

令和7年度

通常総会議案書(案)

日時： 令和7年5月 24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. 来賓祝辞
5. 議長、及び議事録署名人の選出
6. 議 事

(1)決 議 事 項

議案第 1号 令和6年度 事業報告

議案第 2号 令和6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7年度 役員改選について

(2)報 告 事 項

1. 令和7年度 事業計画

2. 令和7年度 収支予算

7. 閉会のことば

令和6年度事業報告(案)

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 4日	第2回理事会
5月 13日	第3回理事会
6月 13日	第4回理事会
7月 10日	第5回理事会
9月 11日	第6回理事会
10月 9日	第7回理事会
11月 13日	第8回理事会
12月 11日	第9回理事会
令和 7年 1月 15日	第10回理事会
2月 12日	第11回理事会
3月 12日	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 19日	第1回安全パトロール 山本 房総の村・安食駅前・自転車道・水緑運動公園 トイレ清掃
6月 21日	第2回安全パトロール 赤羽・山本 岩屋古墳 除草
7月 19日	第3回安全パトロール 赤羽・山本 竜角寺台ゴルフ場付近 除草
9月 13日	第4回安全パトロール 赤羽・山本 岩屋古墳 除草
11月 22日	第5回安全パトロール 山本 個人宅 剪定
12月 13日	第6回安全パトロール 山本 安食駅前 トイレ 清掃
令和 7年 2月 14日	第7回安全パトロール 山本 安食駅エレベータ 清掃
3月 18日	第8回安全パトロール 山本 ドラムの里トイレ清掃

議案第1号

広報委員会

年 月 日	内 容
令和 6年 5月 27日	第1回広報委員会(広報誌37号7月発行に向けて)
8月 26日	第2回広報委員会(広報誌38号10月発行に向けて)
12月 11日	第3回広報委員会(広報誌39号新年発行に向けて)

県シ連・全シ連関係

年 月 日	内 容
令和 6年 4月 9日	国庫補助金研修会(鯨井 富澤 オンライン)
6月 18日	千葉県シルバー人材センター連合会定時総会(会長)
27日	第1回事務局長会議(鯨井)
7月 18日	派遣元責任者講習(鯨井)
8月 28日	第1回印旛地域グループ協議会(会長 鯨井)
29日	第1回派遣事業運営協議会(鯨井)
10月 30日	第2回事務局長会議(鯨井)
11月 22日	第2回印旛地域グループ協議会(会長 富澤)
令和 7年 1月 17日	国庫補助金研修会(富澤)
2月 13日	第3回事務局長会議(鯨井)
14日	国庫補助金研修会(鯨井 富澤 オンライン)
25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)

議案第1号

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
		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
		下旬	第2回企業営業活動(7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(7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(7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(7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(7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(7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(6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(6社)
令和 7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(6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(6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(6社)

講習会

年 月 日			内 容
令和 6～7年			新規会員安全適正講習会 4/18, 6/14, 9/13, 10/11, 11/15, 12/18, 1/27, 3/18
令和 6年 4月	27日		除草安全講習会
令和 6年 11月	5日		植木剪定講習会
	6日		〃

