

5r: jikai

事務連絡

平成26年3月14日

(联合会理事)

一般社団法人新宮町シルバー人材センター

理事長 伊藤 猛 宏 様

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会

会長 鹿野 至

平成25年度第5回理事会資料について

早春の候 ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

平素は、当連合会の事業運営について格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、標記理事会については、平成26年3月25日（火）福岡県中小企業振興センター 403会議室において開催することとしてご案内いたしております。

つきましては、理事会資料を別添のとおり配付いたしますので、当日ご持参していただきますようお願いいたします。

✓

平成25年度
公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会
第5回 理事会 会議次第

日 時 平成25年3月25日(火) 13時30分
場 所 福岡県中小企業振興センター4階403号

1 会長挨拶

2 定足数報告

3 議長選出

4 議 事

第1号議案 平成25年度 収支補正予算及び平成25年度決算に伴う軽微な
収支補正予算について

第2号議案 平成26年度 事業計画

第3号議案 平成26年度 収支予算

第4号議案 公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会と公益社団法人
福岡市シルバー人材センターとの利益相反取引について

5 協議事項

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会有料職業紹介事業の届出に
ついて

6 報告事項

(1) 平成25年度全シ協都道府県連合会長会議の概要について

(2) 各シルバー人材センター事故発生時における連合会事務局としての対応につい
て

7 その他

2/



公益社団法人 福岡県シルバー人材センター連合会

平成25年度 第5回理事会資料

(平成26年3月25日)

【議 事】

- 第1号議案 平成25年度収支補正予算及び平成25年度決算に伴う軽微な
収支補正予算について ……P1～14
- 第2号議案 平成26年度事業計画 ……P15～25
- 第3号議案 平成26年度収支予算 ……P26～40
- 第4号議案 公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会と公益社団法人
福岡市シルバー人材センターとの利益相反取引について
……………P41～44

【協議事項】

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会有料職業紹介事業の届出
について

【報告事項】

- (1) 平成25年度全シ協都道府県連合会長会議の概要について
- (2) 各シルバー人材センター事故発生時における連合会事務局としての対応
について



第1号議案

平成25年度収支補正予算及び平成25年度決算に伴う
軽微な収支補正予算について

上記について、別紙のとおり提出する。

平成26年3月25日

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会会長 鹿野 至

理 由

本案は、公益目的事業会計の事業区分別及び法人会計について、収益の減額及び費用の過不足額等に伴う予算の補正を行うものです。

公益目的事業会計の事業区分別では、シルバー人材センター事業：就業機会確保事業は普及啓発イベント（アラカンフェスタ）費用の増額、労働者派遣事業は契約変更による予算の減額を行います。また、シニアワークプログラム地域事業の予算現額は決算見込額であり、執行残は収益及び費用を減額する方法により精算いたします。福岡県高齢者子育て支援推進事業も実績に応じた決算見込額を計上しています。法人会計は予算不足に伴う費用の増額です。

前述により、平成25年度収支補正予算を作成したので、連合会定款第32条第6号の規定に基づき、理事会の承認を求めるものです。

また、承認後においては、この収支補正予算を最終予算としますが、決算にて費用の執行に予算の不足額が生じた場合、予算額を補正する必要があります。決算に伴う軽微な補正予算については、会長において手続きの決定を行い、決裁後速やかに理事あてに報告することにつき、併せて理事会の承認を求めるものです。

収 支 補 正 予 算 書 (損益計算ベース)

平成25年4月1日から平成26年3月31日まで

(単位：円)

科目	予算額	補正予算額	予算現額
財産増減の部			
資産の部			
利益			
	16,730,000	0	16,730,000
取得会費	7,320,000	0	7,320,000
受取会費	10,000	0	10,000
受取会費	9,400,000	0	9,400,000
事業収益	163,128,000	△4,782,000	158,346,000
事業収益	163,128,000	△4,782,000	158,346,000
	24,500,000	0	24,500,000
補助金	8,900,000	0	8,900,000
補助金	15,600,000	0	15,600,000
委託収益	115,490,000	△7,200,000	108,290,000
プログラム受託収益	99,353,000	△7,200,000	92,153,000
高齢者子育て支援推進事業受託収益	16,137,000	0	16,137,000
事業収益	1,275,000	0	1,275,000
協賛事業収益	1,275,000	0	1,275,000
	100,000	△100,000	0
助成金	100,000	△100,000	0
	247,000	60,000	307,000
	7,000	0	7,000
	240,000	60,000	300,000
	321,470,000	△12,022,000	309,448,000
	316,555,000	△9,346,000	307,209,000
研修等活動事業助成金	895,000	0	895,000
	47,607,000	△173,000	47,434,000
基金	134,101,000	△3,960,000	130,141,000
費用	8,096,000	△81,000	8,015,000
費用	864,000	17,000	881,000
費用	158,000	△15,000	143,000
	0	4,000	4,000
費用	4,386,000	△772,000	3,614,000
費用	3,124,000	301,000	3,425,000
費用	2,832,000	△270,000	2,562,000
費用	7,391,000	1,653,000	9,044,000
	154,000	0	154,000
費用	460,000	△66,000	394,000
	24,826,000	△3,676,000	21,150,000
	701,000	△81,000	620,000
	39,844,000	△3,317,000	36,527,000
	9,177,000	△198,000	8,979,000

5/

科目	予算額	補正予算額	予算現額
広報費	3,150,000	2,000,000	5,150,000
委託費	18,684,000	1,412,000	20,096,000
修繕費	480,000	0	480,000
教材費	4,808,000	△219,000	4,589,000
講習企画購入費	472,000	△472,000	0
S P技能講習共同費	3,660,000	△1,300,000	2,360,000
支払手数料	625,000	△104,000	521,000
雑費	60,000	△29,000	31,000
管理費	6,893,000	160,000	7,053,000
給料手当	2,599,000	△17,000	2,582,000
法定福利費	408,000	△30,000	378,000
退職給付費用	0	68,000	68,000
福利厚生費	6,000	0	6,000
会議費	108,000	22,000	130,000
役員報酬	1,160,000	0	1,160,000
役員費用弁償	217,000	0	217,000
旅費交通費	200,000	△40,000	160,000
通信運搬費	150,000	10,000	160,000
消耗品費	100,000	30,000	130,000
印刷製本費	200,000	110,000	310,000
光熱水料費	25,000	△5,000	20,000
賃借料	1,000,000	50,000	1,050,000
諸謝金	53,000	△32,000	21,000
租税公課	26,000	29,000	55,000
支払負担金	255,000	10,000	265,000
委託費	195,000	△45,000	150,000
支払手数料	50,000	△30,000	20,000
保険料	51,000	0	51,000
雑費	90,000	30,000	120,000
経常費用計	323,448,000	△9,186,000	314,262,000
評価損益等調整前当期経常増減額	△1,978,000	△2,836,000	△4,814,000
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	△1,978,000	△2,836,000	△4,814,000
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
当期一般正味財産増減額	△1,978,000	△2,836,000	△4,814,000
一般正味財産期首残高	19,213,479	0	19,213,479
一般正味財産期末残高	17,235,479	△2,836,000	14,399,479
Ⅱ 正味財産期末残高	17,235,479	△2,836,000	14,399,479

収支補正予算書内訳表 (損益計算ベース)

平成25年4月1日から平成26年3月31日まで

(単位:円)

科目	公益目的事業会計 <small>高齢者の雇用・就業機会確保及び提供、社会参加推進事業</small>	法人会計	内部取引消去	合計
増減の部				
増				
減				
会費	10,038,000	6,692,000	0	16,730,000
取会費	4,392,000	2,928,000	0	7,320,000
取会費	6,000	4,000	0	10,000
取会費	5,640,000	3,760,000	0	9,400,000
業収益	157,346,000	1,000,000	0	158,346,000
業収益	157,346,000	1,000,000	0	158,346,000
助成金	24,500,000	0	0	24,500,000
助成金	8,900,000	0	0	8,900,000
助成金	15,600,000	0	0	15,600,000
収益	108,290,000	0	0	108,290,000
プログラム受託収益	92,153,000	0	0	92,153,000
子育て支援推進事業受託収益	16,137,000	0	0	16,137,000
収益	1,275,000	0	0	1,275,000
支援事業収益	1,275,000	0	0	1,275,000
	0	0	0	0
	0	0	0	0
	46,000	261,000	0	307,000
	6,000	1,000	0	7,000
	40,000	260,000	0	300,000
	301,495,000	7,953,000	0	309,448,000
	307,209,000		0	307,209,000
修等活動事業助成金	895,000		0	895,000
	47,434,000		0	47,434,000
	130,141,000		0	130,141,000
	8,015,000		0	8,015,000
	881,000		0	881,000
	143,000		0	143,000
	4,000		0	4,000
	3,614,000		0	3,614,000
	3,425,000		0	3,425,000
	2,562,000		0	2,562,000
	9,044,000		0	9,044,000
	154,000		0	154,000
	394,000		0	394,000
	21,150,000		0	21,150,000
	620,000		0	620,000
	36,527,000		0	36,527,000
	8,979,000		0	8,979,000
	5,150,000		0	5,150,000
	20,096,000		0	20,096,000
	480,000		0	480,000
	4,589,000		0	4,589,000
費	0		0	0
共同費	2,360,000		0	2,360,000
	521,000		0	521,000
	31,000		0	31,000

科目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引消去	合計
	高齢者の雇用・就業機会確保及び提供、社会参加推進事業			
管理費		7,053,000	0	7,053,000
給料手当		2,582,000	0	2,582,000
法定福利費		378,000	0	378,000
退職給付費用		68,000	0	68,000
福利厚生費		6,000	0	6,000
会議費		130,000	0	130,000
役員報酬		1,160,000	0	1,160,000
役員費用弁償		217,000	0	217,000
旅費交通費		160,000	0	160,000
通信運搬費		160,000	0	160,000
消耗品費		130,000	0	130,000
印刷製本費		310,000	0	310,000
光熱水料費		20,000	0	20,000
賃借料		1,050,000	0	1,050,000
諸謝金		21,000	0	21,000
租税公課		55,000	0	55,000
支払負担金		265,000	0	265,000
委託費		150,000	0	150,000
支払手数料		20,000	0	20,000
保険料		51,000	0	51,000
雑費		120,000	0	120,000
経常費用計	307,209,000	7,053,000	0	314,262,000
評価損益等調整前当期経常増減額	△5,714,000	900,000	0	△4,814,000
基本財産評価損益等	0	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0	0
評価損益等計	0	0	0	0
当期経常増減額	△5,714,000	900,000	0	△4,814,000
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
経常外収益計	0	0	0	0
(2) 経常外費用				
経常外費用計	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△5,714,000	900,000	0	△4,814,000
一般正味財産期首残高	16,553,062	2,660,417	0	19,213,479
一般正味財産期末残高	10,839,062	3,560,417	0	14,399,479
II 正味財産期末残高	10,839,062	3,560,417	0	14,399,479

④ 計算書に係る注記

① 調達及び設備投資に関する見込み

② 事項なし

③ 補助金に関する見込

(単位：円)

高年齢者就業機会確保事業費等補助金	金額	貸借対照表科目
拠点：国庫補助金	372,560,000	(流動負債) 預り補助金
交付金(高年齢者就業機会確保事業費等補助金)	372,560,000	
拠点：運営費	259,610,000	
拠点：機能強化推進事業費	78,490,000	
拠点：企画提案方式による事業費	34,460,000	

④ 限度額

① 借入金限度額は5,000,000円とする

② 負担額 6,442,170円

① 電話機器類(主装置・13台)の5年間のリース契約により、平成26年度 74,340円 累計 74,340円の債務を負担する。

② 複写機(リコー1台)の5年間のリース契約により、平成26年度 63,945円 累計 63,945円の債務を負担する。

③ 連合システムの1年間のリース契約により、平成26年度 54,600円 累計 54,600円の債務を負担する。

④ 連合システムセキュリティ機器の5年間のリース契約により、平成26年度 5,040円 累計 5,040円の債務を負担する。

⑤ 印刷機(RISO1台)の5年間のリース契約により、平成26年度 132,300円 累計 132,300円の債務を負担する。

⑥ 公益法人会計システム及びOA機器(NECパソコン10台)の4年間のリース契約により、平成26年度 200,970円 累計 200,970円の債務を負担する。

⑦ プリンター(リコー3台)の3年間のリース契約により、平成26年度 160,545円 累計 160,545円の債務を負担する。

⑧ OA機器(Panasonicモバイルパソコン3台)の4年間のリース契約により、平成26年度 210,420円 平成27年度 40円 累計 280,560円の債務を負担する。

⑨ 車両(トヨタアクア1台)の5年間のリース契約により、平成26年度～平成27年度 各事業年度毎に575,820円 平成28年度 431,865円 累計 1,583,505円の債務を負担する。

⑩ OA機器(NECパソコン5台)の4年間のリース契約により、平成26年度～平成27年度 各事業年度毎に372,960円 平成28年度 62,160円 累計 808,080円の債務を負担する。

⑪ OA機器(NECパソコン5台)の4年間のリース契約により、平成26年度～平成28年度 各事業年度毎に278,460円 累計 835,380円の債務を負担する。

⑫ OA機器(サーバー等システム2台)の5年間のリース契約により、平成26年度～平成29年度 各事業年度毎に18,880円 平成30年度 162,960円 累計 2,118,480円の債務を負担する。

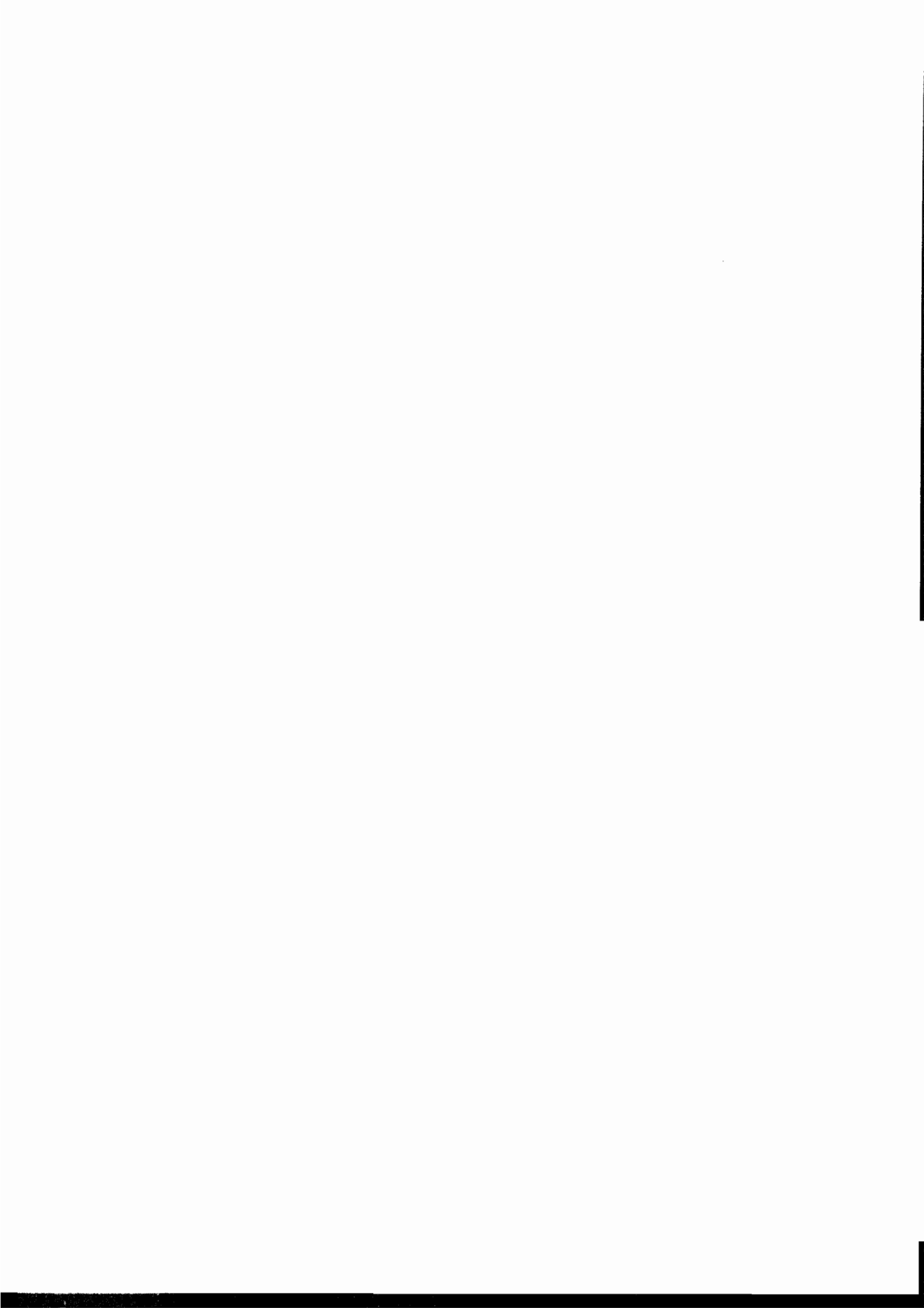
⑬ 電話機(1台)の3年間のリース契約により、平成26年度 99,540円 平成27年度 24,885円 累計 124,425円 債務を負担する。

9/

平成25年度 収支補正予算書内訳表（損益計算ベース） 内部管理資料

(単位：円)

科目	公益目的事業会計					共通	小計	法人会計	内部取引消去	合計
	シルバー人材センター事業		シニアワークプログラム	福岡県高齢者子育て	福岡県高齢者子育て					
	就業機会確保事業	労働者派遣事業	地域事業	支援推進事業	支援推進事業 (緊急雇用対策)					
I 一般正味財産増減の部										
1. 経常増減の部										
(1) 経常収益										
受取会費	10,038,000	0	0	0	0	0	10,038,000	6,692,000	0	16,730,000
正会員受取会費	4,392,000	0	0	0	0	0	4,392,000	2,928,000	0	7,320,000
特別会員受取会費	6,000	0	0	0	0	0	6,000	4,000	0	10,000
賛助会員受取会費	5,640,000	0	0	0	0	0	5,640,000	3,760,000	0	9,400,000
労働者派遣事業収益	0	157,346,000	0	0	0	0	157,346,000	1,000,000	0	158,346,000
労働者派遣事業収益	0	157,346,000	0	0	0	0	157,346,000	1,000,000	0	158,346,000
受取補助金	24,500,000	0	0	0	0	0	24,500,000	0	0	24,500,000
受取国庫補助金	8,900,000	0	0	0	0	0	8,900,000	0	0	8,900,000
受取県補助金	15,600,000	0	0	0	0	0	15,600,000	0	0	15,600,000
受取事業受託収益	0	0	92,153,000	13,050,000	3,087,000	0	108,290,000	0	0	108,290,000
シニアワークプログラム受託収益	0	0	92,153,000	0	0	0	92,153,000	0	0	92,153,000
福岡県高齢者子育て支援推進事業受託収益	0	0	0	13,050,000	3,087,000	0	16,137,000	0	0	16,137,000
受取支援事業収益	1,275,000	0	0	0	0	0	1,275,000	0	0	1,275,000
受取全シ協支援事業収益	1,275,000	0	0	0	0	0	1,275,000	0	0	1,275,000
受取寄附金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受取寄附金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
雑収益	43,000	3,000	0	0	0	0	46,000	261,000	0	307,000
受取利息	3,000	3,000	0	0	0	0	6,000	1,000	0	7,000
雑収益	40,000	0	0	0	0	0	40,000	260,000	0	300,000
経常収益計	35,866,000	157,349,000	92,153,000	13,050,000	3,087,000	0	301,495,000	7,953,000	0	309,448,000
(2) 経常費用										
事業費	41,256,000	157,663,000	92,153,000	13,050,000	3,087,000	0	307,209,000		0	307,209,000
ブロック研修等活動事業助成金	895,000	0	0	0	0	0	895,000		0	895,000
給料手当	18,726,000	5,504,000	15,622,000	5,570,000	2,012,000	0	47,434,000		0	47,434,000
派遣会員賃金	0	130,141,000	0	0	0	0	130,141,000		0	130,141,000
法定福利費	2,636,000	1,351,000	2,700,000	980,000	348,000	0	8,015,000		0	8,015,000
退職給付費用	881,000	0	0	0	0	0	881,000		0	881,000
福利厚生費	84,000	14,000	38,000	7,000	0	0	143,000		0	143,000
役員報酬	4,000	0	0	0	0	0	4,000		0	4,000
旅費交通費	978,000	108,000	2,338,000	180,000	10,000	0	3,614,000		0	3,614,000
通信運搬費	552,000	416,000	2,004,000	400,000	53,000	0	3,425,000		0	3,425,000
消耗品費	762,000	300,000	1,274,000	210,000	16,000	0	2,562,000		0	2,562,000
印刷製本費	5,306,000	133,000	2,358,000	717,000	530,000	0	9,044,000		0	9,044,000
会議費	154,000	0	0	0	0	0	154,000		0	154,000
光熱水料費	170,000	23,000	184,000	17,000	0	0	394,000		0	394,000
賃借料	4,221,000	1,227,000	14,202,000	1,500,000	0	0	21,150,000		0	21,150,000
保険料	70,000	0	270,000	280,000	0	0	620,000		0	620,000
諸謝金	2,000,000	0	32,907,000	1,620,000	0	0	36,527,000		0	36,527,000
租税公課	300,000	6,850,000	1,393,000	320,000	116,000	0	8,979,000		0	8,979,000
広報費	0	0	5,150,000	0	0	0	5,150,000		0	5,150,000
委託費	3,356,000	10,758,000	5,182,000	800,000	0	0	20,096,000		0	20,096,000
修繕費	0	480,000	0	0	0	0	480,000		0	480,000
教材費	50,000	0	4,106,000	433,000	0	0	4,589,000		0	4,589,000
講習企画購入費	0	0	0	0	0	0	0		0	0
S P 技能講習共同費	0	0	2,360,000	0	0	0	2,360,000		0	2,360,000
支払手数料	80,000	358,000	65,000	16,000	2,000	0	521,000		0	521,000
雑費	31,000	0	0	0	0	0	31,000		0	31,000
管理費								7,053,000	0	7,053,000
給料手当								2,582,000	0	2,582,000
法定福利費								378,000	0	378,000
退職給付費用								68,000	0	68,000
福利厚生費								6,000	0	6,000
会議費								130,000	0	130,000
役員報酬								1,160,000	0	1,160,000
役員費用弁償								217,000	0	217,000
旅費交通費								160,000	0	160,000
通信運搬費								160,000	0	160,000
消耗品費								130,000	0	130,000
印刷製本費								310,000	0	310,000
光熱水料費								20,000	0	20,000
賃借料								1,050,000	0	1,050,000
諸謝金								21,000	0	21,000
租税公課								55,000	0	55,000
支払負担金								265,000	0	265,000
委託費								150,000	0	150,000
支払手数料								20,000	0	20,000
保険料								51,000	0	51,000
雑費								120,000	0	120,000
経常費用計	41,256,000	157,663,000	92,153,000	13,050,000	3,087,000	0	307,209,000	7,053,000	0	314,262,000
評価損益等調整前当期経常増減額	△5,400,000	△314,000	0	0	0	0	△5,714,000	900,000	0	△4,814,000
基本財産評価損益等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
評価損益等計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期経常増減額	△5,400,000	△314,000	0	0	0	0	△5,714,000	900,000	0	△4,814,000
2. 経常外増減の部										
(1) 経常外収益										
経常外収益計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(2) 経常外費用										
経常外費用計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
他会計振替額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△5,400,000	△314,000	0	0	0	0	△5,714,000	900,000	0	△4,814,000
一般正味財産期首残高	11,999,600	4,563,462	0	0	0	0	16,553,062	2,660,417	0	19,213,479
一般正味財産期末残高	6,599,600	4,239,462	0	0	0	0	10,839,062	3,560,417	0	14,399,479
II 正味財産期末残高	6,599,600	4,239,462	0	0	0	0	10,839,062	3,560,417	0	14,399,479



平成25年度 収支補正予算書内訳表 (損益計算ベース) 内部管理資料

【会計区分】公益目的事業会計 / 【事業区分】シルバー人材センター事業 / 就業機会確保事業
(単位:円)

科目	予算額	補正予算額	予算現額
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受取会費	10,038,000	0	10,038,000
正会員受取会費	4,392,000	0	4,392,000
特別会員受取会費	6,000	0	6,000
賛助会員受取会費	5,640,000	0	5,640,000
受取補助金	24,500,000	0	24,500,000
受取国庫補助金	8,900,000	0	8,900,000
受取県補助金	15,600,000	0	15,600,000
受取支援事業収益	1,275,000	0	1,275,000
受取全シ協支援事業収益	1,275,000	0	1,275,000
受取寄附金	100,000	△100,000	0
受取寄附金	100,000	△100,000	0
雑収益	43,000	0	43,000
受取利息	3,000	0	3,000
雑収益	40,000	0	40,000
経常収益計	35,956,000	△100,000	35,856,000
(2) 経常費用			
事業費	38,934,000	2,322,000	41,256,000
ブロック研修等活動事業助成金	895,000	0	895,000
給料手当	18,726,000	0	18,726,000
法定福利費	2,636,000	0	2,636,000
退職給付費用	864,000	17,000	881,000
福利厚生費	84,000	0	84,000
役員報酬	0	4,000	4,000
旅費交通費	878,000	100,000	978,000
通信運搬費	552,000	0	552,000
消耗品費	762,000	0	762,000
印刷製本費	3,806,000	1,500,000	5,306,000
会議費	154,000	0	154,000
光熱水料費	170,000	0	170,000
賃借料	4,021,000	200,000	4,221,000
保険料	70,000	0	70,000
諸謝金	2,353,000	△353,000	2,000,000
租税公課	300,000	0	300,000
委託費	2,356,000	1,000,000	3,356,000
教材費	93,000	△43,000	50,000
支払手数料	154,000	△74,000	80,000
雑費	60,000	△29,000	31,000
経常費用計	38,934,000	2,322,000	41,256,000

科目	予算額	補正予算額	予算現額
損益等調整前当期経常増減額	△2,978,000	△2,422,000	△5,400,000
固定資産評価損益等	0	0	0
流動資産評価損益等	0	0	0
有価証券評価損益等	0	0	0
損益等計	0	0	0
経常増減額	△2,978,000	△2,422,000	△5,400,000
経常増減の部			
経外収益			
経外収益計	0	0	0
経外費用			
経外費用計	0	0	0
経外増減額	0	0	0
改正味財産増減額	△2,978,000	△2,422,000	△5,400,000
改正味財産期首残高	11,999,600	0	11,999,600
改正味財産期末残高	9,021,600	△2,422,000	6,599,600
改正味財産期末残高	9,021,600	△2,422,000	6,599,600

平成25年度 収支補正予算書内訳表 (損益計算ベース) 内部管理資料

【会計区分】公益目的事業会計 / 【事業区分】シルバー人材センター事業 / 労働者派遣事業
(単位:円)

科目	予算額	補正予算額	予算現額
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
労働者派遣事業収益	162,128,000	△4,782,000	157,346,000
労働者派遣事業収益	162,128,000	△4,782,000	157,346,000
雑収益	3,000	0	3,000
受取利息	3,000	0	3,000
経常収益計	162,131,000	△4,782,000	157,349,000
(2) 経常費用			
事業費	162,131,000	△4,468,000	157,663,000
給料手当	5,504,000	0	5,504,000
派遣会員賃金	134,101,000	△3,960,000	130,141,000
法定福利費	1,363,000	△12,000	1,351,000
福利厚生費	14,000	0	14,000
旅費交通費	108,000	0	108,000
通信運搬費	416,000	0	416,000
消耗品費	300,000	0	300,000
印刷製本費	133,000	0	133,000
光熱水料費	23,000	0	23,000
賃借料	1,227,000	0	1,227,000
租税公課	7,048,000	△198,000	6,850,000
委託費	11,056,000	△298,000	10,758,000
修繕費	480,000	0	480,000
支払手数料	358,000	0	358,000
経常費用計	162,131,000	△4,468,000	157,663,000
評価損益等調整前当期経常増減額	0	△314,000	△314,000
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	0	△314,000	△314,000
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
当期一般正味財産増減額	0	△314,000	△314,000
一般正味財産期首残高	4,553,462	0	4,553,462
一般正味財産期末残高	4,553,462	△314,000	4,239,462
II 正味財産期末残高	4,553,462	△314,000	4,239,462

平成25年度 収支補正予算書内訳表 (損益計算ベース) 内部管理資料

<緊急雇用対策>

【会計区分】公益目的事業会計 / 【事業区分】福岡県高齢者子育て支援推進事業

(単位：円)

科目	予算額	補正予算額	予算現額
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受取事業受託収益	3,087,000	0	3,087,000
福岡県高齢者子育て支援推進事業	3,087,000	0	3,087,000
経常収益計	3,087,000	0	3,087,000
(2) 経常費用			
事業費	3,087,000	0	3,087,000
給料手当	1,990,000	22,000	2,012,000
法定福利費	363,000	△15,000	348,000
福利厚生費	7,000	△7,000	0
旅費交通費	53,000	△43,000	10,000
通信運搬費	42,000	11,000	53,000
消耗品費	39,000	△23,000	16,000
印刷製本費	441,000	89,000	530,000
賃借料	34,000	△34,000	0
租税公課	115,000	1,000	116,000
支払手数料	3,000	△1,000	2,000
経常費用計	3,087,000	0	3,087,000
評価損益等調整前当期経常増減額	0	0	0
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	0	0	0
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
当期一般正味財産増減額	0	0	0

