

令和2年度公益社団法人魚津市シルバー人材センター事業計画

令和2年度実践スローガン

「人生100年時代到来 安全就業で、生涯現役」

I 基本方針

『生涯現役を支えるシルバー人材センター』

人生100年時代を迎え、年齢を重ねても生き生きとやりがいをもって働き続けることができる場を提供するとともに、会員相互や地域との交流の機会を創出することにより、会員一人ひとりの楽しく元気で・和やかな生涯現役生活をサポートします。

II 重点目標

- (1) 会員数の増加
- (2) 就業機会の拡大
- (3) 安全・適正な就業環境の実現
- (4) 組織基盤の強化

III 行動計画

重点目標を推進するための指針として、行動計画を定めます。

1 会員数の増加

(1) 周知活動の強化

センターの認知度を向上させ、事業の内容を広く市民や事業者に知っていただくことが、会員数や受託件数を増やす大前提と考えます。そのため、次の周知活動を積極的に推進していきます。

① 広報計画の策定

ケーブルテレビやラジオ、新聞折り込みなど様々な手段を活用して、センターの情報を会員及び発注者に向けて効果的に発信するために、活用する手段と時期を明らかにした広報計画を策定します。

②普及啓発活動の実施

シルバーの日（10月）を中心に、各種ボランティア活動の実施と 商工フェアでの趣味の作品展の開催などを継続します。

③ホームページの活用

タイムリーな内容の更新と動画コンテンツの拡充に努めて、センターの魅力を発信します。さらに、センターの活躍事例、会員や発注者からの感想等を紹介するなど親しみやすいホームページになるよう工夫に努めます。

(2) 会員の拡大

①ワンコイン会費、初年度会費無料の継続

平成30年度から実施したワンコイン会費、初年度会費無料を継続します。なお、会員数の動向によっては、さらなる会費の見直しを視野に入れておく必要があります。

②会員の口コミによる加入促進

入会キャンペーン「友達紹介プラスワン」の見直しや、会員による1人1会員入会運動などの実施を検討します。

③入会説明会の拡充

センターでの月2回の説明会、ハローワークでの月1回の出張説明会を基本とします。参加しやすい開催時間の検討や新たに地域・職場での説明会が開催できないかなど、会員拡大につながる入会説明会の在り方を研究していきます。

④女性会員の受け入れ態勢の整備

新たな日常生活支援サービス、育児援助サービス事業への参入や事務系職種の開拓による職域の拡大や就業先の確保など女性会員の受け入れ態勢の整備に取り組めます。

⑤関係機関との連携

魚津市やハローワーク、商工会議所などの関係機関と連携を強化していきます。

(3) 退会抑止の取り組み

①会員面談の継続実施

全会員を対象に毎年2月から3月にかけて実施している会員面談は、退会抑止に大きな効果があるので、今後も継続していきます。

②未就業会員の就業促進

求人情報の定期的な提供と積極的な就業あっせんを行います。

③ゴールド会員制度の導入の検討

会員が就業困難になった場合でも、センター会員に留まり、いろいろな活動に継続して参加できるよう支援するために、ゴールド会員制度な

どの非就業会員継続制度の導入を検討します。

2 就業機会の拡大

(1) 就業機会の拡大

①多様な働き方の推進

高齢者の多様な就業ニーズに応じていくには、センターの基本線である請負就業に加えて、シルバー派遣や職業紹介による働き方を推進します。

②ローテーション就業の推進

ローテーション就業の推進やワークシェアリングの徹底によって、より多くの会員へ就業機会を提供します。

③企業訪問の推進

企業訪問などにより地域企業のニーズを把握して、会員の就業ニーズとそのマッチングを図っていきます。このために、魚津市へ市費用負担による就業開発推進員の追加派遣を要請します。

④会員による就業開拓

会員自らも積極的に就業開拓に努めます。

⑤新規事業への参入

「お助けさん生活支援ワンコインサービス」以外の日常生活支援事業の拡充や、新たに介護予防事業、育児援助サービス事業への参入を図ります。併せて、事務系職種の開拓や剪定枝のチップ化、草刈り・草むしりの草の堆肥化など新たな独自事業の可能性を研究します。

⑥関係機関との連携

ハローワーク、商工会議所などの関係機関と連携して、新たな就業先・職種を開拓します。

(2) 会員の資質向上

①研修会・講習会の開催

- ・技能職の後継者育成（剪定・雪吊り、草刈りなど）
- ・接遇力向上
- ・介護・育児支援などの資格取得支援

②発注者満足度調査

発注者満足度調査を実施して、その結果を会員にフィードバックできないか研究します。

3 安全・適正な就業環境の実現

(1) 安全就業の徹底

シルバー人材センターの就業にあたっては、安全が最優先です。個々の

会員だけでなく組織全体の問題として認識を持つよう、会員・役職員への安全意識の普及啓発を行ないます。

①事故防止の徹底

- ・安全就業委員会による安全就業パトロール強化
- ・事故実例、ヒヤリ・ハット事例の分析と周知
- ・器材・機械類の始業前点検、作業前チェックシートによる安全確認の徹底

