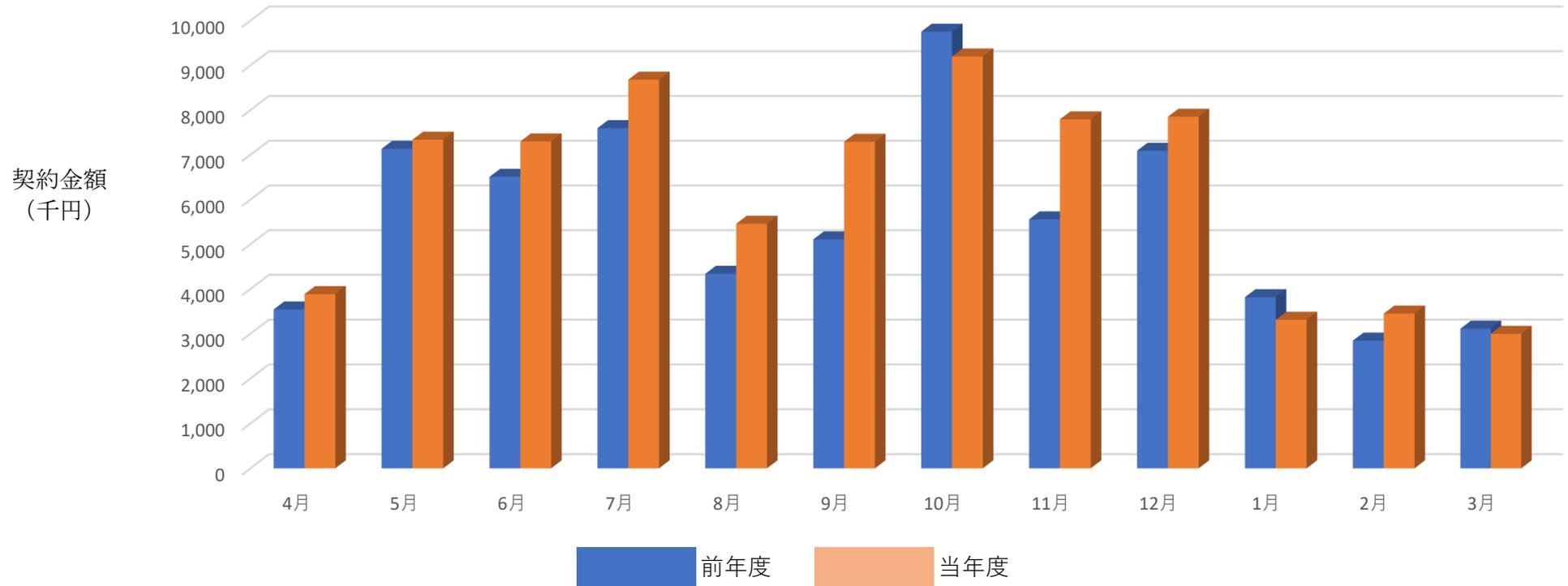
年度	受注件数 (件)	延日人員 (人日)	配分金 (円)	材料費等 (円)	事務費 (円)	契約金額 (円)	前年比 (%)
27	1,110	10,599	46,207,843	7,366,778	4,284,032	57,858,653	123.3%
28	1,160	11,692	51,189,531	8,150,520	4,313,464	63,653,515	110.0%
29	1,154	11,259	51,528,643	6,934,187	4,717,735	63,180,565	99.3%
30	1,172	11,236	53,862,432	7,591,935	4,927,711	66,382,078	105.1%
31	1,146	11,452	57,891,577	11,330,036	5,307,964	74,529,577	112.3%



実績グラフ

平成31年度

契約金額の推移



(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	3,540	7,132	6,506	7,593	4,339	5,107	9,750	5,556	7,089	3,815	2,844	3,110	66,382
当年度	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
前年比	109.7%	102.8%	112.1%	114.3%	125.7%	142.7%	94.3%	140.2%	110.7%	86.8%	121.2%	96.4%	112.3%

(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	3,540	10,672	17,178	24,771	29,109	34,217	43,967	49,524	56,612	60,427	63,272	66,382
当年度	3,883	11,218	18,513	27,193	32,649	39,939	49,136	56,926	64,775	68,085	71,533	74,530
前年比	109.7%	105.1%	107.8%	109.8%	112.2%	116.7%	111.8%	114.9%	114.4%	112.7%	113.1%	112.3%