151

平成25年度 収支補正予算書内訳表 (損益計算ベース) 内部管理資料

【会計区分】公益目的事業会計 / 【事業区分】福岡県高齢者子育て支援推進事業

(単位:円)

科目	予算額	補正予算額	予算現額
改正味財産増減の部			
増減の部			
収益			
事業受託収益	13,050,000	0	13,050,000
福岡県高齢者子育て支援推進事業	13,050,000	0	13,050,000
収益計	13,050,000	0	13,050,000
費用			
費用	13,050,000	0	13,050,000
人件手当	5,665,000	△95,000	5,570,000
福利費	978,000	2,000	980,000
厚生費	15,000	△8,000	7,000
交通費	358,000	△178,000	180,000
運搬費	310,000	90,000	400,000
消耗品費	107,000	103,000	210,000
複製本費	443,000	274,000	717,000
水道料費	25,000	△8,000	17,000
燃料	1,742,000	△242,000	1,500,000
食料	268,000	12,000	280,000
謝金	1,684,000	△64,000	1,620,000
公課	321,000	△1,000	320,000
賃借料	639,000	161,000	800,000
雑費	480,000	△47,000	433,000
手数料	15,000	1,000	16,000
費用計	13,050,000	0	13,050,000
損益等調整前当期経常増減額	0	0	0
固定資産評価損益等	0	0	0
流動資産評価損益等	0	0	0
保有価証券評価損益等	0	0	0
その他損益等計	0	0	0
当期経常増減額	0	0	0
増減の部			
収益			
収益計	0	0	0
費用			
費用計	0	0	0
経常外増減額	0	0	0
改正味財産増減額	0	0	0
改正味財産期首残高	0	0	0
改正味財産期末残高	0	0	0
固定資産期末残高	0	0	0

第2号議案

平成26年度事業計画

上記について、別紙のとおり提出する。

平成26年3月25日

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会会長 鹿野 至

理 由

本案は、連合会定款第42条第1項の規定に基づき、平成26年度事業計画を作成したので、同定款第32条第6号の規定により理事会の承認を求めるものです。

平成25年度 収支補正予算書内訳表 (損益計算ベース) 内部管理資料

【区分】法人会計

(単位:円)

科目	予算額	補正予算額	予算現額
正味財産増減の部			
増減の部			
収益			
会費	6,692,000	0	6,692,000
会員受取会費	2,928,000	0	2,928,000
別会員受取会費	4,000	0	4,000
法会員受取会費	3,760,000	0	3,760,000
派遣事業収益	1,000,000	0	1,000,000
利用者派遣事業収益	1,000,000	0	1,000,000
	201,000	60,000	261,000
取利息	1,000	0	1,000
収益	200,000	60,000	260,000
収益計	7,893,000	60,000	7,953,000
費用			
会費	6,893,000	160,000	7,053,000
印手当	2,599,000	△17,000	2,582,000
福利費	408,000	△30,000	378,000
雑給付費用	0	68,000	68,000
研修生費	6,000	0	6,000
減費	108,000	22,000	130,000
報酬	1,160,000	0	1,160,000
費用弁償	217,000	0	217,000
交通費	200,000	△40,000	160,000
運搬費	150,000	10,000	160,000
消耗品費	100,000	30,000	130,000
印刷製本費	200,000	110,000	310,000
燃料費	25,000	△5,000	20,000
燃料	1,000,000	50,000	1,050,000
雑金	53,000	△32,000	21,000
雑公課	26,000	29,000	55,000
負担金	255,000	10,000	265,000
雑費	195,000	△45,000	150,000
印手数料	50,000	△30,000	20,000
雑料	51,000	0	51,000
雑費	90,000	30,000	120,000
費用計	6,893,000	160,000	7,053,000
損益等調整前当期経常増減額	1,000,000	△100,000	900,000
不動産評価損益等	0	0	0
資産評価損益等	0	0	0
有価証券評価損益等	0	0	0
損益等計	0	0	0
当期経常増減額	1,000,000	△100,000	900,000
増減の部			
収益			
収益計	0	0	0
費用			
費用計	0	0	0
増減の部			
増減額	0	0	0
一般正味財産増減額	1,000,000	△100,000	900,000
正味財産期首残高	2,660,417	0	2,660,417
正味財産期末残高	3,660,417	△100,000	3,560,417
正味財産期末残高	3,660,417	△100,000	3,560,417

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会
平成26年度事業計画

【事業概要】

福岡県における少子高齢化は急速な進展を見せており、60歳以上の高齢者人口は150万人を超え、高齢者が産業労働力の担い手として地域を支える必要が生じ、福岡県福祉労働部労働局新雇用開発課（以下「県主管課」という。）においては、70歳現役応援センターを活用し高齢者の雇用・就業に、公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会（以下「連合会」という。）と強固な連携のもと強力で推進することとしている。

当連合会は、県内各シルバー人材センター（以下「センター」という。）と密接な連携を図り高齢化社会を支える「地域福祉の担い手」として、就業及び社会参加活動等をとおして県内全域に幅広く周知、広報し元気な高齢者の「居場所」と「出番」を創出、地域社会に寄与、貢献する事業を推進する。

また、今年度は県主管課と共にセンター未設置の町村に対して、元気な地域高齢者が「居場所」と「出番」を就業や社会参加等により健康の維持を図り地域の働き手として活動する、シルバー人材センターの設置を強く要請することとする。

また、連合会事業については、普及啓発事業に力を注ぎ会員の増強、新規事業の開発と就業開拓等を最優先に事業高の向上を図り、安全就業については、安全就業促進大会をとおして会員に安全就業の徹底を周知し、センターへは安全就業推進員研修会や安全パトロール等で徹底した安全の啓発に努めることとする。適正就業は、法令を遵守し、請負、派遣、職業紹介事業等の区分をしっかりと整理し理解を深めるよう努め、シルバー基本理念に基づく就業の適正化を更に推進する。

福祉・家事援助サービス、子育て支援事業は、県主管課の「70歳現役応援センター」と緊密な連携のもと、子育てマイスター認定研修の充実に努め、センター会員への入会促進と就業の場の確保を図ることとする。

シルバー派遣事業については、多様化する発注者ニーズに応え、雇用を希望する会員の期待に応え適正な就業の徹底に資すると共にセンターと強固な連携のもと派遣事業の更なる推進に努めることとする。

また、今年度から始まる有料職業紹介事業は、早期に届出、関係機関等と連携し研修会等をとおして事業の推進を図ることとする。

シニアワークプログラム地域事業（以下「SP事業」という。）は、平成25年度、講習終了者数及び雇用就業率等の実績が低調であったことで平成26年度は実施については一段と厳しい条件が付与されている。特にキャリアコンサルタントの導入を図り講習修了者の雇用についてのフォローアップ強力で推進し、雇用・就業率のアップを図るよう明示している。

このような状況にあるが連合会は、今年度も企画競争入札に参加し一般の高齢者の雇用・就業に資するようセンターと一体的に技能及び介護講習を実施する企画を作成し、この事業の受託を目指すこととする。

また、今年度はシルバー人材センター連合会中・長期事業推進計画（以下「シ

「シルバー事業推進計画」という。)「中期5年間」を新たに策定、連合会及びセンターの今後の指針として活用することとする。

連合会及びセンターと公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会(以下「全シ協」という。)は、相互に緊密な連携のもと、高齢者の多様なニーズに対応し各々の特性を生かし役割に応じた事業を展開し、更なる発展・拡充に努めることとする。

基本方針

連合会は、福岡労働局、福岡県及び関係市町村、関係諸団体等と緊密な連携のもとセンターと一体となって、定年退職者等の高齢者(以下「高齢者」という。)の希望に応じて「臨時的かつ短期的」な就業「その他軽易な業務」に係わる就業の機会を確保・提供し、多様な就業及び社会参加活動を推進すると共に地域社会の担い手として福祉の増進を図るため、適正な法人運営に努めながら活力ある地域社会づくりに寄与する事業の展開を目指すこととする。

事業

基本方針のもと次の事業を着実に実施し、急変する時代におけるシルバー事業の特性と役割に応じた展開を図ることとする。

雇用によらない臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係わる就業機会の確保や社会参加活動のための支援(公益目的事業)

就業開拓提供等事業]

連合会は、高齢者の希望や体力・能力に応じ「請負・委任」による就業を県内全域で一体的に推進し組織的に提供するところから、センターと強固な連携のもと、協力して地方公共団体及び地域の企業、家庭等をサポートする多種多様な仕事について就業開拓に取り組むこととする。

1) 受託事業(一般)

雇用によらない請負又は委任による就業の支援を、関係法令に順じ高齢者の就業の場として相応しい「臨時的かつ短期的」「その他軽易な業務」について就業の機会を確保するために新たな事業の創出や仕事の開発、開拓を行い受注の促進を図る。

主な就業分野]

屋外作業(剪定・草刈り・草取り・屋外清掃・片付け、運搬・墓園管理等)

屋内作業(屋内清掃・施設管理・福祉・家事援助サービス・子育て支援、商品梱包作業・駐輪場・駐車場・環境リサイクル業等)

「重点事項」

① 広域需給調整

高齢化の進展と共に地域ニーズや発注者ニーズも多様化し仕事も多様化し、各センターの作業の単価もそれぞれに違う、この作業単価の差異をなくし仕事と同じであれば同単価で県内全域のセンターが対応できる体制を整備し、広域的な受注の促進と就業機会の提供を合理的・効率的に行うため広域需給調整を図る。

② 未設置地域の解消

福岡県及び近隣センターの協力を得て、未設置町村に対し各地域の高齢者が、いつでも、誰でも、どこでも、シルバー事業に参加できるようにセンターの設置を促進する。

(2) 受託事業（業務委託）

国及び地方自治体の意向に沿って、企画競争入札及び一般競争入札へ参加、地域高齢者の就業の場の確保に努め、会員のサークル活動や地域と一体となつての様々な活動及び子育て等を応援し、地域活性化に役立つ情報の収集及び提供を行う。

(3) 独自事業

高齢者の就業機会の拡大を図るため、各センター独自の創意と工夫により、「臨時的かつ短期的な就業」又は「その他軽易な業務」に係わる地域独特の事業を創出し、高齢者の生きがいの充実及び地域活性化に資する事業を支援する。

二 雇用による臨時的かつ短期的な就業又はその他軽易な業務に係わる就業機会の確保・提供事業（公益目的事業）

県内の高齢者の生きがいの充実と福祉の増進を図るため、高齢者の労働能力を活用した地域社会づくりを促進する。各センターと連携しながら雇用による臨時的かつ短期的な就業又はその他軽易な業務の仕事について、職業紹介事業及びシルバー派遣事業等により提供する。

(1) 職業紹介事業

「臨時的かつ短期的な就業又はその他軽易な業務」に係わる求人・求職を受付け、センターを通して就職を希望する高齢者に対して必要な情報の提供・相談・助言等を行い、職業紹介事業を実施する。

(2) シルバー派遣事業

連合会のシルバー労働者派遣事業は、実施センターと連携・協力し、会員の派遣について円滑な就業の推進を図り、臨時的かつ短期的な就業又はその他軽易な業務の就業の範囲において、派遣労働を希望する高齢者を対象に登録を推奨し、「派遣労働者事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」に基づき、シルバー派遣事業を実施する。

(3) 雇用・就業の促進

事業主団体等に対して、高齢者の雇用・就業の重要性について理解と協力を求め、求人開拓を促進する。

また、県内一般高齢者が希望する職種に就職・就業できるようにハロー

ワークや職業紹介事業者等と連携し就職説明会や面談会を開催、雇用による職業紹介を実施する。また、民間企業、各種団体などの高齢者の雇用や就業についての情報を収集、提供し高齢者雇用及び就業の推進を図る。

高齢者の就業機会の確保や社会参加活動を発展・拡充するため、普及啓発事業及び情報の提供、安全・適正就業事業、研修・講習事業、指導・助言等事業、調査研究事業を実施する。（公益目的事業）

普及啓発事業

シルバー基本理念のもと事業の発展と拡充を目指し、センター会員の活動状況等を一般に幅広く広報し、シルバー事業が地域社会において、更に理解が深まるよう普及啓発活動を実施する。

1) 広報活動

会員の増強や就業機会の拡大を図るため、県内全域の家庭、企業、公共団体等に向けて、身近で気軽に利用し相談しやすいコーナーを設置、その効果を上げるため全センター共通の広報用品を作成し配布する。

2) 社会参加活動

連合会は、高齢者の多様な就業・社会参加ニーズに対応した総合的な就労支援センターとして、就業等に関する相談・情報等を収集・提供しセンター会員によるサークル活動等をとおしてボランティア活動など地域に寄与、貢献する活動を活用し地域環境の整備あるいは子育て支援、学童見守り等、地域に歓迎される活動を住民と一体となって促進し高齢者の社会参加を支援する。

3) 地域交流活動

市町の活性化推進グループ等と連携し、地域行事や会議等へ積極的に参加し交流の輪を広げる。

安全・適正就業推進事業

シルバー事業の就業について「安全は全てに優先する」との理念のもと、安全・適正就業対策委員会を設置し組織的な活動を行う。

安全就業の啓発を目的に委員による現場パトロールを実施、事故のない安全な就業の徹底と安全意識の向上を図り、就業の安全確保に努めるよう指導・助言する。

適正就業は、ガバナンス(内部統制)及びコンプライアンス(法令遵守)の確立を目指し、高齢法で定める「臨時的かつ短期的」又は「その他軽易な業務」をローテーション就業によるワークシェアリング(仕事の分かち合い)を徹底し適正な就業について、研修会等を開催する。

また、指導・相談業務等をとおして就業の適正化に努める。

指導・相談事業

1) 法令に基づく事業運営

シルバー事業の就業拡大に地域ニーズを把握し、地方自治体が策定している政策と連動しセンター独自の創意工夫を加え事業化に向けて自治体と

一体となって企画提案する。

また、この事業は、関係法令等に沿って円滑に実施するために、随時情報の収集・提供を行い会員の就業の場の拡張と共に地域活性化に資する起業、就業等について支援する。

(2) 適正な財産運用

公益事業活動の拡充に努め、地域社会の信頼を得、事業の拡張を図り保有する財産等の管理・運用等について、専門家（監査法人）及び連合会でセンター事業の経理・業務等全般について実地検査を行い、適正な経理処理及び運営上の諸課題等について適切な助言、指導を実施する。

(3) 就業相談及び入会説明会への支援

地域高齢者及びセンター会員等の来訪、電話等による、就業及び入会等に関する相談の助言等を行う

(4) 各地域（ブロック）への情報の提供及び相談・指導

各ブロックでセンターが抱える事業運営上の課題や問題点等について研修活動経費を支援、連合会職員を派遣、相談・助言及び指導等を行いシルバー事業の適正な運営を図る。

4 研修・講習等事業

シルバーに対する社会環境の急激な変化に伴い、自立した運営の重要性の認識と人材の育成を目的とした研修会や講習会を開催する。

また、地域事情を考慮し高齢者の知恵と技を生かすセミナー、高齢者のサポート等に関する研修会等をとおして、様々な仕事に携われる会員の育成や多様化するシルバー事業に対し高齢者の居場所、出番を幅広く求め公益社団法人として不特定多数の者へ供する事業に対応するよう、センター役職員・会員及び職員や一般高齢者を対象とした研修会を開催する。

また、高齢者の雇用・就業を目的に技術・技能等修得を目指し地域の一般高齢者及びセンター会員等を対象に高齢者の技能講習会を実施する。

(1) 技能講習等事業

一般の高齢者及びセンター会員を対象に、雇用及び就業のための技術・技能の習得・向上を目指し講習を行う。

(2) 研修・講習事業

センター役職員や実務担当職員等を対象に運営上の諸課題及び適正な業務・会計処理等について理解と知識の付与を目的に研修・講習会を実施する。

また、福祉・家事援助サービス、子育て支援事業は、福岡県「70歳現役応援センター」と連携し、高齢者が行う子育て支援について地域ニーズにマッチするセミナーを開催する。

* 全シ協が行う研修会等への参加（別途、全シ協主催研修等実施計画及び会議等開催計画による。）

* 九州ブロックシルバー人材センター連絡協議会（以下「九シ協」という。）が実施する研修会等への参加（別途、九シ協事業計画による。）

調査研究事業

センターを取り巻く社会環境の変化にともない、高齢者の雇用・就業の状況や多様化する発注者ニーズ等の情報を収集しセンター事業の統計・分析に活かし、全国のシルバー事業の好事例等及び社会参加活動等に関する情報を収集し幅広く広報・周知を図る。

また、公益社団法人としての運営上の諸課題、法人の維持及び公益事業等について調査研究を行う。

第Ⅱ 実施事業

普及啓発活動

1) 広報活動

新聞・ラジオ・テレビ等マスコミを活用して、会員活動の紹介、事業内容の提供、シルバー事業の周知を図る。

- ① 機関誌「シルバー連合ふくおか」の発行
- ② 全国シルバー人材センター事業普及啓発促進月間を活用し広報活動を実施する
 - ◇ 連合会長・センター理事長連名による支援要請の作成・配付
 - ◇ シルバーフェスティバルを開催（10月）県民へ事業を広報
- ③ 全シ協、連合会、各センターのホームページで仕事、会員の募集等やセンター会員の活動状況及び研修・講習等の情報を幅広く一般へ広報する
 - ◇ センターのホームページ開設の推進
 - ◇ 公益社団法人としてホームページを活用、寄附金・募金等の趣旨や目的等を広く一般へ広報、寄附金、募金の普及を促進
- ④ 福岡県高齢者子育て支援推進事業の普及啓発活動を推進する。
 - ◇ 福岡県「70歳現役応援センター」と連携、シルバー事業及び福岡県高齢者子育て支援推進事業（以下「県子育て支援事業」という。）を幅広い層へ広報、ボランティア活動や就職及び就業等社会参加の場の開拓を行う
 - ◇ 子育てマイスター認定研修会開催案内等のチラシの作成、配布
 - ◇ 子育てマイスター事業の関係機関を訪問、周知徹底を図る
 - ◇ 子育てマイスター通信の発行（年間2回）
- ⑤ 社会参加活動の推進
 - ① 公共施設及び公園や河川敷等の地域環境の保護に関し住民と協力し清掃ボランティア活動の推進を図る
 - ② 地域の子育てグループと連携し、会員や子育てマイスターの知恵と経験を生かした子育て支援活動を推進する
 - ③ 子育てマイスターのグループ化を推進し、活動を促進する。
 - ④ 低学年児童の通学路の安全確保を目指し地域の学童見守り等を支援する
 - ⑤ 各自治体及び地域高齢者団体等が行うセミナーや講習・研修会などを

活用し高齢者の生きがいの充実を図り、地域で取組む社会参加活動を支援する

(3) 地域交流活動

- ◇ 市町村、社会福祉協議会、ファミリーサポートセンター、保育所、NPO等と連携を図り県内全地域へ交流活動の輪を広げる
- ◇ 県の商工会、団体中央会・同友会及び福岡商工会議所等と連携を深めセミナー等へ参加、経済産業界と交流し就業の場を拡大する
- ◇ 子育てマイスターの活躍を促進するため、行政担当者、関連機関担当者等と子育てマイスターとの交流会を実施する

(4) 独自事業

センター事業の活性化を目指し、会員の豊富な経験・知識を活用し、地域の特性を生かした事業の創出を支援する。

- ① 実施センターへの助言・相談等の支援
- ② 全国のシルバー人材センターの独自事業について情報の収集・提供
- ③ 県内センターが実施している地域の特性を生かした事業の紹介

2 安全・適正就業推進事業

(1) 安全就業の周知・徹底

「安全は全てに優先する」就業会員の安全意識の高揚を図り、事故のない安全な就業の徹底を目指し、現場パトロール等を強化する。

- ① 安全・適正就業対策委員会の開催 (年間3回)
 - ◇安全就業基本計画、年間実施計画の策定、事故分析、改善策の検討
- ② 安全・適正就業パトロールの実施、改善指導 (年間8回)
 - ◇安全・適正就業対策委員会による就業現場抜打ちパトロールの実施 (年間6回)
 - ◇重大事故発生時の緊急パトロール、現場検証の実施 (発生時、適時)
 - ◇緊急安全・適正就業対策委員会の開催 (重大事故発生時、適時)
- ③ 安全就業促進大会の開催 (年間1回)

(2) 適正就業の徹底

- ① 安全・適正就業推進員研修会 (年間1回)
- ② 適正就業の相談、助言、指導 (適時実施)
 - ◇来訪、個別訪問、電話等による相談・助言、指導の実施
- ③ 県内各ブロックの安全・適正就業に関する研修・講習等の支援
 - ◇各ブロックの要請に基づき、研修、講習会等を支援する

3 職業紹介事業の実施

- ① 職業紹介事業の運営の強化のため、必要な会議や研修会の開催
 - 業務担当者会議及び研修会の開催 (年間2回)
- ② 関係行政機関との情報の交換及び連絡会議等の設置
 - 福岡労働局が主催する「シルバー人材センター事業推進会議」等を活用、関係する行政機関の情報収集及び交換
- ③ 全シ協が実施する職業紹介責任者講習の受講促進

九州地区（福岡市）で開催する職業紹介責任者講習への受講促進
（年間1回）

- ④ 各センターへの必要な指導・相談
職業紹介事業への理解と適正な運営について、高齢者の雇用・就業などの相談会の開催、指導・相談等の強化を図る（随時開催）

II シルバー派遣事業の実施

1) シルバー派遣事業の積極的な推進

- ① シルバー派遣事業に関する情報の収集及び提供
連合会主催の研修及び会議等の開催時に情報提供
- ② センターに対し必要な指導・相談及び研修会の開催
全シ協が実施する派遣元責任者講習の受講促進（年間1回）
- ③ 就業上の諸問題について、労働局の支援のもと相談・指導等及び研修会の開催（年間2回）

2) シルバー派遣事業検討委員会の設置

法改正を受け、シルバーにおける事業の在り方についての検討を行い、今後の方向を定めるための委員会を設置、開催する（年間3回）

3) 雇用就業の促進

- ① 労働局主催の会議等の情報の収集、提供
- ② 受託事業講習会等を活用、企業及び各センターの協力を得、就職説明会の実施
- ③ 県の子育て支援事業「ふくおか子育てマイスター認定研修会」の開催、研修修了者に対し雇用・就業活動の支援

指導・相談事業

1) 指導・相談業務の実施

事業運営上の諸課題、適正な会計処理等について適切な指導・助言等を実施

- ① センター事業の進捗状況等について情報収集・提供
- ② 福岡労働局・福岡県と連合会及び専門家（公認会計士・弁護士）と業務提携し、センター事業の経理・業務等の処理について実態調査の実施・指導
- ③ 連合会によるセンターの経理・会計処理等及び日常業務等について指導、助言（年間10SC）
- ④ 公認会計士・連合会合同の経理・会計処理等についての相談・助言、指導（年間6SC）
- ⑤ 全シ協指導員及び福岡労働局、福岡県によるシルバー事業の個別指導及び特別指導の実施（年間10SC）
- ⑥ 適正な事業運営についての相談・助言、指導

2) 就業相談及び入会説明会への支援

- ① センター会員及び一般高齢者を対象に来訪や電話等による就業、就職及び社会参加活動等について随時、相談・助言

② 福岡県70歳現役応援センター内に「センター相談窓口」及び「ふくおか子育てマイスター相談窓口」を設置、子育てマイスター活動支援員を配置し来訪者及び電話等での相談に対応、研修会の案内、受講申込み説明、受付等を行う

(3) 各地域(ブロック)への情報の提供及び相談・指導

県内各ブロック協議会へ研修活動経費の支援、シルバー事業の適正な運営を図るため、連合会職員を派遣、相談・助言及び指導等を実施する。

・県内4ブロック協議会の研修活動等に対する支援

福岡ブロック役職員及び業務・会計担当職員研修会 (年間2回)

北九州ブロック役職員及び業務・会計担当職員研修会 (年間2回)

筑豊ブロック役職員及び業務・会計担当職員研修会 (年間2回)

筑後ブロック役職員及び業務・会計担当職員研修会 (年間2回)

6 広域需給調整委員会の設置

複数地域での仕事の依頼など、発注者ニーズの多様化に受注の推進を図るため、広域需給調整委員会を設置、広域受注の促進を図る。

① 広域需給調整委員会の設置

② 広域需給調整委員会の開催 (年間3回)

③ 委員による調査・研究(先行事例の調査、先進地視察による事例研究)

7 未設置町村へのセンター設置の推進

県内未設置6町村に対する高齢者の就業活動促進のため、各町村を訪問、センターの設置、要請

◇センター設置要請、(参考事例)県内センターの活動状況の提供

◇全国のセンターの活動情報の提供

8 研修・講習等事業

(1) 技能講習等事業

シニアワークプログラム地域事業(「SP事業」という。)の企画競争入札へ参加、一般高齢者の雇用・就業に係わる講習会を計画、実施、地域の一般高齢者及びセンター会員等を対象にハローワークや地方自治体及びマスコミ等をとおして幅広く受講者を募集、就職のための高齢者の技術・技能等の向上を目指して技能講習会及び介護講習会を開催する。

① SP事業の企画競争入札へ参加

② SP事業各センター担当職員研修会の開催 (年間2回)

③ 一般の高齢者及びセンター会員を対象に、雇用及び就業のための講習会の開催 (年間52回)

④ 企画書作成についての相談・助言、指導を行う

(2) 研修・講習事業

(ア) センター役職員や実務担当職員を対象に、適正なシルバー事業の実施について情報を提供するとともに、会員の就業機会拡大、職員の資質向上を目指して研修・講習会を実施

- ① 役職員研修会の開催 (年間1回)
- ② 県内センター理事長研修会 (年間1回)
- ③ 県内センター監事研修会 (年間1回)
- イ) 福祉・家事援助サービス、子育て支援事業は、地域ニーズにマッチした活動で地域活性化に寄与する取組みを推進
 - ① 子育てマイスター認定研修等の実施
 - ・ふくおか子育てマイスター認定研修会の開催 (年間8回)
 - ・フォローアップ研修会の開催 (年間8回)
 - ・ふくおか子育てマイスター活躍促進交流会の実施 (年間8回)
 - ② 担当職員会議の開催 (年間3回)
 - グループ別に開催、事業の実態調査や推進方法の検討等を行う。
 - ③ 担当職員研修会の開催 (年間1回)
 - ④ コーディネーター実務研修会の開催 (年間2回)
 - ⑤ 会員交流事業の実施 (年間6回)
 - 地域別、事業従事会員を対象に会員交流会の実施
 - ⑥ 会員研修会の開催 (年間1回)
 - ⑦ センター訪問による指導・相談・研修事業の実施

調査研究事業

- 高齢者の雇用・就業等情報の収集・分析及び提供
 - イ) 福岡労働局職業安定部職業対策課、ハローワーク及び県主管課等と連携し、求人情報の調査収集・分析、関係機関及び団体、一般の高齢者等及びセンター会員への提供
 - 業務年報の作成及び月次統計の集計・分析、結果の情報提供
 - ロ) シルバー事業の総括及び県内の人口構造及び高齢者の状況や会員の状況・受注件数・事業実績等について調査、集計し業務年報を作成、各自治体及び関係機関・団体等に配布、また、ホームページを活用、調査研究資料として一般へ幅広く広報
 - ハ) 子育てマイスターの活動調査の実施、結果分析、評価、事業効果の検証
 - 1) 子育てマイスター認定者に対するアンケート調査の実施
 - 2) 子育てマイスターに対する活動状況調査の実施

第3号議案

平成26年度収支予算

上記について、別紙のとおり提出する。

平成26年3月25日

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会会長 鹿野 至

理 由

本案は、連合会定款第42条第1項の規定に基づき、平成26年度収支予算を作成したので、同定款第32条第6号の規定により理事会の承認を求めるものです。

収 支 予 算 書 (損益計算ベース)

平成26年4月1日から平成27年3月31日まで

(単位：円)

科目	予算額	前年度予算額	増減
財産増減の部			
の部			
	16,730,000	16,730,000	0
収会費	7,320,000	7,320,000	0
受取会費	10,000	10,000	0
受取会費	9,400,000	9,400,000	0
事業収益	167,535,000	158,346,000	9,189,000
事業収益	167,535,000	158,346,000	9,189,000
	24,680,000	24,500,000	180,000
助金	9,080,000	8,900,000	180,000
助金	15,600,000	15,600,000	0
収益	115,776,000	108,290,000	7,486,000
プログラム受託収益	99,360,000	92,153,000	7,207,000
胎者子育て支援推進事業受託収益	16,416,000	16,137,000	279,000
収益	1,275,000	1,275,000	0
支援事業収益	1,275,000	1,275,000	0
	100,000	0	100,000
	100,000	0	100,000
	307,000	307,000	0
	7,000	7,000	0
	300,000	300,000	0
	326,403,000	309,448,000	16,955,000
	319,450,000	307,209,000	12,241,000
研修等活動事業助成金	895,000	895,000	0
	48,020,000	47,434,000	586,000
基金	134,621,000	130,141,000	4,480,000
費	8,279,000	8,015,000	264,000
費用	893,000	881,000	12,000
費	159,000	143,000	16,000
	4,000	4,000	0
費	3,977,000	3,614,000	363,000
費	3,856,000	3,425,000	431,000
費	2,883,000	2,562,000	321,000
費	6,932,000	9,044,000	△2,112,000
	126,000	154,000	△28,000
費	449,000	394,000	55,000
	21,423,000	21,150,000	273,000
	661,000	620,000	41,000
	37,999,000	36,527,000	1,472,000
	14,426,000	8,979,000	5,447,000

