

令和6年度 事業計画

I 基本方針

我が国は、昨年5月に新型コロナウイルス感染症の位置づけが2類相当から5類に引き下げられ、3年余り続いてきた国のコロナ対策が大きな節目を迎え、社会経済活動の正常化が進み緩やかな持ち直しを続け、株式市場では史上最高値を更新するなど日本経済の回復・成長が見られる一方で、世界的なエネルギー・食料価格の高騰などによる景気後退懸念もあり、引き続き景気回復と社会課題への対応の推進が求められています。

このようななか、国は、令和6年秋頃から施行される予定である「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（以下、「フリーランス新法」という。）」の対応では、より煩雑な事務処理が発生することが見込まれることから、デジタル機能の推進・強化による事務処理の効率化・簡素化を図ると同時に、フリーランス新法の義務の適正な履行を担保し、会員の安心・安全な就業環境の整備、ひいてはシルバー人材センター（以下「センター」という。）の安定的な事業運営を図ることを目的に、昨年度に引き続き、センターのデジタル化や会員向けサービスのオンライン化の支援等をより強化することとなりました。

昨年度、当センターは、DX推進委員会を設置し、事業のデジタル化推進を図るとともに、安全対策の推進と就業機会提供体制の構築の一環として、ハイブリッドラジコン草刈機を導入し、だれもが、いくつになっても活躍できる社会の実現を目指す具体的な取り組みを実施しました。また、事務費率の改正等により財政基盤の安定化に取り組むと同時に、継続的な会員の増強と就業機会の確保を推進しました。

今年度、当センターは、昨年10月から開始されたインボイス制度やフリーランス新法への具体的な対応等を含めて、現在延期している第6次中・長期計画の策定に取り組み、今後のセンターの運営方針等を定めます。

また、全国シルバー人材センター事業協会が推進している「第2次会員100万人達成計画」は今年度までとなっていますが、当センターではこれまで以上に、お一人お一人の会員さんのニーズに対応した就業機会の確保とマッチングを促進し、新規入会者の拡充と未就業会員さんの退会抑制に繋がる会員増強対策に取り組めます。さらに、利便性向上のためのデジタルサービスの展開を加速させ、生きがい就労の場の拡充と、高齢者の就業環境の改善を図ります。

そのほか、次の重点目標を掲げ、センターが地域に必要とされる魅力的な組織となるよう、会員・役員・職員が一体となり、資質の向上と組織力の充実を図り、継続的に活動していくための事業を実施します。

II. 重点目標

- A 第6次中・長期計画の策定
- B センター事業のデジタル化の推進と新たな就業機会の創出
- C 安全対策の推進とコンプライアンスを重視した就業機会提供体制の構築
- D 会員の増強とフォロー体制の強化（入会促進と退会者縮減対策）
- E 持続的な財政基盤の安定化

III. 事業実施計画

- 1. 高齢者に対する雇用によらない就業の機会の確保・提供事業
- 2. 雇用による就業を希望する高齢者に対する労働者派遣事業
- 3. 高齢者に対し、就業に必要な知識及び技能を付与する講習事業
- 4. 就業を通じた高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図る事業
- 5. 高齢者の多様な就業機会の確保及び地域社会、企業等における高齢者の能力の活用を図るための事業
- 6. 高齢者就業相談総合窓口事業（職業紹介事業）
- 7. 介護保険等事業の拡充
- 8. 事務局体制の充実

1. 高齢者に対する雇用によらない就業の機会の確保・提供事業

(1) 営業推進実行委員会活動の実施

会員の就労希望に応えるため、営業活動のデジタル化を推進し、より実態に即した就業機会確保に努め、高齢者が働く裾野を広げる営業活動を継続的・組織的に展開する。

(2) グループ就業、ローテーション就業の推進

地域のお客様から発注された仕事の内容等をデジタル化により、より早く、公平に高齢者に提供すると共に、高齢者の希望、能力等を踏まえ、お客様から信頼される「仕事の質」を保つことを前提に、出来る限り多くの高齢者の就業機会が保たれるようグループ就業、ローテーション就業等を推進する。

(3) 「適正就業ガイドライン」の周知徹底

請負、委任による仕事の受注と提供について、会員さんの就業はフリーランス新法の適用を受けるため、「シルバー人材センター適正就業ガイドライン」の周知徹底を行い、働き方の適正化とコンプライアンスの両立を図る。

(4) 就業率向上への取り組み

適正就業基準と会員就業コーディネートプランに基づき、未就業会員等への就業機会の提供に努めると共に、お一人お一人の会員さんについて、「より一層理解する」・「個性を活かす」・「生き甲斐に繋げる」取り組みを強化し、就業機会の拡充を図り就業率の向上を目指す。