議案第1号

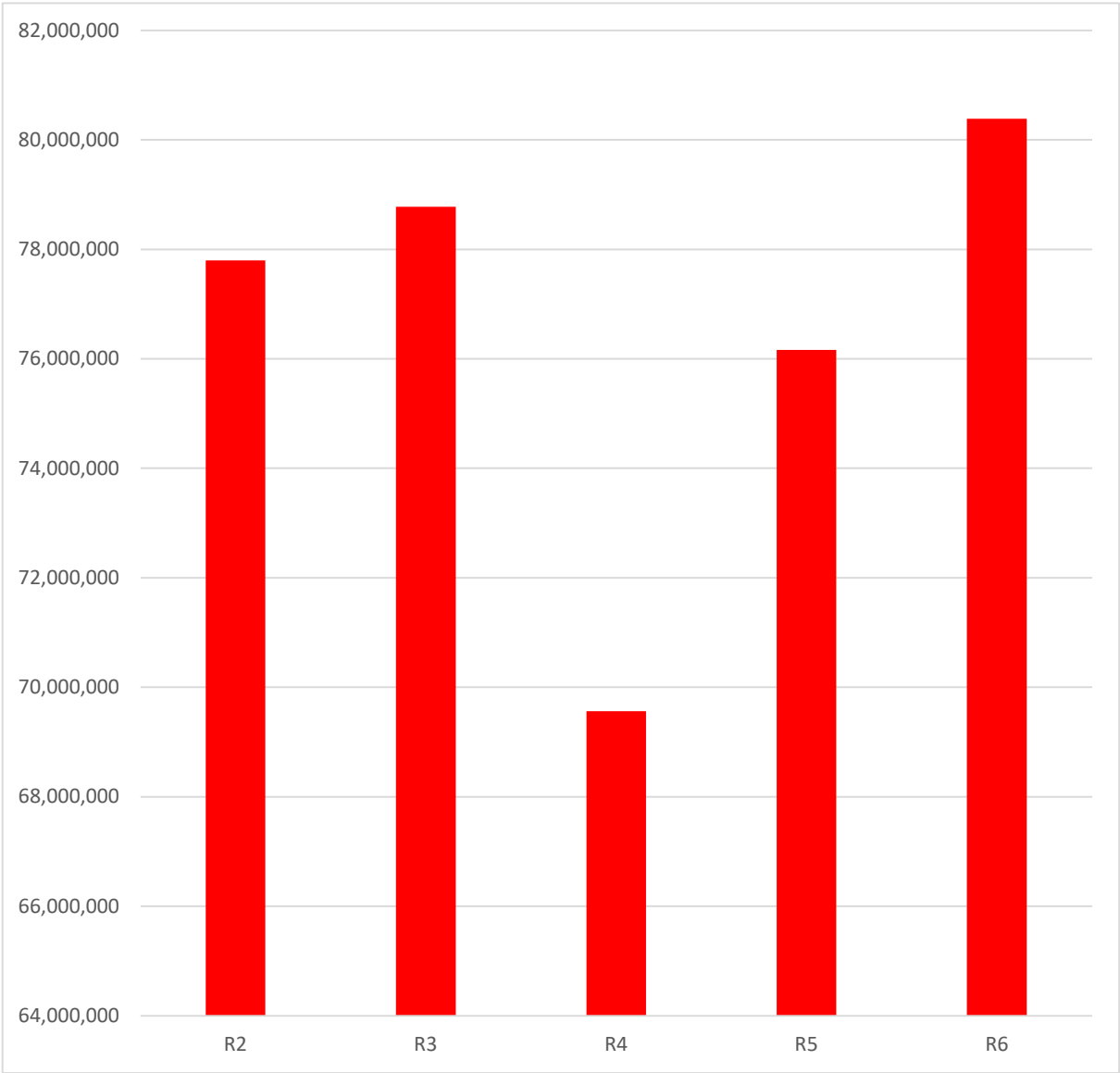
その他

年 月 日			内 容
令和 6年	4月	1日	リンパ体操(4月以降毎月2回開催)
		1日	ほほえみサロン(以降平日毎日開催)
	5月	15日	ほほえみ広場管理作業(除草)
		19日	龍夢食堂開催
	6月	15日	ほほえみ広場管理作業(除草)
	7月	3日	ほほえみ広場管理作業(除草)
		12日	会報”活力”37号発行
		24日	ほほえみ広場管理作業(除草)
	8月	1日	ほほえみ広場管理作業(剪定)
	9月	4日	ほほえみ広場管理作業(除草)
		14日	15周年記念行事(チャリティコンサート開催:募金額46,261円)
		15日	龍夢食堂開催
		20日	シルバーカレッジ開講
	10月	—	スマホ教室10月2回開催(10/24,25)
		9日	ほほえみ広場管理作業(除草)
		11日	会報”ほほえみ”38号発行(”活力”から”ほほえみ”に改名)
		22日	カナリヤ会・工場見学
	11月	23日	ほほえみ広場管理作業(除草)
		5日	剪定講習会開催
		6日	ほほえみ広場管理作業(剪定)
		17日	龍夢食堂開催
		17日	シルバーカレッジ開講
		—	スマホ教室、11月毎週金曜日開催(11/1,8,15,22,29)
	12月	11日	ほほえみ広場管理作業(除草)
		15日	龍夢食堂開催
		15日	シルバーカレッジ開講
令和 7年	1月	10日	会報”ほほえみ”39号発行
		12日	龍夢食堂開催
	2月	—	スマホ教室、2月毎週木曜日開催(2/6,13,20,27)
		9日	龍夢食堂開催
		17日	シルバーカレッジ開講(工場見学)
	3月	9日	龍夢食堂開催
		16日	シルバーカレッジ開講

