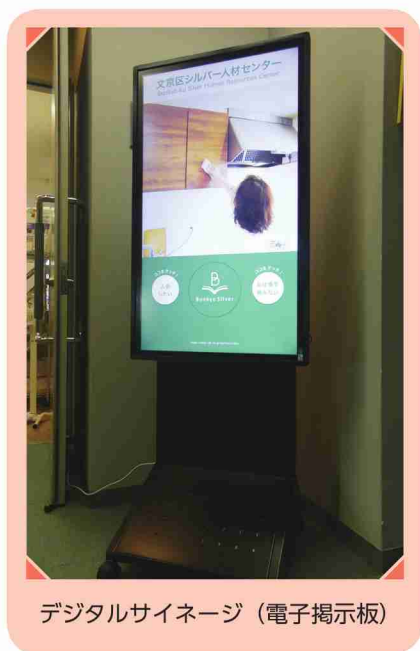




新入・退 会 員	<b>新入会員</b> (令和3年12月16日～令和4年4月13日)		
	男性 24名	女性 22名	合計 46名
	<b>退会会員</b> (令和3年12月16日～令和4年4月13日)		
会 員 数 計	男性 42名	女性 21名	合計 63名
	※年会費未納による令和4年3月末締めでの退会会員を含む		
	令和3年4月末 1,147名	令和4年4月末 1,195名	昨 年 比 4.2%増!!

## 写真で見ると 新規取組



### 第12回定時社員総会の開催について

令和4年6月21日(火)、午前10時30分から区民センター3-A会議室で、第12回定時社員総会を開催します。

総会はシルバー人材センターの最高議決機関ですが、新型コロナウイルス感染症予防のため、開催規模を縮小し、「委任状」を主体とする総会とさせていただきます。今回の総会決議は、正会員の3分2以上の議決権が必要となります。

委任状は6月10日(金)までに必ず送付してください。

## 令和4年度文京区シルバー人材センター事業計画

### 1 コロナ禍を乗り越え持続可能なシルバー事業の推進

一昨年1月、中国・武漢に端を発した新型コロナウイルスは、昨年も終息することなく、私たちの生活に大きく暗い影響を及ぼしています。ウィズコロナの状況がしばらく継続すると思われませんが、超高齢化社会において地域社会の一翼を担う元気なシルバー世代の活動は、こうした状況を乗り越え事業を推進していくことが求められています。

当センターにおいては、会員増強の着実な取組により会員数は引き続き増加しています。また、令和3年度の契約状況は、令和2年度の前年比マイナス5%から、プラスの9.9%と令和元年度を上回る水準まで回復しております。引き続き令和4年度もこの傾向を堅持できるよう取り組んでまいります。

令和4年度も「就業機会の確保」、「会員の拡大」、「安全就業の徹底」を三本の柱として、最終年度となる「文京区シルバー人材センター実施3か年計画(修正版)」の目標と事業を着実に実施することで、働くことを通じて高齢者の生きがいと健康づくりをすすめ、活力ある地域社会づくりに貢献することを目指し、令和4年度予算を編成いたします。

事業の実施にあたっては、PDCAサイクルの手法を活用するなど、不断の見直しに努め、効果的で効率性の高い予算執行に努めてまいります。

### 2 令和4年度主な事業目標と基本方針

#### (1) 主な事業目標

##### 1 請負事業

区 分	令和4年度目標	令和3年度実績	令和2年度実績
年度末の正会員数	1,278人	1,210人	1,153人
就業実人員	960人	913人	826人
会員の就業率	75.0%	75.5%	71.6%
就業延日人員	90,000人日	93,774人日	83,835人日
受託契約件数	6,810件	6,967件	6,395件
受託契約金額	3億6,900万円	3億8,029万円	3億4,592万円
配分金額	3億4,100万円	3億5,205万円	3億2,032万円

