

## 1 概況

人口減少、少子高齢化が進展しており、シルバー人材センター(以下「センター」という。)は、健康で働く意欲のある地域の高齢者の臨時的・短期的な就業と雇用の促進を図るため、個人・家庭をはじめ各種団体、企業、公共から多様な就業機会を確保し提供しているところです。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大から4年が経過し、日常生活や社会経済活動はほぼ回復してまいりましたが、当センターにおいては、依然として会員数や受注件数が減少するなど様々な影響が続いています。そこで、令和5年度重点項目・事業実施計画に基づく実施内容などから今後の課題が見えてきました。

まず、組織の基盤である会員の拡大については、センター事務局と会員が一体となった組織的な会員入会活動の取組み、未就業者を減らすことなどによる退会抑制の取組み、就業機会の早期提供などに取り組んだ結果、前年度と比較し入会者数はわずかに増加し退会者は減少しましたが、会員数はわずかに減少しました。そのため、請負・派遣業務に一部支障を来している状況が見受けられたので、最重要課題として取り組む必要があります。

次に、未就業会員の解消と多様な就業ニーズを掘り起こすため、会員をはじめ関係者の創意工夫の下、企業、事業所等における人手不足分野での就業機会の開拓、マッチング機能の強化などにより、新たな就業機会の創出を図りました。

次に、安全就業の徹底による安全・安心に働くこと、安全意識対策の徹底及び健康の確保に努めてまいりましたが、本年度も傷害事故等が発生しました。会員の高年齢化、重篤事故の発生状況を踏まえ、「安全はすべてに優先する」を大前提に安全就業の徹底に取り組みました。

次に、シルバー事業の事務改善・効率化により、会員の利便性の向上を図り、また、事務局職員の事務の軽減などにより、とりわけ、未就業会員の解消の取組みなど、優先度の高い分野への人材を投入したことにより、当センターの運営が徐々に改善しています。

次に、地域班、職能班など会員の組織活動として、地域班・植栽班によるボランティア活動、社会参加活動として中海・宍道湖護岸の一斉清掃への参加、活動紙の発行、また女性部においては、ボランティア活動、設立の目的である様々な活動を通じ自由な意見交換をするなど親睦を深め、生きがいを持って就労する会員の活躍の場を広げていくことを目指し活動しました。

最後に、本年度の当期経常増減額は、補助金、労働者派遣事業等受託収益及び受取事務費の増加、未収金の適正な管理により経常収益を確保するとともに、経常費用の節減に努めた結果、前年度と比較し大幅に改善され剰余金が発生しました。

このように、事業実施計画などに基づき次のとおり展開してまいりましたが、米子市・日吉津村をはじめ関係機関のご支援とご指導のもと、会員と役職員が一体となり、この困難な状況を乗り越えていけるよう引き続き取り組んでまいりますので、ご理解とご協力をお願い申し上げます。

## 2 令和5年度事業の基本目標達成状況

項 目		目 標 値	実 績
正会員数		578人	523人
受託事業	契約金額	170,000千円	172,554千円
	就業率	80%	78.0%
	就業実人員	462人	408人
選	契約金額	40,000千円	57,814千円
	就業率	100%	100%
	就業実人員	118人	164人

## 3 令和5年度重点項目・事業実施計画の実施内容

### (1) 会員の拡大の取組み

60歳以上の人口は減少に転じ、定年延長や雇用継続の延長など企業等で働く高齢者が増加しており、入会者数は前年度と比較し4人増え、退会者数は11人減ったが、会員数は年度当初の530人から7人減り523人となった。会員登録平均年齢が74歳を、新規入会者の平均年齢が71歳を超え、当センターの会員の高齢化がさらに進んだ。

また、会員数の減少幅はここ数年と比較し鈍化した。入会説明会参加者数が前年度と比較し20人減少し123人となり、効果的な会員拡大の取組みが必要である。

#### ① センター事務局と会員が一体となった組織的な会員入会活動の取組み

会員紹介による入会強化月間として8月～9月の2か月間実施し、その後も継続して会員紹介による入会申込みがあり合計10名の申込みがあった。今後もセンター事務局と会員が一体となった新規入会者増加策を講じていきたい。

#### ② 女性会員の新たな就業機会の確保に努めるなど、女性会員の更なる拡大の取組み

女性会員入会者数は増加したが、入会説明会に参加してもらえるような仕掛けと就業先の確保等の具体策を講じていきたい。

#### ③ 会員が抱えている不満の一つでもある未就業者を減らすことなどによる退会抑制の取組み

退会抑制については、就業のマッチングの強化に努めたが、「就業機会がない」、「センターに対する不満」など、センターの責めによる退会が増加したので、引き続き実施していきたい。

