

第57回 定期総会議案書

日 時 平成21年 3 月26日 (木)
午後 1 時

会 場 武蔵野公会堂 ホール



社団法人 武蔵野市シルバー人材センター

平成 20 年度 3 月定期総会
東京都シルバー人材センター連合理事長挨拶

平成 21 年 3 月定期総会にあたり、一言ご挨拶申し上げます。

35 年前に全国初の取組みとして、東京で生まれたシルバー人材センター事業は、常に地域の信頼に応え、都内に 58 ヶ所、会員数約 8 万人と大きく発展してきました。これも会員をはじめ役職員、関係者の皆さま方の多大なご尽力・ご努力の賜ものと深く敬意を表します。

さて、昨年からの世界的な経済・雇用環境の悪化は、シルバー人材センター事業にも少なからぬ影響を及ぼすことが予測され、今後も経済的不透明な状況は当分続くものと考えられます。

しかし、そのような中でもはっきりしていることは、日本が類を見ない高齢化を経験しつつあることです。4 年後には国民の 4 人に 1 人が 65 歳以上、約 25 年後の 2035 年頃には、実に 3 人に 1 人が 65 歳以上という世界的にも例の無い超高齢社会が到来すると予測されています。現在の状況でこそ、失業者問題がクローズアップされていますが、近い将来には国内で労働力が不足することは目に見えています。

すなわち、働くことのできる高齢者が働くことのできない高齢者を支える、あるいは不足する労働市場の担い手の一つとして高齢者が参入していくという新しい社会の仕組みが求められてきています。しかし一方で、高齢者の能力や意思に応じた多様な就労場所の確保や、健康・生きがいに配慮しつつ高齢者を活かす仕組み・環境は十分であるとは言えません。

この 30 余年、東京のシルバー人材センターは、「高齢者の生きがいと健康の実現、就労の場の開拓、地域貢献」を実践してきました。この長い歴史の中で積み重ねてきた経験と智恵を、今こそこうした新たな時代の要請に生かしていくときであると思います。

私ども東京都連合は、皆様と手を携えて、シルバー人材センター事業の先駆者としての誇りとこれまでの大きな実績を背景として、事業の新時代を築いて行きたいと考えています。

最後に、会員の皆様をはじめ、関係各位の益々のご健勝と貴シルバー人材センターの一層のご繁栄を心よりお祈り申し上げ、ご挨拶といたします。

平成 21 年 3 月

東京都シルバー人材センター連合
(財団法人東京しごと財団)
理事長 高橋 都彦

社団法人 武蔵野市シルバー人材センター

第57回定期総会

次 第

1. 開会挨拶
2. 会長挨拶
3. 来賓祝辞
 - 武蔵野市長 邑上 守正 氏
 - 市議会議長 近藤 和義 氏
 - 都議会議員 松下 玲子 氏
 - 武蔵野市老人クラブ
連合会 会長 関根 咲子 氏
3. メッセージの紹介
4. 議長選出
5. 資格審査員報告
6. 議事録署名人の選出
7. 財団規定（準則）の一部改正について
8. 議 事
 - 第1号議案 平成20年度 第2回収入支出補正予算
 - 第2号議案 第二期長期目標（調整）
 - 第3号議案 平成21年度 事業計画
 - 第4号議案 平成21年度 収入支出予算
 - 第5号議案 理事・監事の選任
9. 新役員紹介
10. 退任役員挨拶
11. 閉会挨拶

議事録署名人の選出

定款第26条2項の規定に基づき2名の議事録署名人を選出

議事録署名人 氏 名	
議事録署名人 氏 名	

財団準則の一部改正について

財団法人東京しごと財団より、下記のとおり規程を一部改正する旨の通達があり、去る平成20年10月23日に開催された第7回理事会において議決しましたので報告いたします。

記

1 改正する規程

財団準則「就業規約」

2 主な改正理由及び改正内容

会員が就業上知り得た個人情報の取扱いについて、現在の規程では不十分な点があるため、会員の負う守秘義務の強化を図る。

3 新旧対照表

「就業規約」新旧対照表のとおり

4 適用期日

平成20年11月1日

「就業規約」新旧対照表

新	旧
<p>第1条～第5条 変更なし</p> <p>(就業上の留意事項)</p> <p>第6条 会員は、就業にあたり相互に次の点に留意すること。</p> <p>(1) センターから提供された仕事について誠実に履行するよう努めること。</p> <p>(2) やむを得ない事情で約束の就業ができない場合は事前にセンターに届けること。</p> <p>(3) 削除</p> <p>(3) 就業にあたっては安全衛生の確保に万全の注意を払い、災害発生の防止に努めること。</p> <p>(守秘義務)</p> <p>第7条 会員は、就業上知り得た業務上の機密事項を第三者に漏らしてはならず、また退会後も同様の義務を負う。なお、「機密事項」とは、発注者、就業先、他の就業会員等の個人情報の他、就業先の社内情報、センターとの契約内容をいう。</p> <p>(共同作業の留意事項)</p> <p>第8条 会員が共同作業を必要とする場合は、以上の就業に関する定めに加え、次の点に留意すること。</p> <p>(1) 就業会員は、そのなかからリーダーを互選する。リーダーは就業会員の作業手順、安全衛生、健康状態、休憩時間、会員相互の連携及び発注者との打合せなどにつき、センターに協力すること。</p> <p>(2) 就業会員は、仕事の遂行について相互に助け合い協力すること。</p> <p>(3) 就業会員は、常に明るい雰囲気のもとで就業できるよう、共同責任分担の精神をもって努力すること。</p> <p>(4) 就業会員が就業中、けがをし、または病気がかかったときには、共同作業中の会員は、直ちにリーダー・センターまたは発注者に連絡など応急の措置をとるようにすること。</p> <p>(傷害保険)</p> <p>第9条 会員の就業中などにおける死傷病については、「シルバー人材センター団体傷害保険」約款の定めるところにより、補償されるものとする。</p> <p>2 傷害者または共同作業会員は、事故後遅滞なくその内容をセンターに届けて指示に従うこと。</p> <p>(損害保険)</p> <p>第10条 会員が就業中、発注者または第三者の身体もしくは財物に損害を与えたときは、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」約款の定めるところにより、賠償を担保されるものとする。</p>	<p>第1条～第5条 省略</p> <p>(就業上の留意事項)</p> <p>第6条 会員は、就業にあたり相互に次の点に留意すること。</p> <p>(1) センターから提供された仕事について誠実に履行するよう努めること。</p> <p>(2) やむを得ない事情で約束の就業ができない場合は事前にセンターに届けること。</p> <p>(3) 就業上知り得た業務上の機密事項及び発注者の不利益になることは他にもらさないこと。</p> <p>(4) 就業にあたっては安全衛生の確保に万全の注意を払い、災害発生の防止に努めること。</p> <p>第7条 新設</p> <p>(共同作業の留意事項)</p> <p>第7条 会員が共同作業を必要とする場合は、以上の就業に関する定めに加え、次の点に留意すること。</p> <p>(1) 就業会員は、そのなかからリーダーを互選する。リーダーは就業会員の作業手順、安全衛生、健康状態、休憩時間、会員相互の連携及び発注者との打合せなどにつき、センターに協力すること。</p> <p>(2) 就業会員は、仕事の遂行について相互に助け合い協力すること。</p> <p>(3) 就業会員は、常に明るい雰囲気のもとで就業できるよう、共同責任分担の精神をもって努力すること。</p> <p>(4) 就業会員が就業中、けがをし、または病気がかかったときには、共同作業中の会員は、直ちにリーダー・センターまたは発注者に連絡など応急の措置をとるようにすること。</p> <p>(傷害保険)</p> <p>第8条 会員の就業中などにおける死傷病については、「シルバー人材センター団体傷害保険」約款の定めるところにより、補償されるものとする。</p> <p>2 傷害者または共同作業会員は、事故後遅滞なくその内容をセンターに届けて指示に従うこと。</p> <p>(損害保険)</p> <p>第9条 会員が就業中、発注者または第三者の身体もしくは財物に損害を与えたときは、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」約款の定めるところにより、賠償を担保されるものとする。</p>