##### 2 派遣事業(東京しごと財団実施分)

区 分	令和4年度目標	令和3年度実績	令和2年度実績
登録会員数*	300人	269人	219人
就業実人員	180人	200人	148人
会員の就業率	60.0%	74.3%	67.6%
就業延日人員	6,640人日	7,790人日	5,603人日
受託契約件数	48件	48件	42件
受託契約金額	4,850万円	5,246万円	3,488万円
賃 金	3,620万円	4,013万円	2,796万円

※正会員のうち

## (2) 基本方針

### ①就業機会拡大と適正就業の推進



区民の皆さんや区内企業等にセンター事業を知っていただく他、区の協力を得ながら、就業機会の開拓・提供を行います。

### ②会員の増強・拡大



減少傾向にあった会員数は、会員の皆様や役職員の努力が実り、確実に増加しています。今後も、様々な就業分野において活躍できる人材の確保を目指して、具体的な取組を積極的に進めます。

### ③安全の徹底と健康管理



会員の健康と安全の確保は、シルバー人材センターの事業推進における最重要課題であり、平成27年度に「安全はすべてに優先する」という安全宣言を制定いたしました。

今年度も、安全管理委員会・安全支援員を主体に、安全管理体制の充実、事故防止措置の徹底した取組、会員の健康管理の取組、安全管理教育の推進、安全意識の普及啓発を会員一人ひとりに促しながら、会員の皆様が安心して働ける環境づくりに努めます。

### ④会員の自主・自立的な組織活動の推進



地区・地域班ごとに各種の会員主体の地域班活動が活性化しています。特色のある交流会の開催による会員相互の親睦を図り、結束を強めることによりセンター組織及び事業の基盤強化に繋がります。

仕事別グループにおいても同様な組織活動を展開し、共働・共助の精神に基づいた事業展開を進め、新たな就業分野の積極的な開拓に繋がるよう努めます。

### ⑤会員の資質・接遇力の向上



各種会議、講習会、事業、会報など、あらゆる機会をとらえて、会員の意識を高め、地域社会や各職場で働くのに相応しい人材づくりに努め、コミュニケーションスキルアップや接遇研修に力を入れます。

### ⑥適正就業への取組



適正就業ガイドラインに基づく自主点検や、これまでの「東京しごと財団」及び東京労働局の定期検査の指導を踏まえ、就業現場の確認、請負契約内容の確認や仕様書等の整備等、適正就業の取組体制を強化します。

### ⑦ボランティア活動の推進



ボランティア活動はセンターの重要な業務の一つであり、公益社団法人としてのセンターの存在を広く知っていただくため、都、区及び関係団体などと連携し社会奉仕活動を推進します。

### ⑧事務局体制の強化



事務局は会員の皆様の意見・要望を的確に把握し、常に会員の健康及び福祉の増進に努めます。

## (3) 令和4年度事業実施計画

### (1) 高齢者の就業に関する情報の収集及び提供

事業名	実施時期等	場所、対象、内容等
会員募集説明会	平日2回	平日午前10時・午後2時(ホームページでの事前予約の検討)
文京区コミュニティバスの車内アナウンス	通年	シビックセンター前を運行するバスB-ぐる3路線
就業開拓募集広告	随時	区内産業団体と連携したDM発送
会員募集活動	随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者施設/保育施設就業前講座</li> <li>・ポスティングの活用やポスターの刷新</li> <li>・スマートフォン及びユーチューブ等を活用したPR強化</li> <li>・会員紹介キャンペーン、新規入会キャンペーンの実施</li> </ul>
PR活動	随時	電子ディスプレイ「デジタルサイネージ」設置によるPR活動

### (2) 高齢者の就業に関する調査研究

事業名	実施時期等	場所、対象、内容等
就業会員実態調査	年1回	就業会員実態調査(ホームページを活用)実施
顧客ニーズアンケート	年1回	アンケート結果による企業訪問の再実施
保育施設事業・介護施設事業	年1回	保育・介護施設の企業訪問の実施
定期健康診査受診と報告	年1回	全会員
センター事業の調査研究	随時	理事会、総務事業委員会、安全管理委員会等

