

令和6年度

通常総会議案書

日時： 令和6年5月 25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

2. 総会成立の確認

3. 会長あいさつ

4. 来賓祝辞

5. 議長、及び議事録署名人の選出

6. 議 事

議案第 1号 令和5年度 事業報告

議案第 2号 令和5年度 決算報告(貸借対照表、収支計算書)及び監査報告

議案第 3号 令和6年度 役員(理事)退任に伴う後任役員について

7. 報 告

1. 令和6年度 事業計画

2. 令和6年度 収支予算

8. 閉 会

令和5年度事業報告

総会

年 月 日	内 容
令和 5年 5月 20日	総会

理事会

年 月 日	内 容
令和 5年 4月 11日	第1回理事会
5月 9日	第2回理事会
6月 13日	第3回理事会
7月 14日	第4回理事会
9月 13日	第5回理事会
10月 20日	第6回理事会
11月 22日	第7回理事会
12月 20日	第8回理事会
令和 6年 1月 17日	第9回理事会
2月 21日	第10回理事会
3月 13日	第11回理事会

安全適正就業委員会

年 月 日	内 容
令和 5年 4月 14日	第1回安全パトロール 赤羽・山本 南ヶ丘 剪定
7月 7日	第2回安全パトロール 赤羽・山本 水と緑の運動広場 除草、南ヶ丘 剪定
9月 15日	第3回安全パトロール 赤羽・山本 竜角寺近隣公園 除草、請方 剪定
11月 10日	第4回安全パトロール 赤羽・山本 安食 剪定、自転車道休憩所 トイレ 清掃
令和 6年 1月 19日	第5回安全パトロール 赤羽・山本 水緑公園トイレ 清掃、自転車道 トイレ 清掃
2月 9日	第6回安全パトロール 赤羽・山本 安食駅前トイレ 清掃、安食駅エレベータ 清掃

議案第1号

広報委員会

年 月 日	内 容
令和 5年 8月 3日	第1回広報委員会(広報誌35号9月発行に向けて)
12月 4日	第2回広報委員会(広報誌36号新年発行に向けて)

県シ連・全シ連関係

年 月 日	内 容
令和 5年 6月 13日	第1回事務局長会議(菅野 オンライン)
16日	千葉県シルバー人材センター連合会定時総会(委任状)
7月 20日	安全・適正就業推進員研修会(山本)
8月 18日	契約方法見直しに係る意見交換(菅野 オンライン)
22日	エイジレス80ユーザーオンライン研修会(菅野)
30日	第1回派遣事業運営協議会(菅野 オンライン)
31日	会計・経理実務担当者研修会(菅野)
10月 30日	第2回事務局長会議(菅野)
11月 22日	第1回印旛地域グループ協議会(菅野 オンライン)
12月 7日	千葉県シルバー人材センター連合会会長・理事長会議(オンライン)
令和 6年 1月 12日	令和5年度第1回国庫補助金事務研修会(菅野 オンライン)
16日	安全就業指導員会議(菅野 山本 オンライン)
2月 9日	派遣元責任者講習会(寺澤)
14日	令和5年度第2回国庫補助金事務研修会(菅野 オンライン)
16日	第3回事務局長会議(菅野 オンライン)
20日	令和5年会員拡大等に関する好事例発表会(菅野 オンライン)
22日	第2回印旛グループ協議会(会長・菅野)
20日	会員拡大発表会(菅野 オンライン)
26日	令和5年度安全就業指導員会議(菅野 山本 オンライン)
3月 5日	フリーランス新法・新契約方式対応方針研修会(菅野 オンライン)
14日	第2回派遣事業運営協議会(菅野 オンライン)

議案第1号

営業活動

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

講習会

年 月 日		内 容
令和 5～6年		新規会員安全適正講習会 4/14, 6/23, 9/22, 10/27, 12/25, 2/26, 3/20
令和 5年	4月 17日	刈払機の安全使用と保守の講習会
	11月 7日	} 植木剪定講習会
	8日	
	9日	