(規約の改廃)

第11条 この規約の改廃は、理事会において決定し総会に報告するものとする。

附 則

この規約は、平成20年10月23日から施行し、平成20年11月1日から適用する。

(規約の改廃)

第10条 この規約の改廃は、理事会において決定し総会に報告するものとする。

第1号議案

平成20年度 第2回収入支出補正予算

平成20年度 第2回収入支出補正予算について

平成20年度社団法人武蔵野市シルバー人材センターの第2回収入支出補正予算を次のとおり定めるものとする。

1. 事業活動収支の部

(1) 事業活動収入の部

市補助金収入では市派遣職員1名減により人件費5,945千円減額と安全対策事業助成金のランク降格で50千円減額となり、事業活動収入合計額を532,797千円とする。

(2) 事業活動支出の部

独自事業の通信運搬費に115千円と就業開拓提供費の通信運搬費に54千円を新設し合計額169千円を管理運営費の通信運搬費より減額とする。

人件費に職員特別給与支出11,740千円を新設し、職員諸手当支出より同額を減額とする。

2. 予備費支出の部

予備費支出を5,995千円減額し、予備費支出合計を3,812千円とする。

3. 収入支出予算の補正科目及び金額、並びに補正後の金額は別記によるものとする。

平成20年度 第2回収入支出補正予算

平成20年4月1日から平成21年3月31日まで

(単位:千円)

科 目			既定予算額	補正予算額	合計額	備 考
大	中	小 科 目				
I 事業活動収支の部						
1. 事業活動収入						
(1)		事業収入	460,553	0	460,553	
	①	受託事業収入	441,800	0	441,800	
	②	独自事業収入	15,700	0	15,700	
	③	家事援助研修委託収入	500	0	500	
	④	寝具乾燥車両管理委託収入	2,553	0	2,553	
(2)		会費収入	2,300	0	2,300	
(3)		補助金等収入	75,808	△ 5,995	69,813	
		市補助金収入	65,258	△ 5,945	59,313	市派遣職員1名減員
		連合交付金収入	10,400	0	10,400	
		安全対策事業助成金収入	150	△ 50	100	安全助成金のランク降下
(4)		寄付金収入	1	0	1	
(5)		特定資産運用収入	20	0	20	
(6)		雑収入	110	0	110	
		事業活動収入計	538,792	△ 5,995	532,797	
2. 事業活動支出						
(1)		事業費支出	442,751	169	442,920	
		受託事業費支出	412,700	0	412,700	
		独自事業費支出	15,367	115	15,482	
		配分金支出	14,200	0	14,200	
		材料費等支出	600	0	600	
		消耗品費支出	72	0	72	
		修繕費支出	73	0	73	
		燃料費支出	240	0	240	
		保険料支出	126	0	126	
		租税公課支出	26	0	26	
		手数料支出	10	0	10	
		通信運搬費支出	0	115	115	リサイクル作業所電話料金(科目追加)
		雑費支出	20	0	20	
		普及啓発費支出	4,129	0	4,129	
		研修・講習費支出	870	0	870	
		就業開拓提供費支出	7,239	54	7,293	
		臨時雇賃金支出	1,944	0	1,944	
		旅費交通費支出	360	0	360	
		消耗什器備品費支出	445	0	445	
		消耗品費支出	564	0	564	
		通信運搬費支出	0	54	54	パソコン教室ネット通信料(科目追加)
		修繕費支出	70	0	70	

(単位:千円)

科 目			既定予算額	補正予算額	合計額	備 考
大	中	小 科 目				
		保険料支出	2,893	0	2,893	
		委託費支出	440	0	440	
		租税公課支出	140	0	140	
		貸倒引当金繰入額	283	0	283	
		雑費支出	100	0	100	
		市委託事業運営費支出	2,166	0	2,166	
		安全就業等推進費支出	280	0	280	
	(2)	管理費支出	102,459	△ 169	102,290	
		人件費支出	77,233	0	77,233	
		職員基本給支出	28,020	0	28,020	
		職員特別給与支出	0	11,740	11,740	科目設置
		職員諸手当支出	18,893	△ 11,740	7,153	
		臨時雇賃金支出	3,096	0	3,096	
		法定福利費支出	8,910	0	8,910	
		福利厚生費支出	451	0	451	
		嘱託等報酬支出	16,783	0	16,783	
		退職金給付支出	1,080	0	1,080	
		管理運営費支出	24,426	△ 169	24,257	
		会議費支出	1,372	0	1,372	
		旅費交通費支出	2,780	0	2,780	
		通信運搬費支出	3,158	△ 169	2,989	電話・OA通信料金の一部を他の科目へ移動
		消耗什器備品費支出	800	0	800	
		消耗品費支出	1,908	0	1,908	
		修繕費支出	730	0	730	
		印刷製本費支出	1,532	0	1,532	
		燃料費支出	264	0	264	
		賃借料支出	4,489	0	4,489	
		保険料支出	581	0	581	
		手数料支出	355	0	355	
		委託費支出	5,289	0	5,289	
		租税公課支出	677	0	677	
		負担金支出	291	0	291	
		雑費支出	200	0	200	
		会員福利厚生事業費支出	800	0	800	
		事業活動支出計	545,210	0	545,210	
		事業活動収支差額	△ 6,418	△ 5,995	△ 12,413	
Ⅱ 投資活動収支の部						
1. 投資活動収入						
	(1)	固定資産売却収入	0	0	0	
		車両運搬具売却収入	0	0	0	
	(2)	保証金等戻り収入	10	0	10	
		預託金戻り収入	10	0	10	

