

令和3年度事業計画

公益社団法人 港区シルバー人材センター

I 令和2年度の状況

令和2年度は、令和3年2月末日現在、会員数1,695人、契約金額6億3,757万円余（シルバー派遣事業含む）で、前年同月と比較して、会員数が0.9%の増加、契約金額が11.4%の減少となっています。

令和2年度は、新型コロナウイルスの感染拡大によりセンター活動及び事業活動が大きく影響を受けることとなりました。港区及び東京しごと財団等と情報を共有しつつ、会員の安全を第一に考え、4月、5月は多くの事業活動を延期または中止せざるを得ない状況に陥りました。6月以降は十分な感染防止対策を採ったうえで順次活動を再開してまいりましたが、一部事業自体の休廃止もあり、その影響はさらに大きくなりました。令和3年1月には再び緊急事態宣言が発出され、区有施設の開設時間の短縮の影響等もあり、不安要因を抱えた年度末となりました。

就業活動では受託事業及びシルバー派遣事業における事業の一部中止、みなとふれあい館を始めとする自主事業の一時中止により、5月の実績は前年同期比49.3%減収と最大の落ち込みとなりました。半期では17.2%の減収になり減収幅は縮小しましたが、依然として先行きが見通せない状況です。事業収入の減少により事務費等の自主財源も大きく減少し赤字経営に陥るおそれがあるため、7月から経費削減計画を立て支出の削減を図ってまいりました。

この様な状況下において、センターにできることとしてマスクが品薄な時期にマスクを手作りし広く販売をした他、区民向けに非接触の生活様式の推進のため「キャッシュレス決済講座」等の無料講座を開催しました。

また、1人でも多くの会員に就業してもらえよう10月から就業機会創出員を1名増員し就業開拓の体制を増強しました。

一般労働者派遣事業（シルバー派遣事業）は5年目に入り、登録会員は400人を超え、実績も毎年度増加しています。民間企業からの契約も安定的に伸びていましたが、今年度は新型コロナウイルスの影響を受け、令和3年2月までのシルバー派遣事業の実績は1億611万円余となり、前年同月と比較して15.1%と減少しています。

安全就業対策では、引き続き事故の未然防止等に力を入れるとともに新型コロナウイルス感染拡大対策の啓発に努めました。2月末現在で傷害事故12件、賠償

事故 12 件となっています。

令和 2 年度は第 3 次基本計画（2020～2022）の初年度であり、目標達成に向け 6 つの柱では会員の増強、就業の推進、就業の質の向上、安全就業の徹底、会員活動の推進、推進体制の強化を課題としてきました。年度の前半は新型コロナウイルスの影響により取り組みが遅れていましたが、3 年間のロードマップを作成し着実に取り組んできました。

II 令和 3 年度事業計画の基本方針

第 3 次基本計画に基づき事業を実施します。

事業計画は基本計画と連動し、3 カ年計画の 2 年度として取り組みを行います。

1 センター全体運営の原則

- (1) 事業の理念である「自主・自立」「共働・共助」の浸透を図ります。
- (2) 事業運営を「透明性」「民主性」「公平性」の原則に従って実行します。
- (3) 就業スローガンを「親切」「丁寧」「誠実」「着実」とし、「安全就業」の徹底を推進します。

2 事業運営の重点事項

- (1) 第 3 次基本計画の着実な実施に努めます。
- (2) 広報活動・普及啓発活動の充実を通して、入会の機会を高めるとともに会員の増強を図ります。
- (3) 適正就業ガイドラインを遵守し、受託事業の適正化を図ります。
- (4) 多様な就業ニーズに応えるため、就業場所の開拓・創出に努め、会員の就業機会の増加につなげます。
- (5) 行政や地域の諸団体等と連携し、地域や時代のニーズに適応した事業の開発・実施に努めます。
- (6) 就業環境の整備や会員研修の充実等により就業の質の向上に努め、発注者の満足度を高めます。
- (7) 受託事業、シルバー派遣事業とも新規発注に応えられる人材を確保するため、会員のスキルアップを図ります。
- (8) ボランティア活動を拡充し、地域社会に貢献できる組織を目指します。
- (9) 新型コロナウイルス感染防止対策を継続し、会員の健康維持と安全管理を徹底します。
- (10) 事故を未然に防止する対策を実施し、事故の減少を目指します。
- (11) 会員の意見要望の適切な把握に努め、会員目線に立ったセンター運営を目指します。
- (12) 効率の良い事業運営を行い、財政的に安定した経営を目指します。