科目	予算額	前年度予算額	増減
広報費	5,759,000	5,150,000	609,000
委託費	19,665,000	20,096,000	△431,000
修繕費	0	480,000	△480,000
教材費	4,288,000	4,589,000	△301,000
S P 技能講習共同費	3,402,000	2,360,000	1,042,000
支払手数料	721,000	521,000	200,000
雑費	12,000	31,000	△19,000
管理費	6,953,000	7,053,000	△100,000
給料手当	2,605,000	2,582,000	23,000
法定福利費	408,000	378,000	30,000
退職給付費用	70,000	68,000	2,000
福利厚生費	6,000	6,000	0
会議費	102,000	130,000	△28,000
役員報酬	1,096,000	1,160,000	△64,000
役員費用弁償	153,000	217,000	△64,000
旅費交通費	200,000	160,000	40,000
通信運搬費	173,000	160,000	13,000
消耗品費	104,000	130,000	△26,000
印刷製本費	281,000	310,000	△29,000
光熱水料費	25,000	20,000	5,000
賃借料	1,042,000	1,050,000	△8,000
諸謝金	53,000	21,000	32,000
租税公課	55,000	55,000	0
支払負担金	255,000	265,000	△10,000
委託費	176,000	150,000	26,000
支払手数料	18,000	20,000	△2,000
保険料	51,000	51,000	0
雑費	80,000	120,000	△40,000
経常費用計	326,403,000	314,262,000	12,141,000
評価損益等調整前当期経常増減額	0	△4,814,000	4,814,000
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	0	△4,814,000	4,814,000
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
当期一般正味財産増減額	0	△4,814,000	4,814,000
一般正味財産期首残高	14,399,479	19,213,479	△4,814,000
一般正味財産期末残高	14,399,479	14,399,479	0
Ⅱ 正味財産期末残高	14,399,479	14,399,479	0

収支予算書内訳表 (損益計算ベース)

平成26年4月1日から平成27年3月31日まで

(単位:円)

科目	公益目的事業会計 <small>職員の雇用・就業機会確保及 提供、社会参加推進事業</small>	法人会計	内部取引消去	合計
増減の部				
	10,038,000	6,692,000	0	16,730,000
会費	4,392,000	2,928,000	0	7,320,000
会費	6,000	4,000	0	10,000
会費	5,640,000	3,760,000	0	9,400,000
収益	167,535,000	0	0	167,535,000
業収益	167,535,000	0	0	167,535,000
	24,680,000	0	0	24,680,000
金	9,080,000	0	0	9,080,000
	15,600,000	0	0	15,600,000
益	115,776,000	0	0	115,776,000
プログラム受託収益	99,360,000	0	0	99,360,000
子育て支援推進事業受託収益	16,416,000	0	0	16,416,000
益	1,275,000	0	0	1,275,000
支援事業収益	1,275,000	0	0	1,275,000
	100,000	0	0	100,000
	100,000	0	0	100,000
	46,000	261,000	0	307,000
	6,000	1,000	0	7,000
	40,000	260,000	0	300,000
	319,450,000	6,953,000	0	326,403,000
	319,450,000		0	319,450,000
等活動事業助成金	895,000		0	895,000
	48,020,000		0	48,020,000
	134,621,000		0	134,621,000
	8,279,000		0	8,279,000
	893,000		0	893,000
	159,000		0	159,000
	4,000		0	4,000
	3,977,000		0	3,977,000
	3,856,000		0	3,856,000
	2,883,000		0	2,883,000
	6,932,000		0	6,932,000
	126,000		0	126,000
	449,000		0	449,000
	21,423,000		0	21,423,000
	661,000		0	661,000
	37,999,000		0	37,999,000
	14,426,000		0	14,426,000
	5,759,000		0	5,759,000
	19,665,000		0	19,665,000
	4,288,000		0	4,288,000
共同費	3,402,000		0	3,402,000
	721,000		0	721,000
	12,000		0	12,000

科目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引消去	合計
	高齢者の雇用・就業機会確保及び提供、社会参加推進事業			
管理費		6,953,000	0	6,953,000
給料手当		2,605,000	0	2,605,000
法定福利費		408,000	0	408,000
退職給付費用		70,000	0	70,000
福利厚生費		6,000	0	6,000
会議費		102,000	0	102,000
役員報酬		1,096,000	0	1,096,000
役員費用弁償		153,000	0	153,000
旅費交通費		200,000	0	200,000
通信運搬費		173,000	0	173,000
消耗品費		104,000	0	104,000
印刷製本費		281,000	0	281,000
光熱水料費		25,000	0	25,000
賃借料		1,042,000	0	1,042,000
諸謝金		53,000	0	53,000
租税公課		55,000	0	55,000
支払負担金		255,000	0	255,000
委託費		176,000	0	176,000
支払手数料		18,000	0	18,000
保険料		51,000	0	51,000
雑費		80,000	0	80,000
経常費用計	319,450,000	6,953,000	0	326,403,000
評価損益等調整前当期経常増減額	0	0	0	0
基本財産評価損益等	0	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0	0
評価損益等計	0	0	0	0
当期経常増減額	0	0	0	0
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
経常外収益計	0	0	0	0
(2) 経常外費用				
経常外費用計	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	0	0	0
一般正味財産期首残高	10,839,062	3,560,417	0	14,399,479
一般正味財産期末残高	10,839,062	3,560,417	0	14,399,479
II 正味財産期末残高	10,839,062	3,560,417	0	14,399,479

に係る注記

調達及び設備投資に関する見込み

事項なし

補助金に関する見込

(単位：円)

高年齢者就業機会確保事業費等補助金	金額	貸借対照表科目
見込点：国庫補助金	388,795,000	(流動負債) 預り補助金
見込点：交付金（高年齢者就業機会確保事業費等補助金）	388,795,000	
見込点：運営費	258,964,000	
見込点：基盤拡大事業費	84,988,000	
見込点：地域ニーズ対応事業費	16,103,000	
見込点：企画提案方式による事業費	28,740,000	

限度額

借入金限度額は5,000,000円とする。

総額 7,602,210円

① 機器（サーバー2台）の5年間のリース契約により、平成25年度 199,500円 累計 199,500円の債務を負担する

② 統合システムセキュリティ機器の5年間のリース契約により、平成25年度 60,480円 平成26年度 5,040円

③ 65,520円の債務を負担する。

④ 電話機器類（主装置・13台）の5年間のリース契約により、平成25年度 297,360円 平成26年度 74,340円

⑤ 371,700円の債務を負担する。

⑥ 複写機（リコー1台）の5年間のリース契約により、平成25年度 255,780円 平成26年度 63,945円

⑦ 319,725円の債務を負担する。

⑧ 機器（富士通パソコン3台）の4年間のリース契約により、平成25年度 55,440円 累計55,440円の債務を

負担する。

⑨ 印刷機（RIS01台）の5年間のリース契約により、平成25年度 226,800円 平成26年度 132,300円

⑩ 359,100円の債務を負担する。

⑪ 公益法人会計システム及びOA機器（NECパソコン10台）の4年間のリース契約により、平成25年度 803,880円

⑫ 26年度 200,970円 累計 1,004,850円の債務を負担する。

⑬ 機器（Panasonicモバイルパソコン2台）の4年間のリース契約により、平成25年度～平成26年度

⑭ 各事業年度毎に210,420円 平成27年度 70,140円 累計 490,980円の債務を負担する。

⑮ 車両（トヨタアクア1台）の5年間のリース契約により、平成25年度～平成27年度 各事業年度毎に575,820円

⑯ 28年度 431,865円 累計 2,159,325円の債務を負担する。

⑰ リンター（リコー3台）の3年間のリース契約により、平成25年度 175,140円 平成26年度 160,545円

⑱ 335,685円の債務を負担する。

⑲ 機器（NECパソコン5台）の4年間のリース契約により、平成25年度～平成27年度 各事業年度毎に372,960円

⑳ 28年度 62,160円 累計 1,181,040円の債務を負担する。

㉑ 電話機（1台）の3年間のリース契約により、平成25年度～平成26年度 各事業年度毎に199,080円

㉒ 27年度 24,885円 累計 223,965円の債務を負担する。

㉓ 機器（NECパソコン5台）の4年間のリース契約により、平成26年度～平成28年度 各事業年度毎に278,460円

㉔ 2835,380円の債務を負担する。



平成26年度 収支予算書内訳表 (損益計算ベース) 内部管理資料

【会計区分】公益目的事業会計 / 【事業区分】シルバー人材センター事業 / 就業機会確保事業
(単位:円)

科目	予算額	前年度予算額	増減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受取会費	10,038,000	10,038,000	0
正会員受取会費	4,392,000	4,392,000	0
特別会員受取会費	6,000	6,000	0
賛助会員受取会費	5,640,000	5,640,000	0
受取補助金	24,680,000	24,500,000	180,000
受取国庫補助金	9,080,000	8,900,000	180,000
受取県補助金	15,600,000	15,600,000	0
受取支援事業収益	1,275,000	1,275,000	0
受取全シ協支援事業収益	1,275,000	1,275,000	0
受取寄附金	100,000	0	100,000
受取寄附金	100,000	0	100,000
雑収益	43,000	43,000	0
受取利息	3,000	3,000	0
雑収益	40,000	40,000	0
経常収益計	36,136,000	35,856,000	280,000
(2) 経常費用			
事業費	36,136,000	41,256,000	△5,120,000
ブロック研修等活動事業助成金	895,000	895,000	0
給料手当	18,426,000	18,726,000	△300,000
法定福利費	2,638,000	2,636,000	2,000
退職給付費用	893,000	881,000	12,000
福利厚生費	74,000	84,000	△10,000
役員報酬	4,000	4,000	0
旅費交通費	708,000	978,000	△270,000
通信運搬費	321,000	552,000	△231,000
消耗品費	449,000	762,000	△313,000
印刷製本費	3,236,000	5,306,000	△2,070,000
会議費	126,000	154,000	△28,000
光熱水料費	174,000	170,000	4,000
賃借料	3,545,000	4,221,000	△676,000
保険料	35,000	70,000	△35,000
諸謝金	1,964,000	2,000,000	△36,000
租税公課	300,000	300,000	0
委託費	2,186,000	3,356,000	△1,170,000
教材費	44,000	50,000	△6,000
支払手数料	106,000	80,000	26,000
雑費	12,000	31,000	△19,000
経常費用計	36,136,000	41,256,000	△5,120,000

科目	予算額	前年度予算額	増減
益等調整前当期経常増減額	0	△5,400,000	5,400,000
資産評価損益等	0	0	0
負債評価損益等	0	0	0
有価証券評価損益等	0	0	0
損益等計	0	0	0
経常増減額	0	△5,400,000	5,400,000
増減の部			
収益			
益計	0	0	0
費用			
損計	0	0	0
増減額	0	0	0
改正味財産増減額	0	△5,400,000	5,400,000
期末財産期首残高	6,599,600	11,999,600	△5,400,000
期末財産期末残高	6,599,600	6,599,600	0
期末残高	6,599,600	6,599,600	0

平成26年度 収支予算書内訳表 (損益計算ベース) 内部管理資料

【会計区分】公益目的事業会計 / 【事業区分】シルバー人材センター事業 / 労働者派遣事業
(単位:円)

科目	予算額	前年度予算額	増減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
労働者派遣事業収益	167,535,000	157,346,000	10,189,000
労働者派遣事業収益	167,535,000	157,346,000	10,189,000
雑収益	3,000	3,000	0
受取利息	3,000	3,000	0
経常収益計	167,538,000	157,349,000	10,189,000
(2) 経常費用			
事業費	167,538,000	157,663,000	9,875,000
給料手当	5,947,000	5,504,000	443,000
派遣会員賃金	134,621,000	130,141,000	4,480,000
法定福利費	1,462,000	1,351,000	111,000
福利厚生費	14,000	14,000	0
旅費交通費	143,000	108,000	35,000
通信運搬費	608,000	416,000	192,000
消耗品費	300,000	300,000	0
印刷製本費	136,000	133,000	3,000
光熱水料費	23,000	23,000	0
賃借料	1,255,000	1,227,000	28,000
租税公課	11,335,000	6,850,000	4,485,000
委託費	11,229,000	10,758,000	471,000
修繕費	0	480,000	△480,000
支払手数料	465,000	358,000	107,000
経常費用計	167,538,000	157,663,000	9,875,000
評価損益等調整前当期経常増減額	0	△314,000	314,000
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	0	△314,000	314,000
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
当期一般正味財産増減額	0	△314,000	314,000
一般正味財産期首残高	4,239,462	4,553,462	△314,000
一般正味財産期末残高	4,239,462	4,239,462	0
II 正味財産期末残高	4,239,462	4,239,462	0

平成26年度 収支予算書訳表 (損益計算ベース) 内部管理資料

【区分】公益目的事業会計／【事業区分】シニアワークプログラム地域事業

(単位：円)

科目	予算額	前年度予算額	増減
正味財産増減の部			
増減の部			
収益			
事業受託収益	99,360,000	92,153,000	7,207,000
ワークプログラム受託収益	99,360,000	92,153,000	7,207,000
収益計	99,360,000	92,153,000	7,207,000
費用			
	99,360,000	92,153,000	7,207,000
手当	15,513,000	15,622,000	△109,000
福利費	2,709,000	2,700,000	9,000
厚生費	39,000	38,000	1,000
交通費	2,777,000	2,338,000	439,000
運搬費	2,607,000	2,004,000	603,000
品費	1,962,000	1,274,000	688,000
製本費	2,955,000	2,358,000	597,000
水料費	233,000	184,000	49,000
燃料	14,787,000	14,202,000	585,000
賃料	291,000	270,000	21,000
税金	34,307,000	32,907,000	1,400,000
公課	2,043,000	1,393,000	650,000
賃借料	5,759,000	5,150,000	609,000
賃借料	5,622,000	5,182,000	440,000
賃借料	4,218,000	4,106,000	112,000
技能講習共同費	3,402,000	2,360,000	1,042,000
手数料	136,000	65,000	71,000
費用計	99,360,000	92,153,000	7,207,000
損益等調整前当期経常増減額	0	0	0
財産評価損益等	0	0	0
資産評価損益等	0	0	0
有価証券評価損益等	0	0	0
損益等計	0	0	0
経常増減額	0	0	0
増減の部			
外収益			
収益計	0	0	0
外費用			
費用計	0	0	0
増外増減額	0	0	0
一般正味財産増減額	0	0	0
正味財産期首残高	0	0	0
正味財産期末残高	0	0	0
資産期末残高	0	0	0

平成26年度 収支予算書内訳表 (損益計算ベース) 内部管理資料

【会計区分】公益目的事業会計 / 【事業区分】福岡県高齢者子育て支援推進事業
(単位:円)

科目	予算額	前年度予算額	増減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受取事業受託収益	12,420,000	13,050,000	△630,000
福岡県高齢者子育て支援推進事業	12,420,000	13,050,000	△630,000
経常収益計	12,420,000	13,050,000	△630,000
(2) 経常費用			
事業費	12,420,000	13,050,000	△630,000
給料手当	5,394,000	5,570,000	△176,000
法定福利費	986,000	980,000	6,000
福利厚生費	23,000	7,000	16,000
旅費交通費	263,000	180,000	83,000
通信運搬費	320,000	400,000	△80,000
消耗品費	172,000	210,000	△38,000
印刷製本費	605,000	717,000	△112,000
光熱水料費	19,000	17,000	2,000
賃借料	1,642,000	1,500,000	142,000
保険料	315,000	280,000	35,000
諸謝金	1,521,000	1,620,000	△99,000
租税公課	494,000	320,000	174,000
委託費	628,000	800,000	△172,000
教材費	26,000	433,000	△407,000
支払手数料	12,000	16,000	△4,000
経常費用計	12,420,000	13,050,000	△630,000
評価損益等調整前当期経常増減額	0	0	0
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	0	0	0
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
当期一般正味財産増減額	0	0	0
一般正味財産期首残高	0	0	0
一般正味財産期末残高	0	0	0
II 正味財産期末残高	0	0	0

平成26年度 収支予算書内訳表 (損益計算ベース) 内部管理資料

人づくり事業>

区分】公益目的事業会計／事業区分】福岡県高齢者子育て支援推進事業

(単位:円)

科目	予算額	前年度予算額	増減
正味財産増減の部			
増減の部			
収益			
業受託収益	3,996,000	0	3,996,000
県高齢者子育て支援推進事業	3,996,000	0	3,996,000
益計	3,996,000	0	3,996,000
費用			
	3,996,000	0	3,996,000
手当	2,740,000	0	2,740,000
福利費	484,000	0	484,000
厚生費	9,000	0	9,000
交通費	86,000	0	86,000
料	194,000	0	194,000
料	20,000	0	20,000
金	207,000	0	207,000
公課	254,000	0	254,000
手数料	2,000	0	2,000
損計	3,996,000	0	3,996,000
損益等調整前当期経常増減額	0	0	0
財産評価損益等	0	0	0
資産評価損益等	0	0	0
有価証券評価損益等	0	0	0
損益等計	0	0	0
経常増減額	0	0	0
増減の部			
外収益			
又益計	0	0	0
外費用			
費用計	0	0	0
増減の部	0	0	0
一般正味財産増減額	0	0	0

平成26年度 収支予算書内訳表 (損益計算ベース) 内部管理資料

<緊急雇用対策>

【会計区分】公益目的事業会計 / 【事業区分】福岡県高齢者子育て支援推進事業

(単位:円)

科目	予算額	前年度予算額	増減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受取事業受託収益	0	3,087,000	△3,087,000
福岡県高齢者子育て支援推進事業	0	3,087,000	△3,087,000
経常収益計	0	3,087,000	△3,087,000
(2) 経常費用			
事業費	0	3,087,000	△3,087,000
給料手当	0	2,012,000	△2,012,000
法定福利費	0	348,000	△348,000
旅費交通費	0	10,000	△10,000
通信運搬費	0	53,000	△53,000
消耗品費	0	16,000	△16,000
印刷製本費	0	530,000	△530,000
租税公課	0	116,000	△116,000
支払手数料	0	2,000	△2,000
経常費用計	0	3,087,000	△3,087,000
評価損益等調整前当期経常増減額	0	0	0
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	0	0	0
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
当期一般正味財産増減額	0	0	0

平成26年度 収支予算書 表 (損益計算ベース) 内部管理資料

【区分】法人会計

(単位:円)

科目	予算額	補正予算額	予算現額
三味財産増減の部			
増減の部			
収益			
費	6,692,000	6,692,000	0
員受取会費	2,928,000	2,928,000	0
会員受取会費	4,000	4,000	0
会員受取会費	3,760,000	3,760,000	0
派遣事業収益	0	1,000,000	△1,000,000
若者派遣事業収益	0	1,000,000	△1,000,000
	261,000	261,000	0
利息	1,000	1,000	0
益	260,000	260,000	0
合計	6,953,000	7,953,000	△1,000,000
費用			
	6,953,000	7,053,000	△100,000
手当	2,605,000	2,582,000	23,000
福利費	408,000	378,000	30,000
給付費用	70,000	68,000	2,000
厚生費	6,000	6,000	0
費	102,000	130,000	△28,000
報酬	1,096,000	1,160,000	△64,000
費用弁償	153,000	217,000	△64,000
交通費	200,000	160,000	40,000
運搬費	173,000	160,000	13,000
品費	104,000	130,000	△26,000
製本費	281,000	310,000	△29,000
水料費	25,000	20,000	5,000
料	1,042,000	1,050,000	△8,000
金	53,000	21,000	32,000
公課	55,000	55,000	0
負担金	255,000	265,000	△10,000
費	176,000	150,000	26,000
手数料	18,000	20,000	△2,000
料	51,000	51,000	0
	80,000	120,000	△40,000
合計	6,953,000	7,053,000	△100,000
損益等調整前当期経常増減額	0	900,000	△900,000
財産評価損益等	0	0	0
資産評価損益等	0	0	0
有価証券評価損益等	0	0	0
損益等計	0	0	0
経常増減額	0	900,000	△900,000
増減の部			
収益			
収益計	0	0	0
費用			
費用計	0	0	0
計外増減額	0	0	0
一般正味財産増減額	0	900,000	△900,000
正味財産期首残高	3,560,417	2,660,417	900,000
正味財産期末残高	3,560,417	3,560,417	0
産期末残高	3,560,417	3,560,417	0

第4号議案

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会と
公益社団法人福岡市シルバー人材センターとの利益
相反取引について

上記について別紙のとおり報告する。

平成26年3月25日

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会会長 鹿野 至

理 由

本案は、当連合会はシルバー人材センター事業の普及啓発活動（シルバーフェスティバル及びアラカンフェスタ）を行うにあたり、公益社団法人福岡市シルバー人材センターに業務の委託を行ったため、利益相反取引するもので、連合会定款第28条第1項第1号及び第2項の規定に基づき、理事会の承認を求めるものです。

シルバーフェスティバル2013開催に関する覚書



公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会（以下「甲」という。）と公益社団法人福岡市シルバー人材センター（以下「乙」という。）は、以下の事項に関して承認・承認した。

記

実施

シルバーフェスティバル2013開催

目的

本会は全国シルバー人材センター事業普及啓発促進月間であり、例年来場者が万人（見込み）訪れるRKBラジオまつり2013会場内において、シルバーフェスティバル2013を開催することにより、シルバー人材センター事業「シルバー事業」としての普及啓発、就業会員の実演及び手芸品等の展覧、高齢者就業相談等を行い、事業活動の内容を広く一般に周知・広報するものとする。

日時

平成25年10月19日（土）平成25年10月20日（日）の両日
等の時間帯は、両日とも午前10時から午後4時までとする。

場所

早良区百道浜2丁目3-18号
放送会館前広場（駐車場）RKBラジオまつり2013会場内

内容

出展により、次の業務を行う。

就業機会の確保及び会員募集

会場周辺において、啓発リーフレット・ちらし及び啓発用品を活用し、シルバー事業の仕組みや仕事の内容を周知することで就業開拓の推進するとともに新規会員の募集を行う。

実演、作品展示・販売

就業会員の実演（筆耕）の披露及び受注を行い、シルバー事業を紹介する。また、会員の手芸品等の展覧・販売のコーナーの設置により、会員相互の技術情報交換や意見交換の場を提供する。

相談窓口の設置

新規会員の入会手続きや仕事を受注に関する相談業務を行うための窓口を設け、対応する。

(4) ラジオ放送による広報

乙の会員にインタビューし、ラジオスポット放送により広報する。なお、ラジオスポット放送回数は1回20秒、30回とする。

6 実施体制

業務遂行にあたり、甲と乙はシルバーフェスティバル管理担当者を配置し、連携・協力することで効率よく業務を行うこととする。

7 負担金

乙は、シルバーフェスティバル2013出展料として735,000円(消費税込)を負担する。出展料の内訳は、出展費(大型テントの一部使用料、ラジオスポット放送料)627,375円及び備品費(テーブル・パイプ椅子等の使用する備品の設営料)107,625円とする。

なお、シルバーフェスティバル2013出展に係る業務委託契約は甲が行っている。(業務委託料3,150,000円(消費税込))

8 支払方法

シルバーフェスティバル2013開催終了後、甲は前記7の金額を乙に請求し、乙は甲へ支払うものとする。

9 その他の事項

その他業務に係る事項については、甲乙別途協議のうえ決定する。

以上を合意・確認・承認した証として、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、それぞれ1通を所持する。

平成25年10月3日

甲：公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会
会長 鹿野

乙：公益社団法人福岡市シルバー人材センター
理事長 鹿野



46 /

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会

(平成26年3月)

平成26年度(平成26年4月1日～平成27年3月31日)収支予算書内訳表：予算解説

参考資料

1 経常収益

科目	予算額	内 容 説 明
受取会費	16,730,000	
正会員受取会費	7,320,000	シルバー人材センター 42団体(公益社団法人41：一般社団法人1)
特別会員受取会費	10,000	特別会員 1人
賛助会員受取会費	9,400,000	シルバー人材センター設置市町村 54団体
労働者派遣事業収益	167,535,000	派遣事業実施事業所16：福岡市・大牟田市・筑紫野市・古賀市・宗像市・福津市・中間市・大木町・篠栗町・八女広域・苅田町・遠賀町・築上町・豊前・上毛・筑後市・志免町)
労働者派遣事業収益	167,535,000	
受取補助金	24,680,000	
受取国庫補助金	9,080,000	連合本部運営費7,280,000、基盤拡大事業費1,800,000
受取県補助金	15,600,000	連合会運営費補助事業
受取事業受託収益	115,776,000	
シニアワークプログラム受託収益	99,360,000	厚生労働省委託事業
福岡県高齢者子育て支援推進事業受託収益	16,416,000	福岡県委託事業12,420,000、地域人づくり事業3,996,000
受取支援事業収益	1,275,000	
受取全シ協支援事業収益	1,275,000	全シ協研修事業及び指導相談事業支援費 1,275,000
受取寄附金	100,000	
受取寄附金	100,000	寄附金募集 100,000
雑収益	307,000	
受取利息	7,000	預金利息(シルバー人材センター事業3,000、労働者派遣事業3,000、法人1,000)
雑収益	300,000	飲料販売40,000、九シ協事務所借料・リース物件使用料等200,000、消費税還付60,000
経常収益計	326,403,000	

F8

2 経常費用

(1) 公益目的事業会計：シルバー人材センター事業：就業機会確保事業欄① (単位：円)

科目	目	予算額	内容	説明
事業費	(①+②)	36,136,000	高齢者就業機会確保事業の実施	
	ブロック研修等活動事業助成金	895,000	4ブロック(福岡・北九州・筑豊・筑後)への助成事業	
※	事務局人件費	22,031,000	積算内訳	連合会事務局職員・臨時職員に要する人件費
	給料手当	16,519,000	事務局常勤職員7人：職員基本給・職員特別手当・職員諸手当 従事割合により配賦基準を定め算出している。 (うち4人についてはS.P会計と法人会計に費用按分、うち2人についてはS.P会計とS.C(派遣)会計に費用按分 うち1人については費用按分なし)	
	法定福利費	1,907,000	事務局非常勤職員1人	
	退職給付費用	2,261,000	事務局常勤職員/社会保険料・厚生年金基金掛金・労働保険料 (配賦基準については給料手当同様に費用按分)	
	福利厚生費	377,000	事務局非常勤職員1人	
		893,000	事務局常勤職員5人	退職金共済掛金
		74,000	事務局職員/健康診断料・薬品代	

(1) 公益目的事業会計：シルバー人材センター事業：就業機会確保事業欄② (単位：円)

科目	目	予算額	内容	説明
※	事業活動費用	13,210,000	当該事業の実施に要する費用 / 事業内訳・内容は下記のとおり	
	旅費交通費		職員旅費、委員会活動旅費、大会・研修会旅費等	
	通信運搬費		切手代、電話料金、インターネット料、宅配便代、EIC通行料金等	
	消耗品費		事務用品代、ガソリン代、書籍代、大会・イベント用品等	
	印刷製本費		機関誌、カレンダー、メモ帳、封筒等	
	会議費		来客用茶代等	
	光熱水料費		電気料	
	賃借料		大会・研修会会場代、事務所借料、事務所車両・備品リース料等	
	保険料		啓発イベント・講座等保険料	
	諸謝金		研修会講師謝金、公認会計士及び弁護士顧問料、委員謝金等	
	租税公課		納付消費税、印紙代	
	委託費		啓発イベント会場設営等一式委託、ホームページ管理委託、備品保守契約料等	
	教材費		研修実習用品	
	支払手数料		銀行振込手数料、ビジネスバンク手数料	
	雑費		事務所雑用品	



公益目的事業会計：シルバークンセンター事業：就業機会確保事業欄② / 事業内訳・内容

事業内訳	予算額	事業内訳・内容
1 安全・適正就業推進事業	1,218,000	1 安全・適正就業対策委員会活動費用 2 安全就業促進大会開催 3 安全・適正就業パトロール実施 4 安全・適正就業推進員研修会実施 5 重篤事故調査研究・指導相談 6 全シ協安全・適正就業担当者研修
2 普及啓発事業	3,957,000	1 連合機関誌発行 2 シルバークンセンター発行 3 シルバークン事業啓発用品作成 4 ホームページ運営
3 交流研修事業	663,000	1 役員研修会開催 2 理事長研修会開催 3 監事研修会開催 4 全シ協指導者研修
4 指導相談事業 (センター設置促進事業含む)	1,587,000	1 公認会計士・弁護士業務提携 2 会計・業務指導相談業務(実地検査含む)。 3 未設置町村実態把握・情報提供・支援
5 子育て・福祉・家事援助事業	1,574,000	1 会員交流研修会開催 2 担当職員会議(グループ別)開催 3 担当職員研修会開催 4 子育て・福祉・家事援助サービス研修会開催 5 子育て支援事業等指導・相談支援 6 啓発イベント参加
6 調査研究事業	572,000	1 業務統計・年報 2 広域需給調整委員会活動費用
7 共通費用	3,639,000	当該事業に係る事務所借料・備品リース料・電気料・コピー代・備品保守契約料(配賦基準を定め、他会計と費用按分) 支払手数料、消費税、事務所雑費

