

平成30年度 事業報告

シルバー人材センターは、就業を希望する高齢者に対し、身近な場所で、臨時的・短期的又は軽易な作業を提供することで、高齢者の社会参加を促進し、活力ある地域社会を実現する一端を担っています。

このようなセンターの活動は、高齢社会を支えるうえでも重要なことから、大和市では、センターへの支援を市の「総合計画」に位置付けており、高齢者の生きがいづくりに向けた取り組みを進めています。

平成30年度は、高齢化や核家族化の進展により、シルバー人材センターが高齢者の生活や介護のみならず、家庭への支援の担い手として期待されている状況を踏まえ、家事支援サービスの充実や担い手となる会員を増やすための積極的なPR活動を行い、事業の拡充を図りました。

この結果、会員数は、対前年度比で3.2%増の993人、センターの契約金額は、対前年度比で1.7%増の370,013,486円となっています。

これは、労働力人口の減少という社会情勢を受けた受注機会の増加という状況もあることながら、これまでの会員一人ひとりの仕事に対する取り組みがお客様に高く評価された結果と捉えています。

また、平成30年度は、策定後5年目を迎えた基本計画の期間が満了することに伴い、次年度から5年間の第3次基本計画を策定しました。

今後も、第3次基本計画に基づき、センターを取り巻く社会情勢の変化に適切に対応していくとともに、会員の皆様と一体となって、センターの発展に努めてまいります。

次に、主な事業についてご報告します。

(1) 会員の増強

① 会員・役員による入会促進

- ・入会説明会を月2回開催し、入会を希望する市民が参加しやすい環境を整備し、新規会員の入会促進に努めました。
- ・会員の就業等の相談に随時対応するとともに就業相談を月1回実施しました。

② 女性会員の入会促進

- ・女性会員の入会の動機づけになるよう、炊事洗濯等、女性がこれまで家庭で行ってきた作業の多い家事支援サービスをPRし、女性会員の入会促進に努めました。

③ PR活動の実施

- ・リーフレットを自治会加入世帯へ配布するとともに、タウン誌に広告を掲載する等、効果的なPRを実施しました。
- ・PR活動の一環として就業時に着用するため、センター名を入れた作業用ベストとエプロンを作成しました。
- ・愛称「はつらつYamatō」をリーフレットやホームページ等で周知し、親しみあるシルバーとなるようPRに努めました。
- ・「大和市民まつり」「交通事故撲滅キャンペーン」「ベテルギウスまつり」等の各種イベントに参加し、シルバー事業を広く周知するとともに、訪れた高齢者に対して入会案内を行いました。

④魅力的なセンターづくり

- ・センターの魅力をより高めるため、多様な就業機会の提供と確保に努めました。
- ・会員同士の親睦を図るため、親睦事業として日帰りのバス旅行を実施しました。

⑤技能系会員の入会の促進と養成

- ・会員募集リーフレットの配布やタウン誌への広告掲載などにより、技能系会員の入会を促進するとともに、既存会員への意向確認により技能系会員の人材発掘を行いました。
- ・専門技術を持つ会員を講師として植木剪定講習会、刈払機操作講習会、毛筆筆耕講習会、障子張替講習会等を実施し、技能系会員の養成を図りました。

⑥関係機関との連携

- ・市やハローワークとの連携を密にし、臨時的・短期的な就業を希望する高齢者に対して、センターを紹介していただきました。

(2) 就業の拡大

①就業環境の整備・充実

- ・リーフレットの配布や各種イベント等への積極的な参加、タウン誌への広告掲載などにより、シルバー事業の公益性や内容をPRし、就業先の拡大に努めました。

②地域社会との連携強化

- ・シルバー月間に、大和駅前プロムナードでボランティア活動を実施し、地域との連携を強化しました。

③適正就業の推進

- ・請負・委任契約に基づいた適正就業の徹底を図りました。
- ・請負・委任になじまない就業については、雇用による「労働者派遣事業」へ切り替えました。また、「労働者派遣法」に基づき、派遣会員に係る教育訓練として研修への参加を促進しました。
- ・臨時的かつ短期的な雇用による就業を希望する高齢者に「職業紹介事業」を実施しました。

④講習会等の開催

- ・会員の技能・技術の向上や新規就業者の養成を図るため、植木剪定講習会、刈払機操作講習会、毛筆筆耕講習会、障子張替講習会、パソコン講習会等を実施しました。
- ・家事支援サービス分野で就業する会員を対象に窓ふき講習会と接遇研修を実施しました。
- ・駅前常駐業務で就業をしている会員を対象に接遇研修を実施しました。
- ・安全対策の一環として交通安全講習会を実施しました。
- ・健康管理のために健康講演会を開催しました。

⑤安全管理体制の充実

- ・職群班会議で、安全に就業するための対策を検討しました。
- ・会員に対して、市などの健康診断を毎年受診し、自己の健康管理に努めるよう勧奨しました。

⑥会員の事務局業務への活用

- ・事務局にシルバーサポーターを配置し、業務遂行への活用を図りました。

⑦福祉・家事支援サービス等への対応

- ・福祉・家事支援サービス分野に対応できる会員の確保を図るとともに、リーフレットやホームページ等を活用し積極的にPRを行い、事業の拡充を図りました。

⑧新規事業の推進

- ・地域住民の生活をサポートするため、家事支援サービスや空き家管理等、地域ニーズに対応した事業の積極的な推進に努めました。
- ・「包丁研ぎ事業」や「パソコン講座」「スマホ相談」等、会員の能力・知識・経験等を生かした会員が主体となった独自事業を推進しました。
- ・新しい職種の開拓のために、会員の持つ資格や特技、趣味等を把握するための調査を行いました。

(3) 組織及び事務局体制

①経営会議

- ・基本計画の期間が満了することから、次年度から5年間の第3次基本計画を新たに策定しました。

②理事会

- ・経営会議での検討結果を踏まえ、センターの発展に向けて課題の改善・解決等について討議を行う等、理事会を中心とした事業運営を進めました。

③事務局体制の充実

- ・社会状況の変化や法令の改正等により、変更が生じた事務・事業や新たに必要となった事務・事業について、効果的・効率的な業務遂行に努めました。