事業実施状況報告書

男女別会員登録状況

	平成30年度	令和元年度
男性	112	124
女性	40	39
計	152	163

受注件数

平成30年度		令和元年度	
公共	民間	公共	民間
13	1,159	15	1,131

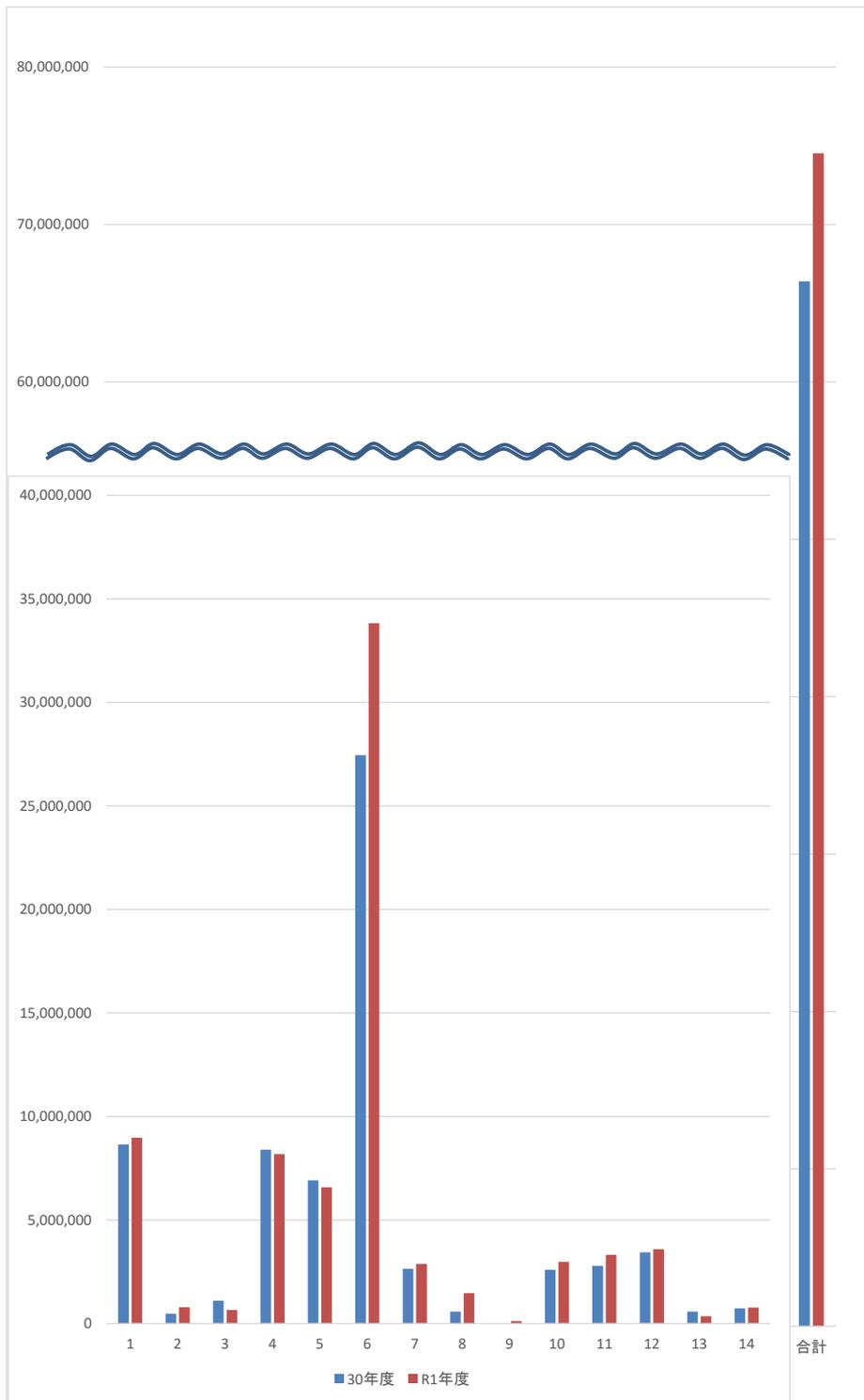
就業実人員就業率

	平成30年度		令和元年度	
	実人員	%	実人員	%
男性	85	75.9%	88	71.0%
女性	26	65.0%	27	69.2%
計	111	73.0%	115	70.6%

