

# 令和5年度 事業計画

(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

## 概要

コロナウイルスも未だに終息は見え、ワクチンを何度接種すれば抵抗力がつくのか、引き続き感染予防対策として、マスクの着用、うがい手洗い、手指の消毒を徹底して不要不急の外出はさげ、感染予防に努めてください。

## \*適格請求書等保存方式（以下、インボイス制度と言う）についての情報提供

会員の皆様に配分金として支払われている中に消費税（10%）が含まれています。会員の皆様は1000万円以下の個人事業主であるため、現在、納税の義務はありません。しかしながらこのインボイス制度が導入されると、現在支払われている配分金が令和5年10月から、段階的に施行され現状のまま支払うことが出来なくなる可能性があります。当センターの今後の対応と致しましては、今年度は現状維持、令和6年度より事務費率を上げて対応する予定であります。

今後も仕入控除率の段階的な引下げに応じた事務費率の設定を行い、増加する消費税負担額に対応する。

## 基本方針

シルバー人材センターの目的は、社会参加の意欲ある健康な高齢者に対し、地域社会と連携を保ちながら、その希望、知識及び経験に応じた就業並びに社会奉仕等の活動機会を確保し、生活感の充実及び福祉の増進を図るとともに、高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする。

そのため事業実施計画に基づき、就業機会の拡大、提供、これに伴う就業会員の増強を喫緊の課題として取り組むとともに、ボランティア活動等を通じた地域への貢献、働くことによりストレスのない毎日を過ごすことで健康を維持する。

そのためには、日々の就業のほかにも体力の強化も大事なことで、年齢を重ねると足腰が弱くなり転倒し骨折することがあると考えられます。特に夏季繁忙期には高齢者にとっては体力的に厳しい状況であることから、今からでも遅くありませんので体力の強化に取り組むことが安全就業にもつながっていくと思います。

改めて、「安全は全てに優先する。」をスローガンに事故0を目指して行くとともに、安全10カ条を基本として各種安全基準を遵守することを会員に周知し、事故の未然防止に努めてまいります。

## 事業実施計画

1. 臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業を希望する高齢者のための就業開拓提供事業  
(定款 第4条第1号)

会員の希望、知識及び経験に応じた就業の開拓と社会奉仕活動の実施による就業機会の確保に努める。

具体的には

- (1) 丁寧で質の良い就業を心がけ、10月開催の村民運動会、11月開催の商工祭等を通じて、PR用品を配布し、行政及び一般家庭からの受注拡大に努める。
- (2) 会員による刃物研ぎ事業を就業の場として受付をし、随時提供する。
- (3) 社会奉仕活動として、村主催の村内クリーン作戦に参加し周辺の清掃・除草を村内放送で呼び掛け、村民と共に実施する。また、特別養護老人ホーム施設内で使う調理用刃物とぎ、施設周辺の清掃及び除草を実施する。

2. 高齢者に対し、就業に必要な知識、技能の付与を目的とした研修・講習事業  
(定款 第4条第2号)

会員がセンターの理念を理解し賛同すること及び社会奉仕活動等に必要な知識や技能を修得する。また、質の高いサービスの提供を目的とし研修等にも積極的に参加する。

具体的には

- (1) センター運営に必要な知識や情報の収集を目的とした、東京しごと財団、全シ協の開催する各種研修会に参加する。
  - (2) 第2ブロックが開催する各種研修会に参加する。
  - (3) 技能講習会を開催し、会員並びに村民対象に呼びかけ、内外講師による技能講習会を開催する。
  - (4) シルバー人材センターの事業の目的や理念を理解してもらうため、必要に応じ研修会を開催する。
3. 社会奉仕活動等を通じて高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るために必要な事業  
(定款 第4条第3号)

広報、村広報、チラシ及び地域のイベントに参加し、センター会員の就業内容、事業実績、会員募集等を村民に周知し、会員拡大及び事業の推進を図る。

具体的には

- (1) 広報誌「こんにちはシルバーです」を広報委員会の協力の下、年2回村民並びに関係方面に全戸配布し、シルバー人材センター事業の周知・普及に努める。

- (2) 会報「シルバーこうづ」を年2回発行し、会員に情報の提供及び事業実績等の報告をする。
- (3) 村広報誌に広くセンターの活動を紹介し、就業拡大、会員の増強に努める。

#### 4. 前条の目的を達成するための調査研究、相談及び企画運営

( 定款第4条第4号 )

入会を希望する高齢者に対しての就業相談も随時センター施設内で実施し、会員に対しても就業に関する相談を随時実施する。

具体的には

##### (1) 就業実績等の分析・検討

理事会及び総務事業委員会等で事業実績を報告し、またその分析をし、就業機会の拡大・確保について検討をする。

##### (2) 独自事業の調査研究

理事会、総務事業委員会等において独自事業のための調査研究を行う。

#### 5. その他センターの目的を達成するために必要な事業

( 定款第4条 第5号 )