(2) 公益目的事業会計：シルバークンセンター事業：労働者派遣事業欄

科目	予算額	内訳・内容	説明
事業費	167,538,000		
※ 派遣人件費	142,044,000	積算内訳	派遣事業に要する人件費
派遣会員賃金	134,621,000	派遣会員賃金	
給料手当	5,947,000	事務局常勤職員3人：職員基本給・職員特別手当・職員諸手当 従事割合により配賦基準を定め算出している。 (うち1人についてはS会計とS会計に費用按分、うち1人についてはS会計に費用按分 うち1人については費用按分なし)	
法定福利費	404,000	派遣会員/労災保険料	
福利厚生費	1,058,000	事務局常勤職員/社会保険料・厚生年金基金掛金・労働保険料 (配賦基準については給料手当同様に費用按分)	
※ 事業活動費用	25,494,000	当該事業の実施に要する費用 / 事業内訳・内容は下記のとおり	
旅費交通費		職員旅費	
通信運搬費		切手代、電話料金等	
消耗品費		事務用品代、書籍代等	
印刷製本費		封筒代	
光熱水料費		電気料	
賃借料		事務所借料・備品リース料、派遣システムリース料	
租税公課		納付消費税	
委託費		派遣事務手数料、事務所備品保守契約料	
支払手数料		銀行振込手数料等	

95

(3) 公益目的事業会計：シニアワークプログラム地域事業欄 / 事業内訳・内容

(単位：円)

事業内訳	予算額	事業内容
事業費	99,360,000	
1 S P 啓発・情報提供事業	9,783,000	1 事業主団体等に対する高齢者雇用の啓発 2 求人・求職者に対する雇用就業情報の提供、個別相談
2 S P 技能講習事業	44,369,000	技能講習の実施 49回開催 (マシヨーン管理員 9回、ビジネスパソコン実務 10回、フオーケリフト運転技能 7回 樹木・緑地管理 7回、パソコン会計事務 2回、施設・警備 4回、刈払機・チェーンソー取扱 3回 調理スタッフ養成 2回、クリーニングスタッフ養成 2回、労働保険事務補助 1回、農業支援 2回)
3 S P 介護講習事業	5,785,000	介護講習の実施 3回開催 (介護職初任者)
4 S P 職業紹介・求人開拓事業	8,049,000	1 雇用・就業確保推進員の配置 2 技能講習受講者に対する就職支援
6 S P 技能講習共同費	3,402,000	適合主催講習共同費 34回 事務局常勤職員9人：職員基本給・職員特別手当・職員諸手当・法定福利費・福利厚生費 従事割合により配賦基準を定め算出している。 うち4人についてはS C 会計と法人会計に費用按分、うち2人についてはS C 会計とS C (派遣) 会計に費用按分 うち1人についてはS C (派遣) 会計と費用按分、うち2人については費用按分なし)
S P 事務局人件費	18,261,000	
S P 共通費用	9,711,000	当該事業に係る事務所借料・リース料・電気料・コピー代・備品保守契約料(配賦基準を定め、他会計と費用按分) 消耗品、電話料金、支払手数料、印紙、消費税

(4) 公益目的事業会計：福岡県高齢者子育て支援推進事業欄 / 事業内訳・内容

(単位：円)

事業内訳	予算額	事業内容
事業費	12,420,000	
1 ふくおか子育てマイスター認定	2,996,000	1 研修カリキュラム作成・事前準備 2 子育てマイスター認定(8回開催) 3 研修開催案内、受講者募集 4 受講申込受付、研修受講者決定 5 研修修了者マイスター認定証交付・管理
2 ふくおか子育てマイスター活動支援	1,929,000	1 「ふくおか子育てマイスター」コーナーの設置・運営 2 活動の場の開拓 3 マイスター認定者の登録・管理 4 事故対策 5 子育てマイスター制度の普及啓発
事務局人件費	6,403,000	事務局常勤職員2人：職員基本給・職員特別手当・職員諸手当・法定福利費・福利厚生費
共通費用	1,092,000	当該事業に係る事務所借料・リース料・電気料・コピー代・備品保守契約料(配賦基準を定め、他会計と費用按分)、消費税等

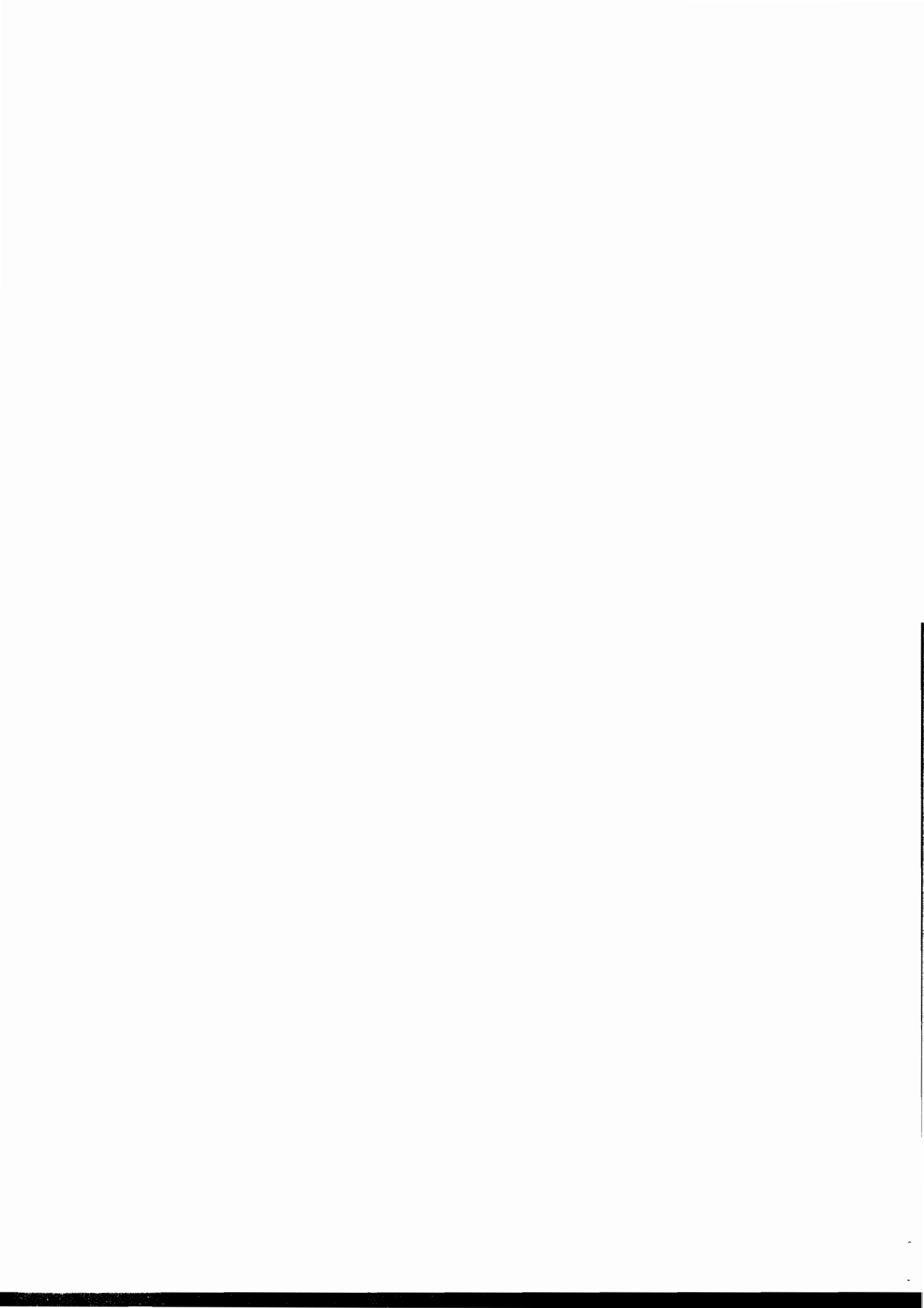
(5) 公益目的事業会計：福岡県高齢者子育て支援推進事業（地域人づくり事業）欄 / 事業内訳・内容

事業内訳	予算額	事業内容
事業費	3,996,000	
1 ふくおか子育てマイスター活動支援	507,000	1 活動の場の開拓 2 フォローアップ研修会・活動促進交流会（8回開催） 3 事故対策
フォローアップ研修会・活動促進交流会		
事務局人件費	3,233,000	事務局常勤職員1人：職員基本給・職員特別手当・職員諸手当・法定福利費・福利厚生費
共通費用	256,000	支払手数料、消費税等

(5) 法人会計欄

科目	予算額	内容	説明
管理費	6,953,000	事業を実施するために必要な法人管理費用	
※ 事務局人件費	3,089,000	連合会事務局職員に要する人件費	
給料手当	2,605,000	事務局職員4人（事務局次長、事務局次長、総務・経理課2人）	
法定福利費	408,000	職員基本給・職員特別手当・職員諸手当（配賦基準を定め、公益目的事業会計と費用按分）	
退職給付費用	70,000	事務局常勤職員/社会保険料・厚生年金基金掛金・労働保険料（配賦基準を定め、公益目的事業会計と費用按分）	
福利厚生費	6,000	事務局常勤職員2人 退職金共済掛金 健康診断料・薬品代	
※ 法人管理費用	3,864,000	法人の管理に要する費用	
会議費		定時総会・理事会・事務局長会議等茶代	
役員報酬		会長月額報酬、副会長活動日額報酬、理事会役員日額報酬、監事日額報酬	
役員費用弁償		副会長活動日額報酬、理事会役員交通費、監事交通費	
旅費交通費		役員旅費、全シ協定時総会旅費等	
通信運搬費		定時総会・理事会開催案内・議案書等送付料、宅配便代、電話料金、認定事業報告書類郵送料等	
消耗品費		事務用品代、定時総会議案書作成印刷機消耗品	
印刷製本費		封筒代、名刺代、年賀状印刷、名刺台紙	
光熱水料費		電気料（配賦基準を定め、公益目的事業会計と費用按分）	
賃借料		定時総会・理事長会議・事務局長会議等会場代、理事会会場代	
諸謝金		法人維持管理に係る事務所借料・リース料（配賦基準を定め、公益目的事業会計と費用按分）	
租税公課		会議外部講師等謝金	
支払負担金		印紙代、納税証明書発行印紙、登記印紙代	
委託費		団体加入会費（全シ協・九シ協・公益法人協会）、研修受講料、会議・研修会等意見交換会負担金等	
支払手数料		法人維持管理に係るコピー代・備品保守契約料（配賦基準を定め、実施事業等会計と費用按分）	
保険料		銀行振込手数料、ビジネスバンク手数料	
雑費		役員賠償責任保険団体制度加入 事務所茶代・洗剤代等	

521



経常費用計	326,403,000	(1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6)
当期経常増減額	0	

3 正味財産

科目	予算額	内 容	説 明
一般正味財産期首残高	14,399,479	現金預金(資金) 14,098,087 / 電話加入権 301,392	
一般正味財産期末残高	14,399,479		
正味財産期末残高	14,399,479		

(単位:円)

531



25 全シ協発第 205 号
平成 26 年 2 月 12 日

都道府県シルバー人材センター連合
事務局 長 殿

公益社団法人
全国シルバー人材センター事業協会
事務局長 末竹正男
(公 印 省 略)

シルバー人材センター連合が行う有料職業紹介事業の実施について

時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

日頃は、当協会の事業運営につきまして格別のご高配を賜り厚くお礼申しあげます。

さて、シルバー人材センター連合（以下「シルバー連合」という。）が従来実施しておりました無料職業紹介事業は、平成 24 年 4 月の派遣法改正に伴う高齢法の改正により、平成 25 年 10 月から厚生労働大臣に届け出ることにより有料の職業紹介を行えることになりました。

全シ協としましては、平成 24 年 10 月 10 日の事務連絡以降、これまで「シルバー人材センター連合が行う有料職業紹介事業の手引」による担当者研修（東京）、職業紹介責任者講習会（仙台、福岡、大阪、東京）を開催し、シルバー連合が行う有料の職業紹介事業の実施へ向けて支援を実施しているところです。

つきましては、平成 26 年 4 月 1 日から当該事業を実施するに当たっては、下記のとおり届出手続等遺漏なきようお願いいたします。

なお、当該届出をしたシルバー連合は届出書類（シ様式第 1 号）の写しを全シ協指導課宛メールにてお送りくださいますようお願いいたします。

記

1. 事業開始の届出

新たに有料の職業紹介事業を行うシルバー連合は、事業届出書（シ様式第 1 号）により管轄都道府県労働局長に届け出ること。

(1) 届出様式

シルバー人材センター連合有料職業紹介事業届出書（シ様式第 1 号）

541

正本1通、写2通

2) 添付書類

- ① シルバー人材センター連合有料職業紹介事業計画書（シ様式第5号）
（実施事業所ごと） 正本1通、写2通
- ② 定款又は寄付行為（連合本部） 写2通
- ③ 法人の登記事項証明書（連合本部） 正本1通、写1通
- ④ シルバー連合の指定書 写2通
- ⑤ 役員全員の住民票の写し及び履歴書（連合本部） 正本1通、写1通
- ⑥ 職業紹介責任者の住民票の写し及び履歴書（実施事業所ごと） 正本1通、写1通
- ⑦ 職業紹介事業個人情報適正管理規程（連合本部） 正本1通、写1通
- ⑧ 有料職業紹介事業の運営に関する規程（連合本部） 正本1通、写1通
- ⑨ 登録免許税領収証書 正本1通

3) 変更の届出

①～⑧の職業紹介事業を行っているシルバー連合が、次の①から⑧について変更を行おうとする場合には、変更届出書（シ様式第2号）により、当該事実があった日から起算して10日以内に（④の変更の場合は30日以内に）管轄の道府県労働局長に届出ること

- ① 届出者の名称、代表者氏名、住所の変更
- ② 役員の氏名、住所の変更
- ③ 実施事業所の名称、住所の変更
- ④ 職業紹介責任者の氏名、住所の変更
- ⑤ 取り扱うべき職業紹介の範囲の変更
- ⑥ 業務運営規程の変更
- ⑦ 届出制手数料の変更
- ⑧ その他必要な変更

4) 変更届出様式

シルバー人材センター連合有料職業紹介事業届出書（変更）（シ様式第2号） 正本1通、写2通

5) 添付書類

届出時に添付した書類の変更書類（1.（2）参照）

6) その他の手続き

- 1) 帳簿の備付け

551

有料の職業紹介事業を行うシルバー連合は以下の帳簿を2年間備え付けること。

- | | |
|----------|-----------------|
| ①求人票 | 求人の有効期間終了後2年間 |
| ②求職票 | 求職の有効期間終了後2年間 |
| ③紹介状 | 求人求職の有効期間終了後2年間 |
| ④求人求職管理簿 | 求人求職の有効期間終了後2年間 |
| ⑤手数料管理簿 | 手数料の徴収完了後2年間 |

(2) 事業報告

有料職業紹介事業を行うシルバー連合は、毎年4月30日までに、前年度における全ての実施事業所ごとの職業紹介事業の状況を報告書（シ様式第4号）にまとめ、正1通、写し2通を労働局に提出すること

4. 手数料の徴収

(1) シルバー連合が行う有料職業紹介においては、紹介手数料として上限制手数料（平成26年4月改定予定の上限手数料は求職者に支払われる6か月間の10.8%（消費税込）を上限）のみの徴収とし、求人受付手数料は徴収しない

(2) シルバー連合が行う有料職業紹介においては、求職者手数料は徴収しない

5. 登録免許税の納付

(1) 登録免許税の課税

シルバー連合が行う有料の職業紹介事業の届出は、当該許可に係る申請とみなして、登録免許税法の規定を適用する。

(2) 登録免許税の納付方法

登録免許税の納付は、シルバー連合が事業開始の届出時に登録免許税9万円の領収証書を添付すること（納付は、国税の収納機関又は都道府県労働局の所在地を管轄する税務署において納付すること。）。

6. 添付書類（様式、書式例、規程例）

シルバー連合が行う有料の職業紹介事業に必要な主な様式、書式例、規程例は以下の添付書類のとおりとする。

- ① シルバー人材センター連合有料職業紹介事業届出書（開始・廃止）（シ様式第1号）
- ② シルバー人材センター連合有料職業紹介事業届出書（変更）（シ様式第2号）

561

- ③ シルバー人材センター連合届出制手数料届出書(シ様式第3号)
- ④ シルバー人材センター連合有料職業紹介事業報告書(シ様式第4号)
- ⑤ シルバー人材センター連合有料職業紹介事業計画書(シ様式第5号)
- ⑥ 求人求職管理簿(様式例第1号の1)
- ⑦ 求人求職管理簿(様式例第1号の2)
- ⑧ 手数料管理簿(様式例第2号)
- ⑨ 求人票様式例
- ⑩ 求職票様式例
- ⑪ 紹介状様式例
- ⑫ 取扱職種の範囲等の開示例
- ⑬ 有料職業紹介事業の運営に関する規程例
- ⑭ 職業紹介事業に係る個人情報適正管理規程例
- ⑮ 有料職業紹介事業実施に関する協定書例
- ⑯ (参考) 人材紹介に関する基本契約書例
- ⑰ (参考) 雇用条件確認書例
- ⑱ (参考) 賃金支払通知書例

無料職業紹介事業報告

平成25年度の無料職業紹介事業報告については、旧様式にて、4月30日までに管轄労働局へ報告すること。

問合せ先

業務部 指導課 担当：渡辺

電話 : 03-5665-8015

FAX : 03-5665-8021

E-メール : zsk@sjc.ne.jp

以上

57/

シ様式第1号 (表面)

シルバー人材センター連合有料職業紹介事業届出書 (開始・廃止)

①届出者	イ 名称		
	ロ 代表者の氏名		
	ハ 主たる事務所の所在地		
	ニ 電話番号	()	-
②シルバー人材センター又はシルバー人材センター連合の指定を受けた日	イ シルバー人材センター ロ シルバー人材センター連合	平成 年 月 日	
③役員氏名等	氏名	住所	
④事業所	イ 名称		
	ロ 所在地		
	ハ 電話番号	()	-
⑤紹介責任者	氏名	住所	A 労働局受付状況 受付 年 月 日 第 号 B 備考
⑥取り扱うべき職業紹介の範囲			
上記のとおり有料職業紹介事業を (開始・廃止) するので届けます。 平成 年 月 日 労働局長殿 届出者氏名 印			C 受付印

28 /

申請書(裏面)

注意事項

- ① 「(開始・廃止)」の欄は、届出の種類に従って、該当するものを○で囲むこと。
- ② 「②シルバー人材センター又はシルバー人材センター連合の指定を受けた日」の欄は、指定の種類に従って、イからロのいずれか該当するものを○で囲んだ上で、当該指定の年月日を記入すること。
- ③ 「③役員氏名等」欄には法人の役員氏名、住所を記入すること。
役員全員が記入しきれない場合には、「別紙役員名簿のとおり」と記入し、役員名簿を添付すること。
- ④ 「④事務所」の欄は、有料の職業紹介事業を行う事業所が主たる事務所と異なる場合に記入すること。
- ⑤ 「⑤紹介責任者」の欄は、職業紹介事業を行うに適切な者を、事業所に専属の者として定め、その者の氏名及び住所を記入すること。
- ⑥ 「⑥取り扱うべき職業紹介の範囲」の欄には、特に有料の職業紹介事業の取扱い範囲(取り扱う求人職種、取り扱う対象者の範囲等)を定める場合に、その取扱い範囲を明示して記入すること。
主たる事務所以外に2以上の事務所を同時に設けようとするときは、別紙を用いること。
- ⑦ 「労働局処理状況」欄は、受理した労働局で使用するので、届出者は記入しないこと。
- ⑧ 事業廃止の届出の場合は、「⑤紹介責任者」の欄及び「⑥取り扱うべき職業紹介の範囲」の欄は記入しないこと。
- ⑨ 有料の職業紹介事業の運営に関する規定(業務運営規定)及びシルバー人材センター又はシルバー人材センター連合の指定書若しくは指定の内容を示すものを添付すること。

59/

平成25年度
都道府県シルバー連合会長会議

平成26年2月20日（木）

於：中野サンプラザ11F
ブロッサムルーム

公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会

60 /

事務局説明資料

生涯現役社会の実現に向けた就労のあり方に関する検討会 報告書(抄)	5
シルバー人材センター事業あり方に関する検討会	9
シルバー人材センター事業運営の具体的手法に関する プロジェクトチーム	10
平成26年度シルバー人材センター事業関連予算	11
平成26年度地域ニーズ対応事業の概要	13
平成26年度事業計画(案)	15
愛称、ゆるキャラ、アイデア募集	29
平成26年～ 全シ協主催会議等開催計画(予定)	30
平成26年度 全シ協主催研修等実施計画(案)	31
平成25年度 全シ協主催研修等実施報告	32
平成25年度 ブロック協議会主催役職員研修会講師派遣実績	33
シルバー人材センターホームページ開設状況	34
企画提案事業採択状況等	35
重篤事故等発生状況	43
地域人づくり事業	46
市「長寿社会のまちづくり」事業	53
平成26年度 連合本部定期指導予定表	55
平成25年度 全シ協指導事業実施状況	56
平成25年度 連合本部の活動拠点への指導実施状況	57
平成25年度 シルバー事業に係る事案一覧	58
平成25年度 質問・相談・苦情分野別状況表	59
シルバー派遣届出状況一覧	60
福祉・家事援助サービス事業 実施状況	66

621

生涯現役社会の実現に向けた就労のあり方に関する検討会報告書（抄）

はじめに

- 人生100年代を見据え、高齢者の生きがいつくり、さらに労働力の確保の観点からも、働く意欲のある高齢者がこれまでに培った能力や経験を活かし、生涯現役で活躍し続けられるような社会環境を整えていく必要である。
- 高齢化による社会保障負担の増加が懸念されているところであり、高齢者が生きがいを持って社会参加することで、健康維持、介護予防となることが期待され、社会保障負担の軽減につながると考えられる。
- 現在でも各地域において、シルバー人材センター等を通じた就労、NPO・社会福祉協議会等によるボランティアの斡旋・提供、高齢者に対する生活支援等の様々な活動が行われている。しかし、『生涯現役社会』を目指すためには、これらの取組をより一層発展させ、高齢者の活躍の場を拡大することが求められる。
- 平成24年9月7日閣議決定「高齢社会対策大綱」においても、高齢者が支えられる側から支える側へと移行することの必要性が指摘されている。
- 高齢者が定年等を理由に現役から引退した後も、就労等を通じて地域社会で「居場所」と「出番」を得られることや、高齢者自身はその蓄積された知識・経験を活かして、地域社会の「支え手」となり、健康で意欲を持ち続けながら生涯を送ることのできる『生涯現役社会』の実現に向けた就労・社会参加のあり方の基本的な考え方の方策を提示する。

1 現状と課題

- (1) 就業構造の変化と65歳以降の就業率の低下
- (2) 地方の高齢化と今後の都市近郊での急速な高齢化
- (3) 高齢者の高い就業意欲

○ 高齢者（65歳から69歳）の就業理由

- 男性……「生活の糧を得るため」56.0%
- 「生きがい、社会参加のため」52.2%
- 女性……「生きがい、社会参加のため」51.6%
- 「健康にいいから」45.2%

63/

④ 地域での高齢者の就業・社会参加

- ① 65歳以上の高齢者で社会貢献活動に「取り組んでいる」と回答した人18.1%
- ② 65歳以上の高齢者で社会貢献活動に取り組んでいる者の主な活動団体としては、「町内会・自治会」が41.8%で最も多い
→ 地域の活躍の場が十分に生かし切れていない現状にある。

⑤ 核家族化と地域社会の支え手の必要性

- ① 子育て、高齢者に対する生活支援、介護などを地域社会で支える必要性が高まっており、その支え手となる人材が必要となっている。一方、高齢者がそうした支え手となることは、自らが社会から孤立せず、社会とつながりを保つための有効な手段となるという視点も重要である。

⑥ 高齢者の就労・社会参加をめぐるニーズとマッチングの課題

① 退職後のさらなる就労や社会参加を希望する高齢者のニーズ

① 地域社会のニーズ

- ① 高齢者の活用、活躍の場の開拓が必要な分野
高齢者の就労ニーズは様々であり、それぞれの健康や家庭の状況等に合わせた無理なく働くことができるような就業形態を広げていく必要がある。
一方、就業時間について柔軟に対応できる高齢者も多いことから、人材のミスマッチが生じている産業の労働力を補うため、早朝、休日等閑散時間帯の勤務や短時間勤務などに高齢者を活用することも考えられる。

② 地域社会のニーズと高齢者の就労・社会参加ニーズのマッチングの課題

① 就労・社会参加の情報提供

シルバー人材センター、社会福祉協議会、地域包括支援センター、NPO等、現状でも様々な機関が存在し、多様な活動を行っているが、それぞれの機関同士、また、行政等との十分な横の連携が取れているケースは少ない。地域のニーズと高齢者の就労・社会参加ニーズの確認、それらの組み合わせによって高齢者の就労・社会参加の機会を創出するためには、各機関の連携強化を行うための情報を共有する「プラットフォーム」が重要である。

② シルバー人材センター

シルバー人材センターについては、全国各地に広く設置されており、就業を希望する高齢者に対し就業機会を提供する役割を担っている。しかしながら、従来型の除草作業や植木の剪定、駐輪場の自転車整理などの仕事が多く、定年退職前にホワイトカラーとして働いていた高齢者の中には、シルバー人材センターへの受注が少ない事務的な職種を希望するため、ミスマッチが起こっている。一部には、地域社会における需要に対応するため、地方公共団体と連携し、共同で事業

を行う企画提案事業等を活用しながら、新しい分野の就業機会開拓を積極的に行っているセンターも見られるが、高齢者のニーズに対応した就業機会を十分提供できてるとはいえない。

(4) 企業における高齢者の活用の課題

○ 高齢者のニーズへの対応

これまで1つの仕事、1人の仕事とされていた業務を切り分け、「ちょっとした仕事」、「スポット的な仕事」を見つけることも労働時間について多様なニーズを要する高齢者の就業機会の確保につながる。

3 今後の生涯現役社会における就労・社会参加のあり方についての提言

□ シルバー人材センターのさらなる活用

シルバー人材センターについては、高齢者のニーズや変化に対応した就業機会の提供が求められている。このため、運営体制の改善や運営に携わる者の意識改革を図り、自治体や他の関係機関とも連携・協働しながら、地域が求めるニーズにマッチし、かつ、高齢者のニーズにマッチする新たな分野への就業開拓や、就業機会の創出を行っていく必要がある。

企業退職者の中には、事務的な仕事を希望する人も多いことから、従来の請負型の就労だけではなく、派遣による就労を活用し、発注者の指揮命令が必要な事務的な就業機会を失わないようにしていくことが必要である。

また、高齢者自身が、その希望や意欲や経験を活かして、自分で活躍できる場を掘り起こすことができるよう、シルバー人材センターが後押しできるような対応も必要である。

平成 26 年度地域ニーズ対応事業の概要

事業概要

シルバー人材センターが地域のニーズに応じた新規事業を企画し、シルバー人材センター事業として継続可能と判断される事業について、その立ち上げを支援する。

(1) 地方公共団体が設定した分野の事業とし、分野制限はなし。

地方公共団体が当該事業の分野が地域に必要なであることを認めていることで足る。

地方公共団体が策定しているプランにおいて、記載があればなお可。

立ち上げる事業そのものの記載は不要。

(2) 会員の就業機会拡大が図られるもの。

(3) 国庫補助終了後に円滑に継続できるもの（収入が確保できるもの）。

目標設定・事業評価

(1) 目標設定

① 就業延人員、事業収入の2つのみ。

② 就業延人員については、2年目に350人日以上を目標を設定すること。

ただし、島しょ部等であって、350人日以上を目標設定が困難な場合は、企画書の提出前に都道府県労働局に相談すること。

また、就業延人員は、配分金が支払われた会員のみとする。

【就業延人員目標に下限を設定した理由】

・ 会員の就業機会の拡大及び事業収入の確保が確実に図られる事業に限定。

・ 補助金の費用対効果を考慮する必要。

・ 3年を待たず可能な限り早期の自立を図る観点から、2年目の目標に下限を設定。

③ 事業収入を上げる仕組みが全くないものは不可。

・ 地方公共団体が発注者となり、地方公共団体独自財源から委託費が支払われる場合は、当該委託費は事業収入に含まれる。

(2) 事業評価（翌年度の補助金の継続申請可否）

① 12月末時点の年度全体の就業延人員見込みが目標達成していれば、継続申請可。

② ただし、見込みでは達成できていても、年度実績で達成していない場合は、たとえ内示されていたとしても交付決定しない。

③ 年度全体の実績については、翌年度の交付申請までに把握予定。

66 /

④ なお、早期の自立を図る観点から、既に自立しているとみなされる事業については、継続申請の必要性について、①及び②とは別に判断する予定。

3 補助額・補助期間

現行の企画提案方式事業と同様。

1年目 300万円（事業費 200万円＋事業設備費 100万円）、2～3年目事業費 200万円を上限。

4 件数・分野の制限

1年度において採択可能なのは、1センター3事業まで。

事業内容が異なれば、分野は同一でも良い。

5 申請時期

4月開始分（前年度の1月末を期限）、7月開始分（4月末を期限）の年2回。

6 申請手続

従来どおり、公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会あて企画書を提出する。

671

平成 26 年度 事業計画 (案)