(3) 高齢者の就業に関する相談

事業名	実施時期等	場所、対象、内容等
入会希望者相談	入会申込時	事務局窓口
高齢者の仕事相談	随時	事務局窓口(タッチパネル就業案内の活用)
就業者相談会	年3回	役職員(就業上のトラブルや悩みの相談)

(4) 希望と能力等に応じた就業機会の開拓及び提供

事業名	実施時期等	場所、対象、内容等
継続就業希望及び職種変更相談	年1回	継続希望会員
深耕開拓(既存契約の掘り下げ)	随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>「区内大学等の教育機関」を対象に積極的営業を拡大</li> <li>公共分野の受注拡大</li> <li>区内中小企業等への就業案内の拡充</li> </ul>

(5) 講習会、研修の実施及び参加

事業名	実施時期等	場所、対象、内容等
全会員を対象とした講演会	年1回	全会員
新入会員研修	年6回程度	新入会員
就業支援講習(しごと財団研修)	3コース程度	植木剪定、家事援助、襖・障子張替え等
交通安全講習会	年1回	交通指導グループ会員
接遇・技能等自主研修会	年1回以上	各仕事別グループ内でリーダー・サブリーダー等が中心となり、接遇及び技能等の向上を図る。
安全管理等講習会	随時	交通安全講習会、転倒予防講習会、AED等講習会 等
キャリアアップ研修	年1回以上	ビジネスマナーやコミュニケーションに関する研修 等
その他の講習会、研修会	随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>会員が持つスキルの効果測定の実施</li> <li>パソコンやスマホを活用するための研修専門スキル開発</li> <li>デジタル人材育成研修の実施</li> </ul>

(6) その他の事業

① 会員の自主・自立的な組織活動

事業名	実施時期等	場所、対象、内容等	事業名	実施時期等	場所、対象、内容等
定時社員総会	年1回	法令、定款等に基づく事項の決議	地区全体会	年1回以上	4地区で開催
理事会	年12回	センターの業務執行の決定等	仕事別グループリーダー・サブリーダー会	年2回	学校受付管理、児童館等13グループ
三役会	年12回	センターの業務執行の推進等	各仕事別グループ全体会	年1回以上	
総務事業委員会	年10回程度	理事会議題調整等	福祉・家事援助サービスの推進	年1回	福祉・家事援助サービス事業担当会員交流会を開催
女性委員会	年6回	女性委員会による新規セミナー、事業拡大	その他の会議	随時	事故再発防止委員会の新設、安全衛生委員会の検討
安全管理委員会	年3回	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全就業基準の策定</li> <li>安全対策実施計画の策定及び推進</li> </ul>			
班長会	年3回	4地区34地域			

② 自主的組織活動への助成

事業名	実施時期等	場所、対象、内容等
地区地域班、仕事別グループ助成	随時	会場使用料、会議費、通信費等の助成
班長、リーダー等への活動補助	随時	代表班長・班長、リーダー・サブリーダー
東京大マラソン祭り2023	年1回	東京都が実施するマラソン事業に協力する。

③ その他

事業名	実施時期等	場所、対象、内容等
シルバーお助け隊(区補助事業)	年間	70歳以上の高齢者のみ世帯、障害者のみ世帯
買い物支援おたがいさまサービス事業(区補助事業)	年間	介護予防・生活支援サービス事業対象者
前期高齢者がサービスの担い手となるようはたらきかける事業(区補助事業)	年間	福祉施設
他団体との協力	年間	文京区役所、文京区町会連合会、(公財)東京しごと財団、(社福)文京区社会福祉協議会 等
事務局体制の整備	年間	就業専門員の活用、会員の事務局への参加(配分金入力処理、入会受付)、公認会計士による内部統治(ガバナンス)