議案第1号

講座及び地域交流

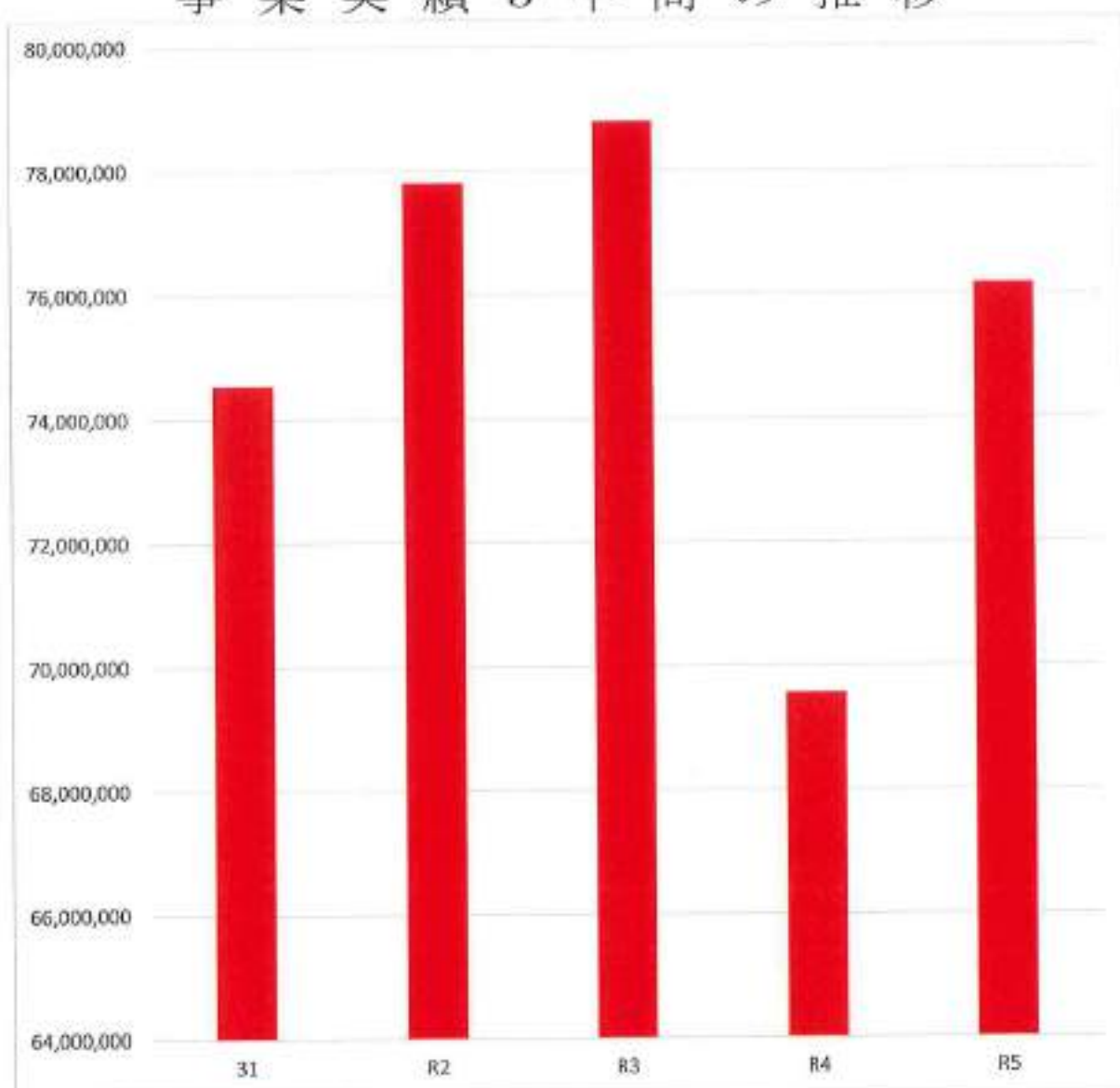
フラワーアレンジメント教室	年38回開催
書道教室	年35回開催
着付教室	年17回開催
たつの子食堂	年12回開催
ほほえみサロン	年229日開催(平日10時～15時)

その他

年 月 日	内 容
令和 5年 4月 10日	リンパ体操(4月以降毎月2回開催)
5月 15日	ほほえみ広場管理作業(除草)
6月 5日	ほほえみ広場管理作業(除草)
7月 24日	ほほえみ広場管理作業(除草・剪定)
9月 25日	ほほえみ広場管理作業(除草)
10月 16日	ほほえみ広場管理作業(除草)
11月 7日	ほほえみ広場管理作業(剪定)
11月 27日	ほほえみ広場防災訓練
12月 6日	ほほえみ広場管理作業(除草)
令和 6年 1月 17日	能登半島地震募金活動開始
～3月 29日	募金額(17,485円)
2月 19日	カナリア会美容教室開催
3月 30日	能登半島復興支援チャリティコンサート開催 募金額(36,731円)