事業実績合計

		平成30年度	令和元年度
受託件数		1,445	1,404
就業 人員	延実人員	3,457	3,439
	延日人員	11,236	11,452
契約 金額	配分金	53,862,432	57,891,577
	材料費等	7,591,935	11,330,036
	事務費	4,927,711	5,307,964
	計	66,382,078	74,529,577

契約金額



契約金額		
番号	職群	R1年度
1	各種自動車の運転	8,980,847
2	大工仕事	795,224
3	表具・表装作業	659,591
4	植木・造園工事	8,185,750
5	屋外清掃作業	6,578,642
6	除草作業	33,824,976
7	農林・水産作業	2,883,145
8	屋外軽作業	1,470,721
9	その他の屋外作業	118,694
10	屋内清掃作業	2,986,711
11	屋内軽作業	3,320,573
12	その他の屋内作業	3,593,411
13	家事援助サービス	357,676
14	上記以外の職群合計	773,616
合計		74,529,577

受注件数	契約金額
公共 15件	33,048,461
民間 1,131件	41,481,116
合計 1,146件	74,529,577
業務システム外契約金額	3,130,032
(建物管理・派遣等) 合計	77,659,609

議案第2号

収支計算書 (案)

平成31年 4月 1日から令和 2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	78,100,000	77,659,609	440,391
受取配分金	56,500,000	56,175,862	324,138
受取材料費等	10,600,000	10,530,935	69,065
受取事務費	6,350,000	6,324,846	25,154
受取廃棄処分料	2,500,000	2,487,355	12,645
受取交通費	1,770,000	1,715,715	54,285
委託事業収益	0	0	0
受取立替材料費	380,000	424,896	△ 44,896
受取会費	480,000	479,050	950
正会員受取会費	473,000	472,800	200
特別会員受取会費	0	0	0
賛助会員受取会費	7,000	6,250	750
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	540,000	538,334	1,666
受取利息	1,000	338	662
雑収益	539,000	537,996	1,004
経常収益計	90,640,000	90,196,993	443,007
(2) 経常費用			
事業費	79,700,000	79,137,709	562,291
支払配分金	56,500,000	56,175,862	324,138
支払材料費等	730,000	737,371	△ 7,371
支払廃棄処分料	2,300,000	2,237,101	62,899
支払交通費	1,720,000	1,715,715	4,285
支払立替材料費	430,000	424,896	5,104
役員報酬	0	0	0
給料手当	7,300,000	7,237,229	62,771
臨時雇賃金	1,450,000	1,437,929	12,071
法定福利費	1,200,000	1,181,440	18,560
退職給付費用	330,000	324,200	5,800
福利厚生費	60,000	54,053	5,947
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	500,000	494,460	5,540
賃借料	6,700,000	6,641,563	58,437
保険料	480,000	475,890	4,110
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)

平成31年 4月 1日から令和 2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	10,537,000	9,839,815	697,185
役員報酬	1,950,000	1,935,000	15,000
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	110,000	107,748	2,252
会議費	0	0	0
役員等旅費交通費	10,000	5,280	4,720
旅費交通費	280,000	271,315	8,685
通信運搬費	600,000	593,769	6,231
減価償却費	0	0	0
什器備品費	2,000,000	1,974,192	25,808
消耗品費	620,000	616,636	3,364
修繕費	810,000	806,089	3,911
印刷製本費	35,000	34,056	944
光熱水料費	75,000	72,312	2,688
賃借料	0	0	0
保険料	360,000	352,110	7,890
諸謝金	480,000	466,411	13,589
租税公課	1,400,000	1,331,608	68,392
支払負担金	210,000	210,000	0
諸会費	1,000	309	691
委託費	200,000	196,200	3,800
支払手数料	200,000	187,018	12,982
渉外費	300,000	262,794	37,206
新聞図書費	130,000	121,050	8,950
予備費	456,000	0	456,000
広告宣伝費	240,000	234,621	5,379
雑費	70,000	61,297	8,703
経常費用計	90,237,000	88,977,524	1,259,476
評価損益等調整前当期経常増減額	403,000	1,219,469	△ 816,469
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	403,000	1,219,469	△ 816,469
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	688,000	687,393	607
過年度収益修正	688,000	687,393	607
経常外収益計	688,000	687,393	607
(2) 経常外費用			
経常外費用	1,091,000	1,090,038	962
基本財産繰入額	1,000,000	1,000,000	0