## 令和4年度正味財産増減計算書(収支予算書)

(令和4年4月1日から令和5年3月31日まで)

(単位:円)

科 目	当年度	前年度	増 減
<b>I 一般正味財産増減の部</b>			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受託事業収益	368,094,000	352,002,000	16,092,000
受取配分金	340,631,000	326,999,000	13,632,000
受取材料費等	2,042,000	2,113,000	△ 71,000
受取事務費	25,421,000	22,890,000	2,531,000
労働者派遣事業等受託収益	6,000,000	4,988,000	1,012,000
労働者派遣事業受託収益	6,000,000	4,988,000	1,012,000
受取会費	1,279,000	1,209,000	70,000
正会員受取会費	1,278,000	1,208,000	70,000
特別会員受取会費	1,000	1,000	0
受取補助金等	70,033,000	68,072,000	1,961,000
受取連合交付金	8,629,000	8,529,000	100,000
高齢者活用現役世代雇用サポート事業収益	10,000,000	9,053,000	947,000
受取文京区補助金	50,218,000	49,977,000	241,000
デジタル活用支援事業助成金	1,186,000	513,000	673,000
雑収益	8,000	8,000	0
受取利息	1,000	1,000	0
雑収益	7,000	7,000	0
<b>経常収益計</b>	<b>445,414,000</b>	<b>426,279,000</b>	<b>19,135,000</b>
(2) 経常費用			
事業費	433,020,000	424,659,000	8,361,000
支払配分金	340,631,000	326,999,000	13,632,000
支払材料費等	2,042,000	2,113,000	△ 71,000
職員基本給	25,286,000	27,765,000	△ 2,479,000
職員特別手当	8,489,000	9,338,000	△ 849,000
職員諸手当	8,091,000	8,951,000	△ 860,000
臨時雇賃金	11,326,000	9,816,000	1,510,000
法定福利費	7,032,000	7,546,000	△ 514,000
福利厚生費	678,000	732,000	△ 54,000
退職給付費用	2,128,000	3,040,000	△ 912,000
会議費	254,000	303,000	△ 49,000
旅費交通費	1,048,000	968,000	80,000
通信運搬費	3,025,000	3,330,000	△ 305,000
減価償却費	1,815,000	1,512,000	303,000
消耗品費	4,022,000	4,563,000	△ 541,000
消耗什器備品費	0	585,000	△ 585,000
修繕費	67,000	77,000	△ 10,000
印刷製本費	1,119,000	1,507,000	△ 388,000
燃料費	204,000	216,000	△ 12,000
光熱水料費	517,000	372,000	145,000
賃借料	6,069,000	6,169,000	△ 100,000
保険料	3,230,000	3,153,000	77,000
諸謝金	825,000	345,000	480,000