(単位:千円)

科 目			既定予算額	補正予算額	合計額	備 考
大	中	小 科 目				
(3)		特定預金取崩収入	2	0	2	
		減価償却引当資産取崩収入	1	0	1	
		退職給付引当資産取崩収入	1	0	1	
		財政運営資金積立資産取崩収入	0	0	0	
		投資活動収入計	12	0	12	
2. 投資活動支出						
(1)		固定資産取得支出	50	0	50	
		車輛運搬具購入支出	0	0	0	
		什器備品購入支出	50	0	50	
(2)		保証金等支出	14	0	14	
		預託金支出	14	0	14	
(3)		特定預金支出	2,000	0	2,000	
		減価償却引当資産取得支出	1,900	0	1,900	
		退職給付引当資産取得支出	100	0	100	
		財政運営資金積立資産取得支出	0	0	0	
		投資活動支出計	2,064	0	2,064	
		投資活動収支差額	△ 2,052	0	△ 2,052	
Ⅲ財務活動収支の部						
1.		財務活動収入	0	0	0	
2.		財務活動支出	0	0	0	
		財務活動収支差額	0	0	0	
Ⅳ予備費支出						
		予備費支出	9,807	△ 5,995	3,812	
		当期収支差額	△ 18,277	0	△ 18,277	
		前期繰越収支差額	18,277	0	18,277	
		次期繰越収支差額	0	0	0	

(注)

- 1 配分金収入に連動する支出（配分金支出・材料費支出）に限り、予算を超えて執行することができる。
- 2 借入限度額 10,000千円

第2号議案

第二期長期目標（調整）

第二期長期目標の調整について

1. 第二期長期目標の調整について

武蔵野市シルバー人材センター(以下「センター」という。)は、平成 15 年度を初年度とする第二期中長期目標を策定し、中期目標到達年次を平成 19 年度、長期目標到達年次を平成 24 年度に設定していたが、センターを取り巻く状況の変化によりセンター運営方針の早急な建て直しが必要となり平成 17 年度に目標の調整を行った。その後、会費の値上げ等による会員数の減少、適正就業の実施、市報の全戸配付の受注、各種委員会の活性化などセンターの環境も大きく変化してきている。このような状況を踏まえ、平成 24 年度までの長期目標を見直し平成 20 年 12 月に施行されたセンターの公益法人制度改革への道を開くとともにセンターの運営方針を明らかにするものである。

2. 目標達成年次について

この目標の達成年次は平成 24 年度とする。

3. 目標値の変更及び目標項目の削除について

(1) 会員数及び入会率

会員数の目標設定は、従来、人口推計を基に会員数の動向等を勘案し算出していたが、入会率の減少により武蔵野市住民登録者を基本とする推計では目標達成は困難であることから、財団の補助金を得るためのランクを現行のBからAに格上げた数値を最終年度の目標値に設定し、平成 24 年度の目標値を 1,360 人とする。ただし、この目標値に対する入会率は、人口推計の平成 24 年度数値 38,122 人で割りかえすと3.57%となり、現在の水準の3.14%からすると非常に困難な数値であるため、今後も一層の会員増強への取り組みが必要である。

なお、補助金のランクは 3 年間の平均値であり、Aランクになったとしても補助金に反映されるのは平成 26 年度からになる。

長期目標(平成 24 年度到達)として、 武蔵野市住民登録者推計(60 歳以上) 38, 122人 会員数 1, 360人 (入会率3. 57%)を目標とする。

なお、就業率は中期目標で70.0%、長期目標で75.0%を目標としていたが、平成 19 年度に81.6%と既に目標を達成していたので新たな目標とはしない。しかし、会員数が増加すれば就業率は低下する傾向があるので引き続き80%を下回らないよう注意する。

また、仕事別グループ(職群班)は、長期目標では就業している会員が仕事別グループに属している割合を100%としていたが、職群によってはグループ化になじまないものやグループ化の利点のないものがあり長期目標とはしない。今後仕事別グループのあり方やグループリーダーの役割等を見直し、自主・自立、協働・共助の理念に沿ったグループづくりを検討する。

(2) 受注契約金額

平成19年度の受注契約金額は421,404千円で中期目標の98.5%まで達成している。公民比は46.0対54.0で目標値の49.8対50.2を既に達成している。金額では放置自転車業務を受注できなかったが民間からの受注が好調で公民比を大きく改善し、市報配付業務を受注して契約金額の低下を避けられたことが大きい。今後は、市報配付のほかにも各種配付業務の受注、民間からの様々な業務に対する受注などを通じて平成24年度の目標を488,500千円とする。

長期目標として		
市役所からの受注金額	211,800	千円
民間からの受注金額	256,800	千円
独自事業の受注金額	19,900	千円
合計の受注金額	488,500	千円 を目標とする。
公 民 比	43.4 対 56.6	とする。

4. 目標達成への具体的施策の変更

(1) 会員

① 会員拡大

センターの組織強化には、まず会員数を拡大し発注者からの種々多様な仕事の依頼に対応し、市民や企業の期待に応えていかなければならない。

そのために、毎年一定の期間を会員増強月間と位置づけ、会員各位がそれぞれ1名以上に勧誘を呼びかけるなど会員増強に取り組むとともに、この増強月間を活用したPR活動を併せて行う。

また、入会説明会の出張開催や、入会手続きに要する添付写真をセンターが撮影するなど、入会希望者に対する利便性向上に向けた方策を推進する。

それと共に、長年シルバー活動をしていた会員に対しては、慣れ親しんだサークル・ボランティア活動など、引き続き活躍できる場として魅力のあるセンターづくりのための環境整備を行う。

② リーダー会員の育成

理事、地区班責任者、仕事別グループ班長等の後継者を育成するため、組織強化を目的とした研修・講習会の充実を図る。

平成 19 年度より理事の人員を 4 名減じてスリム化したため、正・副会長を含み理事には複数の部会・委員会を兼任することと、班責任者等にも委員を委嘱し、リーダーの育成を行う。

③ 地域班体制

センター運営の根幹となる地域班活動の運営上、会員数による区域割などを再度見直し、適正な班編成の構築を図る。

特に地区理事は地域班活動の中心となり、会員とセンター間の情報伝達や、業務においても会員の補充や相談など班責任者と協力し、定期的に地域での会議・懇談会等を開催する。また、コミュニティセンター行事への参加や地域イベントなどで、センターのPR活動も積極的に取り組む。