収支計算書 (案)

平成31年 4月 1日から令和 2年 3月31日まで

(単位：円)

科目	予算額	決算額	差異
雑損失	91,000	90,038	962
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	1,091,000	1,090,038	962
当期経常外増減額	△ 403,000	△ 402,645	△ 355
当期一般正味財産増減額	0	816,824	△ 816,824
一般正味財産期首残高	0	246,129	△ 246,129
一般正味財産期末残高	0	1,062,953	△ 1,062,953
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	1,062,953	△ 1,062,953

監査報告書(案)

令和元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2年 5月 / 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 幸雄 

監事 天塚 ひろみ 

令和2年度 事業計画

1.基本方針

高齢化の進む栄町にあっても、一億総活躍時代におけるシルバー人材センター事業への環境変化に対応して、今後の将来ビジョン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スタート年としても、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。

今年度は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。

会員数も昨年に続き160名が視野に入ってきており、国の補助金ランクも令和3年度にはBランクに格上げが期待できる状況となってきました。このような状況下にあっても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、その任にふさわしい人材を会員として勧誘するなどして、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）の初年度として、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。

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。

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、この要請はますます高くなってきています。

報告事項

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拡大していくために、取扱アイテムの拡大を図っていきます。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、事務局だけでなく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。

今期には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べきタイミングともいえます。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めます。

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歩進めるべきと考えます。

(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

報告事項

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	平成30年度実績	令和元年度見込	令和2年度目標数値
受注件数	1,172件	1,146件	1,294件
うち公共	13件	15件	15件
うち民間	1,159件	1,131件	1,279件
契約金額	66,382千円	74,530千円	76,600千円
うち公共	28,900千円	33,049千円	34,000千円
うち民間	37,482千円	41,481千円	42,600千円
公共民間比率	44:56	44:56	44:56
業務システム外 契約金額	3,231千円	3,130千円	3,300千円
総合計	69,613千円	77,660千円	79,900千円

(2) 会員数

項目	平成30年度実績	令和元年度見込	令和2年度目標数値
会員数	152人	163人	180人
うち男性	112人	124人	126人
うち女性	40人	39人	54人

(3) 就業実人員及び就業率等

項目	平成30年度実績	令和元年度見込	令和2年度目標数値
就業実人員	111人	115人	162人
うち男性	85人	88人	124人
うち女性	26人	27人	38人
就業率	73.0%	70.6%	90.0%
うち男性	75.9%	71.0%	98.4%
うち女性	65.0%	69.2%	70.4%

(4) 粗入会率

項目	平成30年度実績	令和元年度見込	令和2年度目標数値
粗入会率	1.59%	1.70%	1.86%

報告事項

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いきます。

なお、新たな人材登用及び育成の為、外部理事の任用など、事務局・理事会の新たな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、当面エアコンの整備に力点を置き、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、シルバー人材センター公認のサロンとして位置づけられており、令和2年2月にはサロン設立5周年を迎える事ができました。これを機に今まで以上に地域の方との交流を進めていきます。また、季節に即した飾りつけとして、おひな様や五月人形の飾りつけ、それらとの写真撮影の案内など地域貢献の為、出来ることからひとつひとつ実践する事により地域とのつながりを強化していきます。

報告事項

昨年9月には10周年記念のコンサートを開催しました。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きます。

(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。

例えば令和2年1月に矢口工業団地連絡協議会役員会において、当センター10周年の御礼とPRを少しさせて頂きました。今後、このような機会を頂きながら就業開拓を進めると共に、シルバー事業への理解を深めて頂くよう努力していきます。

また、令和2年1月の広報紙『活(ちから)力』では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つては、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。