議案第1号

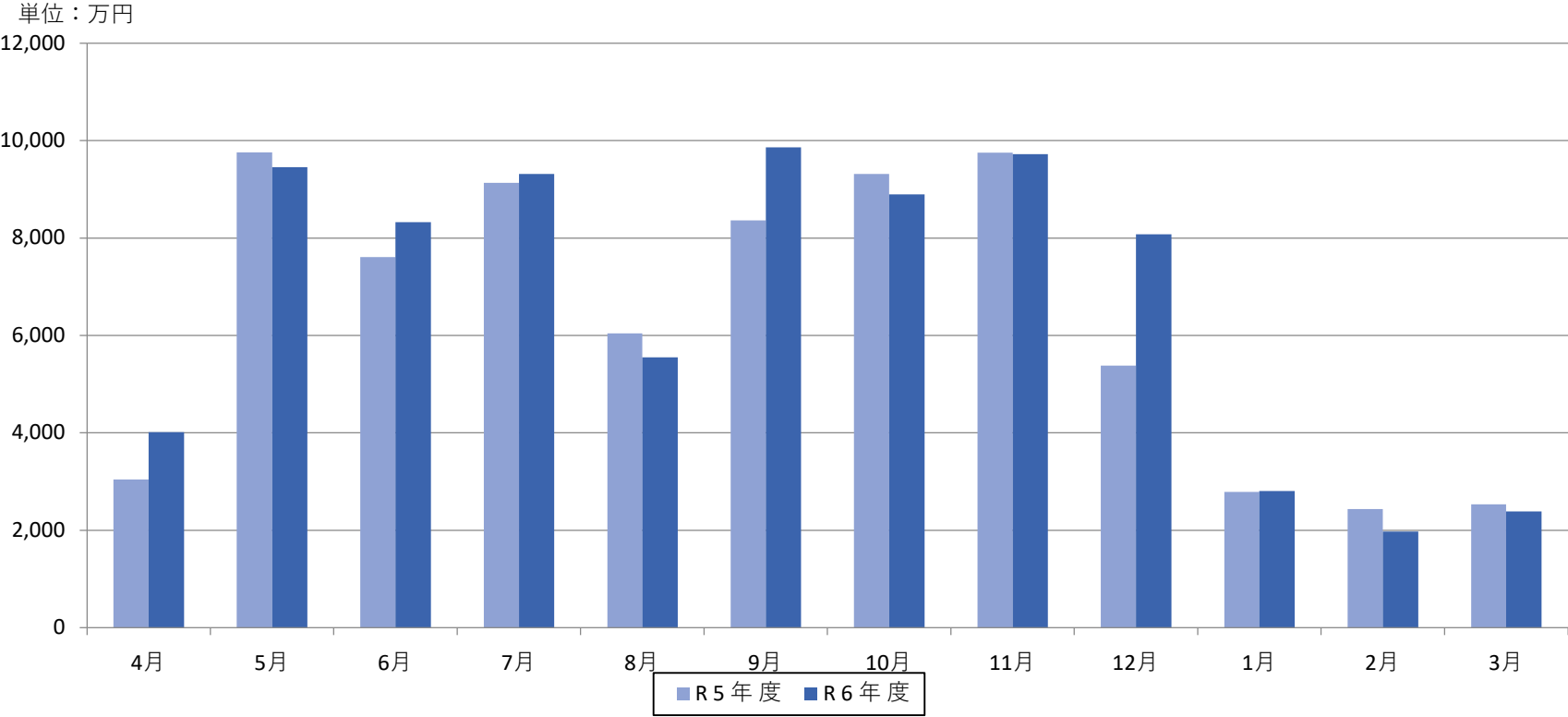
(単位：円)

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 (%)
R2	1,315	11,463	61,410,855	10,742,290	5,644,024	77,797,169	104.4%
R3	1,321	11,324	62,393,937	8,275,875	8,109,972	78,779,784	101.3%
R4	1,267	10,193	56,204,863	6,329,329	7,031,274	69,565,466	88.3%
R5	1,181	10,535	58,195,831	9,386,002	8,580,942	76,162,775	109.5%
R6	1,188	10,583	62,597,642	8,508,735	9,276,549	80,382,926	105.5%