Ⅲ 令和3年度目標

1 年度事業目標

令和3年度の事業実績に関わる目標を次のように設定します。

- (1) 会 員 数 ----- 1, 7 3 0 人
- (2) 就 業 実 人 員 ----- 1, 3 4 9 人
- (3) 就 業 率 ----- 7 8. 0 %
- (4) 就 業 延 人 日
 - 1) 請負等契約 ----- 1 4 2, 3 0 0 人日
 - 2) シルバー派遣契約 ----- 1 5, 9 0 0 人日
- (5) 契 約 金 額 ----- 8 0 8, 0 0 0 千円
 - 1) 請負等契約 ----- 6 9 0, 0 0 0 千円
 - 2) シルバー派遣契約 ----- 1 1 8, 0 0 0 千円

*請負、派遣の内訳のないものは合計額を表示しています。

IV 事業実施計画

1 会員の増強

会員の増強に向けて、センターに関する認知を広げるための取り組みを実施します。チラシやパンフレットを作成し新聞折り込みやポスティングを行い、1 + 1 (ワンプラスワン)運動と併せて会員の増強に努めます。また、従来の広告掲載のほか、新たにSNSを活用した広告媒体の検討を始めます。

この他、地域イベント等に積極的に参加しながら他団体と連携しセンター活動のPRに繋がります。

また、より参加しやすい入会説明会にするため、定期的な説明会の他、Web入会の推進や臨時説明会を随時開催します。

さらに、入会者を増やす取り組みばかりでなく、退会者の声に耳を傾け退会者を減らす取り組みを実施します。

①普及啓発事業

区 分	実施回数等	備 考
効果的な情報発信	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページによる情報発信や各種広告、チラシを活用し認知度を高めます。 ・会員増強月間事業や1 + 1 (ワンプラスワン)運動を通じて会員の増強に努めます。 ・「広報みなと」や「いきいき」等で会員募集、事業紹介を行います。 ・SNSを活用した情報発信を検討します。 ・区民向け無料講習会等を実施します。
機関紙等による啓発		
センター広報誌の発行 (シルバーニュース)	年 3 回発行	関係団体等に配布し、事業の普及啓発を図ります。
事務局だよりの発行	年 12 回発行	就業情報の提供等必要な情報の共有化と就業率の向上を図ります。
各種イベントでのPR活動の実施	年 5 回	区民まつり、みなと元気フェア、介護予防フェスティバル、地域福祉フォーラム、南麻布フェスティバルに参加しPRを行います。

退会の抑制を図る取り組みの展開「プラチナ会員」制度の創設(新規)	4月	就業が困難であっても会員として在籍登録し、センター活動の参加を通じた社会参加を促します。
----------------------------------	----	--

② 相談事業

区 分	実施回数等	備 考
就業相談窓口の充実	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・センター窓口で随時実施します。 ・港区役所区民相談室で毎月第3月曜日に「高齢者の就業相談」を実施します。 ・みなと*しごと55主催の就職面接会に参加し、センターの入会相談を実施します。
各種イベントでの出張相談	随時	港区主催のイベント等にブースを出展し入会案内を実施します。

③ 研修事業

区 分	実施回数等	備 考
参加しやすい入会説明会の開催	随時	定例説明会の開催方法を見直す他、臨時の入会説明会を実施します。
入会説明会機会の拡大	月1回 随時	・各種イベント出店時にPRブースにおいて入会説明案内を行います。
加入手続きにおけるICTの活用	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・Web入会を促進し来所の手間を省きます。 ・センター窓口にタブレット端末を配置し、Webによる入会登録を推進します。