④ 仕事別グループ(職群班)体制

ふすま・障子張りや植木剪定など技能を要する職種は、会員の育成に時間もかかり、後継者の育成が急務となっており、除草や清掃業務は常に会員不足といった状況である。

こうした状況を打開するため、技能を要する職種については仕事別グループによる研修・講習会を実施し、早めの就業会員育成・増強を図り、より多くの市民の要望に応え得る仕事別グループとしての体制を構築する。

また、仕事別グループ担当理事の役割を積極的に活用し、センター組織と密接に関わったグループ活動を推進するため、担当理事のより具体的な役割を明確化することにより連携を強化する。

(2) 就業

① 公共(市役所)

現在、武蔵野市からは高額契約として、学校施設管理・駐輪場管理・公園清掃・市報配付などを受託しているが、指定管理者制度や競争入札等でセンターでの受託が困難な状況となっており、市の委託業務を継続していくには、より一層業務の質を高めてコストの削減が求められている。

そのために、市民や利用者へのサービスの向上と効率的に業務を遂行するため、就業会員への研修講習会を実施し充実を図る。

また、平成 19 年度より市報の全戸配付業務の契約を受託し、配付体制も徐々に整備されつつあるが、一層の整備を必要とする地域も有り、市報以外の配付業務も

センターで受託できるよう、配付員の増強と確実性を高めるための検討を継続する。

② 事業所

訪問宣伝

規模の大きい事業所や大学・病院などは多様な業務があるため、センターの就業開拓として格好の発注者であり、現在受注している作業以外の受注開拓を得るため、定期的に役員及び職員が訪問を行い就業機会の拡充に努める。

③ 家庭

地域班と連携した受注体制

植木や除草など、家庭からの受注高は伸び続けているが、ここでも会員不足により仕事の内容によっては、発注者に数ヵ月待ってもらうことや断ってしまうケースがあり、このままでは契約高の頭打ちとなってしまう。

こうした状況の中でも、今後も高齢者世帯の家事援助や若年世帯での育児支援などは仕事の依頼が増加することが予想されるため、地域班と連携をとりながら、就業可能会員の拡充や、迅速に仕事の提供を行なえる体制づくりを推進していく。

④ 独自事業

事業の安定運営と拡大可能性の検証

センターで独自に行っている幾つかの事業について、その事業効果を有効に発揮するため、個々の事業の採算性を精査することで安定した事業運営を図るとともに、その拡大可能性についても検討していく。

また、各々の独自事業の取り組むべき事項について、次のとおり実施する。

ア リサイクル事業

センター1階で行なっているリサイクル事業は、PL法や家電リサイクル法の施行により一時期は実績減となっていたが徐々に増加してきており、今後の課題としては集積用の倉庫不足と再生用の自転車不足であり、倉庫の確保と撤去して処分する放置自転車の譲受を武蔵野市に要望していく。

イ 補習教室

市内3ヵ所で開催している補習教室は、少子化の影響により生徒数の減少で規模を縮小してきたが、平成20年度より吉祥寺南町の消防第1分団の協力で新たに教室を開き生徒数も増加傾向にある。また、講師陣の会員もプロジェクトを組み自主的にパンフレットを作成・配付し、生徒数の拡大を図る。

ウ パソコン教室・手芸品製作

平成 20 年度までの当センター独自事業は、上記の2種としてきたが、女性部会を中心とした小物手芸品製作とパソコン教室を独自事業として確立し、採算性も考慮しながら効率的運営を図る。

⑤ 適正就業及び就業会員の公募

平成 19 年度より導入された「就業に関する要綱」に基づき、一人でも多くの会員に就業機会が行きわたるよう、希望の多い職種では最長5年の年限を設け、また、公平・平等に就業機会が得られるよう公募を原則とした取組みを適正就業委員会で実施してきたところである。

しかし、新規に入会された会員には、就業機会の公平性を保つための制度として理解をいただいているところであるが、何年も慣れ親しんだ就業場所をかわる会員からは制度への疑問点や改善策を多数寄せられており、より良い制度に向けての改善・運用方法を検討するとともに、一層の理解と協力を得る必要がある。

センターでは、就業情報を全ての会員に公開し、広く公募する事で就業の拡大にもつながると確信しており、希望者の多い職種についての就業年限の短縮や、適用除外職種の設定など、会員の意見や提案を取り入れることにより、適正就業の充実に図っていく。

(3) 働く拠点としての施設整備

現在の施設は市施設であり、今後とも行政に対する施設拡充のための支援要請活動を継続していくこととする。しかし、膨大な資金を要する施設の建設には多くの問題があり、慎重かつ綿密な計画を検討し策定することが必要である。

(4) 財政

① 人件費の抑制

管理費支出の大半を占める人件費は、国・都・市の補助金で賄われているが、補助金の削減と補助ランクの降格により、財政面でも厳しい状況となっている。平成 17 年度には3名の固有職員が退職し、20 年度には市派遣職員 1 名の引き上げ、契約社員(委託費)の打ち切りを行った。固有職員 1 名と嘱託職員を補充したが、人件費と委託費を併せて実質的に支出減となっている。事務局内部の人員は19年度より減となっているが職員個々の質を高めて、今後もこの体制で業務に支障をきたさないよう努力する。

② 受益者負担の推進

会員福利厚生事業や講習会の参加費、シルバー保険料等について受益者負担

の視点から見直しを行い、一定のものについては会員負担の検討をしていく。

③ 自主財源の拡大

自主財源の主なものは、会費収入、受託及び独自事業の事務費収入から成り立っており、正会員会費は平成 18 年度より 2,000 円に増額しているため、事務費収入の増額が自主財源の拡大につながっていく。受注契約金額が長期目標数値の 488,500 千円に達すると、事務費収入は 34,195 千円となり、平成 24 年度に向けて自主財源の増額確保に努力する。

(5) 事務局

① 職員の育成・評価

今後、発注者や会員の要望が一層多様化することが予想され、事務局においてはより多くの事務量を賄うことのできる体制に整えておく必要がある。その為、事務局業務の効率化を図るとともに、職員個々の業務能力を高め意欲を引き出していくために、上部団体や関係団体の研修等に積極的に参加し、職員個々の能力と資質を高め、業務改善を行っていく。

また、職員の賃金形態も改定されつつあり、将来的には勤務評価制度も取り入れていくことを検討する。

② 事務局業務に会員を登用

事務局業務にもあらゆる業務があり、現在も会員が就業するために必要な道具や材料の運搬、書類の仕分け封入作業などを会員に委託している。本来の受託業務の配分金とは異なるが、少しでも会員が働ける場を提供し、また、センターの「自主、自立」の理念からも、事務局業務を会員に担ってもらうことが必要となっている。