#### ④ 入会希望者への就業機会の早期提供

入会説明会において、就業情報を提供し就業相談を実施している。また、入会申込書を提出された仮会員に「事務局だより」やホームページにより最新の就業情報などを提供し、また、希望職種の募集があれば電話で紹介するなど就業機会の早期提供に努めた。

## 年齢別・男女別会員登録状況

令和6年3月31日現在

( )内は日吉津村会員

(単位:人)

区分	60歳 ～64歳	65歳 ～69歳	70歳 ～74歳	75歳 ～79歳	80歳～	合 計	平均 年齢
男	5 (0)	65 (3)	102 (1)	105 (1)	55 (1)	332 (6)	74.8歳
女	9 (0)	39 (0)	58 (4)	61 (1)	24 (4)	191 (9)	74.0歳
合 計	14 (0)	104 (3)	160 (5)	166 (2)	79 (5)	523 (15)	74.5歳
構成・率	2.7%	19.9%	30.6%	31.7%	15.1%	—	—

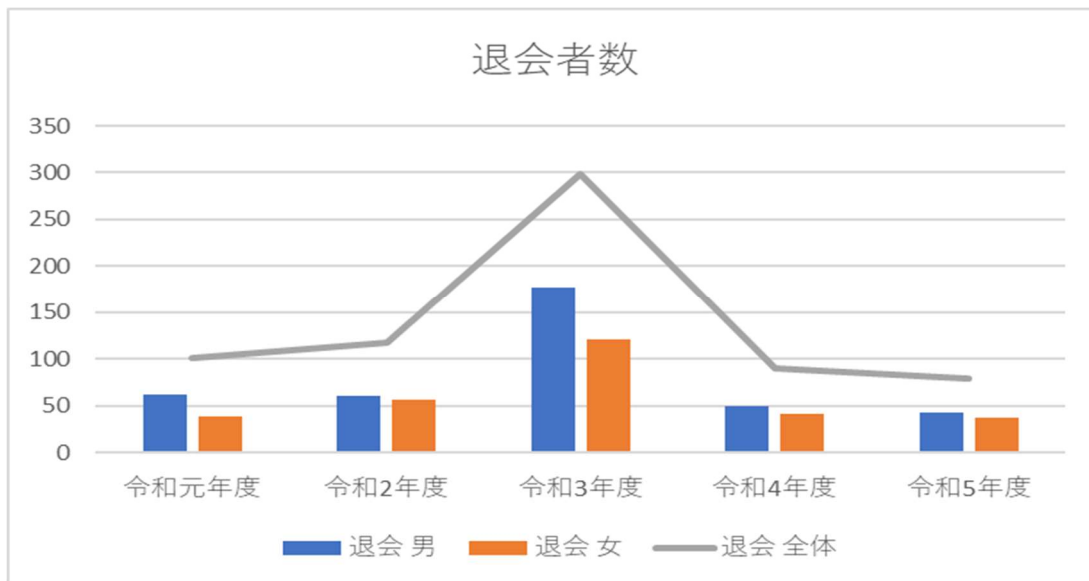
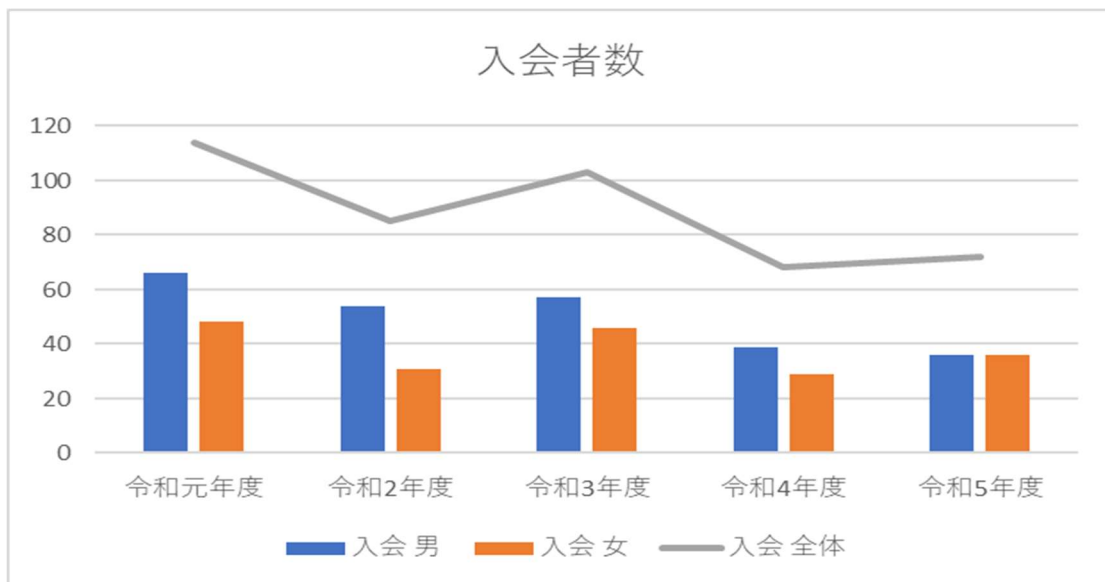
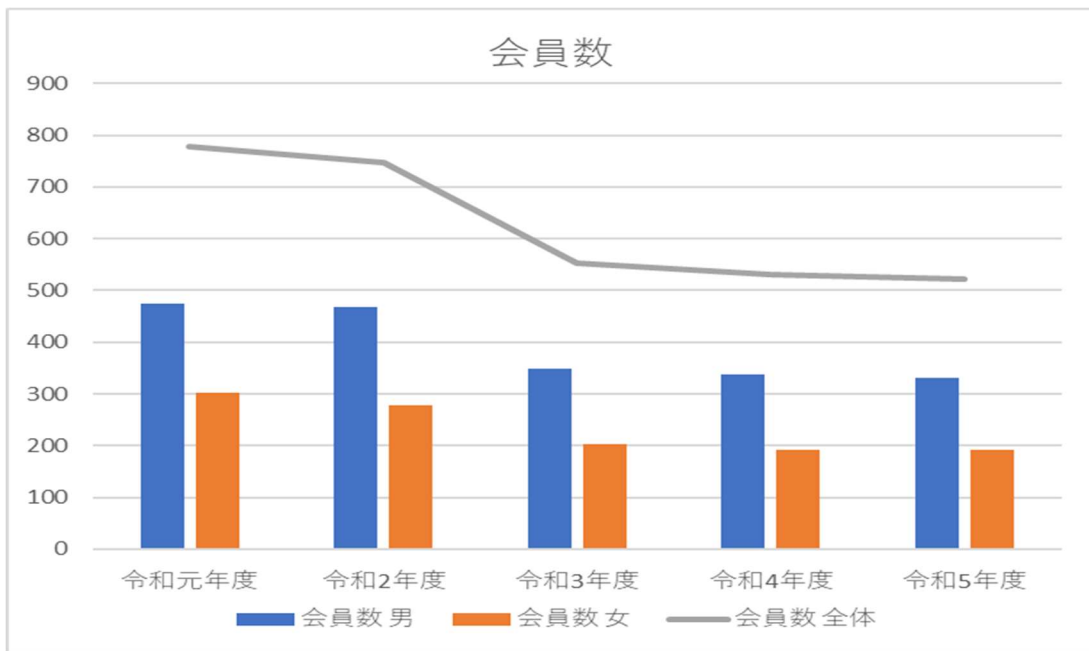
最高年齢(男性:93歳・女性:94歳)