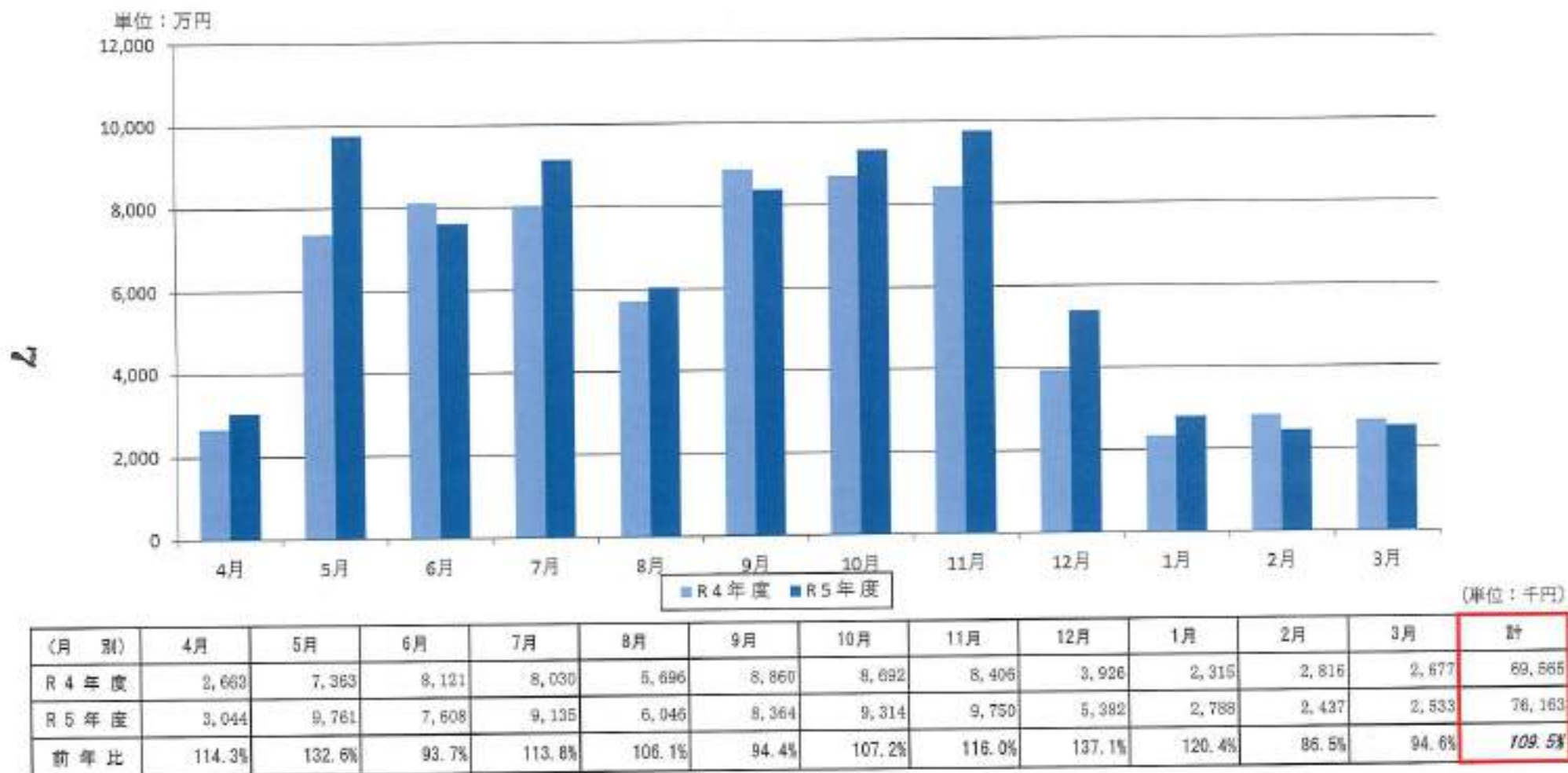
(単位：円)

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 (%)
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%
R4	1,047	10,193	56,204,863	6,329,329	7,031,274	69,565,466	88.3%
R5	1,031	10,535	58,195,831	9,386,002	8,580,942	76,162,775	109.5%

事業実績の月度推移



事業実績状況報告書

男女別会員登録状況 (名)

	令和4年度	令和5年度
男性	108	113
女性	44	46
計	152	159

受注件数 (件)