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
R 5 年 度	3, 044	9, 761	7, 608	9, 135	6, 046	8, 364	9, 314	9, 750	5, 382	2, 788	2, 437	2, 533	76, 163
R 6 年 度	4, 011	9, 450	8, 330	9, 312	5, 549	9, 860	8, 901	9, 726	8, 076	2, 808	1, 975	2, 384	80, 383
前 年 比	131. 8%	96. 8%	109. 5%	101. 9%	91. 8%	117. 9%	95. 6%	99. 8%	150. 1%	100. 7%	81. 0%	94. 1%	105. 5%

事業実績状況報告書

男女別会員登録状況（名）

	令和5年度	令和6年度
男性	113	113
女性	46	48
計	159	161

受注件数（件）

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

就業実人員就業率

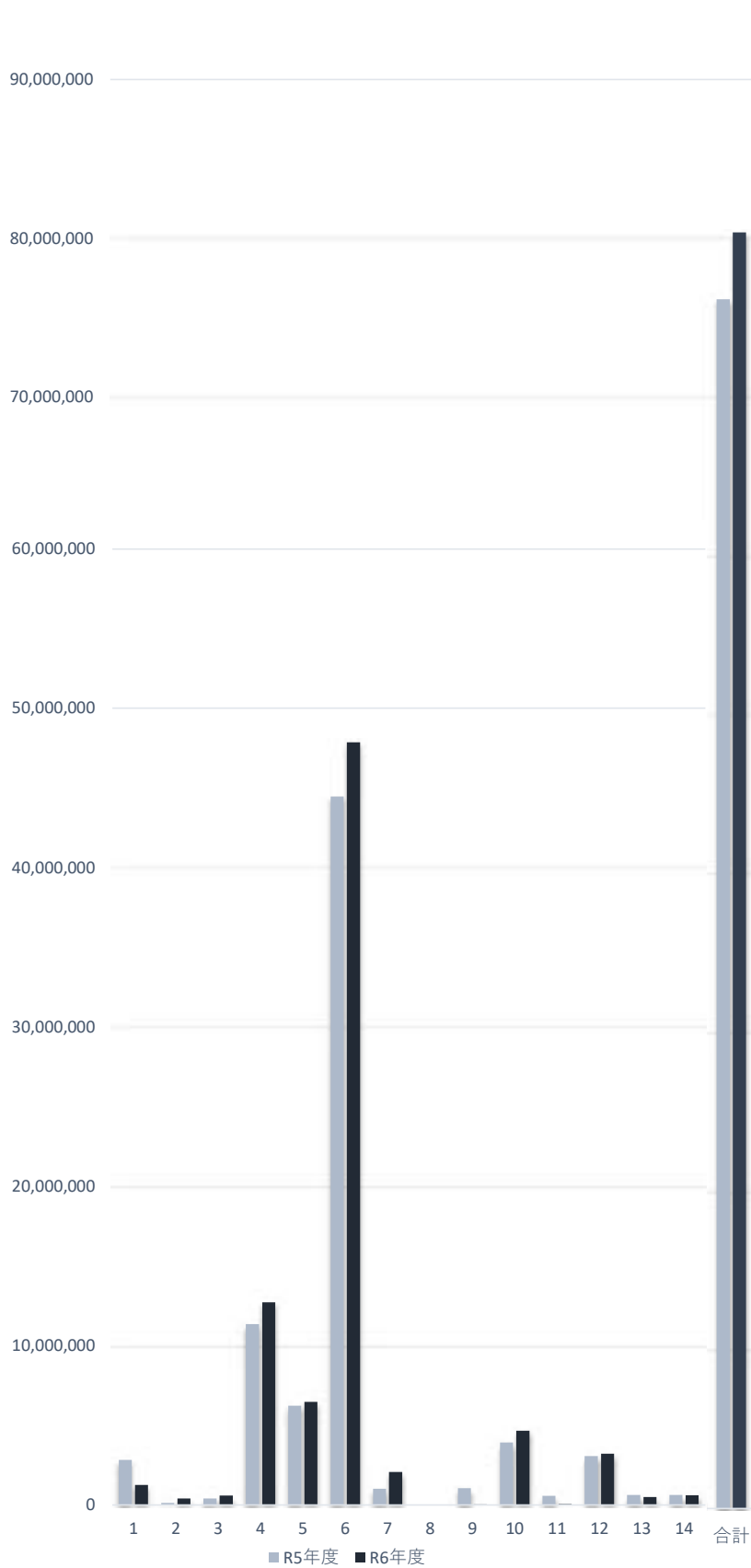
	令和5年度		令和6年度	
	実人員 (人)	%	実人員 (人)	%
男性	84	74.3%	83	73.5%
女性	35	76.1%	35	72.9%
計	119	74.8%	118	73.3%