(単位:人)

区分	総人口			60歳以上		
	男性	女性	合計	男性	女性	合計
米子市	68,669	75,454	144,123	22,023	29,362	51,385
日吉津村	1,703	1,886	3,589	500	700	1,200
合計(A)	70,372	77,340	147,712	22,523	30,062	52,585
シルバー会員数(B)				332	191	523
粗入会率(60歳以上の人口に対する割合) (B)/(A)				1.47%	0.64%	0.99%

(単位:人)

令和5年度 入退会者 数	入会者			退会者		
	男性	女性	合計	男性	女性	合計
	36	36	72	42	37	79
入会動機	生きがい等		33	退会理由	就職	12
	仲間づくり		0		病気	17
	時間的余裕		21		死亡	7
	健康維持等		10		家庭の事情	2
	経済的理由		7		加齢	8
	その他		1		就業機会なし等	12
					センターへの不満	2
			その他	19		



⑤ 積極的な広報によるシルバーのイメージの転換・向上や入会説明会の周知方法の改善

広報よなごの「くらしの情報」に当センターでできる仕事の案内や会員募集の広報を実施したほか、米子市のごみの減量化・リサイクル等の意識啓発を目的に発行している情報誌「よなごみ通信」(1月発行)に当センターのPRの広告を掲載した。また、当センターのホームページをリニューアルしスマホでも閲覧できるようにし、各種最新情報を掲載するなどできるだけ多くの方の目に触れるよう努めた。