令和4年度		令和5年度	
公共	民間	公共	民間
6	1,041	6	1,025

就業実人員就業率

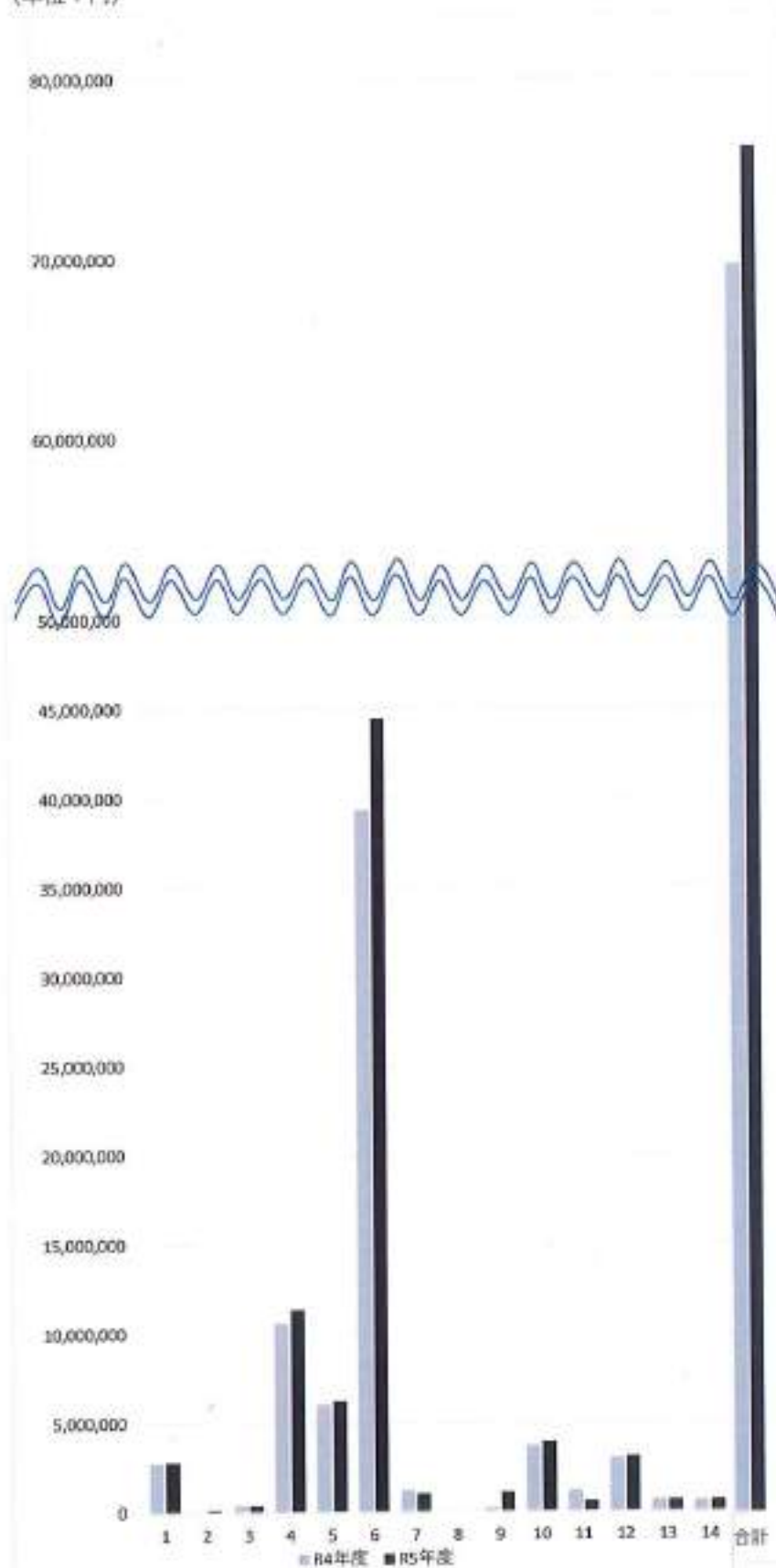
	令和4年度		令和5年度	
	実人員 (人)	%	実人員 (人)	%
男性	86	79.6%	84	74.3%
女性	31	70.5%	35	76.1%
計	117	77.0%	119	74.8%

事業実績合計

		令和4年度	令和5年度
受託件数 (件)		1,267	1,181
就業 人員 (人)	延実人員	3,314	3,258
	延日人員	10,193	10,535
契約 金額 (円)	配分金	56,204,863	58,195,831
	材料費等	6,329,329	9,386,002
	事務費	7,031,274	8,580,942
	計	69,565,466	76,162,775

職 群 別 事 業 実 績

(単位：円)