科 目	当年度	前年度	増 減
委託費	3,084,000	3,603,000	△ 519,000
租税公課	869,000	434,000	435,000
支払利息	70,000	100,000	△ 30,000
支払負担金	1,041,000	1,033,000	8,000
貸倒引当金繰入額	8,000	39,000	△ 31,000
雑費	50,000	50,000	0
管理費	15,538,000	14,799,000	739,000
職員基本給	4,573,000	4,445,000	128,000
職員特別手当	1,773,000	1,783,000	△ 10,000
職員諸手当	1,719,000	1,744,000	△ 25,000
臨時雇賃金	114,000	112,000	2,000
法定福利費	1,344,000	1,321,000	23,000
福利厚生費	115,000	119,000	△ 4,000
退職給付費用	404,000	456,000	△ 52,000
会議費	138,000	131,000	7,000
旅費交通費	393,000	396,000	△ 3,000
通信運搬費	336,000	358,000	△ 22,000
減価償却費	386,000	370,000	16,000
消耗品費	456,000	436,000	20,000
修繕費	3,000	3,000	0
印刷製本費	296,000	168,000	128,000
光熱水料費	221,000	160,000	61,000
賃借料	1,307,000	1,328,000	△ 21,000
保険料	194,000	209,000	△ 15,000
手数料	114,000	125,000	△ 11,000
委託費	1,106,000	592,000	514,000
租税公課	6,000	9,000	△ 3,000
支払利息	13,000	20,000	△ 7,000
支払負担金	466,000	463,000	3,000
雑費	61,000	51,000	10,000
<b>経常費用計</b>	<b>448,558,000</b>	<b>439,458,000</b>	<b>9,100,000</b>
<b>当期経常増減額</b>	<b>△ 3,144,000</b>	<b>△ 13,179,000</b>	<b>10,035,000</b>
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
退職給付引当金戻入益	0	0	0
<b>経常外収益計</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
(2) 経常外費用			
什器備品除却額	0	0	0
<b>経常外費用計</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>当期経常外増減額</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>当期一般正味財産増減額</b>	<b>△ 3,144,000</b>	<b>△ 13,179,000</b>	<b>10,035,000</b>
一般正味財産期首残高	67,277,000	80,456,000	△ 13,179,000
<b>一般正味財産期末残高</b>	<b>64,133,000</b>	<b>67,277,000</b>	<b>△ 3,144,000</b>
<b>II 指定正味財産増減の部</b>			
<b>当期指定正味財産増減額</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
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
<b>III 正味財産期末残高</b>	<b>64,133,000</b>	<b>67,277,000</b>	<b>△ 3,144,000</b>

(注) 受取配分金の増加に連動する支出(支払配分金・支払材料費等)に限り、予算額を超えて執行することができる。

## 令和4年度 理事・監事選考スケジュール

### 1 理事候補者の選考基準

(1)理事候補者選考数 10名【理事】

内訳 正会員のうちから 9名  
特別会員のうちから1名(事務局長とする。)