2 受注拡大と就業の推進

(1) 就業機会提供事業

請負事業等の拡充はもとより、シルバー派遣事業の受注を増やし、会員のニーズに対応した就業機会の確保に取り組みます。昨年 10 月から就業機会創出員を 1 名増員し、令和 3 年度も引き続き 2 人体制で一人でも多くの会員が就業できるよう努めます。さらに、課題となっている未就業会員に対する就業機会の提供拡大に向けて、未就業会員の声を聴き、就業率向上のための方策を検討します。

また、適正な契約事務(請負・委任契約、派遣契約)を着実に遂行し、請負・委任契約になじまない仕事は適正就業ガイドラインに基づき、シルバー派遣事業で契約します。シルバー派遣事業についても積極的に登録会員を増やす取り組みを行います。

自主事業については事業採算性の向上を図りながら、会員の経験と知識を生かし、地域貢献を果たす事業に積極的に取り組みます。

① 受託事業

区 分	実施回数等	備 考
各種請負・委任業務	随時	港区を始め、企業・一般家庭等から受託します。
家事援助サービス 訪問型サービス	随時	港区や高齢者相談センターと連携し、家事援助及び訪問型サービス事業の P R の充実を図ります。

② シルバー派遣事業の体制整備

区 分	実施回数等	備 考
シルバー派遣事業の体制整備	随時	派遣登録説明会の実施、研修の充実、衛生委員会による安全体制の強化等の体制整備を行います。

③ 自主事業

区 分	実施回数等	備 考
リサイクル自転車 作業所の整備	随時	みなとりサイクル清掃事務所作業連絡所の建替えに伴い、移転の準備を実施します。

みなとふれあい館の活用	随時	パソコン講習、カルチャー講座の集客数を増やし、稼働率を高める取り組みを検討・実施します。
ガイド事業のメニューの充実	年間 20 コース	毎月会員による勉強会を実施し、質の高い多彩な企画を区内を中心とした地域で実施します。

④ 就業機会開拓・創出事業

区 分	実施回数等	備 考
就業機会創出員による就業機会の開拓	随時	就業機会確保に対する課題を検討し、就業創出員 2 人体制で就業開拓に取り組みます。

⑤ 適正就業対策事業

区 分	実施回数等	備 考
受注業務の適正化	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・就業巡回による、自主点検を継続します。 ・適正就業ガイドラインの内容等を発注者や会員に周知し、請負委任契約にふさわしくない就業については派遣に切り替える等適切に対応します。

⑥ 就業機会提供事業

区 分	実施回数等	備 考
多数の就業会員を必要とする業務及び技能業務への対応	随時	多数の就業会員が必要な公園清掃や登下校誘導業務等について、就業相談会で紹介するとともに、折込チラシ等を活用した募集を推進します。
効果的な就業情報閲覧仕組みづくり	随時	常時、就業情報を閲覧できる仕組みを検討します。

⑦ 相談事業

区 分	実施回数等	備 考
未就業会員を就業につなげる取り組みの充実	年3回	<ul style="list-style-type: none"> ・主に新規入会の未就業者を対象に就業相談を行います。 ・未就業会員への調査を基に、より就業に結び付く相談会になるよう内容の見直しを図り実施します。

3 就業の質の向上

センターが事業を拡大するためには、就業の質の向上が欠かせないことから、より中身の濃い顧客満足度調査の実施方法を検討するとともに、更なる会員の知識や技術の向上を図る研修を実施します。

研修については、会員一人ひとりのスキルの具体的把握とレベルに応じた研修の実施、拡大が期待されるシルバー派遣のスキル向上のための研修の実施、就業環境向上のための研修（パワハラ、セクハラ等）の実施の他、会員が研修に参加しやすいような仕組みづくりに取り組みます。