- (5) 市内一円で就業機会の均一化に向けた取り組み
センター事業が円滑に行われるよう支部組織の充実を図り、作業スペースの確保など支部スペースの有効活用を推進し、市内一円で同じ就業条件で働ける環境の整備、就業に係る連絡体制の確保及び就業先の開拓を行う。
- (6) 独自事業の拡充
就業機会拡大のため、高齢者の経験や提案を活かすことを踏まえ、高齢者のネットワークを活かした独自の創意と工夫により、就業機会を創出する独自事業の拡充を図る。
- (7) 育児・介護分野の就業機会拡充
地域の高齢者が地域社会の課題解決の担い手として、その役割を果たすため、センターが企画・提案することが必要と想定する分野（子育て、高齢者生活支援・介護等）で、高齢者の経験・能力の活用を促進し更なる活躍の場を開拓する。

2. 雇用による就業を希望する高齢者に対する労働者派遣事業

地域社会の雇用情勢、生産労働力人口の減少、労働者の不足に応じて、高齢者の活用を促し就業機会を拡充するため、労働者派遣事業の機能強化を図る。あらかじめ登録した会員のうち、派遣労働を希望する会員（以下、派遣労働会員）を対象に「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」に基づき、労働者派遣事業を実施する。また「愛媛県シルバー人材センター連合会」主導型の事業として松山実施事務所の役割を見直し、効率的な事業運営とコンプライアンス対応を推進し、関係諸法令に沿った派遣労働会員の適切な雇用の確保及び事業運営に努める。

- (1) 雇用による就業におけるマッチングの促進
「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」の一部改正により、労働者派遣事業等で取り扱う業務の範囲が「臨時的・短期的かつ軽易な業務（週20時間程度以内）」から、地域の雇用労働情勢等の実情に応じて、知事が認可した一部の職種においては「常用雇用（週40時間）」の範囲まで拡大されることとなり、知事の指定する職種も広がる中で、雇用による就業を希望する高齢者の就業ニーズを一層充足するため、地域の求人ニーズとのマッチングを一層促進する。
- (2) 就業の適正化に係る事務処理体制整備
地域の実情に応じ、高齢者のニーズを踏まえた多様な就業機会を確保する観点から、就業の実態に即した雇用労働者の労働契約法に基づく処遇を適正に措置するための事務処理体制を整備する。
- (3) 派遣労働会員のスキルアップ
派遣労働会員に対する雇用に関する知識（関係諸法令等）を付与する

機会の確保、高齢期におけるキャリア形成支援、キャリアアップを図る機会を確保し、派遣労働会員の適正な就業を推進する。

(4) 派遣労働会員の健康維持増進と職場環境の整備

派遣労働会員の労働災害の防止、健康維持増進を図るため、労働安全衛生法等、関係諸法令に基づき、派遣先事業所への安全の周知・徹底、派遣労働会員の安全意識の高揚を図る取り組みを推進するとともに、年次有給休暇の取得、健康診断、ストレスチェック、法令に基づく安全衛生教育講習等の適正実施により、派遣労働会員の安全と健康の推進及び快適な職場環境の整備を図る。

(5) 適正派遣の推進

派遣労働会員の高齢化が顕著にある現状を踏まえ、派遣労働会員の業務への適性と能力の把握に努め、派遣先における仕事と人材のミスマッチングの防止及び派遣先事業所に対する適正な労働サービスの提供の確保に努める。

(6) 派遣会員の処遇等の確認

「改正労働者派遣法」に基づき、派遣労働者の同一労働同一賃金制度（令和2年4月施行）に対応し、派遣先に雇用される通常の労働者（比較対象労働者）と、派遣労働会員との間の不合理な待遇差等が生じないよう、継続的に就業先の状況把握に努める。

(7) 連合会主導の派遣事業移行に関する連携強化

派遣事業検討会及び松山市・東予四市派遣事業運営会議の協議結果を踏まえ、令和7年度からの連合会主導型事業への移行を目指し、愛媛県シルバー人材センター連合会と各実施事務所のコンセンサスを図りつつ移行後の運用及び体制整備の検討結果に応じた、松山実施事務所における体制整備を図る。

3. 高齢者に対し、就業に必要な知識及び技能を付与する講習事業

(1) 技能開発講習会事業

就業意欲のある高齢者を対象とした講習会や、新たな就業を希望する会員を対象とした研修会等を開催し、就業に必要な技能や知識を付与し就業に結びつけるために専門機関と連携した講習会を実施する。

(2) 接遇講習会事業

地域社会の活性化を担う会員として、その活動の礎となるモラルの向上と接遇能力を向上させる講習会を実施する。

(3) WEB活用に関する講習事業

就業に係るデジタル活用を推進するため、会員に対する公平で迅速な就業情報やセンターからの情報提供が出来るよう、会員のデジタル活用支援に係る講習会を実施し、会員のデジタル・ディバイド解消を