⑥ 魅力あるセンターづくり

独自講習会・フォーラムの開催は行っていないが、スマホ教室を毎月開催しており、連合会主催の講習会を会員に案内し多数の参加があった。

また、就業先の開拓、会員のニーズにあった独自事業の展開については、今後、会員からの提案があれば事業化に積極的に取組み、また、住民からの新たな仕事の依頼があれば事業化に向け積極的に取組んでいき、魅力あるセンターづくりに努めていきたい。

(2) 未就業会員の解消の取組み

① 未就業会員の解消と多様な就業ニーズの掘り起こし把握

長期就業及び同時期に重複して就業している会員について、就業している会員の変更を適正に行うことにより、就業の機会をシェアし広く就業希望者の就業機会を増やすことに努めたが、会員の人手不足もあり長期就業が続いている状況である。引き続き、事務局だより、事務局からの電話連絡等により会員に情報提供をして就業がマッチングできるよう努めた。また、ホームページをリニューアルしたので、スマホからも就業情報を確認できるようになったことからマッチングがしやすくなった。

② 「臨短軽」の就業についてのフォローアップ体制の構築

入会申込をされた仮会員にも事務局だよりを送付し必要な情報を提供するなどフォローアップを継続して行った。

(3) 安全・適正就業の更なる推進

次のとおり、安全就業の徹底による安全・安心に働くことと、安全意識対策の徹底に努めた。

① 危険だと思われる作業については、高齢者である会員が行うという認識の下、発注者に説明の上お断りするなど、会員が安心して就業できる環境整備に努めた。

② 会員の高年齢化、作業中の事故の発生状況を踏まえ、「安全はすべてに優先する」を大前提に、危険な作業に対する防護物品の導入・装着、複数人での作業、事務局だよりなどを通じて事故情報を共有するなど、安全就業の徹底に向けた取組みを強化した。

また、危険な作業に対する防護物品の導入、作業中の事故の情報を事務局だより及び安全就業ニュースを通じて提供した。とりわけ、令和4年度に県内の他センターで死亡事故が発生したため、安全具の使用の徹底を周知した。

③ 委員会活動等を通じた安全・適正就業の周知徹底

安全管理委員会、職能班班長会議を開催し、連合会の安全・就業指導員の指導を仰ぎながら安全・適正就業の周知徹底を行ったが、傷害・賠償事故の発生が続いている。また、事故が発生した時には、その状況報告を事務局だよりなどに掲載するほか、各職能班長に注意喚起をした。今後更に、安全就業の認識を高めていきたい。

・4年度事故件数・・・傷害事故2件、賠償事故4件

・5年度事故件数・・・傷害事故5件、賠償事故2件

④ 連合会との連携により受託事業の点検を行い、労働者派遣事業に切り替えるなど適正化に努めた。

⑤ 就業に係る各種研修について、連合会と連携して実施した。

(4) 就業機会の維持・拡大及び新たな就業、独自事業の創出

就業機会の維持・拡大に向けて、会員の就業ニーズ等を把握し、会員個々の就業ニーズに応じたマッチングを促進することで多様な就業機会を確保した。

また、シルバー派遣事業については、インボイス制度の影響を受けにくく、高齢化や労働力人口の減少が進行する中、多くの業種における人手不足分野において、当該分野の担い手としての活躍が期待されており、マッチングの強化により大幅に改善した。

(5) シルバー事業の事務改善・効率化の取組み

シルバー事業の事務改善・効率化により、会員の利便性の向上を図り、また、事務局職員の事務の軽減などを図ることにより、とりわけ、未就業の解消の取組みなど、優先度の高い分野への人材を投入することにより、当センターの運営が改善されつつある。

① 毎月のスマホ教室の開催、12月には連合会主催によるスマホ教室が開催され、会員のデジタルリテラシー(デジタル技術を理解し活用する能力)の向上に努めた。また、ホームページのリニューアルにより、スマホから就業情報をはじめセンターの情報を提供するとともに、会員向け専用サイト「Smile to Smile」によりデジタル機能の強化がなされ、当センターで公開の準備が整ってきたため、それを活用してスマホ等から会員への通知、業務連絡などの効率化、利便性等を図り、利用できる会員から順次移行していきたい。

② 受託先別事業実績から見て、公共からの受注実績がセンター全体の契約金額の約7%と他のセンターと比較し依然として低い水準であるが契約金額は増加した。また、関係行政機関に対する受託事業の働きかけに努めるとともに、民間企業等から継続して受託している事業の契約維持に努めた。

## 職群別・発注先別事業実績一覧表

《受託事業》

(令和6年3月31日現在)