目標達成には、事務局の業務は更に増大されることが予想されるので、会員への業務範囲を拡大していく。

(6) 公益法人制度改革

平成 20 年 12 月に公益法人制度改革関連 3 法が施行され、公益認定の社団法人と一般の社団法人に 5 年間の移行期間を経て区分けされていく。

上部団体としては、シルバー人材センターは公益法人として認定申請を行うことが望ましいと見解を示しているが、当センターも制度改革に対応すべき委員会等の設置を検討し、新制度の運用実態や社会経済状況の動向等を見据えながら、上部団体と連携して新制度のより良い方向を検討していく。

また、センターの定期総会については、定款により 3 月に予算総会、5 月に決算総会と短期間に 2 回実施することとなっており、それに費やされる労力は大きなもので

あるが、この公益法人制度改革が行なわれる中で、予算決算同時の年1回の定期総会とすることの是非についても(財)東京しごと財団等と協議していく。

第3号議案

平成21年度 事業計画

平成 21 年度事業計画

はじめに

米国経済の低所得者向け住宅融資「サブプライムローン」問題に端を発した国際信用不安は世界同時不況をもたらし日本経済に対する影響も非常に大きなものがあります。このことが当シルバー人材センターにどのような影響を及ぼすのか今後とも注意深く見守っていかねばなりません。

会員数は少しずつ増えておりますが、会員数がベースの連合交付金のハードルは年々高くなっており、19年度までのAランクを維持することは困難になっています。20年度に長期目標の調整を行い、平成21年度はこのような状況を踏まえ、以下の目標を設定いたしました。

- 1 会員数を1,270名とする。
- 2 受注契約金額を447,100千円とする。

いずれも厳しい数値ですが目標達成のため皆様方のご協力をお願いします。センター事業を着実に推進するためには、引き続き武蔵野市、東京しごと財団のご支援・ご指導を頂きながら、会員の働く意欲の向上と会員相互の融和を目指し、自主自立の経営感覚を持って魅力あるセンターづくりに取り組んでまいります。

I 武蔵野市シルバー人材センターの現状と課題

平成21年1月末の会員数は1,073名で20年度目標の1,150名とは大きくかけ離れています。少子高齢化により超高齢社会を迎えた現在、会員加入年齢である60歳以上の武蔵野市における人口割合も更に増加し、平成21年1月現在、25.7%と前年より0.7%増加しております。当シルバー人材センターへの入会率は3.1%で、前年と同率となっており、若干会員数は増加していますが安定した事業活動を展開するためにも会員数の拡大はセンターの重要課題です。

平成20年度の受託契約金額は、20年12月末の比較で前年を3.5%上回っております。これは、民間企業及び家庭からの受注が順調でそれぞれ前年度を5%程増えています。この実績を短期間の現象に終わらせないために、積極的な企業・家庭への情報提供・宣伝活動を行い、就業機会の拡大を図ることが課題となっております。同時に、就業に関する機会の均等、ミスマッチの解消、未就業会員または新入会員への就業機会の提供、安全就業などの問題を解決する適正就業の遂行が引き続き本年度の重要課題です。

近年シルバー人材センターを取り巻く状況は大きく変化してきました。高齢社会による会員予備軍の増加、団塊の世代のセンター入会年の到来、年金支給開始年齢の引き上げ、センター事業と競合する民間団体の登場、センター受注業種での民間業者との競争、市の指定管理者制度導入、補助金の減額等これまでの経営感覚では時代に取り残されていってしまう状況となっております。

当センターは、公益法人としての健全な財政運営を図らねばなりません。平成21年度も引き続き、事業、組織、財政のすべてにわたり経営の改革を計画し実行することが求められています。公益法人制度改革関連法が平成20年12月に施行

され、当センターも公益社団法人を目指してまいります。今年度は新理事による勉強会、プロジェクトチームの立上げ等平成 22 年度申請を目指して準備を進めます。

このような課題を着実に解決していくため、平成 21 年度事業を次のように計画いたします。

II 平成 21 年度の重点課題と推進計画

1. 第二期長期目標（調整）の実現への取り組み

平成 24 年度までの第二期長期目標（調整）を策定しましたので、本年度は目標の実現に向け会員数の増強、受注契約額の確保等積極的に事業に取り組みます。

2. 新規会員の入会促進と組織の拡充

会員数増強月間を設け、健康で働く意欲のある地域高齢者の入会を促進し、地域に開かれたセンターを強調するとともに、安定した事業運営を推進する組織基盤拡充を図ります。高齢会員を対象とするゴールド会員制度の検討を行います。

3. 就業開拓に関わる情報の収集・提供

共働共助の基本理念に基づき、働く意欲のある会員の就業機会を確保するため、事業所、家庭等への情報収集活動を積極的に行い、民間への就業機会拡大を図ります。

4. 広報活動の推進

イベント等における広報・宣伝活動の推進、地域に貢献し得る事業を実施する等、センター事業への理解と認識を広め、地域社会への定着を図ります。

5. 組織活動活性化の促進

地域班及び職群班（仕事別グループ）の自主的な組織活動を推進することにより、理事・班責任者・会員及び事務局との連携を密にし、就業に関する双方向の情報交換体制を確立します。また、総会・理事会・専門部会・各種委員会の一層の活性化を図ります。新たな課題については特別委員会を設置する等、積極的な取り組みを展開します。

6. 健康管理と安全就業対策の推進

事故の重大性を認識し、事故の未然防止に努め、健康的で安全に働けるよう、安全管理委員会を中心に、「安全対策基本計画」に基づく一層の安全就業対策を推進します。

7. 事務局体制の整備

会員及び受託事業の拡大による事務量の増加に対応するため、効率的な事務処理、組織の見直し、職員の能力開発など着実に推進します。

8. 財政の見直し

市の経営改革にそって、公的支援依存型から自主自立の財政運営へ脱皮を目指すセンター財政の見直しを行っていきます。

Ⅲ 事業実施計画

平成 21 年度は第二期長期目標の 7 年目を迎え、目標達成には特に会員数の拡大が最重要となっております。

センター発展のための受注契約の拡大にも、就業会員の不足が大きく影響し、公共では市報の全戸配付は安定してきたとはいえ、地域によって会員の方々に無理をお願いしている状況も否めません。民間でも企業や家庭からの発注に対して迅速に答えられない仕事が多々見受けられ、会員の増強が急務となっております。

一方、就業先の確保として、役職員が事業所の訪問等を行い新たな就業先の開拓など継続的事業を推進すると共に、多くの会員が就業できるよう情報の提供と就業の適正化を更に図ります。