図る。

4. 就業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事業

(1) 社会参加促進事業

- ① 働くことに「楽しさ」「集う喜び」を加え、地域班活動の拡充や新たなセンターを通じた活動機会を提供し、退会抑制等に繋げる事業を促進する。
- ② 全会員参加型の「就労グループ」を構築し、そのなかで、リーダーのもと会員の主体的活動の一部として「親睦活動」を展開する。
- ③ ボランティア活動を希望する高齢者を対象に、社会参加活動の一環として、市と連携した、「まち美化活動」や地域班を活用した「清掃活動」、及び会員さんの特技・技能を紹介する地域イベントやボランティア活動を実施する。
- ④ お一人お一人の会員さんについて、「より一層理解する」・「個性を活かす」・「生き甲斐に繋げる」取り組みにより、会員さんの得意を活かした「生きがい就労（だれもが、いくつになっても活躍できる）」活動を推進する。

(2) 相談・情報提供事業

これまでの、雇用就業等に係る就労相談に加え、会員係により会員さん個々の登録内容の更新を恒常的に行い、「就業相談」「仕事体験」「健康状態の把握」「高齢会員の活動機会提供」に取り組み就業率の向上に努める。

(3) シルバーサロン事業

社会参加に意欲のある健康な高齢者に就業の場を提供するとともに、当センター利用者、地域の高齢者に交流の場を提供し、高齢者の生きがいの充実に努める（市内3カ所）。

(4) (仮) 離島デイサービス事業

離島に住所を有するおおむね65歳以上の高齢者で、介護保険法に規定する通所介護を利用することができない方が、デイサービスに通所し、各種サービスを受けることによって健康と生きがいづくりの促進と閉じこもり予防に繋がる事業として離島6カ所で実施する。

(5) 高齢者生活基盤支援事業

地域住民による支え合い機能の低下や集落の崩壊も危惧されている離島において、地域の会員さんが、より弱い立場にある高齢者等の生活基盤支援（「見守り」と「買い物支援」）及びミニデイサービス事業を実施し、誰もが住みなれた地域で安心して暮らせる環境を整備する。

5. 高齢者の多様な就業機会の確保及び地域社会、企業等における高齢者の能力の活用を図るための事業

(1) 就業開拓等事業

- ① コロナ禍で大きなダメージを受け、減少した事業量を、一日も早くコロナ禍前の水準まで回復させるため、デジタル機能（「WEB上で仕事の受注を行う機能」「訪問先でタブレット等により各種情報検索が行える機能」「会員にネット上でいち早く就業情報を提供することで早期マッチングに繋げる機能」）を活用し就業開拓事業を展開する。
- ② eスポーツイベントの開催を契機に結成された「デジタル倶楽部 We11」での、デジタルを「遊ぶ」「知る（学ぶ）」「活かす」活動を通じて、地域の高齢者がデジタルに積極的に関わることで、会員の増強とデジタル分野の新たな仕事を積極的に開拓するとともに、高齢者の職業能力や経験を生かせる職域の開拓を実施する。
女性会員による、女性のコミュニケーション能力を活用した企業訪問活動を実施する。
- ③ 事業主団体との連携による業種・職種ごとに企業と会員リーダーとの懇談会を開催する。
- ④ 会員の経験や能力を活かした仕事を企業に提案する営業活動を実施する。
- ⑤ 高齢者の新たな楽しみの場と外出機会の創出に向け、デジタル機器を体験できる「eスポーツカフェ」を展開する。
- ⑥ デジタル活用手段として会員の免許・資格情報を活用し、就業機会確保に努める。
保育に係る「認可外保育施設指導監督の指針」及び「認可外保育施設指導監督基準」の改正に伴い、新制度に対応するため「居宅訪問型保育事業」の拡充及び従事者となる有資格者の育成を実施し、
- ⑧ 女性会員の更なる就業機会の提供を図る。
北条支部に旅行業の活動拠点を置き、観光分野での新たな就業機会確保に係る事業を展開する。
人手不足分野の介護事業所に対し、介護事業の周辺業務の切り出しの提案を行い、介護分野の担い手として、高齢者にとって新たな就業機会を創出する介護分野就業機会促進事業を実施する。
- ⑩

(2) 調査研究事業

- ① 定年年齢の延伸、就業機会拡充と財政の健全化を念頭に、第6次
中・長期計画を策定する。
- ② 地域社会のニーズにマッチした事業展開を実施するために、高齢者のセンターへの関心度調査、発注者満足度調査、高齢者の就業に対する意識調査や健康づくりの推進に関する調査を実施する。
- ③ 就業に係る認知症予防と健康増進に関する調査を実施する。