区分	受注件数	就業 実人員	就業延 人数	契約金額(円)				
				配 分 金	材料費等	事 務 費	合 計	
職群別内訳	技 術	19	/	516	665,970	0	96,744	762,714
	技 能	2,477		8,573	54,910,320	8,733,219	6,722,870	70,366,409
	事務整理	75		243	1,410,824	11,800	203,573	1,626,197
	管 理	5		787	4,775,200	0	691,620	5,466,820
	折衝外交	3		543	591,956	0	63,843	655,799
	軽 作 業	1,078		20,124	69,895,108	3,948,516	9,810,673	83,654,297
	サー ビス	647		4,110	8,205,689	648,313	1,167,971	10,021,973
	そ の 他	0		0	0	0	0	0
合 計	4,304	408	34,896	140,455,067	13,341,848	18,757,294	172,554,209	
公共民間別	公共事業	47	/	2,231	9,616,277	550,838	1,339,462	11,506,577
	民間事業							
	一般企業	449		17,830	58,509,664	1,510,065	8,308,567	68,328,296
	個人・家庭	3,808		14,835	72,329,126	11,280,945	9,109,265	92,719,336
独自事業	0	0	0	0	0	0		
会員数(人)	523							
受託就業率	78.0%							

《派遣事業》

受注件数	派遣 会員数	派遣 実人員	派遣 就業率	就業 延人員	賃金	手数料	消費税	契約合計
件	人	人		人日	円	円	円	円
115	164	164	100.0%	12,566	44,467,605	12,132,921	1,213,292	57,813,818

《受託・派遣事業合計》

就業 実人員	就業延人員	就業率	契約金額
人	人日	%	円
486	47,462	92.9%	230,368,027

### (6) 地域班、職能班などの組織活動の活性化

- ① 地域班は施設の清掃、除草・剪定ボランティア活動、活動紙の発行、役員会の開催などの活動を、職能班のうち植栽班は米子市役所玄関に門松を設置する活動をした。
- ② 女性部は、「季節のハーバリウム」作成のイベントなどの開催、ウエス(不用になったタオル等)の寄贈などのボランティア活動、設立の目的である様々な活動を通じ自由に意見交換をするなど親睦を深め、生きがいを持って就労する会員の活躍の場を広げていくことを目指し活動した。

- ③ 社会参加活動として、国際的に重要な湿地としてラムサール条約に登録されている中海・宍道湖の環境を守るため、沿岸5市が連携した両湖護岸の一斉清掃に参加した。

## (7) センターの適正な運営

### ① 適正な財政運営の実現

ア 国・市・村の補助金を最大限確保するため、米子市及び日吉津村に対しシルバーの補助事業への理解と補助金の適正な交付について要請した。また、労働者派遣事業等受託収益及び受取事務費の増加、未収金の適正な管理による経常収益の確保、経常経費の節減などにより、シルバー事業の実施及び法人経営に要する適正な費用を償う効率的な財政運営に努めた結果、当期経常増減額は前年度と比較し大幅に改善され剰余金が発生した。

### イ 消費税に係るインボイス制度(適格請求書等保存方式)に備えた財政運営

令和5年10月からインボイス制度が導入されたことに伴い、センターは配分金に対する消費税の仕入税額控除が一部できなくなったことから、新たな令和6年度以降の預かり消費税分の納付に備え、令和6年4月から事務費率を18%に引き上げることを決定した。

### ウ 収益構造の転換

庭木の剪定、除草などの屋外作業を担う新たな会員の入会が乏しいため、作業をする会員の高年齢化に伴い、将来を見据えた後継者育成を継続的に取り組む必要があるが、新たに入会される会員がこのような職種を希望しないあるいは敬遠する傾向が強いため、後継者の育成、多様な収益構造への転換の取組みが不十分である。

### ② 適正な事務執行体制の確立

センター事務局は前年度の9名から8名体制とし、事務の経験と運営のノウハウを次代の職員に継承していけるよう、また、当センターが新たな次のステージに向かうため、業務に精通し将来を展望できる人材の育成に努めた。

また、事務局の窓口・電話対応の改善、会員と発注者・お客様に寄り添うなど地道な対応を行うことにより事務局のイメージアップを図ることで、センターの顧客満足度を引き上げ、シルバー事業が地域から更に信頼されより発展していくよう事務局機能の強化に努めた。

### ③ 連合会組織との事業連携の取組み

ア 人手不足分野等の就業機会の開拓・マッチングを図り、女性の活躍の下支えをするとともに高齢者の活躍を推進するための取組みとして、県シルバー人材センター連合会名義の労働者派遣事業を展開し、シルバー事業の円滑な推進に努めた。