事業実績合計

		令和5年度	令和6年度
受託件数（件）		1,181	1,188
就業 人員 (人)	延実人員	3,258	3,154
	延日人員	10,535	10,583
契約 金額 (円)	配分金	58,195,831	62,597,642
	材料費等	9,386,002	8,508,735
	事務費	8,580,942	9,276,549
	計	76,162,775	80,382,926

職 群 別 事 業 実 績

(単位：円)



番号	職 群	契約金額(円)
R6年度		
1	各種自動車の運転	1,249,176
2	大工仕事	386,610
3	表具・表装作業	587,202
4	植木・造園工事	12,708,729
5	屋外清掃作業	6,468,422
6	除草作業	47,858,143
7	農林・水産作業	2,059,084
8	屋外軽作業	9,508
9	その他の屋外作業	23,278
10	屋内清掃作業	4,659,733
11	屋内軽作業	39,997
12	その他の屋内作業	3,220,804
13	家事援助サービス	499,815
14	上記以外の職群合計	612,425
合 計		80,382,926

受注件数(件)	契約金額(円)
公共 6件	36,416,270
民間 1,041件	43,966,656
合計 1,047件	80,382,926

業務システム外契約金額 3,673,950
(建物管理・派遣等)

貸借対照表

令和 7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	25,685	△ 5,685
郵貯振替口座	0	0	0
千葉銀行普通預金	61,704	114,268	△ 52,564
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	7,343,245	7,301,227	42,018
未収金	2,495,511	3,132,940	△ 637,429
仮払金	0	0	0
立替金	0	0	0
前払金	409,200	399,640	9,560
立替材料費	0	0	0
流動資産合計	11,829,660	12,473,760	△ 644,100
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	11,829,660	12,473,760	△ 644,100
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	6,127,179	6,592,646	△ 465,467
前受金	347,360	302,400	44,960
預り金	151,324	314,466	△ 163,142
仮受金	52,012	42,073	9,939
短期借入金	0	0	0
流動負債合計	6,677,875	7,251,585	△ 573,710
2. 固定負債			
基本財産	10,000,000	10,000,000	0
固定負債合計	10,000,000	10,000,000	0

貸借対照表

令和 7年 3月31日現在

001 本部

(単位：円)

科目	当年度	前年度	増減
負債合計	16,677,875	17,251,585	△ 573,710
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	△ 4,848,215	△ 4,777,825	△ 70,390
(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	△ 4,848,215	△ 4,777,825	△ 70,390
負債及び正味財産合計	11,829,660	12,473,760	△ 644,100

001 本部

収支計算書

令和 6年 4月 1日から令和 7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	81,180,000	80,382,926	797,074
受取配分金	61,000,000	60,594,532	405,468
受取材料費等	5,300,000	5,060,362	239,638
受取事務費	9,400,000	9,276,549	123,451
受取廃棄処分料	3,100,000	3,166,601	△ 66,601
受取交通費	2,100,000	2,003,110	96,890
受取立替材料費	280,000	281,772	△ 1,772
労働者派遣事業等受託収益	165,000	174,630	△ 9,630
労働者派遣事業等受託収益	165,000	174,630	△ 9,630
施設管理受託事業収益	3,500,000	3,499,320	680
施設管理受託収益	3,500,000	3,499,320	680
受取会費	482,000	458,450	23,550
正会員受取会費	480,000	456,450	23,550
特別会員受取会費	0	0	0
賛助会員受取会費	2,000	2,000	0
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	566,000	568,629	△ 2,629
受取利息	1,000	4,088	△ 3,088
雑収益	565,000	564,541	459
経常収益計	97,413,000	96,603,955	809,045
(2) 経常費用			
事業費	87,328,000	86,210,439	1,117,561
支払配分金	61,000,000	60,594,532	405,468
支払材料費等	1,100,000	1,041,164	58,836
支払廃棄処分料	3,250,000	3,201,459	48,541
支払交通費	2,100,000	2,003,110	96,890
支払立替材料費	290,000	281,772	8,228
役員報酬	0	0	0
給料手当	8,800,000	8,697,183	102,817
臨時雇賃金	2,680,000	2,491,330	188,670
法定福利費	1,300,000	1,166,240	133,760
退職給付費用	198,000	192,000	6,000