(3) 安全・適正就業推進事業

高齢者が自らの安全の確保と健康の維持を図りながら、センターから提供された仕事を安全かつ適正に遂行できるよう、安全意識の

徹底と健康管理の啓発活動を行う。

また、安全就業を前提に会員の高齢化を踏まえた健康管理活動に基づく就業機会の提供体制を構築するため、以下の活動に取り組む。

- ① 新規入会者の健康チェックの徹底を図る。
- ② 既存会員の定期的な健康チェックを実施する。
- ③ 会員の健康管理意識高揚に係る啓発活動を実施する。
- ④ 就業する会員（高齢者）が自転車を利用する際のヘルメットの着用について、会員総意でヘルメット着用を推進する。
- ⑤ 安全就業対策について一層の体制整備と、実効力のある安全就業対策の推進に努める。
- ⑥ 安全・適正就業委員会と安全推進員の連携により、就業現場巡回指導、安全会報の発行、交通安全講習等を実施する。また、高齢者の健康管理のため、市の健康診断受診推奨などを実施する。
- ⑦ 高齢者の自動車事故等を防ぐために、交通安全講習を実施する。さらに関係機関と協力し、高齢者の運転寿命延伸に向けた取り組みを実施する。
- ⑧ 防災対策等マニュアルの策定とネットワークを構築する。

(4) 普及啓発事業

市報、ポスターの掲示及びチラシ等の配布や、センターホームページの刷新、ボランティア活動の報道依頼などを行うとともに、一層のデジタル活用を推進するための新たなSNSサービスの運用を図る。

- ① SNSサービスを活用した普及啓発を展開する。
- ② 既存入会者の生の声を提供する等、入会希望者にとって身近に感じられるように「入会セミナー」を拡充し、移動説明会を含め、月4回、実施する。
- ③ WEB活用した入会申込システムをより充実し入会促進を図る。
- ④ 受講対象者を特化（職種別・男女別）した入会セミナーを開催する。
- ⑤ 入会者を、「より一層理解する」・「個性を活かす」・「生き甲斐に繋げる」取り組みの機会として、専用窓口（会員係）の活用を促進する。
- ⑥ WEB会員登録機能をより充実し、入会から就業提供までの入会手続きの時間軽減等を図り、入会に係る障壁を縮減する。
- ⑦ 地域ニーズにタイムリーに対応するため、必要に応じた臨時入会セミナーを開催するなど入会手続きの柔軟性を確保する。
- ⑧ 人材不足分野に就業できる高齢者、特に女性会員の入会促進を図る。
- ⑨ 事業案内・事業実施状況をさらにアピールするホームページを、松山市らしさをイメージできる構成で、デジタル活用を促進するため、高齢者等に使い易い、判りやすい内容にリニューアルし、通信連絡費用の縮減と普及啓発に積極的に活用する。
- ⑩ センター本部・支部、福祉事務所を情報発信基地とし、デジタル

活用が不得手な高齢者等への周知方法としてポスターの掲示・チラシ等の配布を行う。

- ⑪ 広報担当理事・職員により、報道機関、関係機関等への情報提供等、センター事業の普及啓発に努める。
- ⑫ 愛媛県シルバー人材センター連合会と連携し、労働者派遣事業の拡充、多様な就業形態への紹介を広く啓発する。
- ⑬ 高齢者の生活支援と長寿会員の活動機会を充実するため、「シルバーサロン清水町」、「久米愛・あいサロン」や成年後見制度の普及啓発を図る。
- ⑭ 地域班活動を活用した会員確保への事業を展開する。
- ⑮ 新たなジャンルの仕事・活動を企画提案し、センターへの入会促進を図る。
- ⑯ 市内中心部に出張ブースを設置し、一般高齢者へのデジタル支援サービスを展開し、センター事業の普及啓発を図る。
- ⑰ 人権意識の高まり等に鑑みて、会員の入会申込書及び会員票の取り扱いの更なる見直しを行う。
- ⑱ デジタル活用を踏まえて、シルバー人材センターネットワークを活用した「物産展」を本格的に事業化する。

(5) 高齢者活用・現役世代雇用サポート事業

人手不足分野・現役世代を支える分野で、高齢者に就業する機会を提供し、高齢者の生活の安定、生きがいの向上、健康の維持・増進、企業の人手不足の解消、地域社会の維持・発展等を推進することにより、会員さんの就業機会を拡充する。

- ① 高齢者セミナーの実施（年3回開催予定）
- ② 社会・経済の発展に資する事業（都心部の人材と仕事獲得事業）
- ③ 現役世代の女性等の家庭内の手間や時間的制約の解消事業（市内2か所で実施予定）
- ④ 子育て支援事業の働く場を確保するために、センター会員を積極的に活用する取り組みを構築し事業を実施する。
- ⑤ 人手不足分野における、女性の潜在的能力を活かすことを目的として結成した「おたすけ隊」事業を実施する。
- ⑥ 「健幸測定会」を活用し、今後平均年齢が上昇する会員等への認知症予防対策や健康増進の観点から実施する。
- ⑦ 松山市と連携し組織的かつ広域的空き家等巡回管理サービス提供体制の整備と、多様なニーズにワンストップで対応する総合的支援体制の拡大・充実を図る。
- ⑧ 女性の感性とネットワーク、女性の生活に密着した技能・技術と地道な就労特性を活用し世代間交流を図る事業を実施し、女性会員の就労創造事業の充実・拡大を図る。