(2)正会員選考区分【理事】

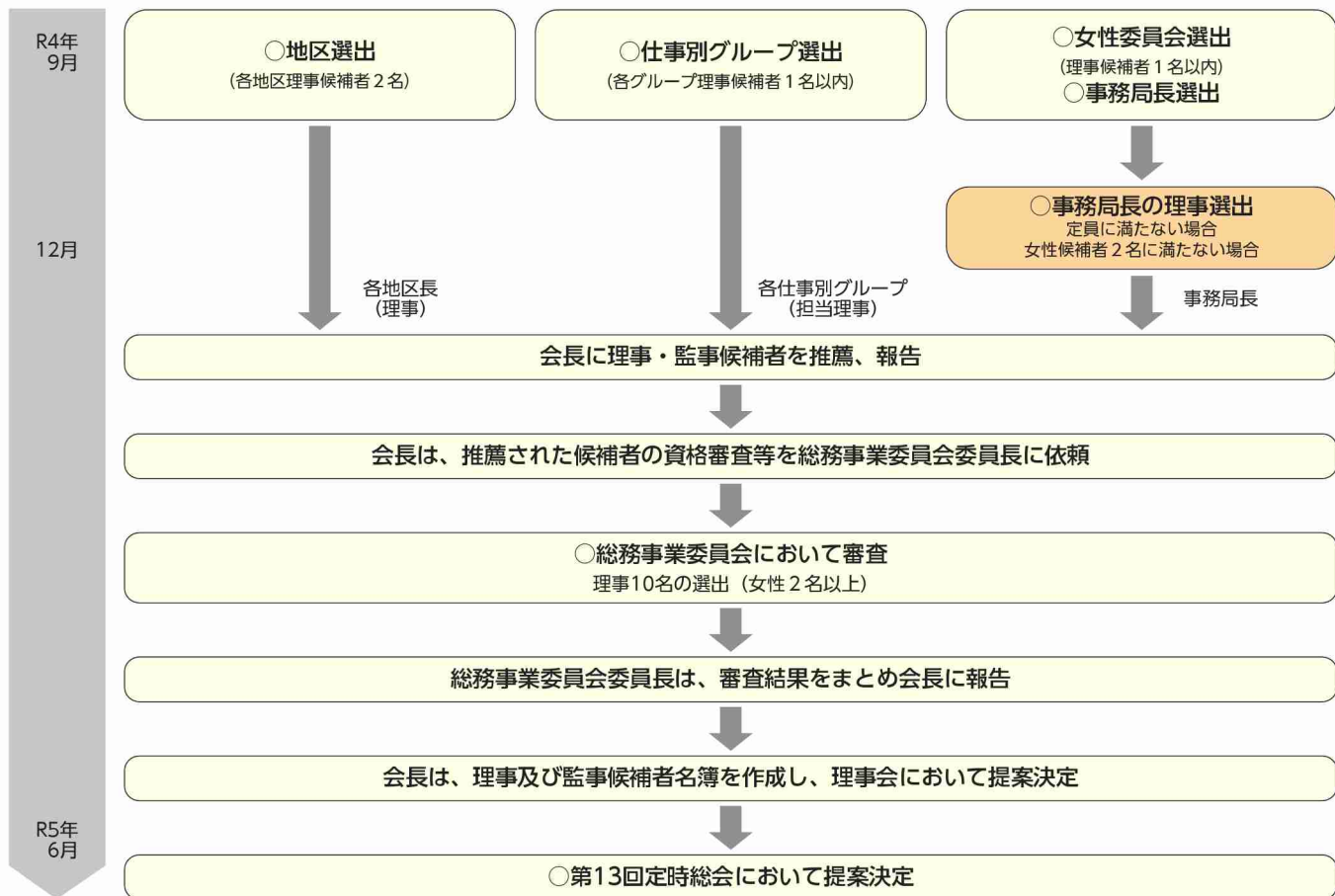
- ① 地区選出 : 8名(各地区2名とする。)
- ② 仕事別グループ選出: 13名(各グループ1名以内とする。)
- ③ 女性委員会選出 : 1名

※特記事項 女性候補者を最低2名以上選考し、地区担当は各地区2名以上選考する。

(3)候補者条件 次の全てを満たすこととする。

- ① 年齢制限…選任年度の初日(4月1日)において満82歳未満とする。
- ② 任期制限…公益社団法人移行日から起算して5期10年とする。【理事】
- ③ 会員期間…会員期間3年以上の者とする。ただし、代表班長、班長、リーダー及びサブリーダーを経験した者は、1年短縮することができる。
- ④ 理事の業務に関する知識、能力等  
理事は、地区活動及び就業実績等において、理解力、実行力、指導力、責任感、信頼性が優れていること。

### 2 選考の流れ



## 安全管理委員会だより

### 元気で働き 長生きしようよ!

コロナ禍の中、安全管理委員会の業務にご協力いただき、本当にありがとうございました。

令和3年度は、「安全就業基準」、「感染症ガイドライン」の周知などに取り組み、「事故再発防止検討委員会」を立ち上げることができました。

令和4年度も、コロナ対策(健康管理)が喫緊の課題で、わがシルバー文京は罹患率が1.5%でした。東京都の高齢者の罹患率が65歳以上4.5%、75歳以上2.4%と比較しても、かなり良い成績です。

今年度は、①「作業別安全就業基準の策定」、②講習会や各種研修によるスキルアップなどを含めた「傷害事故」などの「各種事故防止対策」、③1人就業体制を整備し、「緊急連絡カード」の策定を含む、「緊急時連絡態勢の確立」などを重点として推進します。