本年度より、手芸小物班及びパソコン教室を当センターの独自事業として位置づけ、会員の就業機会の拡大と普及啓発活動に努めます。

(1) 平成 21 年度の事業目標

会員の増強に努めるとともに、就業機会確保と就業の均等公平化に努め受注の促進を行い、今年度の目標を次のように定めます。

会員数	1,270 名
受託件数	8,000 件 (月平均約 667 件)
就業延人員	11,130 人 (年間の月平均)
契約金額	447,100 千円 (月平均約 37,258 千円)
就業率	80 %
就業実人員	1,016 人

(2) 情報の収集及び提供

高年齢者の就業に関する各種情報の収集・提供に努め、会員の増強と受注拡大を図るため、次の諸活動を行ないます。

- ① 東京しごと財団及び第 5 地域シルバー人材センター主催の各種会合に積極的に参加し、高年齢者の就業に関する情報の収集に努めます。
- ② シルバー人材センター事業の理解と協力を得るために次の普及活動を行ないます。

区 分	説 明
会報「絆」の発行	会員及び関係機関に配布して、理事会の内容、会員の活動状況・文化活動、関係団体の動きなどの情報提供を行ないます。

入会説明会	入会希望者を対象に、理事がセンターの基本理念や事業内容等を説明し、入会促進を図ります。 また本年度より、年2回市内の東部・西部で出張説明会の開催と入会時に必要な写真はセンターで撮影するなど、入会手続きの簡略化を行ないます。
PRチラシの配付	市内全戸に会員募集と、受注拡大のためのセンター事業紹介のチラシを配付します。
行事による宣伝活動	センター主催のフェアを開催し、市民との交流を図ることを目的として、会員の作品展示や模擬店コーナーなどで活力あるセンターの宣伝活動を行います。 武蔵野市や関係団体が実施する、清掃ボランティアや各種イベント等へ多数の会員が参加し、センターのPR活動に努めます。
関係団体の会合への参加	武蔵野市や商工会議所が開催する、諸団体が集まる会合へ会長・副会長など役員が参加し、センターのPRに努めます。
市報による広報	毎月発行される市報に、入会説明会の案内、各種講習会の案内、補習教室やパソコン教室の受講者募集、植木・除草の申し込み等を掲載し、センターが実施する事業を広く市民や事業所等に宣伝します。
ポスター掲示	市の掲示板やコミセン及びムーブスの協力を得て、会員募集のポスターを掲示します。
ホームページによるセンター紹介	センターホームページで、センター利用者のための情報、会員の入会案内、センター行事予定などを掲載し、内外に広くセンターの紹介を行ないます。

(3) 調査・研究

高齢者の就業に関する調査・研究を実施し、就業機会の開拓と提供に役立てます。

- ① 適正就業の実施に伴い希望就業先の調査を行い、発注者への迅速な対応と会員への就業提供の円滑化を図ります。
- ② 毎月の実績を基に就業実態を把握し、就業先開拓の分析を行ないます。
- ③ 市役所、事業所、家庭等発注者の意向を調査します。
- ④ 独自事業についての調査・研究をします。

(4) 相談業務

会員の就業に関する相談をセンター窓口で随時行なうとともに、地域での相談も行なえるよう努めます。

- ① 市報配付では地域毎に事例検討を行い、役員及び拠点管理者による相談
- ② 家事援助コーディネーターによる日常業務における就業相談

- ③ 適正就業の実施に伴い、年限での交替や新たな就業先の相談
- ④ 関係機関と連携し、高年齢者の就業に関する相談

(5) 就業機会の開拓及び提供

会員に就業機会の確保及び提供を行なうことを目的として、組織的・効率的に就業機会の開拓に努めます。

- ① 適正就業による、仕事の分かち合い（ワークシェアリング）を推進し、センター理念である「共働・共助」の実現をします。
- ② 役職員により事業所・学校・病院等を訪問し、センター事業の説明をして受注を開拓します。
- ③ 就業機会を平等・公平に提供するため、原則月2回発行する「適正就業ニュース」により公募を行います。
- ④ 就業の安全を確保するため、安全管理の徹底と意識の高揚を「安全ニュース」により周知し、会員の事故防止対策と健康管理を推進します。
 - ア. 安全管理委員会を開催し、安全就業についての方策を検討し実施します。
 - イ. 仕事別グループの会議において、安全就業に対する意識の高揚に努めます。
 - ウ. 安全管理委員と安全就業推進員による就業場所の巡回指導を実施します。
 - エ. 安全就業、交通安全、自転車運転等の講習会を開催し、事故防止の啓蒙に努めます。
 - オ. 会員より広く「安全標語」を募集し、優秀作を事務所や作業施設へ掲示して安全に対する意識の高揚を図ります。
 - カ. 「安全ニュース」を発行し、安全就業、事故防止を啓蒙していきます。

(6) 研修・講習会

就業機会の拡大と会員の技能など資質の向上を図るため、就業に必要な知識・技術・技能等の研鑽のための各種研修会・講習会の開催及び参加をいたします。

- ① 独自研修
 - ア. 役員等リーダー研修
 - イ. 新入会員研修
 - ウ. 各種、仕事別技能研修
 - エ. 家事援助講習会（外部委託）
- ② 第5ブロック研修
 - ア. 会員研修
 - イ. 役員研修
 - ウ. 安全研修
 - エ. 三役研修
 - オ. 職員研修
- ③ しごと財団研修
 - ア. 理事・監事研修
 - イ. 正・副会長研修
 - ウ. 就業支援講習

エ. 職員研修

IV 管理・運営体制

(1) センター運営体制の強化

センター事業の適正かつ円滑な運営を図るため、理事会をはじめ専門部会及び各委員会等の機能充実に向けて、次の活動を行ないます。

①理事会

毎月1回（4月は2回）の定例理事会を開きます。センターの運営・事業の執行に関する審議を行い、着実に年度計画が実施されるよう努めます。

②専門部会

総務部会、事業部会、広報部会、女性部会の各部会は、理事会における課題、実施事業の具体策を検討・実施し、センター事業の充実に努めます。

③各種委員会

組織問題検討委員会は、地域班、職群班（仕事別グループ）、理事会、事務局等組織の諸課題を洗い出し、改善案を提出します。

適正就業委員会は、就業に関する要綱等に基づく就業についての決定をします。また適正就業の諸課題について見直しや改善の検討を行います。

(2) 福利厚生活動

会員相互の交流により親睦を深め、事業の円滑な運営に役立てるため、次の事業を実施します。

- ① 会員親睦旅行
- ② 地区懇談会
- ③ 地区新春の集い
- ④ センターフェア
- ⑤ コーラスグループ活動

(3) 事務局体制の整備

事務局は会員の就業意向や発注者からの仕事の受注など、重要な情報が集まる場であり、その情報を地域班や会員個々に伝える大きな役割を任されているところでもあります。

その業務にあたる事務局は、効率的な事務処理と円滑な組織運営を更に進めるため、次のような取り組みを行ないます。

- ① 職員の能力の向上のための課題研修への出席、派遣研修等の取り組みを行ないます。情報管理とOA機器等の充実により、効率的な事務処理に努めます。
- ② 会員を広く事務局業務へ動員し、日常的な業務を担ってもらい円滑な事務局運営を図ります。