(6) SDGsを推進する事業

多種多様な経験を持つシニア世代が会員登録し、地域の様々な需要に応じて、長年培ってきた知識や能力を活かすことが出来る、シルバ

一事業の更なる拡充を目的として、加盟している「松山市SDGs推進協議会」での活動を充実するため、加盟している他団体や企業との連携を促進し、地域のデジタル活用の促進や、デジタル活用に係る企業活動とタイアップを図り、だれもが、いくつになっても楽しく活躍できる社会の実現に向けて、地域貢献に取り組む。

6. 高齢者就業相談総合窓口事業（職業紹介事業）

高齢者雇用対策事業（高齢者就労総合相談窓口事業）の実施に伴い、職業安定法の定めるところにより、許可による職業紹介事業の展開を図り、高齢者等の就労ニーズの多様化に対応し、退職後等も、継続的な仕事を含めた就労機会を提供するための事業を行う。

(1) 地域の高齢者等への職業紹介・斡旋

「高齢者就労相談窓口」を開設し、働く意欲と能力のある高齢者がその能力を発揮して働き続けられるよう、従来の臨時かつ短期就業のみならず、「常用雇用」も含めた、求職者・事業者のニーズに応じた職業紹介事業によるマッチング支援を行う。

(2) 地域の高齢者等への就労相談、キャリアコンサルティング

就労相談においては、相談員として職業紹介経験者や、キャリアカウンセラー等を配置し、利用者本人の経験・能力や、健康状態、年金制度の影響等様々な状況を確認するなど、高齢者の特性に配慮した相談を実施する。

(3) 高齢者等の求人開拓

高齢者等が定年退職後等も継続的に働く意義や地域の企業等が高齢者の経験や知識を活用する意義等を広くかつ正しく啓発し、本事業への理解と求人開拓の促進を図る。ホームページ等で情報公開を行うなど、広く周知する。

(4) 就職セミナーの開催

一般高齢者を対象に就職セミナーを開催し、高齢者が就業するために必要な知識及び技能を付与し、その能力を生かして希望に沿った就職を実現する。

(5) 高齢者社会参加活動の総合コーディネート

一般高齢者を対象に就職・社会参加に関する助言や、指導を行い、男女の差なく就業できる機会の確保や、労働安全衛生を考慮した環境を整備することで、高齢者の生きがいがいづくりに繋げる。

7. 介護保険等事業の拡充

(1) シルバー人材センターらしい介護保険等事業の拡充

元気な高齢者が、より弱い立場にある高齢者を、長年生活した環境を維持し、生涯健やかに暮せるお手伝いを、継続的にを行うことを目的

として実施する介護保険事業等の一層の充実を目指す。このため介護に係る専門的資格と知識を有する会員の就業機会の確保・拡大に努め地域高齢者及び会員とその家族等関わるすべてが将来にわたり自立した生活が送れるよう「介護保険法」及び「障害者総合支援法」に基づき次の事業を行う。

- ① 居宅介護支援事業（松山・北条・中島福祉事務所）
- ② 訪問介護事業（松山・北条・中島福祉事務所）
- ③ 松山市介護予防・日常生活支援総合事業介護予防型訪問サービス（松山・北条・中島福祉事務所）
- ④ 松山市介護予防・日常生活支援総合事業生活支援型訪問サービス（松山）
- ⑤ 通所介護事業（北条・中島福祉事務所）
- ⑥ 松山市介護予防事業（通所型）（北条福祉事務所）
- ⑦ 居宅介護事業／同行援護事業（北条・中島福祉事務所）
- ⑧ 移動支援事業（北条・中島福祉事務所）

(2) 離島・中山間部における事業の充実
公益に資する団体として、離島・山間部での高齢者ケア事業の充実を図る。

(3) 新規利用者の開拓
会員の就業機会の確保・拡充を図るため、新規利用者の開拓に取り組み介護保険事業の増収を図る。

(4) ケアワーカーのサービスの質の向上
会員ヘルパー及び職員の技能向上等を目的とした研修を計画的に実施することにより、高品質のサービスを提供し、地域社会に信頼される「やさしさと温もりのある、こまやかなケア」を行う。

(5) 感染症対策の徹底
新型コロナウイルス感染症が5類感染症に変更された。事業実施にあたり、関係法令や行政の指導の下、引き続き新型コロナウイルス等感染症対策に努め、利用者、会員、職員の安全を最優先に事業を実施する。

8. 事務局体制の充実

(1) 職員の資質向上対策の実施

- ① 多様な事業展開に対応するため、組織人としての意識改革とシルバークラウド事業に求められる人材育成を図るため、研修の機会を確保し、資質の向上を目指す。
- ② 職員の「傾聴能力」「提案力」の向上を図るため研修機会を確保する。
- ③ 公益法人として、会計基準に基づいた適正な執行に当たるため、職員の経理的基礎及び技術的能力を向上させる。