また、新型コロナウイルス感染予防に向けた正しい知識の周知・講習も実施してまいります。

① 顧客満足度調査（調査事業）

区 分	実施回数等	備 考
顧客満足度調査	実施	会員の就業に対する発注者の評価を調査し、今後のサービスの質の向上や事業内容の改善に役立てます。

② 基礎研修（研修事業）

区 分	実施回数等	備 考
初回就業後講習の充実	月1回	新規就業会員に対し、事業趣旨や就業マナーを講習し、就業の質を高めます。
パワハラ・セクハラ研修	実施	仕事別リーダーを対象とした新たな研修を検討します。

新型コロナウイルス感染 防止講習（新規）	随時	地域班会議等を利用して感 染予防に向けた正しい知識 の周知を図ります。
-------------------------	----	---

③ 会員技能研修（研修事業）

区 分	実施回数等	備 考
パソコン操作基礎研修	年 3 回	いきいきプラザ等の受付業 務に必要なパソコンの基本 操作研修を実施します。
派遣向けパソコン研修	年 3 回	派遣登録会員を対象として、 日商パソコン検定に合格で きるようサポートします。
訪問型サービス* 研修の 実施	年 2 回	訪問型サービス就業希望会 員必修の研修として実施し ます。
各種業務の技能研修等	随時	接遇・個人情報保護研修や筆 耕、植木剪定、家事援助、登 下校誘導、選挙事務等の業務 に対応した研修を実施しま す。

* 訪問型サービスとは、介護保険によるサービスを利用しようとする対象者の
もとを看護師や介護士などが訪れ、多様なサービスを提供する形態の総称で
す。センターは、港区から訪問型サービス B（住民主体による支援）を受託し
ています。

4 安全就業の徹底

会員の高齢化や事業の拡大とともに、事故発生のリスクが高まる可能性は否定
できません。

今後は、安全就業につながるよう、事故分析調査を実施し、その結果に基づく
対策や注意点を会員に伝えることを継続的に実施するとともに、より多くの会員
等が参加できる健康・安全講習事業や就業体力測定の充実、安全就業パトロール
を強化します。

① 就業等における事故調査（調査事業）

区 分	実施回数等	備 考
事故分析調査（継続）	事故発生後 都度実施	会員の就業に伴う事故を未然に防止するため、事故の原因を分析し、再発防止策を検討します。

② 安全就業対策事業

区 分	実施回数等	備 考
交通安全講習・転倒予防講習の充実	年 2 回	実技講習・講話により交通安全意識を高めます。また、転倒予防講習は専門機関に委嘱して実施します。
区民のための健康教室	年 1 回	介護予防センター等と共催し、会員の他、高齢区民向けに開催します。
転倒予防講習会	年 1 回	介護予防センターと共催し、事故の多い転倒を防ぐ取り組みを強化します。
安全就業パトロールの強化	年 3 回	安全強化月間以外にも就業現場に訪問し、安全就業対策の周知を図ります。
就業体力測定の充実	年 1 回	専門機関に依頼し、体力測定と健康講座を実施します。
産業医及び衛生委員会の開催	年 12 回	シルバー派遣事業について快適な職場環境作りを推進します。
車両運転業務の事故防止対策	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・運転する会員への年齢制限及び自動車教習所講習を実施します。 ・ASV（先進安全自動車）の活用により、事故防止対策を図ります。

5 会員活動の推進

会員の連帯の下での良好な就業と業務の実施に向けて、地域班（17班）、職群班・仕事別グループを組織し、充実を図ります。

また、一人でも多くの会員が主体的に社会貢献活動に取り組めるよう、活動の多様化を図り、活動機会及び情報提供の充実を図ります。

仲間づくりを求める声等があることから、会員の交流活動の充実は課題の一つです。就業以外の理由でセンターに在籍している会員が活躍できる活動や会員間の交流活動を推進する仕組みづくりを行います。

① 会員活動推進事業（地域班）

区 分	実施回数等	備 考
魅力ある地域班活動の展開		
ちいコミ (地域班会議)	各 17 班年 2 回	会員間の親睦を深めるとともに、事業に関する連絡・情報交換を行います。
地域班長会議	年 2 回	センター運営や地域班活動の運営に関する意見交換や検討を行います。
地域班連絡会	年 1 回	班長・副班長を対象に事業運営の情報伝達や意見交換を行います。