001 本部

収支計算書

令和 6年 4月 1日から令和 7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	118,150	31,850
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	6,000,000	5,972,369	27,631
保険料	460,000	451,130	8,870
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	10,211,500	10,389,502	△ 178,002
役員報酬	1,610,000	1,600,620	9,380
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	150,000	66,598	83,402
会議費	0	0	0
役員等旅費交通費	500	0	500
旅費交通費	125,000	96,333	28,667
通信運搬費	625,000	599,741	25,259
減価償却費	0	0	0
什器備品費	900,000	896,210	3,790
消耗品費	550,000	549,976	24
修繕費	0	154,000	△ 154,000
印刷製本費	125,000	120,176	4,824

001 本部

収支計算書

令和 6年 4月 1日から令和 7年 3月31日まで

(単位：円)

科目	予算額	決算額	差異
光熱水料費	720,000	719,465	535
賃借料	24,000	23,375	625
保険料	360,000	320,010	39,990
諸謝金	1,470,000	1,522,814	△ 52,814
租税公課	2,464,000	2,661,224	△ 197,224
支払負担金	240,000	240,000	0
諸会費	19,000	17,215	1,785
委託費	198,000	198,000	0
支払手数料	289,000	267,310	21,690
渉外費	69,000	58,641	10,359
新聞図書費	150,000	145,926	4,074
予備費	0	0	0
広告宣伝費	110,000	122,466	△ 12,466
雑費	13,000	9,402	3,598
経常費用計	97,539,500	96,599,941	939,559
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 126,500	4,014	△ 130,514
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	△ 126,500	4,014	△ 130,514
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	0	74,404	△ 74,404
基本財産繰入額	0	0	0
雑損失	0	74,404	△ 74,404
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	0	74,404	△ 74,404
当期経常外増減額	0	△ 74,404	74,404
当期一般正味財産増減額	△ 126,500	△ 70,390	△ 56,110
一般正味財産期首残高	△ 4,777,825	△ 4,777,825	0
一般正味財産期末残高	△ 4,904,325	△ 4,848,215	△ 56,110
Ⅱ 指定正味財産増減の部			
(1) 収益			
収益計	0	0	0

001 本部

収支計算書

令和 6年 4月 1日から令和 7年 3月31日まで

(単位：円)			
科目	予算額	決算額	差異
(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	△ 4,904,325	△ 4,848,215	△ 56,110

監査報告書(案)

令和6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7年 5月 12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7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	うめむら としあき 梅 村 紀 明	男	竜角寺台	理事	重任
3	かない つとむ 金 井 勉	男	南ヶ丘	理事	重任
4	なかむら かずみ 中 村 和 三	男	安食台	理事	重任
5	おおつか ひろみ 大 塚 ひろみ	女	竜角寺台	理事	重任
6	しもかた えつこ 下 方 悦 子	女	安食台	理事	重任
7	おかだ のりこ 岡 田 範 子	女	酒直	理事	重任
8	しがき だいすけ 志 垣 大 介	男	安食台	理事	重任
9	やまもと けんいち 山 本 建 一	男	竜角寺台	理事	新任
10					
1	かじがい ゆきこ 梶 谷 幸 子	女	安食	監事	新任
2	なかはら さだお 中 原 貞 男	男	安食台	監事	新任

定款第25条の規定により、令和7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 7 年度 通常総会報告

日時： 令和 7 年 5 月 24 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 7 年度 事業計画

1. 基本方針

令和 6 年度は、会員各位の協力により重大な事故もなく、8 千万円超の受託収益を達成できる見込みです。

令和 7 年度も、引き続きシルバー人材センターの使命である、高齢者への就業機会の提供と地域社会への貢献を維持・向上させることを目標に、活動を推進しなければなりません。

しかし、インボイス制度やフリーランス法などセンターの運営に大きなインパクトを与える法律の適用が既に始まっており、これに伴い厚生労働省から全国のシルバー人材センターに示された、センターと顧客の契約を新たな契約方式へ移行させるという方針により、栄町シルバー人材センターでは令和 7 年度から新たな契約方式（包括契約）へと移行してまいります。

一方、栄町の人口高齢化や、企業の 70 代再雇用が一般的と言われる昨今、センターへの新規入会者の高齢化が進み、会員の平均年齢は毎年上昇しています。

このため新規会員の為にもホワイトカラー職向けデスクワークなどや、若手シニアや現役シニアにも魅力ある仕事を提供できるセンターとして、新たな企業や仕事の開拓を行っていく事が以前にもまして重要な課題となっています。