第4号議案

平成21年度 収入支出予算

平成21年度 一般会計収支予算書

平成21年4月1日から平成22年3月31日まで

(単位:千円)

科 目			予算額	前年度 予算額	増 減	備 考
大	中	小 科 目				
I 事業活動収支の部						
1. 事業活動収入						
(1) 事業収入			450,153	460,553	△ 10,400	
① 受託事業収入			427,700	441,800	△ 14,100	
配分金収入			386,600	399,800	△ 13,200	
材料費等収入			12,100	12,900	△ 800	
事務費収入			29,000	29,100	△ 100	
② 独自事業収入			19,400	15,700	3,700	リサイクル・補習教室の増、手芸班・PC教室の独自事業
配分金収入			17,300	14,200	3,100	
材料費等収入			900	600	300	
事務費収入			1,200	900	300	
③ 家事援助研修委託収入			500	500	0	研修委託料
家事援助研修委託収入			500	500	0	
④ 寝具乾燥車両管理委託収入			2,553	2,553	0	車両等、維持管理料
寝具乾燥車両管理委託収入			2,553	2,553	0	
(2) 会費収入			2,540	2,300	240	会員1, 270人分見込み
正会員会費収入			2,540	2,300	240	
(3) 補助金等収入			69,705	69,813	△ 108	
市補助金収入			59,205	59,313	△ 108	
連合交付金収入			10,400	10,400	0	
安全対策事業助成金収入			100	100	0	
(4) 寄付金収入			0	1	△ 1	
寄付金収入			0	1	△ 1	
(5) 特定資産運用収入			30	20	10	
特定資産利息収入			30	20	10	特定預金の受取利息
(6) 雑収入			300	110	190	
受取利息収入			50	10	40	普通預金の受取利息
雑収入			250	100	150	帽子、コーヒーサービス等の売上、年度を越えた戻り金など
事業活動収入計			522,728	532,797	△ 10,069	
2. 事業活動支出						
(1) 事業費支出			432,018	442,920	△ 10,902	
受託事業費支出			398,700	412,700	△ 14,000	
配分金支出			386,600	399,800	△ 13,200	
材料費等支出			12,100	12,900	△ 800	
独自事業費支出			19,866	15,482	4,384	リサイクル・補習教室の増、手芸班・PC教室の独自事業
配分金支出			17,300	14,200	3,100	収入額に比例
材料費等支出			900	600	300	〃
消耗品費支出			384	72	312	工具等の購入
修繕費支出			73	73	0	トラックの車検整備費
燃料費支出			240	240	0	トラックのガソリン代

(単位:千円)

科 目		予算額	前年度 予算額	増 減	備 考
大	中 小 科 目				
	保険料支出	126	126	0	トラックの保険料・塾保険
	租税公課支出	26	26	0	トラックの自動車税・重量税
	手数料支出	10	10	0	トラックの車検整備費
	通信運搬費支出	167	115	52	リサイクル電話料金
	委託費支出	620	0	620	廃棄物処理委託料、OA保守委託料
	雑費支出	20	20	0	
	普及啓発費支出	3,458	4,129	△ 671	
	旅費交通費支出	441	396	45	広報部会・編集委員・各イベントの費用弁償
	消耗品費支出	645	465	180	広報用配布物、イベント用品
	印刷製本費支出	1,342	1,455	△ 113	会報、センターチラシ、ポスター
	委託費支出	920	1,703	△ 783	チラシ配布80000×2回(会員)、イベント設営(業者)
	賃借料支出	80	80	0	イベント機材
	手数料支出	20	20	0	許可申請手数料、振込手数料
	諸謝金支出	10	10	0	
	研修・講習費支出	560	870	△ 310	
	会議費支出	15	15	0	
	消耗什器備品費支出	80	100	△ 20	研修用備品
	消耗品費支出	110	150	△ 40	研修テキスト、文具等、消耗品
	賃借料支出	20	20	0	会場使用料
	諸謝金支出	300	550	△ 250	研修・講習会の講師謝礼
	委託費支出	30	30	0	残材等処理委託料
	負担金支出	5	5	0	
	就業開拓提供費支出	6,988	7,293	△ 305	
	臨時雇賃金支出	2,400	1,944	456	就業に関わる道具・材料等の運搬アルバイト(会員)賃金
	旅費交通費支出	180	360	△ 180	業務に関わる費用弁償
	消耗什器備品費支出	445	445	0	業務に使用する道具類
	消耗品費支出	455	564	△ 109	業務に使用する消耗品
	通信運搬費支出	0	54	△ 54	独自事業に移動
	修繕費支出	70	70	0	道具類の修理
	保険料支出	2,905	2,893	12	前年度実績×保険料
	委託費支出	10	440	△ 430	PC保守は独自に移動
	租税公課支出	140	140	0	契約用印紙
	貸倒引当金繰入額	283	283	0	
	雑費支出	100	100	0	
	市委託事業運営費支出	2,166	2,166	0	
	通信運搬費支出	120	120	0	携帯電話
	消耗品費支出	100	100	0	寝具乾燥用
	燃料費支出	200	200	0	寝具乾燥車両ガソリン
	賃借料支出	552	552	0	寝具乾燥用駐車場
	委託費支出	500	500	0	家事援助講習
	保険料支出	432	432	0	車両保険料
	租税公課支出	52	52	0	自動車税・重量税
	修繕費支出	210	210	0	車両点検費用

(単位:千円)