番号	職 群	契約金額(円)
		R5年度
1	各種自動車の運転	2,809,679
2	大工仕事	119,044
3	表具・表装作業	385,068
4	植木・造園工事	11,355,587
5	屋外清掃作業	6,215,839
6	除草作業	44,451,439
7	農林・水産作業	997,658
8	屋外軽作業	2,843
9	その他の屋外作業	1,051,868
10	屋内清掃作業	3,900,960
11	屋内軽作業	556,689
12	その他の屋内作業	3,064,330
13	家事援助サービス	626,672
14	上記以外の職群合計	625,099
合 計		76,162,775

受注件数(件)	契約金額(円)
公共 6件	33,229,455
民間 1,025件	42,933,320
合計 1,031件	76,162,775

業務システム外契約金額
(建物管理・派遣等) 3,537,758

第2号議案

貸 借 対 照 表

令和 6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	25,685	23,600	2,085
貯貯振替口座	0	0	0
千葉銀行普通預金	114,268	106,027	8,241
J A普通預金	0	0	0
郵便貯金	0	0	0
京葉銀行定期預金	1,500,000	1,500,000	0
京葉銀行普通預金	7,301,227	6,733,431	567,796
未収金	3,132,940	2,853,317	279,623
仮払金	0	0	0
立替金	0	0	0
前払金	399,640	842,908	△ 443,268
立替材料費	0	0	0
流動資産合計	12,473,760	12,059,283	414,477
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	0	0	0
その他固定資産合計	0	0	0
固定資産合計	0	0	0
資産合計	12,473,760	12,059,283	414,477
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	6,592,646	7,648,528	△ 1,055,882
前受金	302,400	304,200	△ 1,800
預り金	314,466	189,038	125,428

第2号議案

貸 借 対 照 表

令和 6年 3月31日現在

001 本部

(単位:円)

科目	当年度	前年度	増減
仮受金	42,073	33,742	8,331
短期借入金	0	0	0
流動負債合計	7,251,585	8,175,508	△ 923,923
2. 固定負債			
基本財産	10,000,000	9,000,000	1,000,000
固定負債合計	10,000,000	9,000,000	1,000,000
負債合計	17,251,585	17,175,508	76,077
Ⅲ 正味財産の部			
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	△ 4,777,825	△ 5,118,225	338,400
(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	△ 4,777,825	△ 5,118,225	338,400
負債及び正味財産合計	12,473,760	12,059,283	414,477

001 本部

収支計算書

令和5年4月1日から令和6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	80,701,000	79,700,533	1,000,467
受取配分金	57,000,000	56,373,501	626,499
受取材料費等	9,550,000	9,822,424	△ 272,424
受取事務費	9,100,000	8,740,820	359,180
受取廃棄処分料	2,910,000	2,748,080	161,920
受取交通費	1,950,000	1,822,330	127,670
受取立替材料費	191,000	193,378	△ 2,378
労働者派遣事業等受託収益	0	0	0
労働者派遣事業等受託収益	0	0	0
受取会費	487,500	484,350	3,150
正会員受取会費	485,000	481,950	3,050
特別会員受取会費	0	0	0
賛助会員受取会費	2,500	2,400	100
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(市)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	220,600	653,525	△ 432,925
受取利息	600	84	516
雑収益	220,000	653,441	△ 433,441
経常収益計	92,929,100	92,358,408	570,692
(2) 経常費用			
事業費	82,996,000	81,742,062	1,253,938
支払配分金	57,000,000	56,373,501	626,499
支払材料費等	820,000	807,410	12,590
支払廃棄処分料	3,000,000	2,857,092	142,908
支払交通費	1,950,000	1,822,330	127,670
支払立替材料費	191,000	193,378	△ 2,378
役員報酬	0	0	0
給料手当	8,490,000	8,485,527	4,473
臨時雇賃金	2,750,000	2,702,280	47,720
法定福利費	1,495,000	1,394,395	100,605
退職給付費用	250,000	248,000	2,000

収支計算書

令和 5年 4月 1日から令和 6年 3月31日まで

(単位:円)

科目	予算額	決算額	差異
福利厚生費	0	0	0
会議費	0	0	0
役員等旅費交通費	0	0	0
旅費交通費	150,000	136,740	13,260
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	6,400,000	6,223,709	176,291
保険料	500,000	497,700	2,300
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
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	9,863,100	9,209,646	653,454
役員報酬	1,450,000	1,372,000	78,000
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	85,000	82,125	2,875
会議費	0	0	0
役員等旅費交通費	1,000	0	1,000
旅費交通費	270,000	301,967	△ 31,967
通信運搬費	620,000	587,951	32,049
減価償却費	0	0	0
什器備品費	1,200,000	395,430	804,570
消耗品費	440,000	472,731	△ 32,731