基本方針

我が国の 60 歳以上人口は、4,000 万人を突破し、団塊世代も 65 歳を迎え労働市場からの本格的な引退過程に入っている。

厚生労働省の「生涯現役社会の実現に向けた就労のあり方に関する検討会」の報告書において、高齢者が定年等を理由に現役から引退した後も、就労等を通じて地域社会で「居場所」と「出番」を得られることや、高齢者自身がその蓄積された知識・経験を生かして、地域社会の「支え手」となり、健康で意欲を持ち続けながら生涯を送ることのできる「生涯現役社会」の実現に向けた就労・社会参加のあり方の基本的な考え方とそのための方策が提示されている。

また、全国シルバー人材センター事業協会（以下「全シ協」という。）に設置しているシルバー人材センター事業のあり方に関する検討会（以下「シルバー事業検討会」という。）においても、就業機会の拡大と会員拡大のための具体的取組等について、平成 25 年 8 月に提言されたところである。

さらには、平成 25 年 9 月に自由民主党が「シルバー人材センター活性化議員連盟」を設立し、シルバー人材センター（以下「センター」という。）が地域社会の様々なニーズに応えるとともに、高齢者・地域社会の双方から更に必要とされる存在となるために提言するとされており、シルバー人材センター事業（以下「シルバー事業」という。）の役割はますます重要になっている。

しかし、センターの現状は、契約金額においては 5 年連続で減少し、会員数においても 3 年連続で減少している厳しい状況にある。センターの安定的な財政・事業運営を図るためには、特に「就業機会の拡大」及び「会員の拡大」が急務となっている。

シルバー事業が、急増する高齢者の受け皿としての機能を十分果たし、「社会の支え手」を実践できるよう、センター、シルバー人材センター連合本部（以下「連合本部」という。）（センター及び連合本部を「シルバー連合」という。）及び全シ協は、相互にこれまで以上の緊密な連携を図り、シルバー事業検討会が提言している具体的取組等について、検討・実施していくことが重要である。

平成 26 年度においては、一定の総括を前提に、シルバー事業検討会の提言を踏まえつつ、以下を重点として、それぞれの役割と特性に応じた事業を展開するものとする。

68 /

- ① 中長期計画の見直し
厳しい状況に対応し、中長期計画を見直し、確実に実行する。
- ② 積極的な団体運営
今後の収支の見込みを適切に行い、それを基にした体制を構築して、着実な運営を行う。理事会をはじめ、部会・委員会の活性化を図るとともに、全員の参加により積極的な運営をめざす。
- ③ 就業機会の拡大
契約受注件数及び就業延人員の目標を、前年度の件数、人員以上に設定し達成する。
- ④ 会員の拡大
会員 100 万人を目標として、一層の入会促進に努める。特に、粗入会率 1.9% 以下のセンターにおいては、早期に全国平均を超えるよう、積極的に取り組む。
- ⑤ 地域との信頼関係の確立
地域の一員としてボランティア活動等の地域社会活動に積極的に参加して、地域との絆を強める。また、安全就業・適正就業を徹底して、生き生きと地域に貢献するとともに地域からの信頼を高める。地方自治体と連携して、企画提案方式による事業と新規の地域ニーズ対応事業を効果的に推進する。
- ⑥ 様々な働き方の推進
シルバー派遣事業を積極的に実践するほか、職業紹介事業の活用等により、多様化する会員の働き方に対応する。
- ⑦ シルバー事業のあり方の検討
シルバー事業検討会の第一次・第二次報告書の提言を推進するとともに、シルバー事業検討会においては、引続きシルバー事業の今後のあり方を検討する。
- ⑧ シルバー事業の具体的手法の検討
シルバー事業検討会の提言を受け、全シ協に設置した「シルバー事業運営の具体的手法に関するプロジェクトチーム」(以下「シルバー事業運営手法PT」という。)において、事業の拡大を図るためのヒントや切り口などになるような具体的手法を検討する。
- ⑨ 地方自治体が行う「地域人づくり事業」の推進
生涯現役社会活躍応援事業を補完する形で、就業機会の拡大と会員の拡大のため、地域の特性を生かし取り組む。

691

2) 会員及び予算

会員の状況

全シ協の平成26年3月末現在における会員数は、正会員1,125団体、賛助会員732団体、合計1,857団体となっている。

しかしながら、連合本部に加入し全シ協に加入していないセンターが224あり、総数の約16.6%を占めている。このため、今後、引き続き連合本部と連携して、新規設置センター及び既存の未加入センターの加入促進を図るとともに、連合制度等を活用したセンター未設置地域の解消、サービス地域の拡大に努める。

国庫補助金等予算の状況

平成26年度予算は、各方面に強く要請行動等を行った結果、前年度に比し、16%増の93億7千3百万円となった(表1)。

国庫補助金等の予算の主な内容は、次のとおりである。

シルバー連合関係

シルバー連合運営費補助事業については、前年度より7千2百万円減の70億7千9百万円となったが、新規に生涯現役社会活躍応援事業21億1千7百万円が計上された。この新規事業は、就業機会の拡大、職域の拡大と相まって、女性の活躍推進の支えとしての女性会員の拡大を含めた積極的な会員拡大等、シルバー事業の活性化に繋がる機能を強化するための事業である。

この内訳としては、基盤拡大事業14億7千3百万円、地域ニーズ対応事業6億4千4百万円となっている。

なお、企画提案方式による事業及びシルバー人材センター機能強化推進事業については、平成25年度末で廃止となった。

全シ協関係

全シ協関係予算は、一般会計が1億4千9百万円であり、前年度に比しほぼ同額となった。内訳のシルバー連合事業援助等事業補助金及び高年齢者就業機会確保事業指導事業委託費は、前年度とほぼ同額となっている。

また、労働保険特別会計については、シニアワークプログラム地域事業委託費●千●百万円となっている(表2)。

69/

表1 国の平成26年度シルバー事業関係予算

(単位:千円)

区 分	26年度	25年度	増(△)減	前年度比 (%)
一般会計	9,372,834	9,046,257	326,577	103.6
①シルバー連合運営費補助事業	7,078,576	7,150,956	△72,380	99.0
②生涯現役社会活躍応援事業	2,116,579	0	2,116,579	
・基盤拡大事業	1,472,961	0	1,472,961	
・地域ニーズ対応事業	643,618	0	643,618	
③企画提案方式事業	0	756,000	△756,000	
④シルバー人材センター機能強化推進事業	0	961,421	△961,421	
⑤新規国庫補助対象団体分	28,200	28,200	0	100.0
⑥全シ協補助金等	149,479	149,680	△201	99.9

表2 国の平成26年度全シ協関係予算

(単位:千円)

区 分	26年度	25年度	増(△)減	前年度比 (%)
1 一般会計	149,479	149,680	△201	99.9
①シルバー連合事業援助等事業補助金	58,273	58,296	△23	100.0
②高齢者就業機会確保事業指導事業 委託費	91,206	91,384	△178	99.9
2 労働保険特別会計				
シニアワークプログラム地域事業委託費	●	0	●	●
合 計	●	193,032	●	●

70 /

事業

基本方針に沿った事業の展開

基本方針に則り、以下の事業を着実に実施し、新しい時代を展望したシルバー事業の健全な展開・拡充を図る。

事業計画

1 研修事業

(1) 中央研修

全シ協は、少子高齢化が急速に進展し、労働力人口の大幅な減少が見込まれており、特に団塊の世代が高齢期を迎える中で、今後は、高年齢者が生涯現役で社会参加することが求められており、高齢者の多様な社会参加の受け皿として、今後ますますシルバー事業は重要な役割を担っていることから、シルバー連合の役職員に対して、シルバー事業の理念、組織運営及び業務運営等について専門的又は実践的な知識を付与するとともに、それぞれの役割に応じた指導・企画力等の向上を図ることを目的とし、「平成 26 年度シルバー人材センターに係る研修・業務会議指針」に基づき、次の中央研修を実施する。

ア シルバー連合

- ① 新任理事長（会長）研修
- ② 新任事務局長研修

イ 連合本部

- ① 指導者研修
- ② シルバー派遣事業実務担当者研修

(2) ブロック別シルバー人材センター等連絡協議会等が開催する研修への支援

ア ブロック別シルバー人材センター等連絡協議会（以下「ブロック協議会」という。）及び連合本部が共同で開催する研修を支援するため、要請に応じて講師派遣や講師の情報提供を行う。

イ ブロック協議会が開催する研修への支援を行う。

2 指導事業

平成 21 年度及び 22 年度に実施された事業仕分けによる大幅な予算削減は、その後のシルバー事業を運営する上で財政基盤に深刻な影響を与えているが、全シ協は、シルバー事業の進展を停滞させないよう、業務の効率化、財政基盤の強化を図るための取組への積極的な支援を行う。また、新公益法人への移行後の適正な法人運営に取組むための支援を行う。このような観点に

- ⑨ 地域における「働く」高齢者のためのワンストップサービスセンターをめざす総合就労支援事業への支援
- ⑩ 各種会議の開催
 - ・安全・適正就業指導員会議
 - ・地域ニーズ対応事業実務担当者会議
 - ・福祉・家事援助サービス担当者会議

(2) センターに対する指導

センターに対する指導は、連合本部が原則として行うこととし、全シ協作成の個別指導実施要綱、実施要領に基づく「シルバー人材センター指導マニュアル」により、社会経済環境の変化に対応したセンター機能の強化に向けた自主・自立的な取組と効率的な業務の推進を基本に、公益法人としての適正・効果的な事業運営が確保されるよう、全シ協と連携協力して業績評価の手法も取り入れ、指導・援助を行う。

(3) 派遣元責任者講習

シルバー派遣事業派遣元責任者講習を実施する。(4か所)

(4) 職業紹介責任者講習会

シルバー連合が行う職業紹介事業の適正な運営のために、職業紹介責任者講習会を実施する。(4か所)

3 情報の収集・提供等

高齢者の多様な形態による就業機会の拡大・生きがいの創出や地域社会の活性化への様々なアプローチが図られるよう、シルバー事業関係情報の収集・提供等を行う。

(1) 統計情報・調査の整備・提供

- ① シルバー事業の企画運営に迅速・的確に活用できるよう、各種の統計情報を整備・提供
- ② 「シルバー人材センター事業統計(年報・月次報)」の作成、提供
- ③ 厚生労働省と連携し、適宜、シルバー事業に係る調査を実施

(2) シルバーしごとネットの利用促進

就業範囲の拡大と事務の効率化を図るため、シルバーしごとネットを活用した利用を促進する。

(3) 全シ協会員専用ページによる情報提供

① シルバー事業関係施策情報の提供

シルバー事業に関連する施策や報告書などの所在情報について、タイムリーに提供する。

72/

立って策定した「平成26年度シルバー人材センター指導実施要綱、実施要領」に基づき、シルバー事業の適正かつ効果的な推進を図る。

センターに対する個別指導は、原則として、連合本部が実施し、全シ協はそれらの指導を支援するため、随時指導を行うとともに連合本部への定期指導を実施する。

連合本部並びにブロック協議会と調整の上、連合本部への指導に併せてセンターに対する個別指導を実施する。

なお、全シ協は、連合本部の指導担当者（事務局長）から、センター指導の年間計画及び指導結果の提出を求め、必要に応じフォローアップを実施する。

また、全シ協に「スーパーバイザー」を配置し、シルバー派遣事業、就業開発・開拓及び適正就業の実施に関して、専門的・実践的な助言・援助を行う。全シ協が受けた相談等について事例集を作成する。

(1) 連合本部に対する指導

全シ協の行う指導事業については、連合本部のセンターへの指導を軸に高齢者の多様な就業及び社会参加ニーズに対応したシルバー事業を推進するため、次の事項を重点に指導・援助を行う。

- ① 中長期計画を策定し、地域ニーズに沿った就業開発・開拓、会員の事業への参加促進、事務処理の共同化等の促進
- ② 安全・適正就業委員会によるセンターの安全就業基準等の策定・見直し、受託事業の総点検による適正就業の推進、見積書、契約書等締結の励行
- ③ 地方自治体の施策や地域ニーズに対応し、センターの特性を生かした企画提案方式による事業及び地域ニーズ対応事業について、事業の拡大や将来性を視野にした事業の推進
- ④ シルバー派遣事業を適切・着実に進めるため、全シルバー連合での実施及び未届センターの届出を促進し、職域開発・拡大の調査及び実務担当者研修の実施など、連合におけるシルバー派遣事業の拡充に向けた取組を支援
- ⑤ 職業紹介事業の円滑な運営に向けた支援
- ⑥ 会計処理体制（内部けん制体制等）の確立と会計処理の適正化を図るため、「会計点検チェック票」の活用及び公認会計士等外部専門家による指導監査制度の導入等による会計事故の防止の徹底
- ⑦ シルバー連合における広域的な需給調整業務の積極的な実施や事業の共同化など連合制度を活用した事業の主体的な展開
- ⑧ 会員の資格や、専門能力等を生かし、事業性をもった独自事業の積極的な推進

② 「全シ協ニュース」の情報提供

全シ協会員専用ページ等を活用して、シルバー事業に関する活動状況等の情報を適宜提供する。

③ シルバー事業事例情報の提供

シルバー連合発行の会報等記事の中から、シルバー事業の有意な情報について、随時、情報提供することにより、事業の共同化、効率化の検討及び地域ニーズ対応事業等の企画立案等の効果的な情報として活用を図る。

(4) シルバー事業拡大のための「アイデア」募集

運営体制の改善や運営に携わる者の意識改革を図り、自治体や他の関係機関とも連携・協働しながら、地域が求めるニーズにマッチし、かつ、高齢者のニーズにマッチする新たな分野への就業開拓や就業機会の創出を行っていくことが求められている。これに対応して、実行可能な「アイデア」を募集する。

4 普及啓発事業

シルバー事業の意義を社会に広く周知するとともに、高齢者の加入を促進するため、全シ協はシルバー連合と連携し、次の事項を重点に、効果的な普及啓発活動を推進する。

(1) 普及啓発促進月間（10月）の設定

シルバーの日を中心に、シルバーフェアの開催、各種ボランティア活動の実施等、各シルバー連合で一斉にかつ集中的に普及啓発活動を展開する。

(2) 年間を通じた広報・普及啓発活動の推進

① 様々なメディアを通じた広報活動の推進

シルバー事業の活動事例情報を新聞、テレビ、ラジオ等報道機関に提供するなど積極的な広報活動を推進する。

② ホームページを活用した広報活動の推進

センターの活躍事例、各センターの会員及び発注者からの感想等を紹介するなど利用者の視点に立った親しみやすいホームページへの改善に努めるとともに、ホームページ未開設センターに対する開設の促進を図る。

③ リーフレット等の作成・配布

シルバー事業の積極的な周知広報を図るため、就業開拓及び入会促進用リーフレットを作成・配布する。

また、国・地方自治体の議員向けに、シルバー事業を案内するためのリーフレットを作成・配布する。

741

- ④ 地方自治体等のイベントへの積極的な参加
地方自治体や各種団体などが開催するイベントへ積極的に参加し、シルバー事業の広報活動を実施する。
- ⑤ 「月刊シルバー人材センター」を活用した普及啓発活動の推進
掲載内容の一層の充実を図るため、企画編集に積極的に協力するとともに、シルバー事業の普及啓発活動の展開に有効活用を図る。
- (3) センターの「愛称」及び「ゆるキャラ」デザインの募集
 - ① 「愛称」の募集
センターが、地域住民に愛され、親しまれる団体として、広く利用されることを目的に、「愛称」を募集する。
 - ② 「ゆるキャラ」デザインの募集
センターのシンボルとして、センターのイメージアップや、多くの人に親しまれ、愛着が持たれる「ゆるキャラ」のデザインを募集する。
- (4) 頒布事業の推進
全シ協は、シルバー事業の啓発と適正・安全な事業運営を確保するため、次の頒布物を作成し販売する。
 - ① 会員手帳（2015年版）
 - ② その他

団体事業等

- (1) 東日本大震災被災センターへの支援
東日本大震災により甚大な被害を受けたセンターの事業運営の回復のための支援を引き続き行う。
- (2) 連合本部及びブロック協議会に対する支援
シルバー連合及びブロック協議会において、経験の交流や課題の解決に向けて共同した取組を進めるなど、シルバー事業の発展を図るため、その事業運営に要する経費の一部について支援する。
- (3) 職員・会員に対する福利厚生事業
職員に対する厚生年金基金その他の福利厚生事業の普及促進を図るとともに、「月刊シルバー人材センター」や全シ協のホームページを活用して、職員・会員の健康の維持・増進や相互交流を推進する。

諸会議の開催

全シ協の運営及びシルバー事業の運営に関して必要な会議を、次のとおり開催する。

なお、学識経験者、シルバー事業関係者で組織するシルバー事業検討会に

751

(附)

個別事業

1 企画提案方式による事業

平成 20 年度から開始された企画提案方式による事業は、平成 25 年度までに 968 件の事業が採択されたが、平成 25 年度をもって新規採択が終了することになった。

平成 24 年度及び 25 年度に採択された企画提案方式による事業については、それぞれ平成 26 年度、27 年度最大 3 カ年度をもって終了することとなる。

2 地域ニーズ対応事業

地域においては、介護をはじめとする少子高齢化への対応、子育て支援や地域経済の活性化、環境問題等、多くの課題を抱えており、シルバー事業においても、これらのニーズに対応していくことが求められている。

このため地方公共団体が地域ニーズに応じて設定した分野において、連合本部又はセンターは、課題解決のための新規事業を企画し、シルバー事業として継続可能な事業を立ち上げることにより、シルバー事業の多様化・活性化を図り、地域における高齢者の就業機会の拡大を図るため、地域ニーズ対応事業を平成 26 年度から実施する。

このことから、平成 26 年度においては、全シ協として制度の趣旨を踏まえつつ以下の事業を実施することとする。

- ① 制度の趣旨に沿った審査内容等の審査委員会の審査
- ② 事業の進捗状況等を収集・分析し、シルバー連合に提供
- ③ 事業を適切に企画・立案、実施するための事例発表等を含む会議の実施
- ④ 事業の適切な運営等のためのシルバー連合に対する業務指導
- ⑤ 厚生労働省との定期的な情報交換、及び意見・要望等の提供

3 シルバー派遣事業

シルバー派遣事業の全国的な展開を踏まえ、シルバー派遣実務マニュアルや Q & A を活用し、高齢者の能力の一層の活用が見込まれる業務に関する職域開発・拡大に引き続き取り組むなどシルバー派遣事業の拡大を図る。また、派遣元責任者による OJT の徹底と適正な事業運営を推進する。更に、団塊の世代等派遣就業を希望する高齢者の入会を促進し、併せて受託事業の自主点検による適正就業の推進を図る。

このため、シルバー派遣事業の着実な推進と拡大に向けて、次の事業を重点に取り組み。

76/

において、引き続き検討のうえ、事業展開に資することとする。

また、シルバー事業運営手法PTにおいて、事業拡大のための具体的手法を検討し、シルバー連合に情報を提供することとする。

1) 定款に定める会議

会 議 名	開催回数
定時総会	1 回
理 事 会	5 回
理事会部会 ・総務部会 ・企画情報部会 ・組織財政部会 ・事業部会	随 時

その他の会議

会 議 名	開催回数
シルバー連合本部会長会議	1 回
シルバー連合本部事務局長会議	3 回
シルバー事業検討会	2 回
シルバー事業運営手法PT	4 回

77/

- ① 全シルバー連合での実施及び未届けセンターの解消
- ② シルバー派遣事業に係る実務担当者研修の実施
- ③ 派遣元責任者講習の実施(4か所)

4 福祉・家事援助サービス事業

少子高齢化が急速に進展する中であって、センターが実施している介護周辺業務を始めとする生活支援サービスの増加が見込まれるが、他方、従事する会員の高齢化、質の高いサービスの提供、子育て支援などの地域の要請への対応などについて、課題も多く見られる。また、一方では、育児・介護等新たな就業分野への取組により、女性の就業機会創出・会員拡大に取り組むことが求められていることを踏まえ、次の事業を行う。

- ① シルバー連合の担当者を対象とした会議の実施
- ② シルバー連合からの情報・事例の収集及び提供
- ③ 地域ニーズ対応事業の活用

5 総合就労支援事業

団塊の世代が65歳に到達した平成24年度以降、シルバー事業において量的な受入体制の拡大、多様な選択肢に対応できる雇用・就業を始めとする社会参加活動の領域の拡大等、地域における働く高齢者のためのワンストップサービスセンターとしての役割を果たすことが求められている。そのため、次の事業を推進する。

- ① 雇用・就業、職業能力開発、ボランティア活動、自営、起業、就農等に関する情報の収集・提供や相談機能の充実
- ② 「高齢会員等の社会参加活動の進め方報告書」等を活用し、高齢会員の生活環境に合わせたボランティア活動への参加や、趣味を生かしたサークル活動など「できることを」「できる範囲で」行う社会参加活動の推進
- ③ 女性会員が魅力を感じる職域拡大と入会促進など、シルバー事業の充実
- ④ 地域人づくり事業の積極的な取組の推進
- ⑤ 全シ協は、高齢者の就業・社会参加を総合的に推進するためのプラットフォームのモデルを紹介

6 安全・適正就業推進事業

(1) 安全就業

全シ協、各シルバー連合において、「安全・安心なシルバー事業」の展開を図ることは、シルバー事業遂行の基幹をなすものであり、組織を挙げて安全対策のなお一層の推進を図り、就業中の重篤事故、傷害事故の撲滅や損害賠償事

故の撲滅を図ることが肝要である。

また、全シ協作成の「シルバー世代の健康管理」などを活用し、会員自らが身体機能を把握し、健康維持・管理に努め、健康診断受診の徹底や日常的な健康管理、体力づくりなどを行うとともに、「安全就業ニュース」や「重篤事故事例集」などを活用し、各シルバー連合における事故事例等を「他人ごと」ではなく、「自らのこと」として共有し、さらには、ヒヤリ・ハット体験事例を収集し、要因を分析した対策を講じ、シルバー事業における事故の根絶に努める。このため、全シ協として下記(3)の取組を行う。

適正就業

法令厳守の徹底を図り、「適正な受託と就業のための自主点検表」の活用により、発注者からの指揮命令や従業員との混在した作業等、雇用と受け取られない就業については、シルバー派遣事業による契約や職業紹介による是正を進める。また、契約書等の締結の励行や契約内容の点検と適正就業基準作成に係る助言・援助等による就業の適正化に取り組むとともに、センターにおける就業基準等に基づくローテーションの徹底により長期就業の是正を図る。

具体的な取組

シルバー連合が上記の(1)及び(2)の安全・適正就業対策を効果的に行えるよう次の事業を実施する。

- ① 安全・適正就業推進強化月間(7月)の要領の作成
- ② シルバー連合安全・適正就業指導員に対する会議の実施
- ③ 安全就業優秀・優良センター及び優良連合の表彰並びに安全就業スローガンの表彰を定時総会に併せて実施
- ④ シルバー連合の実施する安全・適正就業推進大会、研修及びパトロール等への支援
- ⑤ 重篤事故、1カ月以上6カ月未満の入院を要した事故(後遺障害の事故を含む)及び損害賠償事故の要因分析と再発防止のフォローアップ
- ⑥ 安全就業及び適正就業に係る取組事例等情報の収集、作成・提供
- ⑦ 安全就業ニュースの紙面の充実

事業運営基盤の強化

財政刷新会議「事業仕分け」による大幅な予算削減に加え、国・地方の厳しい財政状況により、シルバー事業は厳しい運営状況が現在も続いている。

このため、シルバー連合は、中長期の財政見通しに基づく自立的な運営基盤の構築と対策について、次の2点を重点として計画的に推進する。

① 会員による運営参画の推進と事業運営の効率化

① 理事会・専門部会等の活性化を図り、会員による高齢者の入会促進、就業

開拓等に加え、専門知識や経験を生かした事務部門への参加など、会員による運営参画を積極的に推進するとともに、業務体制・組織の最適化を図る。

② サービスの広域化、受託事業における専門的需要の要請に対応するため、「シルバーしごとネット」やOA機器等を活用した業務処理の効率化を一層推進するとともに、各センターの事業の共同化、一般運営費の洗い出しなどの業務の見直しにより、管理運営経費等の節減を図り、事業運営の簡素・効率化を推進する。

③ 全シ協は、シルバー連合への指導援助、連絡調整、情報収集・提供等を重点に進めるとともに、シルバー連合制度の円滑な運営を促進する。

(2) 自主財源の確保等

会員の専門的な職業経験を生かした就業機会の創出、独自事業の積極的な推進により就業機会の拡大と会員の増強を図るとともに、財政状況を分析の上、業務実施方法等の見直しを行い、経費の節減や自主財源の確保に努める。

全シ協においても、事業経費、管理運営経費について、経費縮減に努めるとともに、頒布事業による自前収入の安定的確保に努める。

1、シルバー人材センター「愛称」募集要項（案）

趣旨 シルバー人材センターは、全国1299団体、74万人の会員がそれぞれの地域で生き生きと活動し、地域の皆様に利用されております。さらに利用者始め、地域の皆様に愛され、親しまれる団体として、広く利用されることを目的に愛称を募集します。

2、シルバー人材センター「ゆるキャラ」デザイン募集要項（案）

趣旨 シルバー人材センターのシンボルとして、センターのイメージアップや、多くの人に親しまれ、愛着が持たれる「ゆるキャラ」のデザインを募集します。

3、シルバー人材センター事業拡大のための「アイデア」募集要項（案）

趣旨 シルバー人材センターについては、運営体制の改善や運営に携わる者の意識改革を図り、自治体や他の関係機関とも連携・協働しながら、地域が求めるニーズにマッチし、かつ、高齢者の就労ニーズにマッチする新たな分野への就業開拓や、就業機会の創出を行っていくことが求められています。これに対応して、実行可能と考えるアイデアを募集します。

募集期間 平成26年 月 日～平成26年 月 日

応募資格 ・1及び2については、どなたでも応募できます。
・3については、シルバー人材センター関係者

選考方法 選考委員会により選考、決定します。

賞 採用作品 1点

次席作品

- ・1及び2については表彰状と賞品
- ・3については、優秀なアイデアは全て、表彰状と賞品

総会で表彰状等授与

81 /

平成26年～ 全シ協主催会議等開催計画（予定） 2014/2/6現在

年度	会 議 名	開 催 日	場 所	備 考
25	① 第4回理事会・部会	平成26年2月6日(木) 午後1時～4時30分	江東区産業会館	
	② 都道府県連合会長会議	平成26年2月20日(木) 午後1時30分～4時	中野サンプラザ (プロッサム11F)	
	③ 第5回理事会	平成26年3月20日(木) 午後1時～4時	協会会議室	
26	④ 監事監査	平成26年5月20日(火) 午前11時～午後2時	協会会議室	
	⑤ 第1回理事会	平成26年5月23日(金) 午後1時～午後4時	協会会議室	
	⑥ 第1回都道府県連合会事務局長会議	平成26年5月30日(金) 午後1時～午後4時50分	江東区産業会館	
	⑦ 第2回理事会	平成26年6月26日(木) 午前11時45分～午後0時45分	中野サンプラザ	
	⑧ 定時総会	平成26年6月26日(木) 午後1時～4時30分	中野サンプラザホール	(交流会会場15階 フォレストルーム)
	⑨ 第3回理事会	平成26年9月11日(木) 午後1時～4時	協会会議室	
	⑩ 第2回都道府県連合会事務局長会議	平成26年11月14日(金) 午後1時～4時30分	江東区産業会館	
	⑪ 第3回都道府県連合会事務局長会議	平成27年1月15日(木) 午後1時～4時30分	江東区産業会館	
	⑫ 第4回理事会・部会	平成27年2月5日(木) 午後1時～4時30分	江東区産業会館	
	⑬ 都道府県連合会長会議	平成27年2月19日(木) 午後1時30分～4時	中野サンプラザ (プロッサム11F)	
	⑭ 第5回理事会	平成27年3月19日(木) 午後1時～4時	協会会議室	

(参考) 平成27年度定時総会 平成27年6月23～25日(火～木) 中野サンプラザ予定

1 企画提案方式による事業団体別採択一覧

区分	H20	H21	H22	H23	H24	H25	合計
総合本部	6	12	0	2	2	1	23
事業団/支一	183	244	171	37	183	127	945
合計	189	256	171	39	185	128	968

2 企画提案方式による事業の年度・分野別採択一覧

年度	単 独						複 合			合計
	教育	子育	介護	環境	第一次	観光	2分野	3分野	4分野	
H20年度	4	35	43	18	-	-	75	14	0	189
H21年度	12	30	74	23	-	-	101	14	2	256
H22年度	7	10	59	11	-	-	71	12	1	171
H23年度	0	1	11	8	-	-	15	4	0	39
H24年度	6	6	31	14	10	6	76	32	4	185
H25年度	8	3	24	11	6	1	66	9	0	128
合計	37	85	242	85	10	6	404	85	7	968