② 会員活動（職群班・仕事別グループ）

区 分	実施回数等	備 考
仕事別グループリーダー会議	年 2 回	リーダー等を対象に各仕事別グループの業務意見交換を行います。
各種業務の打ち合わせ、全体会議	随時	情報共有を図りグループを円滑に運営するための会議を行います。

③ 事業推進組織活動

区 分	実施回数等	備 考
社会貢献活動への会員参加	随時	シルバー感謝デー、コーラスボランティア、マラソンボランティア、花壇ボランティア等、より

		多くの会員が参加できるよう、様々なメニューを検討します。
センター活動率の設定と 会員活動の推進	実施	就業以外の理由でセンターに在籍する会員を支援するため、センター活動への参加にもとづく「活動率」を新たに設け、会員活動の推進につなげます。
定期的な会員安否確認の 実施	実施	ひとり暮らしなどで安否確認を希望する会員等を対象にした、会員による定期的な安否確認を検討・実施します。

6 推進体制の強化

(1) 推進体制の強化

センターでは、会員、役員、事務局が協働・連携して公益社団法人にふさわしい運営に努めてきました。今後も、法令遵守、公益法人としての適切な会計処理、活動や事業を推進する事務局体制の強化を図るとともに、災害等にも対応できる危機管理体制づくりに取り組みます。

① 会員意識調査の実施（調査事業）

区 分	実施回数等	備 考
会員意識調査 会員現況調査	検討	令和4年度の調査に向けて、調査方法及び項目等を再検討します。

② 法人維持活動

区 分	実施回数等	備 考
総会 理事会 監査活動	年1回 年12回 随時	コンプライアンスを遵守し、効果的な業務執行を行います。

事務局のBCP※（事業継続計画）	実施	万一の災害や緊急時において、事務局機能が保たれるよう事務局BCP※に基づいた危機管理対応を行います。
消費税におけるインボイス制度への対応	検討	令和5（2023）年10月から実施される消費税のインボイス制度（適格請求書保存方式）導入に向け、対応策の検討を進めます。

※ BCP（事業継続計画）とは、企業が自然災害などの緊急事態に遭遇した場合において、事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段などを取り決めておく計画のことです。

（2）事務局体制の強化

① 組織の強化・合理化

- ・ 計画的な人員の定数管理を行い、事務局の組織規模や雇用体制を考慮して、組織の最適化を推進するとともに、会員の活用を図ります。
- ・ 職員の階層別役割の明確化をはかるとともに、企画力の強化といった研修を行うなど事務局体制を強化します。
- ・ 会員目線に立ち、会員に信頼される事務局運営を目指します。
- ・ 事業運営の「透明性」「民主性」「公平性」に立脚した開かれた事務局運営を目指します。

② 事務事業の合理化

- ・ 事業の定期的な見直しや業務効率化を通じて、会員サービスや発注者へのサービス向上を実施します。
- ・ 事務の簡素効率化、事務処理の一体化等により事務の合理化を推進します。
- ・ 感染症等により事務局事業が中断しないよう、環境の構築及び体制の整備を行います。

（3）財源の確保と安定経営

① 財源の確保

- ・ 配分金の支払が円滑に行えるように、未収金の回収に一層努めます。
- ・ 随意契約の方法でシルバー人材センターに仕事を発注することが可能な状況を踏まえて、政策目的随意契約の活用を東京都シルバー人材センター連合とともに港区に働きかけます。

② 安定経営の推進

- ・ 経営基盤強化のため経費節減に努め、事業の優先度に応じて資金を充当し

ます。

- ・赤字年度、災害時への対応などのために「収支相償」の要件の緩和を図ることを東京都シルバー人材センター連合等とともに国等への要望活動を行います。

③ 財政計画

- ・事業運営資金は、経常費用のおよそ1ヵ月分を保ちます。
- ・経常増減額は、収支相償の原則に則り、最小限度を目指します。
- ・新型コロナウイルス感染拡大により事業収入が予定通り見込めない場合は、重要度の低いセンター事業を中止・延期する等事業計画については柔軟に対応します。