### イ 高齢者活躍人材育成事業への協力

厚生労働省から連合会への委託事業である高齢者活躍人材育成事業は、60歳以上で地域の一般高齢者(求職者を含む)及びシルバー会員で就業職種等の転換や未就業会員向けに労働者派遣事業等の就業に必要な技能を付与し、就業(シルバー派遣及び受託請負)の動機づけを提供する講習会、市民向け啓発



セミナー、テレビ・ラジオ番組出演やコマーシャル放映などを実施する事業運営について、連合会への協力を行った。

④ 公益法人としての事業の公開性・透明性の確保・促進

ホームページの更新や事務局だよりを活用した情報の公開、理事会及び理事懇談会の会員の傍聴を可能にしたが傍聴者はなかった。また、理事会及び理事懇談会を定例化し、事業実績、収支状況などの情報を提供し情報の共有化を図った。

#### 4 令和5年度理事会の開催状況

理事会は、次表のとおり4回開催した。

開催月日	決議事項
5月16日	① 令和4年度収支補正予算書(通年)について ② 令和4年度事業報告書及び収支決算書について ③ 役員候補者の総会推薦について ④ 会員の表彰について
5月31日	理事長、副理事長及び専務理事の選定について
10月11日	① 最低賃金の改定に伴う配分金等見積基準単価の改定について ② 事務費の額の改定について ③ 淀江連絡所の廃止について
3月22日	① 理事専門部会設置要領の廃止について ② 理事専門部会設置要領の廃止に伴う関係規程等の整備について ③ 組織活動助成金交付規程の一部改正について ④ 表彰規程の全部改正について ⑤ 財政運営資金積立資産の取崩しについて ⑥ 令和5年度3月収支補正予算について ⑦ 令和6年度事業計画書及び収支予算書について ⑧ 令和6年度定時総会の招集の決定について

#### 5 要領の廃止及び規程の改正状況

(1) 理事専門部会設置要領の廃止

この要領は、会員の自主的、自発的な活動を促しさらには会員の参加意識や相互の連帯感を高めるため理事会に専門部会を設け、それぞれの担当業務について検討を行い具体的な改善を図ることを目的に平成7年10月1日に制定された。平成29年11月7日に同様な目的で、現行の3部会、担当事項、専門部会の下に専門委員会を設け、専門部会の実務活動に要する経費等を規定し施行したが、次の理由により令和6年3月31日付で廃止とした。

- ① 過去3年間、この要領の設置目的の趣旨で各専門部会の担当事項を協議又は検討会を開催した実績がなく、所期の目的が果たせていないため。
- ② センター事業の懸案事項については、理事懇談会において、全会員理事で協議・検討し具体的な改善を図るとともに、必要に応じ理事会で審議し事業の改善に努めているので、専門部会を設置する意義が薄くなったため。

(2) 理事専門部会設置要領の廃止に伴う関係規程等の整備について

理事専門部会設置要領の廃止に伴い、以下の関係する規程等を整備した。

- ① 役員等の報酬等及び費用に関する規程の一部改正
- ② 理事懇談会設置規程の一部改正
- ③ 安全管理委員会規程の一部改正
- ④ 適正就業調整委員会規程の一部改正
- ⑤ 広報委員会規程
- ⑥ 女性部設置規程の一部改正

(3) 組織活動助成金交付規程の一部改正

この規程は、設立35周年記念事業の記念ボランティア等の実施を契機として、平成30年3月28日に施行し平成29年4月1日に適用された。当該記念事業は一定の役割を果たし、令和3年6月に全ての事業が終了した。

しかしながら、地域班、職能班活動等は、原則として、主に会員が自ら行う活動ですが、班長等に経費面での負担をかけないようにするため、また、適正な費用を受取事務費等で償うという点から次のとおり一部改正した。

- ① 地域班の総会の開催等に要する経費に対する助成金については、現行の班会員1人当たり500円を350円に改正しその金額に班会員数を乗じて得た金額とした。
- ② 地域班の役員会等の開催に要する経費に対する助成金については、役員1人当たり500円を350円に改正しその金額に班役員数(開催時点)を乗じて得た金額とした。ただし、班ごとに年度当たり3,500円を限度とした。
- ③ 地域班、職能班及び2名以上の会員による地域貢献、美化活動等のボランティア活動等に対する助成金交付額については、現行の交付額の2分の1とし、参加者1人当たり1,000円を500円に改正しその金額に参加者数を乗じて得た金額とした。ただし、班ごとに年度当たり25,000円を限度とした。
- ④ 女性部の組織活動助成金を新たに規定し、部会の開催等に要する経費に対する助成金については参加者1人当たり350円に参加者数を乗じて得た金額とした。ただし、年度当たり3,500円を限度とした。また、女性部設置規程第3条に規定する活動に要する経費に対する助成金については、参加者1人当たり500円に参加人数を乗じて得た金額とした。ただし、年度当たり25,000円を限度とした。
- ⑤ 施行は令和6年4月1日とした。