収支計算書

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(単位:円)

科目	予算額	決算額	差異
修繕費	0	0	0
印刷製本費	130,000	115,751	14,249
光熱水料費	720,000	707,359	12,641
賃借料	0	0	0
保険料	440,000	381,090	58,910
諸謝金	1,700,000	1,577,902	122,098
租税公課	1,660,000	2,076,962	△ 416,962
支払負担金	240,000	240,000	0
諸会費	17,000	16,775	225
委託費	198,000	198,000	0
支払手数料	275,000	269,272	5,728
渉外費	150,000	130,913	19,087
新聞図書費	165,000	151,583	13,417
予備費	0	0	0
広告宣伝費	80,000	87,669	△ 7,669
雑費	22,100	44,776	△ 22,676
経常費用計	92,859,100	90,951,708	1,907,392
評価損益等調整前当期経常増減額	70,000	1,406,700	△ 1,336,700
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	70,000	1,406,700	△ 1,336,700
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	70,000	1,068,300	△ 998,300
基本財産繰入額	0	1,000,000	△ 1,000,000
雑損失	70,000	68,300	1,700
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	70,000	1,068,300	△ 998,300
当期経常外増減額	△ 70,000	△ 1,068,300	998,300
当期一般正味財産増減額	0	338,400	△ 338,400
一般正味財産期首残高	△ 5,116,225	△ 5,116,225	0
一般正味財産期末残高	△ 5,116,225	△ 4,777,825	△ 338,400

001 本部

収支計算書

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(単位:円)

科目	予算額	決算額	差異
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	△ 5,116,225	△ 4,777,825	△ 338,400

監査報告書

令和5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、令和6年5月13日に関係帳簿、関係書類を監査した結果、適正であったことを報告します。

令和 6年 5月 13日

一般社団法人栄町シルバー人材センター
会長 中川 博明 様

監事 山本 建一

監事 大出 政子

令和6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	かんの 菅野 まさよし 正義	男	安食台	理事	退任
2	くじらい 鯨井 ふみお 文男	男	酒直台	理事	新任

定款第25条の規定により、令和6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 6 年度 通常総会報告

日時： 令和 6 年 5 月 25 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

令和6年度 事業計画

1.基本方針

新型コロナウイルス禍も新たなステージに移行し、通常生活が取り戻されつつある中、センター業務も新たな状況下での活動が求められる環境にあるといえます。よって、かねてより課題である組織的運営への道筋を一步一步進んで参ります

昨年5月12日に、いわゆる「フリーランス法」(特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律)が公布されました。これに伴うセンターと発注者及び会員との契約の見直し等が必要となります。加えて業務仕様書の作成など業務の増加が見込まれ、事務局の体制の見直しが必要となります。

しかしながら、令和6年度下期からの契約変更については、大手発注者様とは年間契約を結んでいる関係上、契約の見直しは令和7年度からとせざるを得ない状況も見込まれ、令和6年度の予算においては現状を維持した設定とします。

また、実質令和7年度からは配分金等の会計処理が変更されることとなり、令和7年度の予算においては、受託収益額が令和6年度よりも大きく減額となる見込みです。ただ、基本的に令和6年度とほぼ同等の事業規模での予算が組まれる見込みです。

これらに対応すべく、シルバー事業においてもデジタル技術を活用した事業展開を図っていくことが不可欠となっています。こうした環境の急激な変化に対応できるように、あらゆるシステムの再構築が必要となり、具体的業務内容の見直しも求められてきます。

これらと相まって、昨年10月より施行された適格請求書保存方式(インボイス制度)によりセンターの負担も増しており、これを回避するため事務費の値上げなどの対応が必要となり、一部昨年度より実施するものの、個人宅からの発注に関しては、食料品等の値上げラッシュの中、注文の大半を占めている年金世代からのセンターへの発注に影響がみられるとしたら、個人宅あての事務費を従来ベースに変更する必要性が想定されるものの、令和6年度の収支状況との兼ね合いでの検討が必要と思われます。

また、例年の如く課題となっている会員数の増加を目指すべき活動が必要となる一方、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。まさに世代交代を

報告事項

喫緊の課題として取り組む時期にきています。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。これは事務局のみにて解決されるものではなく、会員自らがこの課題に取り組み、後継者育成にトライしていかなければなりません。まさにセンター一丸となって取り組まなければならない課題といえます。