(2) 事務局体制の整備

- ① サービス提供体制の強化とデジタル化に応じた職員体制を確保すると共に、職員のモチベーションを維持・向上するため、それぞれの職責・能力に見合う職員の処遇改善を図る。
- ② 人事考課制度による職員の適正配置を効果的に実施する。
- ③ 介護保険事業の安定した収益性を確保するため、各事業所の法定要員の適正配置と事務分掌の再構築を図る。
- ④ 「働き方改革関連法」による同一労働同一賃金の対応に向けた関連規定の整備と職員の労働環境の改善を図り適正な人員管理を実施する。
- ⑤ 会員拡大施策等を、効果的に実施するため、職員の役割分担を明確にし、きめ細かな会員対応と、積極的な入会促進に取り組み、会員確保と退会抑制に当たる。
- ⑥ 理事会に連動して、迅速かつ的確に執務ができるよう、事務局組織・事務分掌の見直しを随時行う。
- ⑦ 収支相償へ取り組むため、デジタル活用により、本部・支部・福祉事務所の連携を図り事業の効率化を図る。
- ⑧ 事務局内に設置したデジタル化推進プロジェクトチームを中心に、シルバー事業のデジタル化を推進する。
- ⑨ お一人お一人の会員さんについて、「より一層理解する」・「個性を活かす」・「生き甲斐に繋げる」取り組みを強化するために組織する「会員係」に傾聴能力等を有する職員を配置する。

(3) 健全な財政運営の確保

- ① 事業経費の明確化、事務の効率化等によりコスト削減を徹底する。
- ② 事務費比率改正により得られる収益を、事業基盤整備に充てる。
- ③ 周年事業及び退職給付引当等運営資金を確保する。
- ④ デジタル化推進による経費縮減のため、これまでの周知方法や組織体制を再検討する（会報誌制作、地域班活動、郵送物等）。
- ⑤ 消費税法の改正による、適格請求書等保存方式(インボイス制度)に対応した適正な経理処理に当たる。
- ⑥ 公益法人として、必要とされる情報の公開を適切に実施し、透明性の高い事務事業に当たる。

収支予算書

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(単位：円)

| 科目 | 予算額 | 前年度予算額 | 差異 |
|---------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I 一般正味財産増減の部 | | | |
| 1. 経常増減の部 | | | |
| (1) 経常収益 | | | |
| 受託事業収益 | 611,672,000 | 643,441,000 | △31,769,000 |
| 受取配分金 | 415,871,000 | 438,829,000 | △22,958,000 |
| 受取材料費等 | 57,056,000 | 48,490,000 | 8,566,000 |
| 受取事務費 | 82,689,000 | 88,204,000 | △5,515,000 |
| 労働者派遣事業受託収益 | 35,356,000 | 33,113,000 | 2,243,000 |
| 松山市生きがいデイサービス事業受託収益 | 0 | 16,762,000 | △16,762,000 |
| 松山市北条生きがいデイサービス事業受託収益 | 0 | 18,043,000 | △18,043,000 |
| 松山市中島生きがいデイサービス事業受託収益 | 8,700,000 | 0 | 8,700,000 |
| 松山市高齢者いきいきチャレンジ事業受付業務受託収益 | 10,000,000 | 0 | 10,000,000 |
| まちづくり協議会SNS活用会員サポート事業受託収益 | 2,000,000 | 0 | 2,000,000 |
| 介護保険事業収益 | 195,256,000 | 190,646,000 | 4,610,000 |
| 介護保険報酬収益 | 150,660,000 | 147,852,000 | 2,808,000 |
| 介護保険利用者負担金収益 | 22,811,000 | 20,234,000 | 2,577,000 |
| 居宅介護受託事業収益 | 21,785,000 | 22,560,000 | △775,000 |
| 職業紹介事業収益 | 2,000,000 | 1,500,000 | 500,000 |
| 紹介手数料収益 | 2,000,000 | 1,500,000 | 500,000 |
| 受取会費 | 3,040,000 | 3,500,000 | △460,000 |
| 正会員受取会費 | 2,580,000 | 2,940,000 | △360,000 |
| 特別会員受取会費 | 60,000 | 60,000 | 0 |
| 賛助会員受取会費 | 400,000 | 500,000 | △100,000 |
| 受取補助金等 | 97,812,000 | 97,559,000 | 253,000 |
| 受取連合交付金 | 41,000,000 | 41,000,000 | 0 |
| 受取市(区)町村補助金 | 56,121,000 | 56,187,000 | △66,000 |
| 受取国庫補助金 | 247,000 | 0 | 247,000 |
| 受取補助金等振替額 | 444,000 | 372,000 | 72,000 |
| 受取負担金 | 2,050,000 | 4,017,000 | △1,967,000 |
| 受取負担金 | 2,050,000 | 4,017,000 | △1,967,000 |
| 受取寄附金 | 544,000 | 0 | 544,000 |
| 受取寄附金等振替額 | 544,000 | 0 | 544,000 |
| 特定資産運用益 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| 特定資産受取利息 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| 雑収益 | 119,000 | 139,000 | △20,000 |
| 受取利息 | 6,000 | 6,000 | 0 |
| 雑収益 | 113,000 | 133,000 | △20,000 |
| 経常収益計 | 912,494,000 | 940,803,000 | △28,309,000 |
| (2) 経常費用 | | | |
| 事業費 | 921,586,000 | 928,294,000 | △6,708,000 |
| 支払配分金 | 441,685,000 | 467,069,000 | △25,384,000 |
| 支払材料費等 | 57,056,000 | 48,490,000 | 8,566,000 |
| 役員報酬 | 460,000 | 420,000 | 40,000 |
| 給料手当 | 218,990,000 | 222,269,000 | △3,279,000 |