(4) 表彰規程の全部改正

① 表彰規程の改正理由

ア 当センターは、設立から40年が経過し会員の年齢構成も大きく変わり平均年齢も74歳に達している現状を踏まえ、年齢にかかわらず当センターの発展に寄与し功労があった者に対し表彰することとし、現行の会員表彰の75歳在籍要件を廃止するため。

イ 長期在会者に対する敬意を表するとともに継続して会員として在籍していただくことを目的に、会員在籍10年以上及び20年以上の会員表彰を設定するため。

ウ 当センターの発展に寄与し功労があった者に対し表彰するため、新たに一般表彰、役員表彰及び職員表彰を設けるため。

② 表彰の種類

ア 一般表彰 センターの趣旨に賛同し、仕事の発注を積極的に行い、多くの会員に就業の機会を常時提供し、センター事業の発展に寄与した者に対して行う。ただし、記念事業の際の表彰を想定している。

イ 役員表彰 役員として4年以上在任し、退任した者に対して行う。

ウ 会員表彰

(ア) 会員として10年以上在籍し、基準日以前3年間において就業実績があった者に対して行う。ただし、7年以上在籍し、基準日以前3年間において就業実績があったため表彰を受けた者の表彰は行わない。

(イ) 会員として20年以上在籍し、基準日以前3年間において就業実績があった者に対して行う。

エ 職員表彰 職員として20年以上在職した者に対して行う。

## 6 その他

(1) シルバーワークプラザの避難所指定

令和5年6月1日付で、米子市シルバーワークプラザが啓成地区の指定緊急避難場所(洪水、津波等異常な現象の種類ごとに緊急に避難するための場所)及び指定避難所(被災者等が、一定期間滞在することができる施設)に指定された。対象とする災害が発生した場合、避難所として利用されることがある。

(2) 配分金等見積基準単価の改定等

① 最低賃金の改定に伴う配分金等見積基準単価の改定

鳥取県最低賃金の時間額が令和5年10月5日から900円に改定されたことに伴い、令和5年度第3回理事会(令和5年10月11日開催)において、「シルバー人材センターの適正就業ガイドライン」及び「配分金規約」の規定を参考に、配分金等見積基準単価の時間額の最低額を現行の860円から900円に改定した。

また、当該時間額を基準に設定している配分金等見積基準単価についても併せて改定した。施行は令和6年4月1日とした。

② 班長及び高い技能や経験年数を考慮した配分金等見積基準単価の検討

令和5年度第4回理事会(令和6年3月22日開催)において、班長及び高い技能や経験年数を考慮した配分金基準単価については、下記の理由により、令和6年10月ごろをめどに配分金等検討委員会の検討結果を踏まえ結論を出すこととし、令和6年度の当該配分金等見積基準単価は据え置くこととした。

ア 班長及び高い技能や経験年数による配分金基準単価については、植栽作業のみ設定されていることから、それ以外の職種の配分金等見積基準単価との均衡を図るため。

イ 本年秋にいわゆるフリーランス法(特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律)の施行が予定されており、会員に対する就業条件の明示等を確実に履行し

ていくため、受注の段階で下見、見積等について発注者等との調整をより厳格に履行する必要があることから、班長等の負担がより大きくなり、植栽作業を含めたセンター全体の職種の班長等の配分金等見積基準単価の検討が必要なため。

配分金等見積基準単価表(消費税込)