(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。加えて、フリーランス法対応の中での一環として、現在請負で対応している業務のうち派遣取引に変更可能なものへの契約の見直しが求められる状況が推察できます。

このような状況の中、派遣契約の拡大は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いえます。前述のフリーランス法の関連で契約の見直しにより、派遣契約への流れがあるとしても、より一層の努力が必要となります。

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、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。

(2) 地域貢献

地域貢献のため、センターは今期も「自主・自立」「協働・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。この目的達成のためにも、会員の主体的行動による協力が必要となってきます。

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

報告事項

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、当センターでは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、会員の意識づけのため事故対応について、各班での対応を基本とし事務局はサポートを中心として対応していきます。また、事故による業務の停滞や後処理に時間やコストが発生する事を再確認して、会員に事故によるロスと痛みを感じるにより一層安全就業の必要性を実感して頂き、会員一丸となって事務局と共に安全就業の徹底に取り組みましょう。

また、更に事業や社会的影響等を考えながら、効果的な教育訓練や作業ルールの整備・徹底をすすめる必要があります。

（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、前年議論が中断している除草・剪定作業対応としての、センターとしてダンプカーの購入等を検討して、会員所有車両への負荷を減らす等を検討する必要があります。昨年度、センターより除草班への軽トラック貸し出しなどを考慮し、具体的論議が必要となってきています。

報告事項

2. 数値目標

(1) 受注件数及び契約金額

項 目	令和4年度実績	令和5年度実績	令和6年度目標数値
受注件数	1,047件	1,031件	1,200件
うち公共	6件	6件	8件
うち民間	1,041件	1,025件	1,192件
契約金額	69,565千円	76,163千円	78,400千円
うち公共	28,288千円	33,229千円	34,000千円
うち民間	41,277千円	42,933千円	44,400千円
公共民間比率	41:59	44:56	43:57
業務システム 外契約金額	3,092千円	3,538千円	3,600千円
総合計	72,657千円	79,701千円	82,000千円

(2) 会員数

項 目	令和4年度実績	令和5年度実績	令和6年度目標数値
会員数	152人	159人	165人
うち男性	108人	113人	116人
うち女性	44人	46人	49人

(3) 就業実人員及び就業率等

項 目	令和4年度実績	令和5年度実績	令和6年度目標数値
就業実人員	117人	119人	122人
うち男性	86人	84人	88人
うち女性	31人	35人	38人
就業率	77.0%	74.8%	91.1%
うち男性	79.6%	74.3%	89.6%
うち女性	70.5%	76.1%	90.1%

(4) 粗入会率 (会員数 ÷ 栄町の60歳以上の人口 × 100)

項 目	令和4年度実績	令和5年度実績	令和6年度目標数値
粗入会率	1.58%	1.62%	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ます。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。

また、本年度に於いて生涯学習の一環としての学校ごっこ(仮称)の実践をテスト的に実施いたします。高齢化した人々の活性化の一翼を担えればと思っています。

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

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

報告事項

てきました。今後、新たな情報発信により活性化の方策を講じていきます。

コンサートなどのイベントは、チャリティコンサートを中心に年2・3回程度コンサート等のイベン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、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。

広報紙『活(ちから)力』も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、やさしさのあふれる広報紙の発行を目指していきます。

会員及び町民を対象に植木剪定講習会等、各種講習会の再開や独自事業の新規開催により新入会員の獲得に努めます。

（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ます。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リユース事業

町の経済環境課との連携により立ち上げたリユース事業のより一層の拡大を図るために、取扱アイテムの拡大、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。事業の包括的管理システムや推進の為に業務システムの構築が必須となり、センターの総力を挙げて推進していく必要があります。また、新型コロナ禍で実行できなかった

報告事項

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。センターのインスタグラム上にリユースショップを展開し、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。

③総合生涯学習講座の開設

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順次再開し、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・書道教室など基本的に令和5年度と同程度の講座開設とします。また、センター会員によるリンパ体操・太極拳などのサークル活動にも力を入れ、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。

④学童の放課後支援サービス

令和3年度より課題としているこども食堂についても継続課題といたします。これは現在遂行しているコミュニティ食堂『たつの子食堂』から運営手法や市場性を確認することにより現実性の確認を行い、可能性の検討を加えていきます。

(6) デジタル整備事業の展開

デジタル社会の到来を踏まえ、シルバー事業においてもデジタル技術を活用した事業展開を図っていく必要があります。このため、スマホ教室やパソコン講座の開催、スマホを活用した業務連絡、Web入会システムの導入等デジタル技術を活用した業務の効率化を進めます。