##### 安全就業の推進

安全就業は、センターの最重要課題であるため、個々の安全に対する意識の高揚に努める。

具体的には

- (1) 高齢者の健康管理に関して、保健師により年1回健康ミニ講座・健康体操を実施するとともに、月の配分金支払日に血圧測定や健康相談を実施する。
- (2) 高齢者交通安全講習会を定時総会終了後に実施し、安全就業に努める。
- (3) 安全管理委員・安全対策推進委員・安全支援員が安全リーダー研修及び財団主催の安全大会に参加し、会員には会報等で周知する。
- (4) 安全就業月間を設け、安全管理委員・安全対策推進委員・安全支援員が就業現場のパトロールを実施する。
- (5) 東京しごと財団「安全宣言」を遵守し、就業中及び就業途上の事故ゼロを目標に努める。

**令和5年度収支予算書**  
(令和5年4月1日から令和6年3月31日)

〔単位:円〕

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	公 1		
I 一般正味財産増減の部			
1 経常増減の部			
(1)経常収益			
① 事業収益	65,455,650	1,170,350	66,626,000
受取配分金	58,101,000	0	58,101,000
受取材料費等	2,044,000	0	2,044,000
受取事務費	5,310,650	1,170,350	6,481,000
② 受取会費	85,000	85,000	170,000
正会員受取会費	85,000	85,000	170,000
③ 受取補助金等	23,139,000	0	23,139,000
受取連合交付金	6,339,000	0	6,339,000
受取村補助金	16,600,000	0	16,600,000
受取財団助成金	200,000	0	200,000
④ 受取寄付金	0	0	0
受取寄付金	0	0	0
⑤ 特定資産運用益	1,500	1,500	3,000
特定資産受取利息	1,500	1,500	3,000
⑥ 雑収益	1,000	1,000	2,000
受取利息	1,000	1,000	2,000
雑収益	0	0	0
経常収益計	88,682,150	1,257,850	89,940,000
(2)経常費用			
① 事業費	88,682,150	0	88,682,150
支払配分金	58,101,000	0	58,101,000
支払材料費等	2,044,000	0	2,044,000
職員基本給	10,902,720	0	10,902,720
職員特別手当	4,224,000	0	4,224,000
職員諸手当	693,120	0	693,120
臨時雇賃金	1,960	0	1,960
法定福利費	2,655,400	0	2,655,400
福利厚生費	62,400	0	62,400
退職給付費用	808,320	0	808,320
光熱水料費	332,500	0	332,500
会議費	103,000	0	103,000
旅費交通費	1,331,000	0	1,331,000
通信運搬費	216,900	0	216,900
消耗什器備品費	86,500	0	86,500
消耗品費	691,500	0	691,500
印刷製本費	2,930	0	2,930
修繕費	670,000	0	670,000
燃料費	629,000	0	629,000
保険料	842,500	0	842,500
租税公課	918,650	0	918,650
貸倒引当金繰入額	10,000	0	10,000
賃借料	1,488,000	0	1,488,000
委託費	476,000	0	476,000
手数料	90,000	0	90,000
減価償却費	1,144,750	0	1,144,750
雑費	20,000	0	20,000
支払負担金	136,000	0	136,000

[単位:円]

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	公 1		
② 管理費	0	1,257,850	1,257,850
職員基本給	0	454,280	454,280
職員特別手当	0	176,000	176,000
職員諸手当	0	28,880	28,880
法定福利費	0	110,600	110,600
福利厚生費	0	2,600	2,600
退職給付費用	0	33,680	33,680
臨時雇賃金	0	40	40
会議費	0	7,000	7,000
旅費交通費	0	45,000	45,000
通信運搬費	0	16,100	16,100
減価償却費	0	60,250	60,250
消耗什器備品費	0	9,500	9,500
消耗品費	0	22,500	22,500
修繕費	0	30,000	30,000
燃料費	0	21,000	21,000
光熱水料費	0	17,500	17,500
賃借料	0	112,000	112,000
印刷製本費	0	70	70
保険料	0	17,500	17,500
手数料	0	10,000	10,000
委託費	0	25,000	25,000
租税公課	0	43,350	43,350
支払負担金	0	15,000	15,000
雑費	0	0	0
経常費用計	88,682,150	1,257,850	89,940,000
当期経常増減額	0	0	0
2 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
① 貸倒引当金戻入額	0	0	0
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
① 固定資産除却損			
車両運搬具除却損	2	0	2
什器備品除却損	1	0	1
経常外費用計	3	0	3
当期経常外増減額	△ 3	0	△ 3
当期一般正味財産増減額	△ 3	0	△ 3
一般正味財産期首残高	23,422,162	3,981,502	27,403,664
一般正味財産期末残高	23,422,159	3,981,502	27,403,661
II 正味財産期末残高	23,422,159	3,981,502	27,403,661

- (注) 1 前年度予算額は、前年度の収支予算書の科目を当年度予算額の科目に対応させて組み替えて表示している。  
2 借入金限度額 5,000,000円  
3 配分金収入の増加に連動する支出(配分金支出・材料費等支出)に限り、予算額を超えて執行することができる。