コロナ(病気)や事故などに負けず、「健康で働くことこそ、長生きの秘訣」です。皆様のお知恵を借りながら進めたいのでご協力をよろしくお祈いします。

安全管理委員会・安全支援員一同



### 熱中症にご注意ください。

- できるだけ涼しい服装を身につけましょう。
- 屋外で作業する場合は、直射日光を避けるために帽子を着用しましょう。
- 水分をこまめにとりましょう。たくさん汗をかいたら、塩分の補給も忘れずに!
- 休憩等は風通しのよい日陰でとりましょう。
- 十分な睡眠をとりましょう。
- 食欲が減退していても、栄養のバランスを考えて、必ず食事を摂りましょう。
- 深夜に及ぶ飲食(特に飲酒)は控えましょう。
- 体調の悪い日は無理をせず、事前に連絡して、翌日の外出や仕事をやめましょう。



### 年度別 事故状況

	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	事故の主な概要
傷害事故	4	4	11	4	8	7	14	・自転車による転倒事故 ・つまづき(転倒)事故
賠償事故	5	6	5	6	1	6	1	・不注意による器物破損
就業上の事故	2	4	6	2	5	5	4	・勘違いによる当番日忘れ、遅刻
計	11	14	22	12	14	18	19	

## ウクライナ緊急支援に伴う募金ご協力のお願い

シビックセンター4階事務局の受付窓口でウクライナ緊急支援の募金箱を設置しております。

お預かりした募金は責任をもって支援団体へ寄付いたします。皆様の温かいご支援よろしくお祈いいたします。



### 文京区シルバー人材センター 事務局配置図

山崎 事務局長

会長席

事業運営係

経理・総務係

奥山 職員	赤羽 次長
小林 就業専門員	古屋 主事
南 就業専門員	田畑 主事
加地 就業専門員	受付職員

佐々木 事務局長代理	
中村 主任	清水 職員
花城 主事	太宰 職員
中村 淑子 家事援助会員 コーディネーター	中里 職員

受付窓口

### 湯島分室(いきいき館)へのご案内及び 配置図



会議・研修  
スペース

知花  
分室長

若松  
職員

住所 文京区本郷3-10-18 湯島総合センター2F

電話番号 03-3812-4686

### 令和4年度 就業報告提出日・配分金振込み日

就業月	就業報告提出締切日	配分金振込日
令和4年4月分	5月6日(金)	5月16日(月)
5月分	6月2日(木)	6月16日(木)
6月分	7月4日(月)	7月15日(金)
7月分	8月2日(火)	8月16日(火)
8月分	9月2日(金)	9月16日(金)
9月分	10月4日(火)	10月17日(月)
10月分	11月2日(水)	11月16日(水)
11月分	12月2日(金)	12月16日(金)
12月分	1月5日(木)	1月17日(火)
令和5年1月分	2月2日(木)	2月16日(木)
2月分	3月2日(木)	3月16日(木)
3月分	4月4日(火)	4月17日(月)

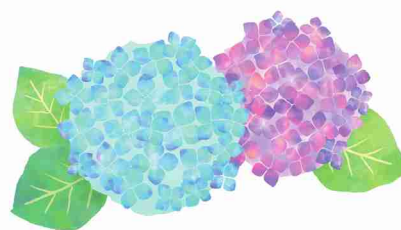
### 会費の納入について

年度会費は毎年9月末までに納めていただくことになっています。

請負で就業された会員の方については、配分金より年度会費分1,000円を差し引かせていただきました。

その他の会員の方については令和4年度会費の納入通知を6月末頃にお送りいたします。お手元に到着されましたら、納入をお願いします。

※定款で1年以上会費を滞納した場合は、会員の資格を喪失(退会)しますのでご注意ください。



### メールアドレスのご登録をお願いいたします!!



できること

- ①仕事の申込み
- ②配分金明細の確認
- ③情報の閲覧

登録会員数410名(※)

### 情報配信メール



できること

- 仕事の募集メールや申し込み、緊急・災害時の情報受信 等

登録会員数484名(※)