また、こうした事業展開を図る上での基盤として、デジタル知識を有した理事を中心として、会員に対するスマホ講習の実施等により会員のデジタルリテラシーの向上に努め、会員をはじめ地域の高齢者が社会のデジタル化から取り残されないようにします。

デジタル活用による業務効率化として、スマホを活用した業務連絡・就業報告、SMS機能やLINE等を活用した情報の一斉送信などを進めていきます。

また、現在利用しているインスタグラムの発信頻度をあげ、若年層への認知度向上を図ります

令和6年度事業計画

総会

年 月 日	内 容
令和 6年 5月 25日	総会

理事会

年 月 日	内 容
令和 6年 4月 15日	第1回理事会
5月 8日	第2回理事会
13日	第3回理事会
6月	第4回理事会
7月	第5回理事会
9月	第6回理事会
10月	第7回理事会
11月	第8回理事会
12月	第9回理事会
令和 7年 1月	第10回理事会
2月	第11回理事会
3月	第12回理事会

安全適正就業委員会

年 月 日	内 容
令和 6年 4月 ～	安全パトロール

広報委員会

年 月 日	内 容
令和 6年 5月	第1回広報委員会(活力37号)
9月	第2回広報委員会(活力38号)
12月	第3回広報委員会(活力39号)

県シ連関係

年 月 日	内 容
令和 6年 5月	千葉県シルバー人材センター連合会会長・理事長会議
6月	千葉県シルバー人材センター連合会令和5年度定時総会
	事務局長会議
7月	安全・適正就業推進員研修会
	エイジレス80ユーザーオンライン研修会
8月	派遣元責任者講習
	派遣事業運営協議会
9月	新人事務局長研修会
10月	事務局長会議
12月	新任会計担当者会議
7年 1月	職業紹介責任者講習
	安全就業指導員会議
2月	事務局長会議
3月	令和5年度国庫補助金担当者研修会
	派遣事業運営協議会

営業活動

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

講習会

年 月 日		内 容
令和 6年 4月	～	新規会員安全講習会
令和 7年 3月		
令和 6年 4月 26日		除草講習会
11月		剪定講習会
12月		除草講習会

その他

年 月 日		内 容
令和 6年 4月	～	カナリア会リンパ体操(月2回開催)
5月		ほほえみ広場管理作業(除草)
9月	～	たつの子食堂(月1回開催)
10月		ほほえみ広場管理作業(剪定)
11月		ほほえみ広場防災訓練
12月		ほほえみ広場管理作業(除草)

6年度収支計算予算書

令和6年4月1日から令和7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	81,820,000
受取配分金	57,000,000
受取材料費等	9,900,000
受取事務費	9,870,000
受取廃棄処分料	2,910,000
受取交通費	1,950,000
受取立替材料費	190,000
労働者派遣事業等受託収益	180,000
労働者派遣事業等受託収益	180,000
受取会費	489,000
正会員受取会費	486,000
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	221,000
受取利息	1,000
雑収益	220,000
経常収益計	94,230,000
(2) 経常費用	
事業費	83,861,000
支払配分金	57,000,000
支払材料費等	820,000
支払廃棄処分料	3,000,000
支払交通費	1,950,000
支払立替材料費	191,000
役員報酬	0
給料手当	9,000,000
臨時雇賃金	3,000,000
法定福利費	1,600,000
退職給付費用	250,000
福利厚生費	0
会議費	0
役員等旅費交通費	0
旅費交通費	150,000
通信運搬費	0
減価償却費	0
什器備品費	0

6年度収支計算予算書

令和6年4月1日から令和7年3月31日

科 目	予 算 額
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	10,369,000
役員報酬	1,500,000
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	150,000
会議費	0
役員等旅費交通費	5,000
旅費交通費	275,000
通信運搬費	620,000
減価償却費	0
什器備品費	500,000
消耗品費	440,000
修繕費	0
印刷製本費	140,000
光熱水料費	720,000
賃借料	0
保険料	500,000
諸謝金	1,700,000
租税公課	2,500,000
支払負担金	240,000
諸会費	20,000
委託費	198,000
支払手数料	280,000
渉外費	100,000
新聞図書費	165,000
予備費	256,000
広告宣伝費	40,000

6年度収支計算予算書

令和6年4月1日から令和7年3月31日

科 目	予 算 額
雑費	20,000
経常費用計	94,230,000
当期経常増減額	0