このような環境の中で、事務局としても従来からの仕事のやり方を継承するのみでなく、新しい仕事の進め方を確立していかなければなりません。

特に現在進行中の新たな契約方式への移行では、会員・顧客間の請負関係の厳密な運用が求められていることから、新契約方式に見合った適正な運用体制を構築していかなければなりません。

これは、これまでのセンターの仕事の進め方からの大転換と言っても過言ではありません。

以上の事から、今年度は「働き方改革元年」として栄町シルバー人材センター活性化のための諸施策を推進していく方針です。

具体的には、地域との連携強化による受注の拡大、会員に魅力のある仕事の開拓、会員の主体的活動と事務局との連携による業務への取り組みであり、センターの力を結集し建設的業務への集中を図ることで推進していきます。

報告事項

（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。

（２）地域貢献

地域貢献のため、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。また、社会貢献も視野に入れたチャリティコンサート等の催しを、地域と一体化して推進していきます。

（３）安全就業の徹底

一貫して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。

（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。

最近はやサイバー攻撃などの増加とデジタル化の推進に対応してより厳格な管理が望まれます。

①セキュリティ責任者の明確化とシステムの再評価の実施

（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、Smile to Smile（スマホ用コミュニケーションアプリ）の活用を図ることにより、業務の軽量化にトライしていきます。

報告事項

2. 数値目標

(1) 受注件数及び契約金額

項 目	令和5年実績	令和6年度実績	令和7年度目標数値
受注件数	1,031件	1,047件	1,080件
うち公共	6件	6件	6件
うち民間	1,025件	1,041件	1,074件
契約金額	76,163千円	80,382千円	85,600千円
うち公共	33,229千円	36,416千円	9,800千円
うち民間	42,933千円	43,966千円	12,400千円
うち代理徴収	—	—	63,400千円
公共民間比率	44 : 56	45 : 55	44 : 56
業務システム 外契約金額	3,538千円	3,674千円	3,650千円
総合計	79,701千円	84,056千円	89,250千円

(2) 会員数

項 目	令和5年度実績	令和6年度実績	令和7年度目標数値
会員数	159人	161人	164人
うち男性	113人	113人	114人
うち女性	46人	48人	50人

(3) 就業実人員及び就業率等

項 目	令和5年度実績	令和6年度実績	令和7年度目標数値
就業実人員	119人	118人	123人
うち男性	84人	83人	85人
うち女性	35人	35人	38人
就業率	74.8%	73.3%	75.0%
うち男性	74.3%	73.5%	74.6%
うち女性	76.1%	72.9%	76.0%

(4) 粗入会率 (会員数 ÷ 栄町の60歳以上の人口 × 100)

項 目	令和5年度実績	令和6年度実績	令和7年度目標数値
粗入会率	1.62%	1.69%	1.70%

3. 事業計画

1. ニーズの掘り起こし施策

地域の企業並びに住民とのパイプを太くしてニーズをつかみ適正な事業に結びつけるための活動を推進します。同時に、事務局の営業活動の提案型への脱皮を図ります。

- ① 各種イベントを活用した住民アンケートの繰り返し実施
- ② 会員が把握した地域住民からのニーズの吸い上げ促進
- ③ 企業との日常の交流を推進し、提案のできる情報の収集

以上により、従来から実施している家事援助サービス、ドラム食堂などの方向性を見直しも実施する予定です。

2. 地域社会との連携強化

地域との交流の機会を増やし、地域でのシルバー人材センターの認知度を向上するため以下を推進し、地域に根付いたシルバーを目指します。

- ① 自治体、その他地元団体との交流を図り、各種イベントの共催をめざす。
- ② イベントを開催するにあたり必要なインフラである拠点整備を推進します。
- ③ 広報、SNSを活用した情報発信の活性化を推進します。
- ③ 会員を含む地域住民を対象とした、各種教育機会の提供。
これをシルバーカレッジと称して生涯学習教育を推進します。

3. 会員への教育と訓練の促進

高齢化に伴う技能の継承と今後予想される多様な業務に対応するため、必要な教育訓練を実施していきます。

- ① 従来から実施している、除草、植木剪定にかかわる教育の継続並びに改善
- ④ ホワイトカラー出身者をはじめ、会員全員を対象とする接遇などの基礎教育の実施。
- ⑤ デジタルリテラシー強化のための教育