※厚生労働省の採択となった事業件数である。

83-

企画提案方式事業の1団体当たりの採択件数(都道府県別・平成20~25年度)

都道府県	平成20年度		平成21年度		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度		6年度合計・平均		
	採択数	団体数	採択数	団体数	採択数	団体数	採択数	団体数	採択数	団体数	採択数	団体数	総採択数	延団体数	平均採択数
北海道	4	33	3	36	11	36	1	36	2	36	5	36	26	213	10.12
青森	2	14	0	14	3	14	1	14	0	14	1	14	7	84	0.08
岩手	3	17	6	18	3	19	0	20	6	20	2	20	20	114	0.18
宮城	1	27	2	26	0	26	2	26	0	27	0	27	5	159	0.03
秋田	6	13	3	13	0	13	1	13	0	13	0	13	10	78	0.13
山形	3	17	8	17	1	17	0	17	2	17	1	17	15	102	0.15
福島	3	25	4	29	5	29	0	29	2	29	0	29	14	170	0.08
東北	18	113	23	117	12	118	4	119	10	120	7	120	71	707	10.10
茨城	3	36	8	37	1	37	0	37	5	37	0	37	17	221	0.08
栃木	2	27	2	29	3	26	0	26	2	27	1	27	10	162	0.06
群馬	4	15	0	15	2	16	0	16	0	16	0	16	6	94	0.06
埼玉	0	62	5	65	5	61	2	61	2	60	1	60	15	369	0.04
千葉	2	36	1	37	0	39	0	39	0	40	0	40	3	231	0.01
東京	6	59	6	59	6	59	0	59	3	59	1	59	22	354	0.06
神奈川	3	22	3	22	4	22	4	22	4	25	3	25	21	138	0.15
山梨	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	60	0.00
関東	20	267	25	274	21	270	6	270	16	274	6	274	94	1,620	10.06
新潟	5	23	10	23	10	22	1	22	2	22	5	22	33	134	0.25
富山	1	15	8	15	3	15	0	15	2	15	1	15	15	90	0.17
石川	4	18	5	18	3	18	0	19	2	19	2	19	16	111	0.14
福井	13	15	11	16	4	16	1	16	12	16	2	16	43	95	0.45
長野	2	21	3	22	2	22	1	22	1	22	1	22	10	131	0.08
北信越	25	92	37	94	22	95	3	94	19	94	11	94	117	561	10.21
岐阜	7	24	11	24	2	24	0	24	3	24	3	24	26	144	0.18
静岡	11	28	9	27	12	29	3	30	9	30	7	30	51	174	0.29
愛知	5	59	7	60	3	56	0	53	0	53	2	53	17	334	0.05
三重	3	17	7	19	1	19	1	19	1	19	1	19	14	112	0.13
東海	26	128	34	130	18	128	4	126	13	126	13	126	108	764	10.14
滋賀	24	18	4	19	2	18	0	18	21	18	4	18	55	109	0.50
京都	2	20	2	20	13	20	1	20	5	20	10	20	33	120	0.28
大阪	9	35	6	35	21	35	6	35	6	35	20	35	68	210	0.32
兵庫	5	35	14	35	10	35	3	35	13	35	8	35	53	197	0.27
奈良	6	22	0	22	1	22	0	22	1	22	1	22	9	123	0.07
和歌山	1	12	1	12	2	13	0	14	0	14	1	14	5	79	0.06
近畿	47	142	27	143	49	143	10	144	46	144	44	144	223	838	10.27
鳥取	4	12	0	13	0	13	1	13	2	13	0	13	7	77	0.09
島根	3	10	0	11	1	11	1	10	2	10	1	10	8	62	0.13
岡山	4	18	8	18	2	18	1	18	10	18	2	18	27	108	0.25
広島	3	21	11	21	7	21	0	21	6	21	6	21	33	126	0.26
山口	0	14	7	14	1	14	0	14	4	14	0	14	12	84	0.14
中国	14	75	26	77	11	77	3	76	24	76	9	76	87	457	10.19
徳島	1	12	1	13	0	13	0	13	0	13	3	13	5	77	0.06
香川	1	11	8	11	1	12	0	12	4	12	0	12	14	70	0.20
愛媛	7	9	1	9	1	9	1	9	5	10	3	10	18	56	0.32
高知	0	12	1	12	1	13	0	13	1	14	1	14	4	78	0.05
四国	9	44	11	45	3	47	1	47	10	49	7	49	41	281	10.15
福岡	6	40	21	41	5	41	2	42	11	42	6	42	51	248	0.21
佐賀	0	8	5	10	2	10	0	10	3	11	3	11	13	60	0.22
長崎	1	14	1	14	1	14	0	15	1	15	1	15	5	87	0.06
熊本	2	17	11	17	5	17	2	17	10	17	4	17	34	102	0.33
大分	6	12	5	12	2	12	0	13	1	13	3	13	17	75	0.23
宮崎	3	15	4	15	0	14	2	14	3	14	0	14	12	86	0.14
鹿児島	1	31	18	31	8	29	1	30	14	30	12	30	54	181	0.30
沖縄	7	12	5	14	1	14	0	14	2	14	0	14	15	82	0.18
九州	26	149	70	154	24	151	7	155	45	156	29	156	201	921	0.22
合計	189	1,043	256	1,070	171	1,063	39	1,067	185	1,075	128	1,075	968	6,393	0.15

(注1) 「団体数」は、「企画提案方式による事業」の主体となりうる国庫補助対象の連合・センター数である。

(注2) 支部・支所については、「団体数」に含めていない。

(注3) 団体数は、年度末時点の団体数である。ただし、平成25年度は、平成24年度と同数としている。

(注4) 「平均採択数」は、1団体当たりの1年間の平均採択数である。

84/

企画提案方式事業採択別団体数一覧表(平成20年度～25年度)

1団体あたりの企画提案採択件数	団体数(注)	割合
採択なし	658 団体	61.0%
1件	179 団体	16.6%
2件	121 団体	11.2%
3件	57 団体	5.3%
4件	24 団体	2.2%
5件以上	40 団体	3.7%
合計	1079 団体	

(注) ① 国庫補助対象団体数。ただし、本支部の場合は、1市区町村1団体とする。

② 連合本部を含む

85/

平成 25 年度 4 月～12 月分

1 重篤事故

平成 25 年度 12 月 累 計	就業中・ 就業途上	件数	内 訳				平成 24 年度同月累計					
			事故の程度		性別		計	事故の程 度		性別		
			死亡	入院	男性	女性		死亡	入院	男 性	女 性	
就業中	24 (2)	15 (1)	9 (1)	21 (2)	3 (0)	就業中	15	12	3	15	0	
就業途上	6 (0)	4 (0)	2 (0)	4 (0)	2 (0)	就業途上	11	8	3	8	3	
計	30 (2)	19 (1)	11 (1)	25 (2)	5 (0)	計	26	20	6	23	3	

() 内は 12 月報告分

2 1ヶ月～6ヶ月未満の入院及び後遺障害の事故

	仕事の内容	事故数 (件)		男性 (件)		女性 (件)		平均年齢 (歳)	
		12 月	累計	12 月	累計	12 月	累計	12 月	累計
就 業 中	植木・樹木の剪定等	9(3)	63(55)	9(3)	63(53)	0(0)	0(2)	74	71
	除草作業	4(1)	29(22)	4(1)	25(17)	0(0)	4(5)	74	72
	屋内・屋外清掃作業	1(2)	18(19)	1(1)	10(8)	0(1)	8(11)	81	74
	その他	10(4)	59(46)	8(2)	46(32)	2(2)	13(14)	72	72
	計	24(10)	169(142)	22(7)	144(110)	2(3)	25(32)	73	72
就 業 途 上	徒歩	1(0)	12(8)	0(0)	5(3)	1(0)	7(5)	68	75
	自転車	3(5)	29(35)	1(4)	12(17)	2(1)	17(18)	72	74
	バイク	2(1)	13(12)	0(0)	6(5)	2(1)	7(7)	73	71
	自動車	2(0)	6(7)	2(0)	6(4)	0(0)	0(3)	74	75
	計	8(6)	60(62)	3(4)	29(29)	5(2)	31(33)	72	74
合 計		32(16)	229(204)	25(11)	173(139)	7(5)	56(65)	73	73

() は平成 24 年度同月の発生件数

86/

重篤事故年度別推移表(5年間 平成20年度～24年度)

道府県	20年度		21年度		22年度		23年度		24年度		合計	重篤事故率 (※2)	会員数 平均	表彰 年度
	就業中	途上	就業中	途上	就業中	途上	就業中	途上	就業中	途上				
北海道									1		1	0.0397	5,038	H21
青森県			1						1		2	0.0717	5,582	H21
岩手県					2						2	0.0913	4,383	H21
宮城県											0	0.0000	5,038	H22
秋田県											0	0.0000	10,285	H22
山形県								1			1	0.0172	11,647	H22
福島県		1			3						4	0.0426	18,766	H22
茨城県											0	0.0000	4,708	H23
栃木県				1						1	2	0.0261	15,334	H23
群馬県											0	0.0000	9,144	H24
埼玉県										1	1	0.0500	3,997	H24
千葉県									1	2	3	0.0643	9,332	H24
東京都											0	0.0000	9,805	
神奈川県								1			1	0.0164	12,179	
新潟県	2	1				3	1	1	1	1	10	0.0358	55,912	
富山県	2	1	2	1						1	7	0.0382	36,615	
石川県	1		1					1			4	0.0397	20,127	
福井県			1						1		3	0.0415	14,460	
山梨県		1	1	1	1	1	2		1		8	0.0448	35,679	
長野県	1										1	0.0463	4,320	
岐阜県			1	1				1		1	4	0.0471	16,987	
静岡県	1		1			1					3	0.0474	12,657	
愛知県		2	1			1	1				5	0.0523	19,107	
岐阜県	2		1					2		2	7	0.0567	24,679	
愛知県	1		2	1			1				5	0.0598	16,725	
岐阜県			1		1		1				3	0.0617	9,729	
愛知県	3		1	4	2	2	1		1		14	0.0627	44,657	
岐阜県	1	3	2	3	5	4	4	1	3	3	29	0.0681	85,220	
愛知県	1		1	4		1				1	8	0.0690	23,179	
岐阜県	1	1				1					3	0.0741	8,101	
愛知県				1	1			1		1	4	0.0840	9,528	
岐阜県	1	1				1	2				5	0.0864	11,580	
愛知県			1	1		1				2	5	0.0881	11,348	
岐阜県	2						1				3	0.0891	6,732	
愛知県	8	1	3	3	2			1	2	3	23	0.0910	50,568	
岐阜県	1			1				1		1	4	0.0931	8,593	
愛知県		1			1	2			1		5	0.0955	10,470	
岐阜県				1	1			2			4	0.0986	8,115	
愛知県				2					1		3	0.1044	5,749	
岐阜県	2	1	2	3	2		1			1	12	0.1055	22,752	
愛知県					2	1	1	1	1	1	6	0.1068	11,238	
岐阜県	3	2	2	1	2	2		1	2		15	0.1078	27,821	
愛知県	1				2		1	1			5	0.1093	9,148	
岐阜県			1		3				1		5	0.1136	8,799	
愛知県	1		1		1					2	5	0.1149	8,700	
岐阜県		1				1	1		1		4	0.1268	6,312	
愛知県		1	1					1		1	4	0.1391	5,752	
合計	35	18	28	29	29	23	22	15	26	18	243	0.0626	776,589	

※1 H24年度会員数は、H20年度～H23年度の平均値により算出。

※2 重篤事故率 = (重篤事故件数 / 会員数合計) × 1000

871

平成24年度損害賠償責任保険事故状況(1件あたり20万円以上の事故)

1 都道府県別件数

	都道府県名	件数
1	北海道	9
2	青森県	4
3	岩手県	0
4	宮城県	1
5	秋田県	1
6	山形県	2
7	福島県	5
8	茨城県	5
9	栃木県	7
10	群馬県	3
11	埼玉県	25
12	千葉県	8
13	東京都	15
14	神奈川県	13
15	山梨県	1
16	新潟県	3
17	富山県	10
18	石川県	1
19	福井県	1
20	長野県	4
21	岐阜県	5
22	静岡県	14
23	愛知県	16
24	三重県	8
25	滋賀県	3
26	京都府	7
27	大阪府	13
28	兵庫県	18
29	奈良県	6
30	和歌山県	7
31	鳥取県	2
32	島根県	1
33	岡山県	7
34	広島県	7
35	山口県	8
36	徳島県	3
37	香川県	5
38	愛媛県	4
39	高知県	6
40	福岡県	15
41	佐賀県	3
42	長崎県	2
43	熊本県	3
44	大分県	5
45	宮崎県	3
46	鹿児島県	3
47	沖縄県	0
	合計	292

3 保険金額別件数

保険金額	件数
・20万以上50万未満	211
・50万以上75万未満	33
・75万以上100万未満	17
・100万以上200万未満	22
・200万以上300万未満	4
・300万以上	5
合計	292

2 性別件数

	性別	件数
1	男性	277
2	女性	15
	合計	292

88/



事務連絡
平成25年12月18日

都道府県シルバー人材センター連合
事務局 長 殿

公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会
事務局長 末竹正男

平成25年度厚生労働省補正予算(案)について(その2)

時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、平成25年12月16日付け事務連絡により、平成25年度厚生労働省補正予算(案)について情報提供をしているところです。

その後、平成25年12月17日付けで厚生労働省高齢・障害者雇用対策部高齢者雇用事業室から都道府県労働局あてに通知され(別添1)、「地域人づくり事業(仮称)の創設」の事業例として、シルバー人材センター(以下「センター」という。)が具体的に挙げられておりますので、ご確認いただきますようお願いいたします。

シルバー人材センター連合本部(以下「連合本部」という。)及びセンターにおいては、就業機会の拡大と会員の拡大を図るための取組は、最近の補助金の減額により十分でなかった分野でしたが、地方自治体から地域人づくり事業(仮称)(以下「本事業」という。)を受託することにより、平成26年度の生涯現役社会活躍応援事業(仮称)を補完する形で、就業機会の拡大と会員の拡大に取り組むことができます。

本事業は、連合本部及びセンターの創意工夫により多様な提案が可能と考えますが、提案に当たっては、本事業の実施の間のみならず、それ以降の就業延人員にもつながる継続的な就業機会の確保、会員の拡大を強く意識いただき、地域の特性を最大限発揮した取組をお願いいたします。

当協会としても、採択後の効果的な取り組み方等、具体的な情報提供を随時行う所存ですので、ぜひとも積極的な活用をご検討いただきますようお願いいたします。

現時点での本事業の概要については、下記のとおりです。連合本部におかれましては、センターにおける本事業の受託の意向について、別添2の調査票に取りまとめのうえ、平成26年1月9日(木)までに、当協会指導課あてにメールでお送りいただきますようお願いいたします。

89/

また、都道府県に対しては、厚生労働省から本事業に関する説明会が開催されると聞いておりますので、都道府県に対しての質問等はそれ以降でお願いいたします。

なお、連合本部及びセンターにおいて、地方自治体への提案準備を進めるに当たり、疑義がありましたら、別添3の様式により、当協会指導課あて随時メールにてご照会ください。厚生労働省高齢者雇用事業室にも確認しつつ連合本部へ随時情報提供する予定です（回答の時期が前後する場合もあると思われませんが、何卒ご了承ください）。

記

1. 交付形態等

国の緊急雇用創出事業臨時特例基金による地方自治体からの委託事業

2. 連合本部及びセンターで想定される事業例（雇入れを伴うもの）

① 介護業務の事業ノウハウを有する者等（求職者）を雇用し、その者を事業所訪問等させることにより、介護補助業務等（清掃、送迎、調理等）における会員の就業機会を確保する事業（以下「介護関係事業」という。） ※別添1②参照

② 保育業務の事業ノウハウを有する者等（求職者）を雇用し、その者を事業所訪問等させることにより、保育サービス事業における会員の就業機会を確保する事業（以下「保育関係事業」という。） ※別添1②参照

③ 営業ノウハウ等を有する者等（求職者）を雇用し、その者を事業所訪問等させることにより、会員の就業機会を確保する事業（以下「就業開拓事業」という。） ※別添1③参照

④ その他の事業（連合本部、センターが上記①～③のほかに地方自治体に提案する事業）

※1 連合本部及びセンターにおいては、①～④の提案が可能ですが、シルバー人材センター事業における来年度以降の「就業延人員」「新規入会会員数」の増を勘案して検討してください。なお、国庫補助対象外シルバー人材センターにおいても提案可能です。

※2 ①の介護関係事業に係る提案書（例）（【参考資料】）を添付しましたので、参考にしてください。

※3 いずれの事業例も、事業目標としては、「雇用者数」及び会員の「就業実人員」等を自ら設定し、事業提案することとなる予定です。

3. 事業規模（例）

90 /

- ① ○○関係事業 500万円（うち人件費250万、事業費250万）
- ② 事業規模は、地域の実情を踏まえ、自ら設定する目標値による。
※ 事業規模と目標値は、地方自治体が提案の採択を審査する際の大きな判断材料の一つとなることが想像されるので、十分に検討すること。
- ③ 対象経費、経費（人件費を含む）の上限等については、後日、示される要綱等に従うこと。

5 センターが本事業を受託するメリット

事業ノウハウを持つ経験者等の雇用により、本事業の趣旨を果たすとともに、事業所訪問や会員に対する講習等を行うことが可能となり、シルバー人材センター事業における継続的な「就業延人員」「新規入会会員数」の増等により、地域の高齢者の就業機会の拡大に資する。

6 対象経費等

人件費、活動費、講習費等

※1 詳細が判明後、すみやかに対応できるよう、連合本部及びセンターが当該事業に取り組むうえで必要な経費を積み上げておくことをお勧めします。

※2 シルバー補助金とは当然に区分経理が求められます。

7 事業期間

平成26年度末まで（ただし、平成26年度までに開始した事業は平成27年度末まで。雇い入れは最長1年、更新なし。）

8 事業開始時期等

(1) 都道府県における基金の造成時期

各都道府県の基金造成時期により異なる。

(2) 連合本部及びセンターからの地方自治体への提案開始

地方自治体から情報を得て提案する。

91 /

地域人づくり事業に係る提案状況 (H26.1.27時点)

団体数 (適合含む)	1 提案済み			2 提案予定			3 合計					
	①団体数 (適合含む)	②提案済み 件数	③提案済み 額 (千円)	④団体数 (適合含む)	⑤提案予定 件数	⑥提案予定 額 (千円)	⑦団体数 (適合含む)	⑧提案済み 件数 (提案予定 数含む)	提案済み額 (提案予定額 含む) (千円)			
										提案済み 率	提案予定 率	①+④
8	0	0.0%	0	0	10	26.3%	10	107,248	10	26.3%	10	107,248
4	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
0	0	0.0%	0	0	7	35.0%	10	44,712	7	35.0%	10	44,712
7	1	3.7%	1	5,100	3	11.1%	3	9,100	4	14.8%	4	14,100
3	0	0.0%	0	0	4	30.8%	4	8,980	4	30.8%	4	8,980
5	1	4.0%	1	3,319	0	0.0%	0	0	1	4.0%	1	3,319
6	0	0.0%	0	0	15	57.7%	15	0	15	57.7%	15	0
7	0	0.0%	0	0	3	8.1%	3	11,000	3	8.1%	3	11,000
6	1	3.8%	2	5,420	1	3.8%	1	600	2	7.7%	3	6,420
7	0	0.0%	0	0	1	5.9%	1	2,161	1	5.9%	1	2,161
9	0	0.0%	0	0	5	8.5%	6	8,244	5	8.5%	6	8,244
0	0	0.0%	0	0	8	20.0%	13	7,160	8	20.0%	13	7,160
1	0	0.0%	0	0	1	1.6%	1	2,000	1	1.6%	1	2,000
2	3	9.4%	3	0	5	15.6%	5	7,160	8	25.0%	8	7,160
3	1	4.3%	1	2,314	7	30.4%	9	21,845	8	34.8%	10	24,729
5	2	13.3%	2	11,362	2	13.3%	2	5,000	4	26.7%	4	18,369
9	1	5.3%	1	3,000	5	26.3%	6	8,028	6	31.6%	7	11,628
6	1	6.3%	1	62,517	12	75.0%	20	0	13	61.3%	21	62,517
0	6	60.0%	6	31,204	0	0.0%	0	0	6	60.0%	6	31,204
2	1	4.5%	1	4,000	3	13.6%	3	11,455	4	18.2%	4	15,815
4	1	4.2%	1	3,600	8	33.3%	8	28,601	9	37.5%	9	32,261
4	3	8.6%	3	11,321	3	8.8%	4	18,500	6	17.6%	7	30,321
3	3	5.4%	3	5,000	6	10.7%	8	27,720	9	16.1%	11	32,720
9	3	15.8%	3	9,000	10	52.6%	10	41,284	13	68.4%	13	51,204
3	8	44.4%	9	36,803	5	27.8%	6	20,500	13	72.2%	15	56,803
2	4	18.2%	4	31,000	3	13.6%	3	4,600	7	31.8%	7	35,700
9	2	5.1%	2	8,065	9	23.1%	9	39,766	11	28.2%	11	48,521
9	13	33.3%	18	79,068	4	10.3%	5	17,320	17	43.6%	23	97,268
3	2	8.7%	2	16,004	1	4.3%	1	4,000	3	13.0%	3	20,984
4	0	0.0%	0	0	2	14.3%	3	0	2	14.3%	3	0
3	0	0.0%	0	0	2	15.4%	2	6,665	2	15.4%	2	6,665
0	2	20.0%	2	10,000	1	10.0%	1	300	3	30.0%	3	10,300
3	1	5.6%	1	5,000	3	16.7%	3	11,000	4	22.2%	4	16,692
2	0	0.0%	0	0	22	100.0%	22	0	22	100.0%	22	0
4	2	14.3%	2	5,211	0	0.0%	0	0	2	14.3%	2	5,211
3	0	0.0%	0	0	10	76.9%	10	48,000	10	76.9%	10	48,000
2	0	0.0%	0	0	3	25.0%	3	2,520	3	25.0%	3	2,520
0	0	0.0%	0	0	6	60.0%	8	55,436	6	60.0%	8	55,436
4	0	0.0%	0	0	4	28.6%	4	13,200	4	28.6%	4	13,200
4	1	2.3%	1	3,000	2	4.5%	5	0	3	6.8%	6	3,000
1	1	9.1%	1	50,353	0	0.0%	0	0	1	9.1%	1	50,353
5	1	6.7%	3	40,691	0	0.0%	0	0	1	6.7%	3	40,691
7	2	11.8%	2	9,801	9	52.9%	9	23,400	11	64.7%	11	33,231
3	0	0.0%	0	0	4	30.8%	4	5,000	4	30.8%	4	5,000
4	6	42.9%	6	29,358	0	0.0%	0	0	6	42.9%	6	29,358
9	9	30.0%	9	79,653	4	13.3%	4	12,865	13	43.3%	13	92,448
4	0	0.0%	0	0	10	71.4%	14	27,375	10	71.4%	14	27,375
112	82	7.4%	91	567,819	223	20.1%	258	662,721	305	27.4%	349	1,230,040

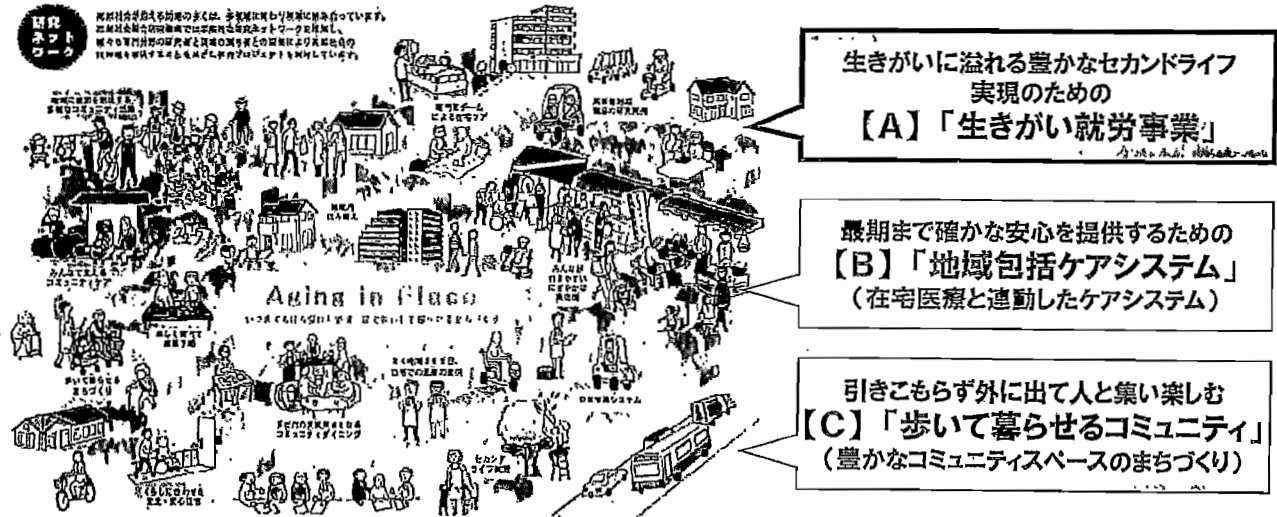
(適合含む)は、平成25年12月の国庫補助対象団体数である。

92/

柏市「長寿社会のまちづくり」プロジェクト(2009年度～)

東大IOG-柏市-UR都市機構の共同事業(2009年度～)
「長寿社会のまちづくり」プロジェクトをスタート

テーマ・コンセプト⇒「Aging in Place」社会の実現
…住み慣れた地域で最期まで自分らしく老いることができる社会の実現

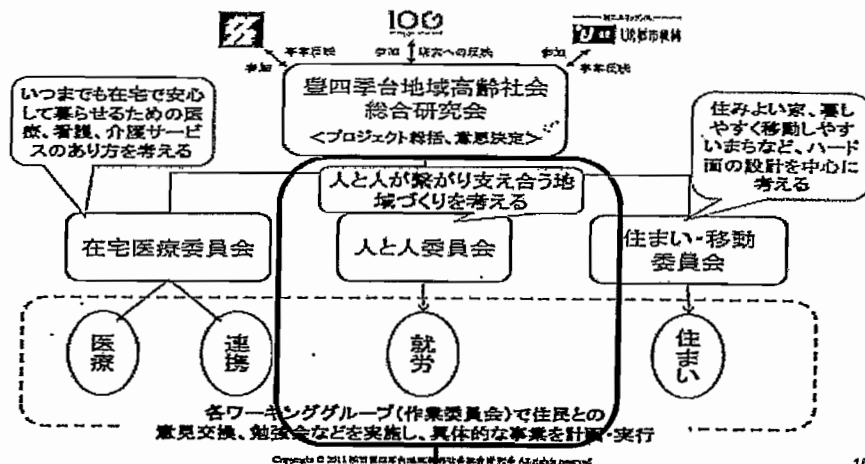


16

本プロジェクトの組織・体制

【目的】 超高齢・長寿社会に相応しいまちづくり

3. 柏市豊四季台地域高齢社会総合研究会について
3-3. 研究会の構成



16

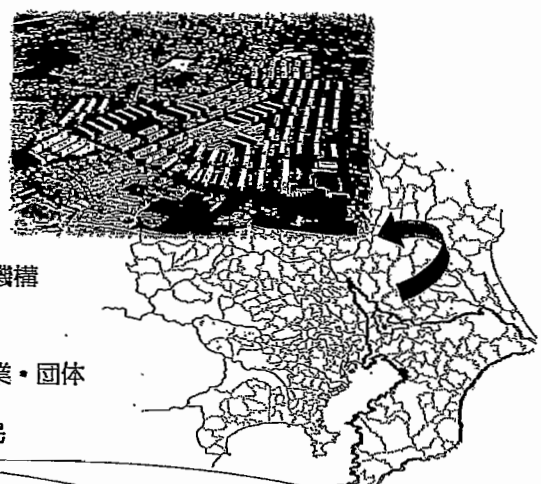
「生きがい就業」プロジェクトについても、
東大、柏市、URの三者が密接な協力体制で運営

研究開発成果の全体概要

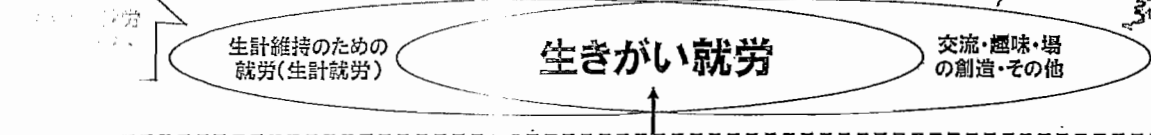
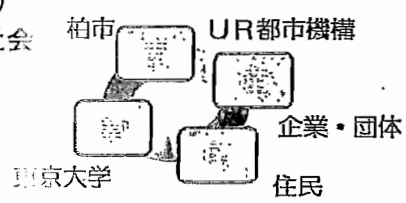
JST/RISTEX 社会技術研究開発事業「コミュニティで創る新しい高齢社会のデザイン」研究開発プロジェクト
「セカンドライフの就労モデル開発研究」（平成22～25年度）