| 科目 | 予算額 | 前年度予算額 | 差異 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 臨時雇賃金 | 36,422,000 | 34,801,000 | 1,621,000 |
| 法定福利費 | 37,591,000 | 36,239,000 | 1,352,000 |
| 中退共掛金 | 4,520,000 | 5,183,000 | △663,000 |
| 退職給付費用 | 9,913,000 | 7,051,000 | 2,862,000 |
| 福利厚生費 | 670,000 | 727,000 | △57,000 |
| 旅費交通費 | 4,249,000 | 3,801,000 | 448,000 |
| 通信運搬費 | 6,680,000 | 5,745,000 | 935,000 |
| 減価償却費 | 1,283,000 | 751,000 | 532,000 |
| 会議費 | 60,000 | 74,000 | △14,000 |
| 消耗什器備品費 | 1,040,000 | 410,000 | 630,000 |
| 消耗品費 | 10,708,000 | 8,978,000 | 1,730,000 |
| 介護用品費 | 63,000 | 63,000 | 0 |
| 修繕費 | 703,000 | 790,000 | △87,000 |
| 印刷製本費 | 2,790,000 | 2,134,000 | 656,000 |
| 光熱水料費 | 3,128,000 | 3,093,000 | 35,000 |
| 賃借料 | 20,342,000 | 23,829,000 | △3,487,000 |
| 保険料 | 7,530,000 | 7,518,000 | 12,000 |
| 諸謝金 | 9,457,000 | 3,910,000 | 5,547,000 |
| 租税公課 | 15,570,000 | 13,582,000 | 1,988,000 |
| 支払負担金 | 5,538,000 | 5,698,000 | △160,000 |
| 委託費 | 22,472,000 | 23,336,000 | △864,000 |
| 教材費 | 10,000 | 10,000 | 0 |
| 支払手数料 | 2,339,000 | 1,970,000 | 369,000 |
| 支払利息 | 150,000 | 150,000 | 0 |
| 雑費 | 167,000 | 203,000 | △36,000 |
| 管理費 | 5,656,000 | 5,596,000 | 60,000 |
| 役員報酬 | 370,000 | 370,000 | 0 |
| 給料手当 | 1,297,000 | 1,258,000 | 39,000 |
| 法定福利費 | 215,000 | 210,000 | 5,000 |
| 退職給付費用 | 30,000 | 29,000 | 1,000 |
| 中退共掛金 | 17,000 | 26,000 | △9,000 |
| 福利厚生費 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| 旅費交通費 | 133,000 | 133,000 | 0 |
| 通信運搬費 | 465,000 | 466,000 | △1,000 |
| 消耗品費 | 234,000 | 212,000 | 22,000 |
| 印刷製本費 | 220,000 | 217,000 | 3,000 |
| 賃借料 | 341,000 | 369,000 | △28,000 |
| 保険料 | 177,000 | 154,000 | 23,000 |
| 租税公課 | 40,000 | 33,000 | 7,000 |
| 支払負担金 | 593,000 | 593,000 | 0 |
| 委託費 | 1,479,000 | 1,429,000 | 50,000 |
| 雑費 | 44,000 | 96,000 | △52,000 |
| 経常費用計 | 927,242,000 | 933,890,000 | △6,648,000 |
| 評価損益等調整前当期経常増減額 | △14,748,000 | 6,913,000 | △21,661,000 |
| 特定資産評価損益等 | 0 | 0 | 0 |
| 評価損益等計 | 0 | 0 | 0 |
| 当期経常増減額 | △14,748,000 | 6,913,000 | △21,661,000 |