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。

今後、取扱アイテムの拡大により、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、テントなどの簡易店舗形式の活用により、集客力のアップを図ります。加えて、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。

報告事項

④ アンテナショップの開設

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。

⑤ 総合生涯学習講座の開設

栄町シルバー人材センターの拠点確保ができたことから、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と協力者・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2年度事業計画

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	第1回理事会
	第2回理事会(総会準備)
5月	第3回理事会
	第1回班長・リーダー会議
6月	第4回理事会
	第2回班長・リーダー会議
7月	第5回理事会
	第3回班長・リーダー会議
8月	第6回理事会
9月	第7回理事会
	第4回班長・リーダー会議
10月	第8回理事会
	第5回班長・リーダー会議
11月	第9回理事会
	第6回班長・リーダー会議
12月	第10回理事会
	第7回班長・リーダー会議
令和3年 1月	第12回理事会
	第8回班長・リーダー会議
2月	第13回理事会
	第9回班長・リーダー会議
3月	第14回理事会
	第10回班長・リーダー会議

安全適正就業委員会

年月日	内容
隔月	安全適正就業委員会
年 7回	安全パトロール

広報委員会

年月日	内容
年 4回	広報委員会

報告事項

県シ連関係

年月日	内容
令和 2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(赤羽会長)
6月	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)
7月	安全・適正就業推進員研修会
	千葉県シルバー人材センター連合会第3回理事会
	千葉県シルバー人材センター連合会中間監査
	千葉県シルバー人材センター連合会第4回理事会
11月	企業・シルバー人材センター交流会(印旛地区)
	第1回印旛地域グループ協議会
	千葉県シルバー人材センター連合会第5回理事会
3年 1月	千葉県シルバー人材センター連合会第6回理事会
2月	第2回印旛地域グループ協議会
3月	千葉県シルバー人材センター連合会第7回理事会

営業活動

年月日	内容
各月	ポスティング活動 電話営業 企業訪問

講習会

年月日	内容
令和 2年 7月	都度 新規会員安全講習会
10月	網戸張替講習会
10月	植木剪定講習会
11月	襖張替え講習会
	植木剪定講習会
	その他各種講習会

その他

年月日	内容
令和 2年 6月	ほほえみ広場管理作業(除草・剪定・清掃)
8月	「脳の健康教室」教室サポーター学習会
9月	毎週火曜日脳の健康教室開催
9月	
12月	秋のコンサート
11月	消防訓練
3月	オーケストラを楽しむ会

2年度収支計算予算書

令和 2年 4月 1日から令和 3年3月31日まで

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	80,000,000
受取配分金	57,000,000
受取材料費等	10,600,000
受取事務費	7,000,000
受取廃棄処分料	3,000,000
受取交通費	2,000,000
委託事業収益	0
受取立替材料費	400,000
受取会費	520,000
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	20,000
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	500,000
受取利息	1,000
雑収益	499,000
経常収益計	92,540,000
(2) 経常費用	
事業費	81,500,000
支払配分金	57,000,000
支払材料費等	900,000
支払廃棄処分料	2,400,000
支払交通費	2,000,000
支払立替材料費	400,000
役員報酬	0
給料手当	7,000,000
臨時雇賃金	3,000,000
法定福利費	1,100,000
退職給付費用	350,000
福利厚生費	150,000
会議費	0
役員等旅費交通費	0

2年度収支計算予算書

令和 2年 4月 1日から令和 3年3月31日まで

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	6,700,000
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	11,040,000
役員報酬	2,300,000
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	120,000
会議費	0
役員等旅費交通費	10,000
旅費交通費	150,000
通信運搬費	700,000
減価償却費	0
什器備品費	1,000,000
消耗品費	900,000
修繕費	900,000
印刷製本費	70,000
光熱水料費	625,000
賃借料	0
保険料	450,000
諸謝金	620,000

2年度収支計算予算書

令和 2年 4月 1日から令和 3年3月31日まで

科 目	予 算 額
租税公課	1,500,000
支払負担金	210,000
諸会費	1,000
委託費	200,000
支払手数料	210,000
渉外費	300,000
新聞図書費	160,000
予備費	319,000
広告宣伝費	250,000
雑費	45,000
経常費用計	92,540,000
当期経常増減額	0