- ① 体制
 - 柏市、UR都市機構、東大、柏市内に拠点を持つ株式会社等、市民が協働して「生きがい就労事業」を開発

<プロジェクトの舞台@柏市長四等台地域>



- ② 成果
 - 「食」「保育」「生活支援」「福祉」の5つの領域にて20の就労事業モデルを創造
 - 174名の生きがい就労を実現
 - 就労事業が高齢者自身および地域社会に複線的な効果を検証
 - モデル開発のノウハウを「標準化」「マニュアル化」



◎働きたいときに無理なく楽しく働ける + ◎地域の課題解決に貢献できる

【成果①】「生きがい就労」開発実績～事業者の開拓と雇用実現

4領域6事業を開拓。のべ174名の生きがい就労者の雇用を実現！
 （屋上農園と食事業は事業構想を策定。2014年度事業開始予定） ※2013年3月末実績

柏市四等台地域高齢社会総合研究会 UR都市機構 東大	全体事業統括組織	農	休耕地を利用した 都市型農業事業	「柏農えん」LLP※ ※柏市農業者有志により結成された有限責任事業組合 【参加・協力】 ㈲ゼンショーホールディングス	50名
		農	団地敷地内を利用した ミニ野菜工場事業	一般社団法人 セカンドライフ・ファクトリー	5名
		農	建替後リニューアル団地における 屋上農園事業	民間事業者誘致を検討 (建替後のUR団地内に設置予定)	
		食	コミュニティ食堂		
		食	移動販売・配食サービス		
		保育	保育・子育て支援事業	学校法人くるみ学園など	20名
		保育	学童保育事業	杉浦環境プロジェクト(株)	10名
		支援	生活支援・生活充実事業	東京海上日動ベターライフサービス(株)	14名
		福祉	福祉サービス事業	社会福祉法人 子羊会など (特別養護老人ホーム 柏こひつじ園)	75名

941

シルバー派遣届出状況一覧(国庫補助対象団体)

(平成26年1月29日現在)

都道府県	届出年月日	連合本部の実 施事業所として の届出の有・無	国庫補助 団体数	届出活動 拠点数	届出率	届出活動拠点名
奈良県	H17.3.7	有	22	13	59.1	奈良市、大和高田市、大和郡山市、天理市、橿原市、斑鳩町、磯城郡、広陵町、上牧町、香芝市、桜井市、葛城市、平群町
和歌山県	H17.3.25	無	13	11	84.6	和歌山市、橋本市、田辺市、新宮市、岩出市、紀の川市、かつらぎ町、白浜町、有田川町、みなべ町、串本町
鳥取県	H19.10.1	無	12	5	41.7	鳥取市、倉吉市、境港市、南部広域、米子広域
島根県	H19.7.30	有	9	8	88.9	松江市、浜田市、出雲市、益田市、奥出雲町、安来市、江津市、雲南市
岡山県	H17.3.16	無	17	7	41.2	岡山市、倉敷市、津山市、総社市、浅口市、早島町、真庭市
広島県	H19.3.7	無	21	20	95.2	広島市(2)、呉市、竹原市、三原市、福山市、府中市、三次市、庄原市、大竹市、東広島市、廿日市市、府中町、海田町、江田島市、北広島町、尾道市、神石高原町、世羅町、安芸太田町
山口県	H19.11.15	無	13	13	100.0	下関市、宇部市、山口市、萩広域、周南市、防府市、下松市、岩国市、山陽小野田市、光市、長門市、柳井広域、美祿市
徳島県	H19.3.30	有	12	12	100.0	徳島市、阿南市、藍住町、鳴門市、勝浦町、北島町、三好市、小松島市、吉野川市、美馬市、つるぎ町、阿波市
香川県	H17.11.1	有	11	11	100.0	坂出市、仲善広域、東かがわ市、宇多津町、多度津町、綾川町、三豊市、さぬき市、丸亀市、高松市、観音寺市
愛媛県	H17.3.23	無	9	3	33.3	松山市、新居浜市、四国中央市
高知県	H21.1.6	無	13	1	7.7	高知市
福岡県	H20.7.15	有	43	43	100.0	北九州市(2)、福岡市(2)、大牟田市、久留米市、直方市、飯塚市、田川地区、柳川市、嘉麻・桂川広域、朝倉市、八女広域、筑後市、大川市、中間市、小郡大刀洗広域、筑紫野市、春日市、大野城市、宗像市、太宰府市、糸島市、那珂川町、古賀市、福津市、岡垣町、宮若・小竹、行橋市、豊前・上毛、新宮町、遠賀町、筑前町、うきは市、苅田町、粕谷町、築上町、みやこ町、みやま市、志免町、篠栗町、大木町、須恵町
佐賀県	H21.3.30	無	10	7	70.0	佐賀市、唐津市、鳥栖市、伊万里市、鹿島市、武雄市、小城市
長崎県	H21.2.25	無	14	12	85.7	長崎市、佐世保市、島原市、諫早市、大村市、平戸市、長与・時津、西海市、雲仙市、南島原市、波佐見町、壱岐市
熊本県	H18.1.4	無	16	6	37.5	熊本市、八代市、長洲町、菊陽町、合志市、玉名市
大分県	H19.12.25	無	12	12	100.0	大分市、別府市、中津市、日田市、佐伯市、臼津地域、宇佐市、豊肥地域、国東市、由布市、豊後高田市、杵築市
宮崎県	H19.11.20	有	13	5	38.5	宮崎市、都城市、小林市、えびの市、国富町
鹿児島県	H18.9.22	有	29	29	100.0	鹿児島市、薩摩川内市、鹿屋市、枕崎市、いちき串木野市、阿久根市、奄美市、出水市、伊佐市、南さつま市、霧島市、西之表市、南九州市、日置市、さつま町、姪良市、曾於市、志布志市、大崎町、徳之島町、和泊町、知名町、指宿市、湧水町、肝付町、東串良町、南大隅町、錦江町、垂水市
沖縄県	H17.3.25	無	13	7	53.8	那覇市、うるま市、糸満市、西原町、北谷町、豊見城市、名護市
合計	届出47	15	1,064	792	74.4	

()は支部実施分を含めた数

951

福祉・家事援助サービス事業 実施状況

福祉・家事援助サービス事業の年度別実施状況

年度別	団体数	実施団体数	実施率(%)	受注件数	就業延人員 (人日)	契約金額 (千円)
平成22年度	1,298	1,054	81.2	229,220	4,862,147	14,469,495
平成23年度	1,294	1,036	80.1	234,465	4,547,386	14,217,181
平成24年度	1,299	1,043	80.3	236,915	4,637,658	13,429,771

事業別内訳

事業別	年度	実施団体数	実施率(%)	受注件数(件)	就業延人員 (人日)	契約金額 (千円)
福祉サービス	平成23年度	879	67.9	60,826	1,790,317	6,001,556
	平成24年度	876	67.4	61,062	1,676,573	5,496,247
家事サービス	平成23年度	940	72.6	117,926	1,885,668	4,795,361
	平成24年度	935	72.0	119,131	1,834,795	4,655,296
介護支援	平成23年度	465	35.9	15,592	450,422	1,343,957
	平成24年度	460	35.4	19,991	440,969	1,312,616
福祉研修	平成23年度	255	19.7	29,194	420,979	899,830
	平成24年度	254	19.6	29,542	413,959	867,388
福祉食事業	平成23年度	42	3.2	10,927	276,219	1,176,477
	平成24年度	43	3.3	7,189	271,362	1,098,224

介護保険事業等実施団体

		年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度
介護保険事業	訪問介護		43	41	41
	居宅介護		3	1	1
	要介護認定調査		0	0	0
	通所介護		3	2	4
	訪問入浴介護		1	2	2
	小規模多機能型		1	1	2
	障害者福祉サービス		4	4	4
	その他		0	0	0

96/

平成26年2月20日

平成25年度都道府県シルバー連合会長会議

説明資料

厚生労働省職業安定局
高齢者雇用事業室

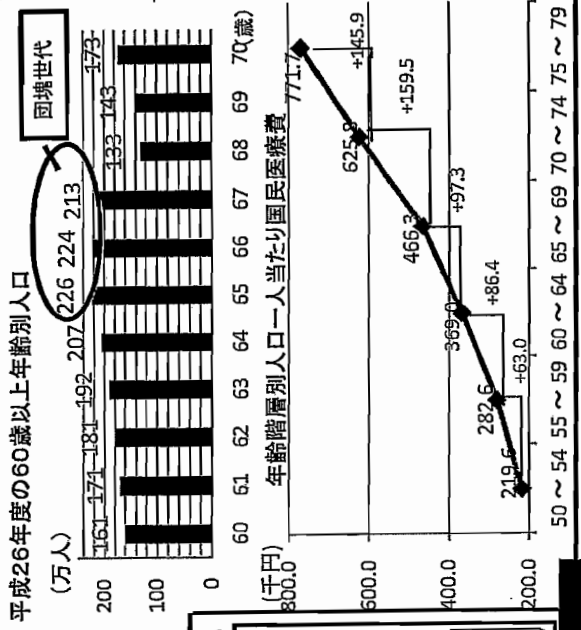
97/



生涯現役社会の実現に向けて（シルバー人材センターの活性化）

現状

- 団塊世代がすべて労働市場からの退出（平成26年度）。
- 60歳～64歳層は、雇用確保措置により継続雇用を担保。
- 65歳以上人口就業率2割程度の中、今後も65歳以上人口が激増。
- 社会保障費（医療・介護費）の増大。



課題

- 団塊世代はすべてが平成26年度で65歳に到達 → 地域に返ってくる → 地域社会における受け皿が必要
- 社会とのつながりが持たず、活躍の場を失い地域から阻害されてしまう。
- 団塊世代の地域への行き場がない場合、健康高齢者が減少し、益々社会保障費が増大。
- 少子化・核家族化による働き手の減少・地域社会の支え手不足。

上記課題について、シルバー人材センターを底上げ・活用し効率率的解決を図る。

○ 近年のシルバー関係予算の減少の中で就業機会減 → 会員減の悪循環が生じている。

＜シルバー事業の推移(参考)＞	
予算(百万円)	21' 22' 23' 24' 25'
会員数(万人)	13,594 11,410 9,110 9,141 8,955
就業延べ人員(万人日)	79.2 78.7 76.3 74.4 -
助成金(補助金外)(億円)	7,033 7,041 6,979 6,895 -
	2,707 2,697 2,657 2,602 -

シルバーを活性化させることで、多くの高齢者が地域で活躍できる場を創出

就業機会拡大

- 団塊世代の受け皿として機能させるためにも、職域拡大。
- 女性の活躍推進のための育児・介護分野の職域・就業拡大(介護のような有資格者の多い分野の周辺分野の作業ニーズがあり、就業開拓の余地あり)。
- 地域の困り事(家事援助業務など)を就業機会につなげることで解決し、民需喚起。

会員拡大

- 団塊世代660万人が元気なうちにシルバ会員として取り込み。
- 会員の能力分析を行い、現役時代の知識や能力を活用し、人的資源を有効活用。 → 活用しないのは、社会にとって損失。
- 女性会員の拡大(現在3割の女性会員を増やし、併せて女性向け職域・就業拡大)。

就業機会拡大に伴う会員拡大

より多くの高齢者が社会の支え手として活躍できる好循環の実現

会員拡大に伴う新たな就業機会の拡大

シルバー人材センターの活性化

- 少子高齢化により働き手が減少する中、地域社会の支え手が確保でき、地域の活性化につながることを期待できる。
- シルバー就業を通じて、社会参加を促すことにより健康維持・介護予防を増やし、元気な高齢者を増やし、健康寿命を延伸し、結果として、社会保障費(医療・介護費等)の削減も期待できる。

98/

シルバー人材センターの活性化を求める決議

シルバー人材センターの活性化は、生きがいを持ち社会参加する高齢者を増加させ、社会保障負担の軽減等への寄与が大きいと期待される。

シルバー人材センター活性化議員連盟は、高齢者の活躍による地域の活性化を推進するため、次の事項について強く要請する。

団塊世代約六百六十万人が労働市場から退出過程にあるなか、その受け皿となるため、就業機会拡大と会員拡大を両輪とした取り組みを強力に推進すること。併せて、育児・介護等新たな就業分野への取り組みにより女性の就業機会創出・会員拡大に取り組むこと。

地域ニーズを就業機会につなげる民需喚起、労働力の確保、健康維持による健康寿命の延伸、介護予防などによる社会保障負担の軽減をシルバー人材センターを活用して強力に推進すること。

前記各号に掲げた施策を推進するため、今般策定される経済対策に基づく補正予算、並びに平成二十六年度要求額を確保すること。

決議する。

平成二十五年十一月二十七日

自由民主党シルバー人材センター活性化議員連盟

会長 川崎二郎

シルバークンターセンター援助事業費予算について

(単位：百万円)

	21年度 予算額	22年度 予算額	23年度 予算額	24年度 予算額	25年度 予算額	26年度	
						予算額	対前年度増減
高齢者就業機会確保事業費等補助金	13,593	11,410	9,110	9,141	8,955	9,280	+325 (+3.6%)

- ※ 平成25年度補正予算でシルバークンターセンターが活用可能な「地域人づくり事業（基金事業）」を措置。
(平成25年度補正予算額 1,020億円。事業開始（補正予算成立）から平成26年度末まで。)
- ※ 平成26年度においては、当初予算+α（基金事業）により、相当程度の事業規模を確保できる見込み。

〇〇 /

イメージ図

25年度予算
89.0億円

対前年度

3.3億円増

26年度予定
92.2億円



●運営費(71.8億円)

人件費

(51.6億円)

管理費

(20.2億円)

運営費

▲0.7億円

人件費

▲0.7億円

●運営費(71.1億円)

人件費

(50.9億円)

管理費

(20.2億円)

●事業費(17.2億円)

機能強化推進事業(9.6億円)

企画提案事業(7.6億円)

▲17.2億円

●事業費(21.2億円)

生涯現役社会活躍応援事業

基盤拡大事業(14.8億円)

※ 会員拡大、就業拡大のための高齢者就業促進員の配置、体験就業、会員向け講習の実施等

地域三一ズ対応事業(6.4億円)

※ 地域三一ズに際した新規事業立ち上げ

特待要求

+21.2億円

※平成25年度、26年度とも全シ協分が含まれていない。

101

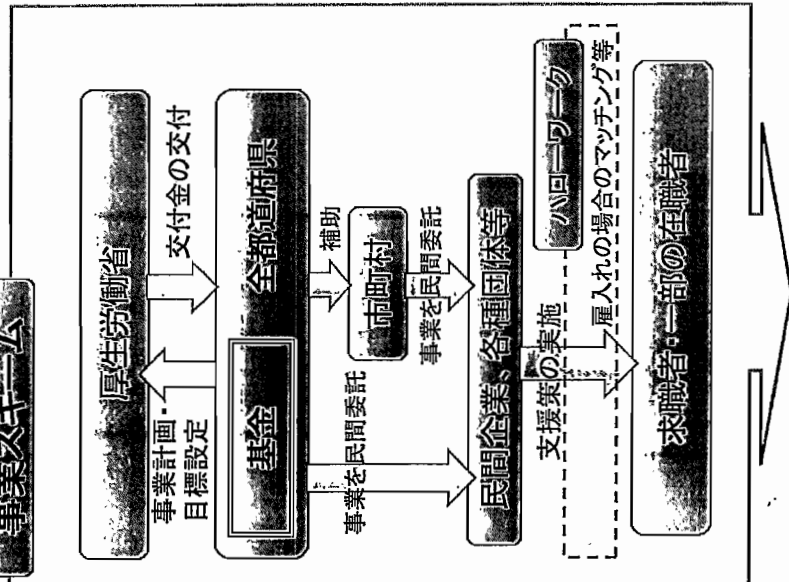
地域人づくり事業の概要

平成25年度補正予算案
1,020億円

趣旨

- 地域経済を活性化し、「日本再興戦略」による経済成長を確実なものとするために、地域において、産業や社会情勢等の実情に応じた多様な「人づくり」により、若者や女性、高齢者等の潜在力を引き出し、雇用の拡大など「全員参加」を可能とする環境を整備するとともに、資金の上昇や、家計所得の増大等処遇改善に向けた取組を推進。
- 都道府県は達成している基金を積み増し、「地域人づくり事業」を創設し、民間企業等の活力を用い、雇用の拡大及び処遇の改善に取り組む。

事業スキーム



地域の多様な「人づくり」を通じた
雇用拡大・賃上げ促進

概要

- 事業期間は、事業開始（平成25年度補正予算成立）から、平成26年度末まで。
（ただし、平成26年度までに開始した事業は平成27年度末まで。）
- 都道府県は、予め雇用拡大及び処遇改善に関する事業の到達目標を立て、その進捗を管理することが必要。

事業内容

地域のニーズに応じて、以下の雇用対策事業を計画・実施。受託事業主は、予め計画を立てて取り組むことが必要。

雇用拡大プロセス

…失業者（無業者）の就職に向けた支援

- 【雇入れを伴うもの】
- ① 未就職卒業生・出産により離職した女性を雇い入れるための座学研修・企業実習／
 - ② 高齢者等を雇い入れるための介護補助事業等（支弁費用）人件費、研修費、企業実習受入経費
- 【雇入れを伴わないもの】
- ③ 人手不足分野のミスマッチ解消のための合同採用説明会／
 - ④ 中小企業の情報発信／
 - ⑤ 地域の実情に応じた就職支援セミナー
 - ⑥ 生涯現役社会実現に向けた高齢者就業機会の掘り起こしとマッチング等（支弁費用）説明会経費、情報発信費、セミナー経費等

処遇改善プロセス

…在職者に対する処遇改善に向けた支援

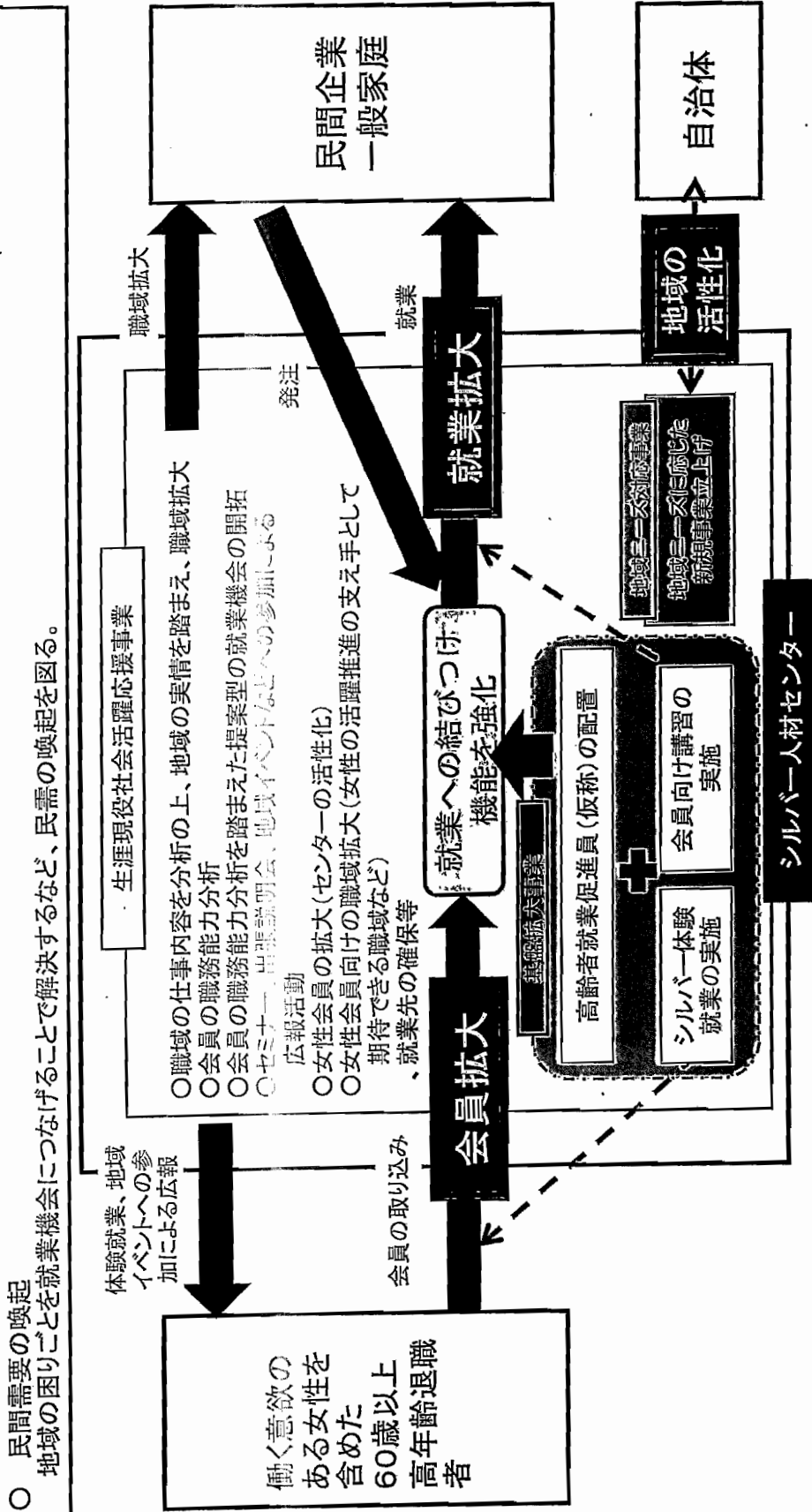
- 【定着支援】に向けたメンタルトレーニング（若手社員向け）・雇用管理研修（管理者向け）／
- ② 非正規雇用労働者の【正社員化】に向けた生産性拡大に関するコンサルティング／
 - ③ 【賃金上昇】を目的とした、海外販路拡大・グローバル人材育成のための国内外派遣等（支弁費用）研修費（講師謝金、アドバンス費用）等

※ 実施都道府県は、両プロセスの実施が必要。

1021

働く意欲のある女性を含めた60歳以上高年齢退職者

○ 民間需要の喚起
地域の困りごとを就業機会につなげることで解決するなど、民需の喚起を図る。



生涯現役社会の実現に向けて、職域の拡大、就業機会の拡大等を推進することにより、女性を含めた60歳以上の高齢者の受け皿としてシルバー人材センターを活用(シルバー人材センターの活性化)

(08)

地域人づくり事業の事業例 (イメージ)

①雇用拡大プロセス ~若者や女性を含めた雇用拡大に関するもの~

◇生涯現役に向けた取組を促進する事業

■ 高齢者地域就業促進事業(雇用型)
 <分野特化型>

(概要)

シルバークリスタルにおいて、地域の求職者のうち、例えば、介護業務や保育業務などの事業ノウハウを有する者等を雇用し、事業所訪問等により、介護補助事業や保育サービス事業などの就業機会を確保し、地域の高齢者を就業に結びつける。

(効果)

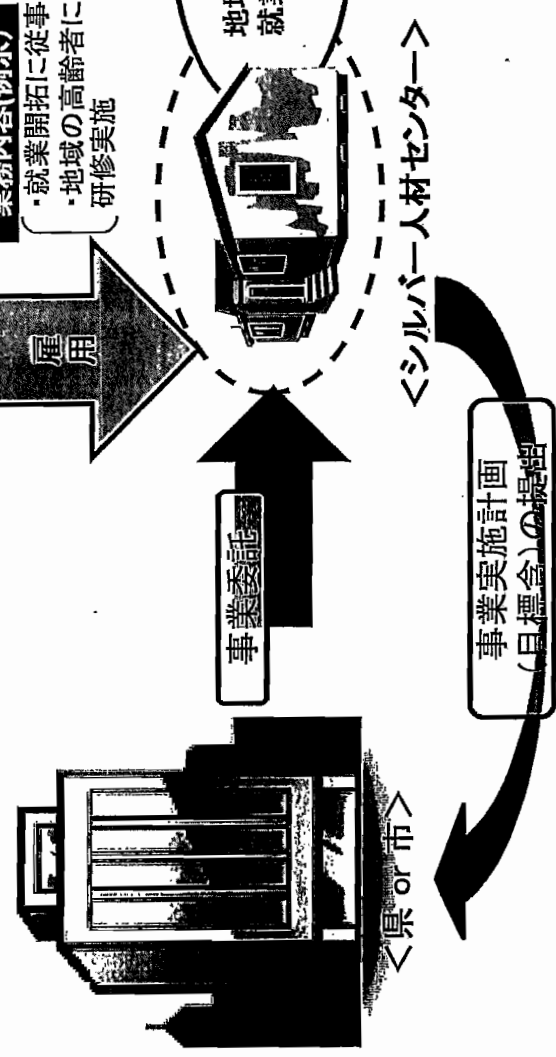
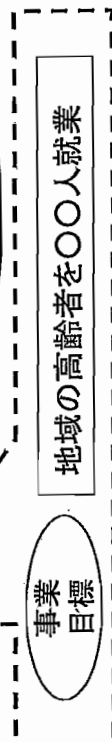
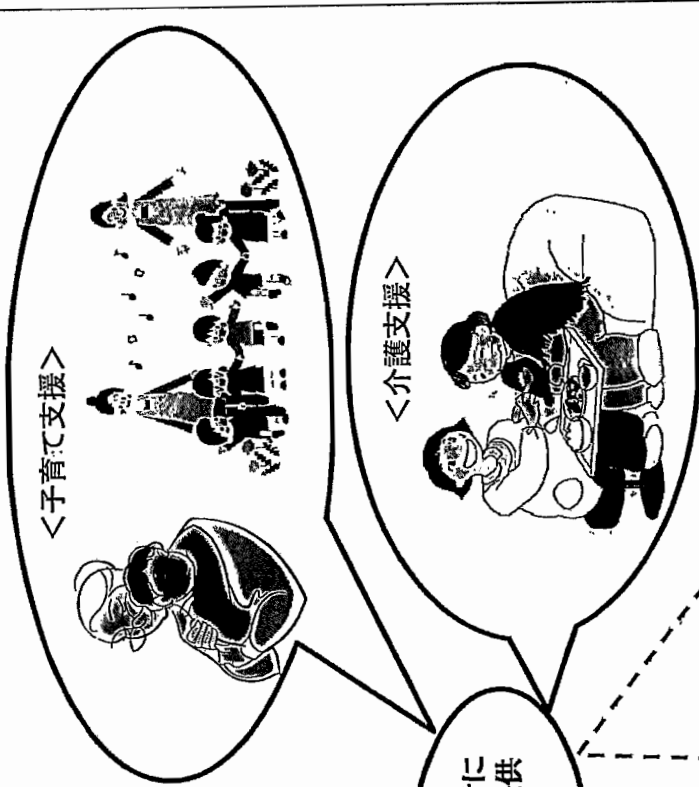
高齢者の就業促進、子育てや介護の担い手不足等の地域の課題解決

保育業務経験者、
介護施設就業経験者など

(委託先のイメージ)
地域のシルバークリスタル

雇用

業務内容(例示)
 ・就業開拓に従事
 ・地域の高齢者に対する
 研修実施



1041

◆ 生涯現役に向けた取組を促進する事業

■ 高齢者地域就業促進事業(雇用型)
＜就業開拓型＞

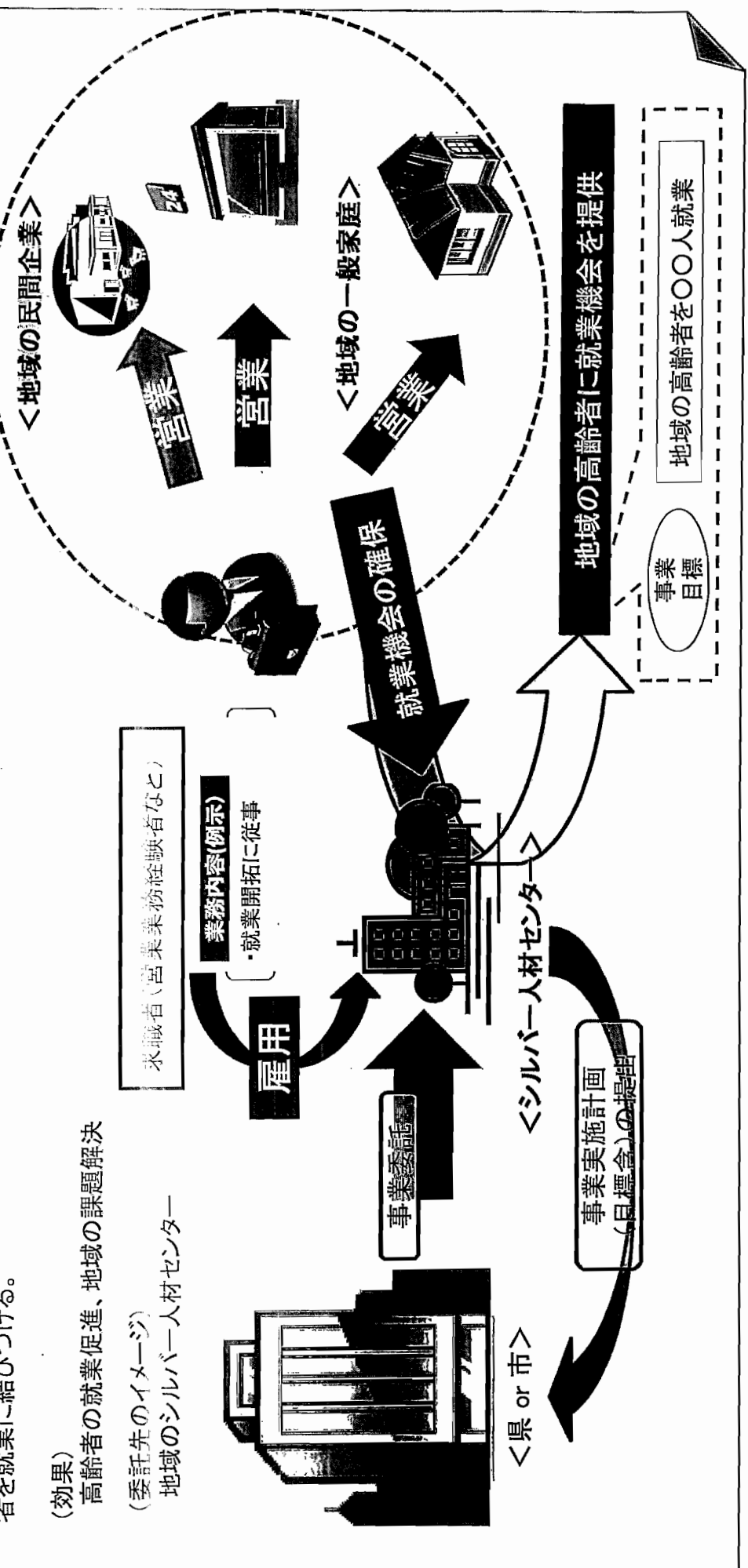
(概要)