②安全就業研修の充実

- ・自転車事故防止、転倒予防や熱中症対策など安全就業研修会の充実
- ・職群別の安全就業研修会の実施

職群別安全就業研修会は、年2回以上開催するものとします。開催時期は、作業が本格的に始まる前と事故が多くなる夏の高温期の前とします。

③安全就業基準の定期的な見直し

労働安全に関する法令等の改正に合わせて、最新・最善の基準となるよう安全就業基準を常に見直し、会員に周知・徹底します。

(2) 健康面へのサポート機能の充実

年齢が高くなるほど、病気や加齢といった健康上の理由で退会する会員の割合が高くなることが顕著であることから、健康面へのサポート機能の充実を図ります。

①会員の健康診断受診の推奨

全シ協作成の「シルバー世代の健康管理」などを活用し、会員自らが健康維持・管理に努めるよう、健康診断受診の徹底を図ります。

②健康管理に関する講座の充実

- ・フレイル予防、認知症予防など

③フレイル^{*}や認知症を考慮した職場環境の整備

- ・大人数で作業する除草などの単一・単純作業への配置
- ・該当者のチーム内での見守り

※フレイル

近年、高齢者は、健常な状態から要介護状態になるまでに、「フレイル」という中間的な段階を経ていると考えられるようになりました。フレイルの状態や兆候を知っておくことで、その後の身体的・精神心理的・社会的に不健康になることを予測し、予防しやすくなると言われています。

(3) 適正就業の推進

平成28年9月13日付け全シ協発第125号「シルバー人材センター適正就業ガイドライン」を遵守し、公益法人にふさわしい適正な就業を推進しま

す。また、長期の同一職就業者に対しては、会員就業基準に基づき交代又は他の職種への転換を求め、会員の公平な就業に努めます。

4 組織基盤の強化

(1) 魅力あるセンターづくり

シルバー人材センターへの入会の動機は、必ずしも経済的な理由ではなく、「健康維持・増進」や「いきがい・社会参加」という理由が主たるものとなっています。このため、ボランティア活動やサークル活動等を通じた生きがいつくりや仲間づくりの取り組みを推進していきます。

① いきがいつくりの場の提供

- ・「いきいき農園」や、会員同士でつくるサークル活動などの趣味活動の拡充をサポートしていきます。
- ・各種団体と連携して趣味活動、各種講座の会場を提供します。

② 仲間づくりの場の提供

- ・日帰り親睦旅行の実施
- ・職群組織の活性化

当センターにおいては、地区連絡会が形骸化しています。そこで、同じ仕事をする者として接点のたくさんある職群別の情報交換会や交流会の開催を検討します。

③ 社会貢献活動

- ・シルバーの日（10月）を中心に、清掃活動等のボランティア活動の実施と商工フェアでの趣味の作品展の開催などを継続ほか、自治体や各種団体が開催するイベントにも積極的に参加します。
- ・魚津市の協力で実施する「お助けさん生活支援ワンコインサービス」や空家管理サービスに積極的に取り組んでいきます。

(2) 事業運営の基本方針

① 収支相償の財政運営

公益法人としての認定基準に必要な「収支相償」（公益目的事業にかかる収入が、その実施に要する適正な費用を超えてはならないという規定）を満たすことを財政運営の基礎とします。

② 事務費の取り扱い

当センターの事務費は、規程によって受注額（配分金に相当する見積額）の概ね5%から10%と定められています。平成10年度に公共部門を5%から7%に改定し、平成19年度に民間部門も同様な改定を行い、現在に至っています。収支相償の財政運営を勘案し、適正な事務費率を理事会で決定していきます。

③配分金の取り扱い

近隣センターとの均衡化と最低賃金をはじめとする経済動向に準じて改定を行います。また、消費税の制度改正に関する情報収集を進めて、配分金に影響が及ばないように、対応策を検討します。

④新たな指定管理への参画

魚津市高齢者いきいきセンターは、当センターが指定管理者となって管理・運営を行っています。いきいきセンター以外の公共施設の指定管理についても、参画の可能性を研究していきます。

(3) 組織力の強化

①会員の意識の向上

会員が、公益社団法人の一員として、役職員と目標や意識を共有し、自主的・積極的に組織運営に取り組むことが重要です。そのために、会員が「自分たちのための、自分たちのセンター」と思ってもらえる意識の醸成に努めます。

②理事会・役員の活性化

先進地シルバー人材センターへの視察研修を実施し、センターの課題の抽出とその解決によって更なる発展を目指します。

③部会・専門委員会の再編

部会や委員会等の役割を見直して、時代や社会情勢にあった組織編成を図ります。

④事務局体制の充実

- ・ 講習・研修への参加、知識・情報の習得や資格の取得を通じた資質の向上
- ・ 文書管理（電子ファイルを含む。）の体系化
- ・ 業務のノウハウを引き継いでいくためのマニュアルの整備・ミーティングを定期的実施し、情報の共有化と職員同士のコミュニケーションの促進

- ・ 例えば、金曜日の午後1時に開催
- ・ 各業務担当から今週の進捗状況と来週の予定を報告
- ・ 情報を職員全員が共有することで、受注時に今後の見通しをより正確に発注者に伝えることができたり、受注抑制などを判断する材料になりえます。

- ・ 事務局長による職員面談の実施