

## 令和6年度事業計画

### 1 基本方針

我が国は「人生百年時代」と「人口減少」という二つの大きな変化の中にいます。百歳以上の人は2050年には50万人を突破すると予測され、人口減少に伴う労働人口減少により、10年後には多くの企業で50歳以上の人が全社員の5割を超えと言われています。

この様な中、2021年4月に従来の65歳までの「雇用確保措置義務」に加え、70歳までの「高年齢者就業確保措置」を努力義務とする改正高年齢者雇用安定法が施行され、企業では再雇用などの継続雇用制度の割合が高くなってきており、シルバー人材センターへの加入促進は厳しさを増してきています。

また、ここ数年のコロナ禍は、会員数や契約金額の停滞などシルバー事業に大きな影響を与えました。

当シルバー人材センターにおいても、会員数の拡大はセンターの社会的地位の確立と今後の安定的な事業運営において喫緊の課題であり、まずは早期に会員数をコロナ前の状況に回復させた上で、組織強化を図っていく必要があります。

中でも、女性会員獲得強化のために女性会員向けの就業先の開拓、また、80歳を過ぎた高齢会員でも活躍できる就業先の確保など、今後の外部環境の変化を見据えた取り組みを進めてまいります。

さらに、昨年10月のインボイス制度の導入のほか、いわゆるフリーランス新法の施行に伴う「新たな契約方式」がシルバー事業において検討が進むなど、これらの状況を的確に捉えながら対応してまいります。

また、「新たな契約方式」の導入もさることながら、デジタル社会の到来を踏まえた事業展開も求められております。スマホを活用した業務連絡や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積極的に推進してまいります。

### 2 目標数値

会員数	2,160人
契約金額	1,062,000千円（派遣事業を含む。）
就業率	92.5%

### 3 事業実施計画

#### (1) 会員の増強

##### ① 入会の促進

会員の減少に歯止めをかけ、増加に転ずるよう新聞広告やチラシ配布の効果の検証を進め、有効的な手法や様々な機会を通じて入会の促進を図ってまいります。

ア 会員一人一人がチラシを配布したり、友人・知人等へ入会勧誘を行う。

イ 会員に「会員紹介によるポイント制度」を浸透させる。

ウ 「入会説明会」を集客施設などで開催し、PRを図る。

- エ 除草や植木など受注の多い職種について、希望する会員を積極的に募集する。
- オ 市・町の広報紙や新聞広告等を活用し、入会の促進を図る。
- カ ハローワーク等の関連機関と連携し、新たな入会機会を構築する。

## ② 女性会員の拡大

当センターでは、女性会員数が少ない状況です。これに対応すべく新たな女性向けの就業機会の開拓を進めながら、女性会員の募集を積極的に行ってまいります。

- ア 女性会員増強に向けた「女性会員のつどい」を開催する。
- イ 介護・育児、事務分野など、女性会員に適した職種や就業希望が多い就業先の確保に努める。
- ウ 女性向け入会説明会を実施する。
- エ 女性に対して訴求効果が高い広報を行う。

## ③ 退会の抑制

会員がセンターに在会するメリットを享受できるよう、様々な対策を講じてまいります。

- ア 会員の良好な就業環境を確保するため、「会員相談日」や「就業相談日」を毎月開催する。
- イ 高齢会員の退会抑制に向けた対応策を検討する。
- ウ 同好会活動、会員交流を促進するため、互助会活動を支援する。

## (2) 就業機会の確保

### ① 役員、会員及び事務局が一体となった就業開拓

役員、会員及び事務局が一体となって就業先の確保を図ってまいります。

- ア 会員一人一人が「就業開拓員」となり、就業先を開拓する。
- イ 継続的な仕事の新規受注のため、企業等を訪問する。
- ウ 発注先の訪問やアンケート等により就業状況のフォローを行うとともに、新規就業先を開拓する。

### ② 就業率の向上

一人でも多くの会員を就業に結びつけるため、就業相談事業を充実するとともに、会員の皆さんの希望に即した就業先の確保に努めます。

- ア 入会予定者に個別就業相談を行うなど、就業機会の早期提供を図る。
- イ 未就業者等へ就業提供を行う「就業相談日」を毎月開催する。
- ウ 新入会員研修時に未就業者に対する就業相談を実施する。
- エ 植木・除草・清掃等要望の多い職種に就業する会員を開拓する。
- オ 就業増への対応及び後継者づくりのため、技能講習受講済み会員へ積極的に仕事を提供
- カ 請負・委任で対応できない仕事については、労働者派遣事業を積極的に活用する。
- キ 多くの会員への就業機会提供のため、ローテーション就業を徹底する。