| 科目 | 予算額 | 前年度予算額 | 差異 |
|---------------|-------------|------------|-------------|
| 2. 経常外増減の部 | | | |
| (1) 経常外収益 | | | |
| 経常外収益計 | 0 | 0 | 0 |
| (2) 経常外費用 | | | |
| 経常外費用計 | 0 | 0 | 0 |
| 当期経常外増減額 | 0 | 0 | 0 |
| 法人税、住民税及び事業税 | 82,000 | 82,000 | 0 |
| 当期一般正味財産増減額 | △14,830,000 | 6,831,000 | △21,661,000 |
| 一般正味財産期首残高 | 56,897,362 | 56,897,362 | 0 |
| 一般正味財産期末残高 | 42,067,362 | 63,728,362 | △21,661,000 |
| II 指定正味財産増減の部 | | | |
| (1) 収益 | | | |
| 収益計 | 0 | 0 | 0 |
| (2) 費用 | | | |
| 一般正味財産への振替額 | 988,000 | 372,000 | 616,000 |
| 一般正味財産への振替額 | 988,000 | 372,000 | 616,000 |
| 費用計 | 988,000 | 372,000 | 616,000 |
| 当期指定正味財産増減額 | △988,000 | △372,000 | △616,000 |
| 指定正味財産期首残高 | 1,585,000 | 1,585,000 | 0 |
| 指定正味財産期末残高 | 597,000 | 1,213,000 | △616,000 |
| III 正味財産期末残高 | 42,664,362 | 64,941,362 | △22,277,000 |

収支予算書に係る注記

1. 投資活動及び財務活動に関する見込

| 科目 | 予算額 | 前年度予算額 | 差異 |
|-------------------|-------------|-------------|------------|
| 【投資活動収支の部】 | | | |
| (投資活動収入) | | | |
| 特定資産取崩収入 | 30,000,000 | 30,000,000 | 0 |
| 特定積立資産取崩収入 | 30,000,000 | 30,000,000 | 0 |
| 投資活動収入計 | 30,000,000 | 30,000,000 | 0 |
| (投資活動支出) | | | |
| 特定資産取得支出 | 37,515,000 | 34,308,000 | 3,207,000 |
| 退職給付引当資産取得支出 | 6,471,000 | 3,808,000 | 2,663,000 |
| 減価償却引当資産取得支出 | 544,000 | 0 | 544,000 |
| 周年記念事業積立資産取得支出 | 500,000 | 500,000 | 0 |
| 特定積立資産取得支出 | 30,000,000 | 30,000,000 | 0 |
| 投資活動支出計 | 37,515,000 | 34,308,000 | 3,207,000 |
| 投資活動収支差額 | △7,515,000 | △4,308,000 | △3,207,000 |
| 【財務活動収支の部】 | | | |
| (財務活動収入) | | | |
| 借入金収入 | 200,000,000 | 200,000,000 | 0 |
| (市) 短期借入金収入 | 100,000,000 | 100,000,000 | 0 |
| 短期借入金収入 | 100,000,000 | 100,000,000 | 0 |
| 財務活動収入計 | 200,000,000 | 200,000,000 | 0 |
| (財務活動支出) | | | |
| 借入金返済支出 | 200,000,000 | 200,000,000 | 0 |

| 科目 | 予算額 | 前年度予算額 | 差異 |
|-------------|-------------|-------------|-------------|
| (市) 借入金返済支出 | 100,000,000 | 100,000,000 | 0 |
| 短期借入金返済支出 | 100,000,000 | 100,000,000 | 0 |
| 財務活動支出計 | 200,000,000 | 200,000,000 | 0 |
| 財務活動収支差額 | 0 | 0 | 0 |
| 当期収支差額 | △ 7,515,000 | △ 4,308,000 | △ 3,207,000 |

2. 借入金限度額

伊予銀行からの短期借入金限度額は1億円とする。

3. 債務負担額

令和6年度 15,905,691円

令和7年度 14,961,945円

令和8年度 12,730,605円

4. 予算の執行上やむを得ない場合には、収支予算書内訳表の事業区分のうち内部管理区分間において予算を流用することができる。

5. 実績に関連するものに限り予算を超えて支出することができる。

資金調達及び設備投資の見込みについて

| | | |
|------|---|-------------|
| 事業年度 | 自 | 令和 6年 4月 1日 |
| | 至 | 令和 7年 3月31日 |

(1) 資金調達の見込みについて

当期中における借入の予定の有無

| | | | |
|--------------------|--|-------------|-----------------------------|
| 借入の予定 | <input checked="" type="checkbox"/> あり | | <input type="checkbox"/> なし |
| 事業番号 | 借入先 | 金額 (円) | 使 途 |
| 公益目的事業会計 及び法人会計 | 松山市 | 100,000,000 | 運転資金 |
| 公益目的事業会計 及び法人会計 | 伊予銀行 | 100,000,000 | 運転資金 |

(2) 設備投資の見込みについて

当期中における重要な設備投資（除却または売却を含む）の予定の有無

| | | | |
|---------|-----------------------------|----------------|--|
| 設備投資の予定 | <input type="checkbox"/> あり | | <input checked="" type="checkbox"/> なし |
| 事業番号 | 設備投資の内容 | 支出または収入 予定額 | 資金調達方法 又は取得資金の使途 |
| | | | |