科 目		予算額	前年度 予算額	増 減	備 考
大	中 小 科 目				
	安全就業等推進費支出	280	280	0	
	旅費交通費支出	100	100	0	費用弁償
	消耗品費支出	130	130	0	
	諸謝金支出	50	50	0	
(2)	管理費支出	93,444	102,290	△ 8,846	
	人件費支出	73,448	77,233	△ 3,785	
	職員基本給支出	27,544	28,020	△ 476	事務局長・職員5名・市派遣職員1名分の基本給
	職員特別給与支出	11,828	11,740	88	職員5名・市派遣職員1名の期末勤勉手当
	職員諸手当支出	7,279	7,153	126	職員5名・市派遣職員1名の諸手当(賞与含む)
	臨時雇賃金支出	2,888	3,096	△ 208	アルバイト賃金
	法定福利費支出	8,911	8,910	1	職員5名・市派遣職員2名・嘱託4名分の社会保険料等
	福利厚生費支出	389	451	△ 62	職員健康診断等
	嘱託等報酬支出	13,529	16,783	△ 3,254	嘱託4名分の本給・賞与
	退職金給付支出	1,080	1,080	0	職員5名分の中退金掛金
	管理運営費支出	19,258	24,257	△ 4,999	
	会議費支出	1,272	1,372	△ 100	18年度決算額3%UP
	旅費交通費支出	2,487	2,780	△ 293	費用弁償・職員出張旅費
	通信運搬費支出	2,888	2,989	△ 101	電話、郵便、OA通信
	消耗什器備品費支出	200	800	△ 600	事務所用備品
	消耗品費支出	1,764	1,908	△ 144	事務所用消耗品
	修繕費支出	730	730	0	建物、車両、備品の修理
	印刷製本費支出	1,316	1,532	△ 216	議案書、ハガキ、封筒、帳票類
	燃料費支出	264	264	0	ガソリン代
	賃借料支出	3,516	4,489	△ 973	事務用機器
	保険料支出	581	581	0	車両、現金保険
	手数料支出	331	355	△ 24	銀行振込、振込通知、登記、車検
	委託費支出	2,741	5,289	△ 2,548	OA・施設保守委託
	租税公課支出	677	677	0	車両・消費税等
	負担金支出	291	291	0	関係団体会費、行事参加費
	雑費支出	200	200	0	弔慰金、見舞金
	会員福利厚生事業費支出	738	800	△ 62	
	旅費交通費支出	678	740	△ 62	会員旅行負担金
	サークル活動助成金支出	60	60	0	
	事業活動支出計	525,462	545,210	△ 19,748	
	事業活動収支差額	△ 2,734	△ 12,413	9,679	
II 投資活動収支の部					
1. 投資活動収入					
(1)	固定資産売却収入	0	0	0	
	車両運搬具売却収入	0	0	0	
(2)	保証金等戻り収入	10	10	0	
	預託金戻り収入	10	10	0	
(3)	特定預金取崩収入	2	2	0	
	減価償却引当資産取崩収入	1	1	0	

(単位:千円)

科 目			予算額	前年度 予算額	増 減	備 考
大	中	小 科 目				
		退職給付引当資産取崩収入	1	1	0	
		財政運営資金積立資産取崩収入	0	0	0	
		投資活動収入計	12	12	0	
2. 投資活動支出						
	(1)	固定資産取得支出	50	50	0	
		車輻運搬具購入支出	0	0	0	
		什器備品購入支出	50	50	0	
	(2)	保証金等支出	14	14	0	
		預託金支出	14	14	0	
	(3)	特定預金支出	1,600	2,000	△ 400	
		減価償却引当資産取得支出	1,500	1,900	△ 400	
		退職給付引当資産取得支出	100	100	0	
		財政運営資金積立資産取得支出	0	0	0	
		投資活動支出計	1,664	2,064	△ 400	
		投資活動収支差額	△ 1,652	△ 2,052	400	
Ⅲ財務活動収支の部						
	1.	財務活動収入	0	0	0	
	2.	財務活動支出	0	0	0	
		財務活動収支差額	0	0	0	
	IV	予備費支出	2,114	3,812	△ 1,698	
		予備費支出	2,114	3,812	△ 1,698	
		当期収支差額	△ 6,500	△ 18,277	11,777	
		前期繰越収支差額	6,500	18,277	△ 11,777	
		次期繰越収支差額	0	0	0	

(注)

- 1 配分金収入に連動する支出（配分金支出・材料費支出）に限り、予算を超えて執行することができる。
- 2 借入限度額 10,000千円

第5号議案

理事・監事の選任

理事・監事の選任について

理事・監事の任期が満了となるため、理事・監事選考委員会において別紙のとおり候補者を推薦いたしますので承認を求めます。

< 参 考 >

理事・監事選出要綱（抄）

（選出方法）

第2 理事・監事は、理事・監事選考委員会（以下「委員会」という。）を設け、委員会において正会員及び特別会員の中から候補者を選考のうえ総会に推薦し、承認を得るものとする。

（選考基準）

第3 理事・監事候補者は、センターの事業運営に必要と認められる知識及び経験を有する者で、理事・監事にふさわしい者とする。

（委員会）

第4 委員会は、次の基準により選出された選考委員をもって構成する。

理事のうちから 3名

地域（地区）を代表するもののうちから 12名

社団法人武蔵野市シルバー人材センター
理事・監事候補者名簿

任期：自 平成 21 年 4 月 1 日
至 平成 23 年 3 月 31 日

役 職		氏 名	住 所	新・再	備 考
理 事	正 会 員	伏 野 嘉 高	武蔵野市吉祥寺東町	新任	
	正 会 員	金 子 良 子	武蔵野市吉祥寺南町	再任	
	正 会 員	古 澤 尚 治	武蔵野市吉祥寺南町	新任	
	正 会 員	江 川 信 人	武蔵野市吉祥寺本町	再任	
	正 会 員	保 谷 博 尚	武蔵野市吉祥寺北町	再任	
	正 会 員	井 口 忠 三	武蔵野市中町	再任	
	正 会 員	新 牧 靖 造	武蔵野市西久保	再任	
	正 会 員	高 倉 温 子	武蔵野市緑町	再任	
	正 会 員	加 藤 伴 子	武蔵野市八幡町	新任	
	正 会 員	高 田 昭	武蔵野市関前	新任	
	正 会 員	森 田 良 国	武蔵野市境	再任	
	正 会 員	中 村 知 雄	武蔵野市境	再任	
	正 会 員	栗 谷 正 伸	武蔵野市境南町	新任	
	正 会 員	船 戸 勲	武蔵野市桜堤	新任	
	特別会員	坂 口 一 道	武蔵野市中町	再任	事務局長
	特別会員	三 澤 和 宏	武蔵野市緑町	再任	健康福祉部長
監 事	正 会 員	田 中 大 観	武蔵野市吉祥寺北町	新任	
	特別会員	永 井 雄 太 郎	武蔵野市吉祥寺南町	再任	公認会計士



シルバー人材センターシンボルマーク

このマークは、全国のシルバー人材センターで働く高齢者が広く連携し、共に働き、共に助け合っていくことをめざして製作したものです。

デザインはシルバー (Silver) の「S」とセンター (Center) の「C」で飛躍する鳥と、動き出す人の姿を表現しています。