### ③ 発注者満足度の向上

発注者の満足度を高めるよう、会員や職員の資質向上、そして地域や時代の要請に即した事業に取り組んでまいります。

- ア 介護予防・日常生活支援総合事業や空き家管理事業など、地域課題に即した事業を推進

する。

- イ 発注者へのアンケート調査を行うなどし、顧客ニーズの把握に努め、発注者満足度を高める。
- ウ 会員の技能・マナー講習等を積極的に開催するなど、会員の資質向上を図り、発注者からの信頼確保に努める。
- エ 発注者の申込から就業までの期間短縮を図る。

### (3) 安全・適正就業の推進

#### ① 安全就業の推進

事故の撲滅を図るよう、研修等を通じて安全規程の徹底を図るとともに、安全パトロールを通じての指導を強化してまいります。

- ア 賠償事故・傷害事故などの事例を分析し、会員に周知する。
- イ 安全パトロールを実施する。
- ウ 全就業で就業前点検の徹底を図る。
- エ 刈払機による事故防止の徹底を図る。
- オ 定期的な健康診断の受診推奨など、健康管理の徹底を図る。

#### ② 適正就業の推進

研修等を通じてマナーの向上、適正就業の徹底を図ってまいります。

- ア 職種別によるマナー・技術等の研修を充実する。
- イ 多くの会員に就業機会を提供するため、長期就業の是正、ローテーション就業を徹底する。
- ウ 継続契約の就業について、契約更新時等に仕様書の確認を行い、適正就業を遵守する。
- エ 発注者の信頼を確保するため、単発作業での事前打合せ、見積確認及び完了確認の徹底を図る。
- オ センターの仕組みを崩す、「センターを通さない就業」の根絶を図る。
- カ 会員及び発注者に対して、「シルバー人材センターの適正就業ガイドライン」の周知徹底を図る。

### (4) 普及啓発活動の強化

#### ① ボランティア活動の推進

ボランティア活動は地域住民に公益法人としてのシルバー人材センターの目的や存在を知っていただく機会になるとともに、会員の社会貢献意識の醸成にもつながることから、より多くの会員の参加を促進してまいります。

- ア 全地域統一活動日「シルバー奉仕デー」を実施する。
- イ シルバーポイントの付与により、ボランティア活動への参加促進を図る。

#### ② 広報活動の強化

チラシの配布やテレビ・ラジオ・新聞等を通じて情報提供するとともに、ホームページの内容を充実し、より多く、そして最新情報の提供により、事業拡大を図ります。

- ア 役職員及び会員が自宅周辺でセンター紹介用チラシを配布する。
- イ 商工会議所や商工会等と連携し、受注開拓用のチラシを事業所に配布する。

- ウ 日常の就業開拓や会員募集にあたり、地元新聞や市広報紙へ広告を掲載する。会報「茶の間」及び「センターだより」を充実し、広くセンターの情報を周知する。
- エ センターで行う事業やイベント等の周知のため、市町広報紙の「お知らせ欄」を活用する。
- オ センターの情報を広く住民に周知するため、報道機関へ積極的に情報を提供する。
- カ ホームページの内容を充実し、より多くの、そして最新の情報を提供する。
- キ 地域イベント等を活用し、センター事業のPRを推進する。

#### (5) 組織、運営体制の強化・充実

##### ① 理事会、部会、委員会等の充実

センターは、会員が主体となって運営し、会員自らの力でセンターを育てていくものであることから、理事会や部会・委員会等の充実を図ってまいります。

- ア 理事の積極的な提案等が増えるよう、理事会、部会等の活性化を図る。
- イ 理事が中心になり、選出ブロックの正副班長等との懇談会を開催する。
- ウ 女性役員の登用を積極的に推進する。

##### ② 地域班・職群班等の活性化

地域班・職群班の活動は、センター事業の大きな役割を担っていることから、組織の活性化を図ってまいります。

- ア センター事業を周知するため、地域班長研修を充実する。
- イ 会員同士の意見交換や交流を通して、地域班の活性化を図る。
- ウ 地域ボランティア活動参加者の増加を図る。
- エ 職群班における研修の強化を図るとともに、適切な仕事の配分を促進する。

##### ③ 財政基盤の強化

センターが着実に運営できるよう、常に収支の見込みを適切に行うとともに、自主財源及び補助金の確保に努めてまいります。

- ア 事務・事業の見直しにより、経費の節減を図る。
- イ 実勢価格や最低賃金を踏まえた配分金単価の適正化を図る。
- ウ 経営状況に合わせ、事務費率の検討を行う。
- エ フリーランス新法の施行及び新たな契約方法実施後の収支を検証する。

##### ④ 事務局体制の充実・強化

業務水準の維持と指導・育成を念頭に、職員の能力・スキルの向上のため必要な研修の充実に努めます。

- ア センター事業の窓口（顔）である事務局職員の資質・マナー研修を充実する。
- イ 就業先訪問の機会を増やすなどし、会員と職員との意思疎通を強化する。
- ウ 発注者へのアンケートを実施し、事務の改善を図る。
- エ 新たな契約方式の実施を念頭に、そのための準備事務を滞りなく行う。