シルバー人材センターにおいて、地域の求職者を雇用し、事業所訪問等により、民間企業や一般家庭などの就業機会を確保し、地域の高齢者を就業に結びつける。

(効果)

高齢者の就業促進、地域の課題解決

(委託先のイメージ)
地域のシルバー人材センター



1501

滋賀県における事務の集中化

公益社団法人滋賀県シルバー人材センター連合会

会長 岡村 長太郎

1. 経緯

平成21年	11月	事業仕分け
	12月	連合会理事会において、対応策を協議
平成22年		連合会理事会において協議 連合会役員研修会において研修
平成23年	3月	平成23年度事業計画において、事業化決定
平成23年	4月	「シルバー事業事務集中化検討委員会」 「シルバー事業事務集中化検討委員会作業部会」 を設置し事業化に向け、検討
平成24年	7月	6センター参加により、試行的スタート
平成25年	7月	6センター増加により、12センター (17センター非法人2センター)
平成26年	7月	17センター参加予定

2. シルバー人材センターの現状と問題の所在

①構造上の問題

市町村ごとに設置し、活動していることによる法人管理（総務・経理）はSCの財政を圧迫する。

②財政状況の悪化

補助金の削減

経済活動を営む規模が小さいが故の財政問題を抱えている。

③公益法人制度改革

従来とは一線を画した法人管理が必要となった。

④高齢者のニーズ

高齢者のニーズは

①多様な就業機会

②収入

③ボランティア活動等社会参加活動

上記の全てを満たせるセンターを望んでいるように考えられるが現状では応えられているとは言い難い。

⑤業務の実態

事務局職員はルーティン業務に忙殺されている。

問題解決のための基本的な考え方

前述の問題点の解決策を単純に模索してみると、

- ①構造上の問題点 → 各SC法人管理業務の軽減
- ②財政状況の悪化
 - *補助金の削減 ⇒ 事務費収入等独自財源の確保（就業開拓）
 - *小規模に起因 ⇒ 大規模化
- ③公益法人制度改革 ⇒ 各SC法人管理業務の軽減
- ④高齢者のニーズ ⇒ 就業開拓・新規事業の開発、ボランティア等社会参加活動事業の拡大
- ⑤業務の実態 ⇒ ルーティン業務の軽減

戦略

各SCが共通して行っている事務を集中化させ代行するセクションを創設し、効率化を図るとともに複雑化する事務に対応しその精度を向上させる。

効率化によりSCに「就業機会の確保・提供事業」や「新規事業の開発」が行える時間的余裕を創出し、多様な事業展開を促すことができる組織整備を行う。

事務の集中化を契機に県内SCのネットワークをより強固なものにし、シルバー人材センター事業の推進を図る。

3. ねらい

BPR（Business Process Reengineering）の重要性

事務の集中化事業を推進する際、最も重要なのはBPR（業務の流れの標準化・簡素化による最適化）である。各SCが行っている業務を「SC登録会員」と「SC利用者」（顧客）に対するサービスという原点に戻った視点で見直し、最適化することを最重要ポイントとした。

①現状の把握（業務の棚卸、事務の流れの把握）

①) 標準化

県内業務の標準化

②) 簡素化

標準化による簡素化と余剰業務の削減

③) 最適化

目的に最短距離の業務体制の構築

まとめ

現在も試行錯誤中である。

107/

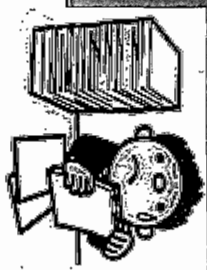
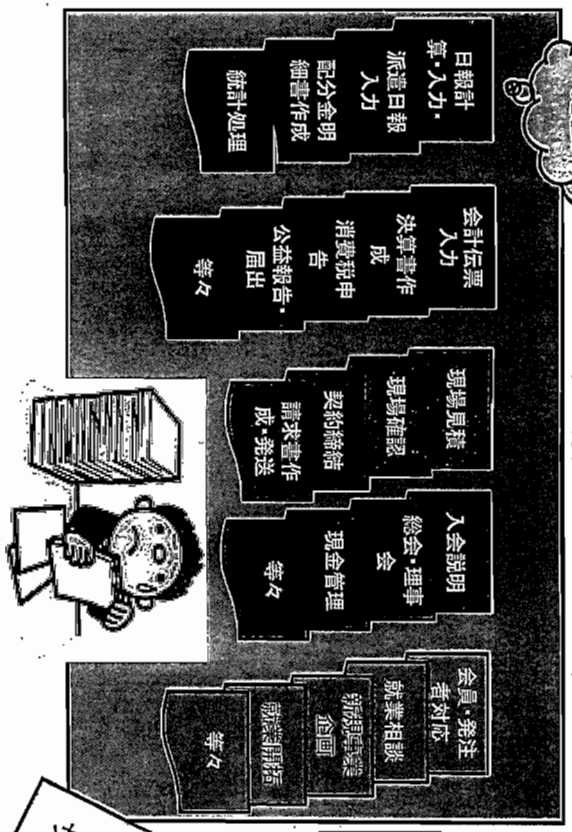
シルバー人材センター事務集中化のスキーム

シルバー人材センター

シルバー人材センター

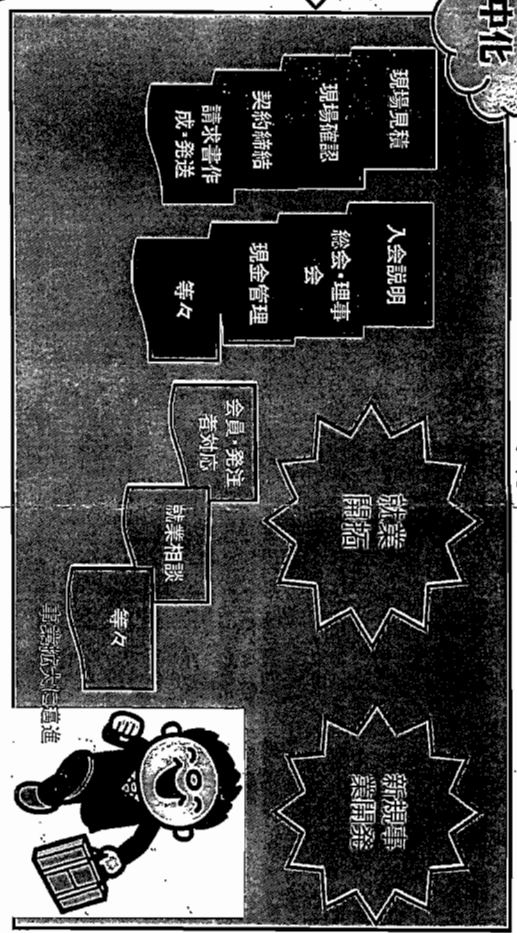
現在

集中化



事業拡大

サポートオフィス
事務は



※各シルバー人材センターが抱える雑多な事務を集中して処理することによる合理化

※各シルバー人材センターは、事業拡大に集中して取り組める体制を構築し、より戦略的な事業展開を行う

※システムは各シルバー人材センターが保有するが、一人ひとりが使い、合理化と地域差を減らすことが目的である

※サポートオフィスの維持経費が発生する

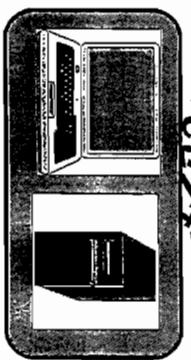
メリット・デメリットは？

雑多な事務に忙殺

Aセンター

Bセンター

Cセンター



各SCCでのデータ(サーバー)管理

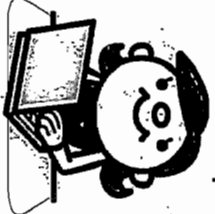
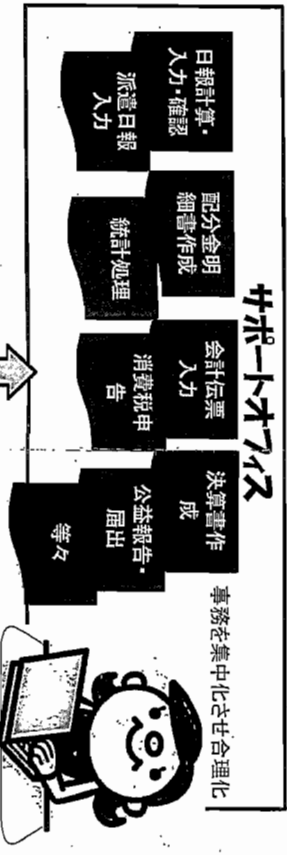
システムはクラウドへ

各センターのサーバーは廃止

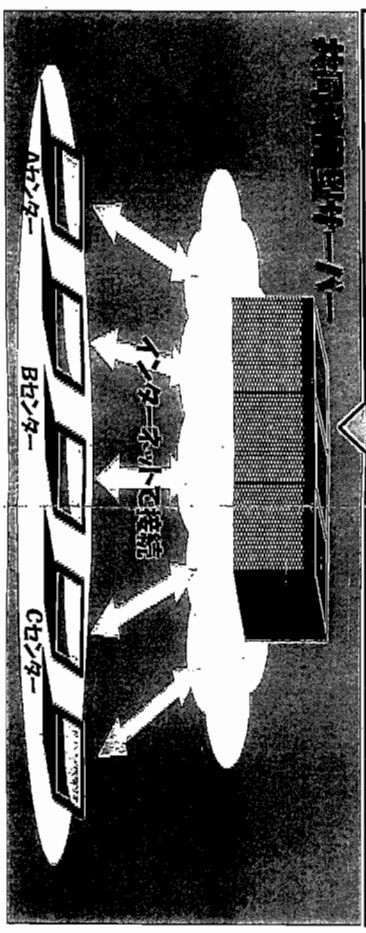
連合会

サポートオフィス

事務を集中化させ合理化



インターネット接続



共同利用型サーバーにインターネットで接続

事故発生時における連合会内部連絡体制の確立について（内規）

1. 目的

現在、連合会内に複数ある事故報告の受付体制を一本化し、国・県及び連合会内部組織である安全・適正就業対策委員会等の関係機関に迅速に報告することを目的とする。

2. 内部連絡体制

- 1) 連合会事務所に事故別連絡帳（ノート）を設ける。拠点センターから事故報告を受けた職員は、連絡帳にその概要を記載し、即日安全担当職員に報告すること。
- 2) 安全担当職員は、事故概要を電話で調査し、その内容を事務局次長に報告すること。なお、事故後の連絡内容については連合会内・外部を問わず必ず連絡帳に記載すること。
- 3) 安全担当者から事故概要報告を受けた事務局次長は、直ちに国、県などの関係機関に事故概要等をメールで報告すること。
- 4) 事務局次長は、安全・適正就業対策委員会による事故調査が、原則1週間以内に実施できるよう、事故発生センターと連絡調整を図ること。

3. 拠点センターへの事故発生速報義務化

平成25年度安全・適正就業対策実施計画（平成25年4月23日第1回安全・適正就業対策委員会承認）を一部改正し、事故発生センターは、事故速報を連合会に電話連絡することを義務化する。

- 1) 平成25年度安全・適正就業対策実施計画案「(5) 事故報告及び事故分析等について」に次の項目を挿入する。

①、②の次に③を設ける。

③ 事故を発生した拠点センターは、当日及び翌日には、連合会に事故の一報を入れる。なお、連合会は安全・適正就業対策委員会による事故調査を、事故発生から原則1週間以内に実施できるよう拠点センターと日程調整をする。

4. 速報義務を要する傷害事故の種類と程度

- 1) 樹木からの墜落による負傷
- 2) 傾斜地での横転、転落による負傷
- 3) 回転刃、剪定ハサミなどの刃物による負傷
- 4) その他入院を伴うもの

5. 連絡方法

国、県などの関係機関への連絡方法については、緊急を要するため、電話及びメールで行う。

6. 内規運用開始日

連合会内部 決済の日から

拠点センター 平成26年度第1回安全・適正就業対策委員会提案承認後
委員会開催予定 平成26年4月9日（水）に予定

109/

(案)

25 全シ協発第 号

平成 26 年 月 日

都道府県シルバー人材センター連合
会 長 殿

公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会
会 長 須 藤 忠 雄
(公 印 省 略)

平成 26 年度におけるシルバー人材センター事業の実施に当たって

時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、平成 26 年度のシルバー人材センター事業の実施に当たっては、当協会主催の平成 25 年度都道府県シルバー連合会長会議及び第 3 回事務局長会議において、就業延人日及び新規入会会員の増が見込めないと、今後の予算要求に影響が出てくる旨、当協会及び厚生労働省から説明させていただいたところです。

この背景としては、最近の国における予算要求においては、多方面から国費を投入し、それに見合うだけの実績があるかどうか厳しく問われること、また、平成 25 年に設立された「自由民主党シルバー人材センター活性化議員連盟」等から、シルバー人材センター連合本部（以下「連合本部」）及びシルバー人材センター（以下「センター」という。）の実績が、国として支援に値する実績といえるかどうか着目されていることなどが挙げられます。

こういった状況の中、厚生労働省高齢・障害者雇用対策部高齢者雇用事業室が本年 2 月に実施した「平成 26 年度シルバー人材センター事業第 1 次目標調査」（「地域人づくり事業」を除く。）の結果によると、目標値の全国計は、就業延人日約 6,690 万人日、新規入会者数約 10.5 万人であり、全体としては平成 24 年度の実績（就業延人日約 6,895 万人日、新規入会者数約 10.8 万人）を下回る厳しい数字となっています（別添「平成 26 年 3 月 12 付け職高高事発 0312 第 1 号」（以下「3 月 12 日付け通達」という。))。

この状態は、「平成 26 年度は、団塊世代 660 万人のすべてが 65 歳に到達及び労働市場から退出し、シルバー事業を拡大できる好機にもかかわらず、それに見合う実績が伴わず（団塊の世代が取り込めていないなど）、地域における期待に十分応えられていない」ことを示すものとなり、結果として、厚生労働省における平成 27 年度以降の予算要求に大きな支障が生じることが予想されます。

連合本部及びセンターの中には、「シルバー人材センター事業のあり方に関す

「会 第二次報告書」を踏まえ、「就業機会の拡大」「会員の拡大」に取り組まない連合本部及びセンターが多く見受けられますので、下記の事項に留意して成 26 年度のシルバー人材センター事業（以下「シルバー事業」という。）していただきますようお願い申し上げます。

記

平成 26 年度及び平成 27 年度以降のシルバー人材センター連合における「就 業機会」と「新規入会者数」の目標値設定

連合では、「シルバー人材センター事業のあり方に関する検討会 第二次報告書」において、会員数 100 万人、また粗入会率 1.9% 以下のセンターにおいて平成 27 年度に全国平均を超えることを提示しているところです。

例えば、5 年計画で会員数 100 万人とする場合、新規入会者数は全国ベース年間あたり約 18 万人と見込まれます。現状では厳しい状況にありますが、当連合本部及び全センターが一丸となって達成するための積極的な取り組みが不可欠です。

また、平成 26 年度高齢者就業機会確保事業費等補助金の交付申請書とともに都道府県労働局に提出する目標値は、各センターが対前年度実績を上回っているか、粗入会率を上昇しているか、確認のうえ、提出するよう指示してください（3 月 12 日付の通達 別添様式 1「平成 26 年度シルバー人材センター事業の目標」参考）。

平成 26 年度シルバー人材センター事業の取組

平成 26 年度のシルバー事業の取組に当たっては、連合本部及びセンターが、「シルバー事業は、一人でも多くの高齢者に就業機会を提供する」という基本理念のもと、シルバー人材センター基盤拡大事業（以下「基盤拡大事業」という。）地域人づくり事業に、会員、理事会、事務局が一体となって、積極的かつ効率的な取り組み、上記 1 の目標値の達成状況の管理を行い、実績の増につなげることが不可欠です。

シルバー人材センター基盤拡大事業の取組

基盤拡大事業は、「就業機会の拡大」と「会員の拡大」に事業目的を特化し、取り組むものですが、3 月 12 日付け通達において、一部のセンターの取組の遅れについて、危惧が持たれています。

連合本部においては、今一度「シルバー人材センター事業のあり方に関する検討会 第二次報告書」等を踏まえ、「就業機会の拡大」及び「会員の拡大」に具体的な手法を決定し（※ 都道府県単位及び市区町村単位で着実に実施

111 /

してください。

また、平成 26 年度高齢者就業機会確保事業費等補助金の交付申請期限までに、各センターが、平成 26 年度において取り組もうとしている内容について、「就業機会の拡大」「会員の拡大」の実績の増が見込めるものかどうか、把握を行い、不十分と認められる場合は見直すよう指導をお願いいたします。

※ 平成 25 年 12 月 11 日付け事務連絡「平成 26 年度生涯現役社会活躍応援事業（仮称）について」の「別添」参照

(2) 地域人づくり事業の取組

地域人づくり事業については、平成 25 年度都道府県シルバー連合会長会議で説明させていただきましたが、都道府県単位で 1 億円以上を目途に、多くのセンターが実施するよう指導してください。

また、連合本部においては、未提案のセンター及び新年度以降に募集を開始する市区町村のセンターに対し、次の対応を行ってください。

- ① 市区町村の提案募集は、ホームページ等に掲載されているので、提案の機会を逃さないよう、センターに注意喚起を行うこと
- ② 既に「自由民主党シルバー人材センター活性化議員連盟」の決議等を活用し、地方自治体に共同して働きかけているところと思われるが、提案したものの、市区町村の理解が得られないセンターがある場合、連合本部はその理由等を把握すること。そのうえで、連合本部は適宜、当協会へ情報を提供すること。

なお、地域人づくり事業を活用しない場合は、補助事業のみで、上記 1 の「就業延人日」「新規入会者数」の目標値に到達する必要があります。





25新雇第3056号
平成26年3月19日

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会
会長 鹿野 至 殿

福岡県福祉労働部労働局新雇用開発課長



個人情報の適切な管理について（通知）

高齢者への就業機会の確保及び提供につきましては、平素から御尽力いただきお礼申し上げます。

さて、個人情報の取扱いについて、本県においては、委託先の事業者に対して適切な管理を要請しているところですが、今般、県事業の委託先である公益社団法人大牟田市シルバー人材センターにおいて、個人情報を電子メールで送信する際、誤って他のシルバー人材センターにも送信する事案が発生しました。

このような事案は、シルバー人材センター事業全体の信用に関わる問題になります。貴職におかれましては、貴連合会及び拠点シルバー人材センターにおいて、個人情報の取扱いについて再度検証していただき、メールを外部に送信する場合の個人情報の保護対策を整備するなど、その適切な管理に万全を期していただきますようお願い申し上げます。

<電子メールの誤送信について>

日時：平成26年3月18日（火）15時35分

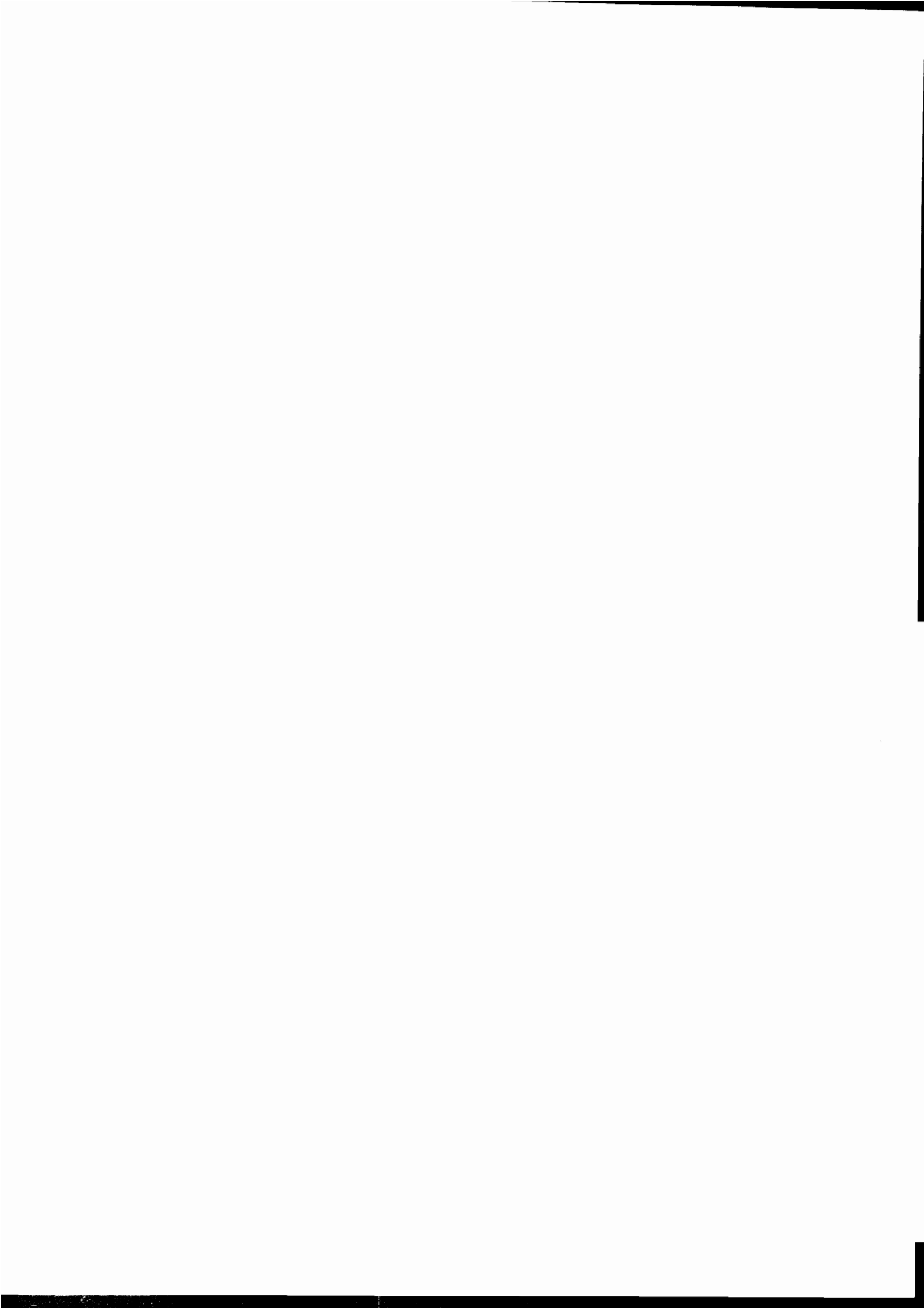
場所：（公社）大牟田市シルバー人材センター

内容：県（大牟田高等技術専門学校）が訓練を委託している（公社）大牟田市シルバー人材センター担当職員が、電子メールで訓練生12名の修了認定に係る情報（氏名、総訓練時間、欠席時間、出席時間、出席率）を送信する際、誤ってCCで他のシルバー人材センター（39か所）にも送信したものを。



担当： 企画開発係 木戸
TEL： 092-643-3593
FAX： 092-643-3619
E-mail： kido-t2689@pref.fukuoka.lg.jp

113 /



平成26年3月19日

担当課：福祉労働部職業能力開発課
直 通：092-643-3601
内 線：4281
担当者：間野、田辺

電子メールの誤送信について

大牟田高等技術専門校が訓練を委託している（公社）大牟田市シルバー人材センターが、大牟田校に電子メールで「修了認定伺（※）」を提出する際に、誤ってCCで他のシルバー人材センター（39か所）に誤送信しました。

※「修了認定伺」とは

訓練生に対し、訓練修了時に交付する修了証書作成のため、修了要件を満たしているかどうか確認し認定するための書類

1 内容及び件数

委託訓練・リサイクル科（訓練実施期間：H25.10.3～H26.3.31）の訓練生の修了認定に係る情報（氏名、総訓練時間、欠席時間、出席時間、出席率） 12名分

2 日 時

平成26年3月18日（火）

15時35分 シルバー人材センターがメールを送信

16時40分 センターから誤送信の連絡を受けた大牟田校がメールを確認

3 発生場所

（公社）大牟田市シルバー人材センター

（住所：大牟田市北磯町81-2 大牟田市高齢者生きがい創造センター内）

4 内 容

大牟田市シルバー人材センター担当職員が、大牟田校に対し「修了認定伺」を電子メールで提出する際、パソコン操作のミスによりCCを誤ってクリックし、登録してあるグループ名を入力してしまい、他のシルバー人材センターへ誤送信したものを。

5 関係者への対応

発生後、大牟田校から大牟田市シルバー人材センターに指示し、全送信先から当該メールの削除及び送信した内容が他に漏れていないことを確認済み。

また、該当の訓練生に対しては、大牟田校及び大牟田市シルバー人材センターから謝罪し、了解を得た。

6 県の対応

大牟田市シルバー人材センターに対し嚴重注意を行うとともに、個人情報の適切な管理を指示した。今後、管理体制の強化、再発防止のための具体的措置などを指示。

・個人情報チェックリストを活用したチェック体制徹底

・メール送信時における送信者及び第三者による確認の徹底 など

114/





平成26年度 行事予定一覧

平成26年4月1日現在

行 事 名	開 催 月 日	備 考
第1回安全・適正就業対策委員会	4月9日(水)	県中小企業振興センター402
第1回業務担当者会議(SP事業)	未定	未定
会計監査(AM10;30~11時)	5月22日(木)	連合会会議室
決算監査(PM1;30~11時)	5月22日(木)	連合会会議室
SP事業指導者研修(連合会対象)	未定(5月中)	未定
平成26年度第1回理事会	5月23日(金)	全シ協 会議室
第1回連合事務局長会議	5月30日(金)	江東区産業会館
平成26年度 第1回理事会	6月4日(水)	県中小企業振興センター303
連合会安全・適正就業対策委員会	6月6日(金)	県中小企業振興センター403
第1回全体事務局長会議	6月10日(火)	県中小企業振興センター401
第1回理事会	6月13日(金)	県中小企業振興センター403
平成26年度定時総会・役員研修会	6月19日(木)	博多都ホテル
第2回理事会	6月26日(木)	中野サンプラザ
平成26年度定時総会	6月26日(木)	中野サンプラザ
安全就業促進大会	7月3日(木)	福岡市中央市民センターホール
平成26年度定期総会・役員研修会	7月10日(木)~11日(金)	大分県担当 大分市
安全・適正就業推進員研修会	未定	県中小企業振興センター
社家事援助サービス担当職員研修会	8月28日(木)~29日(金)	宮崎県担当
1回新任事務局長研修(会員数50人以上)	9月3日(水)~4日(木)	連合会館(東京)
第2回連合事務局長会議	9月中旬予定	未定
第2回理事会	9月19日(金)	県中小企業振興センター403
理事長・事務局長交流研修会	9月25日(木)9月26日(金)	佐賀県
第2回全体事務局長会議	9月30日(火)	県中小企業振興センター401
2回新任事務局長研修会(会員50人以上)	10月14日(火)~15日(水)	連合会館(東京)
第2回シニアワークプログラム指導者会議	未定(10月中)	未定
理事長・副理事長研修会	10月28日(火)	県中小企業振興センター301
職業紹介責任者講習会	11月中旬予定	福岡県 会場未定
事務局長会議	11月28日(金)	佐賀県担当
第3回連合事務局長会議	11月下旬予定	未定
第3回理事会	12月9日(火)	県中小企業振興センター401
シルバー派遣事業派遣元責任者講習会	12月12日(金)	県中小企業振興センタービル
第3回全体事務局長会議	12月16日(火)	県中小企業振興センター401
会計・経理担当職員研修会	1月22日(木)~23日(金)	熊本県担当
第4回理事会	1月30日(金)	県中小企業振興センター403
定時研修会	2月26日(木)	県中小企業振興センター401
役員対象福祉・家事・子育て支援研修会	2月13日(金)	未定
第5回理事会	3月24日(火)	県中小企業振興センター403

都合により日時及び会場等が変更になる場合があります。ご了承のほどお願い申し上げます。

115/