現在、Smile to Smileに対応する教育を実施中であるが、会員のデジタルに対するアレルギーを解消するため、より包括的な教育の機会を提供する。

4. デジタル化の推進

事務局の効率化のためには、業務のデジタル化による効率化が必須となりますが、これは事務局だけでは達成できず、会員すべてのデジタルリテラシーの向上が前提となります。このため、以下の施策を推進することとします

- ・電子帳簿保存法への対応実施（記録類の電子化による効率化）
- ・Smile to Smile を定着・活用して業務の効率化を推進します

5. 安全衛生活動の見直し

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。

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、より効果的な安全衛生活動を模索し実行していく必要があります。

- ① 個人の責任感醸成のため、安全教育を継続します
- ② 安全衛生委員会の再構成を検討・推進します

令和7年度活動計画

総会

年 月 日	内 容
令和 7年 5月 24日	総会

理事会

年 月 日	内 容
令和 7年 4月 9日	第1回理事会
5月 7日	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 8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

安全適正就業委員会

年 月 日	内 容
令和 7年 4月 ～	安全パトロール

広報委員会

年 月 日	内 容
令和 7年 5月	第1回広報委員会(ほほえみ40号)
9月	第2回広報委員会(ほほえみ41号)
12月	第3回広報委員会(ほほえみ42号)

県シ連関係

年 月 日	内 容
令和 7年 5月	安全適正就業委員会
6月	千葉県シルバー人材センター連合会令和7年度定時総会
	事務局長会議
7月	安全適正就業委員会、安全適正就業推進員研修会
	派遣元責任者講習
8月	派遣事業運営協議会
10月	事務局長会議
	安全適正就業委員会
12月	新任会計担当者会議
8年 1月	職業紹介責任者講習
2月	事務局長会議
	千葉県シルバー人材センター連合会会長・理事長会議
	安全適正就業委員会
3月	国庫補助金担当者研修会
	派遣事業運営協議会

報告事項

営業活動

年 月 日		内 容
令和 7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(6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(6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(6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(6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(6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(6社)
令和 8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(6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(6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(6社)

講習会

年 月 日		内 容
令和 7年 4月	～ 3月	新規会員安全講習会
令和 8年		
令和 7年 11月		剪定講習会
12月		除草講習会

その他

年 月 日		内 容
令和 7年 4月	～	カナリア会リンパ体操(月2回開催)
4月	～	ほほえみサロン(平日毎日開催)
5月		ほほえみ広場管理作業(除草)
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)

報告事項

7年度収支計算予算書

令和7年4月1日から令和8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	22,200,000
受取配分金	0
受取材料費等	8,000,000
受取事務費	11,000,000
受取廃棄処分料	3,200,000
受取交通費	0
受取立替材料費	0
労働者派遣事業等受託収益	150,000
労働者派遣事業等受託収益	150,000
施設管理事業受託収益	3,500,000
施設管理受託収益	3,500,000
受取会費	483,000
正会員受取会費	480,000
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	552,000
受取利息	1,100
雑収益	550,900
経常収益計	38,405,000
(2) 経常費用	
事業費	27,200,000
支払配分金	0
支払材料費等	1,100,000
支払廃棄処分料	3,200,000
支払交通費	0
支払立替材料費	0
役員報酬	0
給料手当	10,600,000
臨時雇賃金	3,200,000
法定福利費	2,000,000
退職給付費用	300,000

報告事項

7年度収支計算予算書

令和7年4月1日から令和8年3月31日

科 目	予 算 額
福利厚生費	100,000
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	6,200,000
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	11,205,000
役員報酬	1,785,000
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	200,000
会議費	0
役員等旅費交通費	10,000
旅費交通費	190,000
通信運搬費	650,000
減価償却費	0
什器備品費	900,000
消耗品費	600,000
修繕費	0
印刷製本費	170,000

報告事項

7年度収支計算予算書

令和7年4月1日から令和8年3月31日

科 目	予 算 額
光熱水料費	750,000
賃借料	0
保険料	440,000
諸謝金	1,900,000
租税公課	1,800,000
支払負担金	240,000
諸会費	20,000
委託費	200,000
支払手数料	300,000
渉外費	100,000
新聞図書費	185,000
予備費	620,000
広告宣伝費	130,000
雑費	15,000
経常費用計	38,405,000
当期経常増減額	0