※令和5年10月11日改定;令和6年4月1日施行

職群	分類	職種	単位	配分金(円)	摘要	
技	教育指導	教育指導	月	2,000 ~ 6,286	指導内容等により発注者と協議	
		家庭教師	時	943		
	執筆翻訳	編集・校正	発注者と協議			
	術	経理事務	決算事務・その他の経理事務	時	※900	改定前 860円
特殊技術			各種自動車の運転		※900	改定前 860円
		テープ起こし	60分	15,714		
技	技能	大工仕事	時	1,100		
		左官仕事	//	1,100		
		塗装作業	//	1,100		
		樋・板金作業	//	1,100		
		看板文字書	1字	105 ~ 576	5~30cm角(記載サイズ以外の文字は協議)	
		網戸・襖・障子・パソコン入力(別表・参照)				
		植木・剪定作業(別表・参照)	時	※900	改定前 860円	
	植木・剪定作業補助(別表・参照)	//	※900	改定前 860円		
事務	一般事務	事務整理	時	※900	改定前 860円	
	毛筆・筆耕事務	賞状書き・宛名書き	別表・参照			
整理	調査事務	交通量調査・統計事務	時	※900	改定前 860円	
管理	施設管理	建物管理	時	※900	改定前 860円	
		建物夜間管理	//	※900	改定前 860円	
		駐車・駐輪場管理	//	※900	改定前 860円	
		その他管理	//	※900	改定前 860円	
折衝	物品運搬	医療物件運搬	時	※900	改定前 860円	
外交	販売	店番・デパート販売員	//	※900	改定前 860円	
	外務	パンフレット配布等	//	※900	改定前 860円	
軽	作	屋外作業	屋外清掃・現場片付け	時	※900	改定前 860円
			除草作業(手取り、機械刈り)	//	900	
			除草作業(手取り、機械刈り)	//	950	夏季(7月~9月)
			薬剤散布	回	2,095	2時間以内(薬剤は実費)
			除草剤散布	時間	※900	改定前 860円
			墓地清掃(別表・参照)	1基	2,700	
			整地・土運搬	時	※900	改定前 860円
	業	屋内作業	運搬作業	//	※900	改定前 860円
			散水作業	//	※900	改定前 860円
			屋内清掃(別表・参照)	時	※900	改定前 860円
			屋内作業	//	※900	改定前 860円
			トイレ清掃	//	※900	改定前 860円
			内職・包装・のりづけ作業	発注者と協議		
サ ー ビ ス	福祉・家事援助 サービス	高齢者・病弱者福祉サービス	時	※900	改定前 860円	
		身障者福祉サービス	//	※900	改定前 860円	
		その他福祉サービス	//	※900	改定前 860円	
		家事援助サービス	//	※900	改定前 860円	
	ちよっこしおたすけサービス	//	480			
注 記	○この基準表は、一般条件を前提とし仕事の内容・条件等により変更する場合があります。 ○記載のない仕事の場合は、内容により発注者と協議の上決定します。 ○受注に際しては、配分金額に別途事務費が加わります。 ○上記基準単価は、消費税を含みます。					

## 別表

## 網戸張替え

種 別	配分金見積額(円)		備考
	税抜き	税込み	
特大	シングル	2,130	2,343
	ダブル	2,315	2,546
	幅広シングル	2,593	2,852
	幅広ダブル	2,778	3,055
大	シングル	1,429	1,571
	ダブル	1,667	1,833
	幅広シングル	2,130	2,343
	幅広ダブル	2,315	2,546
中大	シングル	926	1,018
	ダブル	1,204	1,324
	幅広シングル	1,112	1,223
中	シングル	810	891
	ダブル	1,112	1,324
	幅広シングル	926	1,018
小	シングル	619	680
玄関	シングル	1,429	1,571
	ダブル	1,667	1,833
	額縁ダブル	2,315	2,546

## 襖張替え

種 別	配分金見積額(円)		備考
	税抜き	税込み	
両 面	特大	2,810	3,091
	巾広	2,980	3,278
	普通	2,215	2,436
	中抜	2,653	2,918
	観音開	1,348	1,482
	中	1,158	1,273
	天・地袋	1,062	1,168
片 面	特大	1,810	1,991
	巾広	1,980	2,178
	普通	1,715	1,886
	中抜	1,953	2,148
	観音開	1,048	1,152
	中	858	943
	天・地袋	762	837
裏紙補修	96	104	
胴張り	381	418	
加工・修理	953	1,048	

## 障子張替え

種 別		配分金見積額(円)		備考
		税抜き	税込み	
巾 広	雪見 小縁	1,482	1,630	
	雪見	1,143	1,257	
	普通 小縁	1,111	1,222	
	普通	858	943	
	中 小縁	834	917	
	中	667	733	
	小 小縁	556	611	
	小	430	473	
標 準	雪見 小縁	1,204	1,324	
	雪見	953	1,048	
	小縁2段	927	1,019	
	2段貼り	761	837	
	普通 小縁	834	917	
	普通	667	733	
中	雪見 小縁	741	815	
	雪見	571	628	
	小縁	649	713	
	普通	478	525	
小	小縁	463	509	
	普通	334	367	
書 院	大きさ等により決定			
引き手加工・はぐり		187	205	

## 筆耕

種別		単位	配分金見積額(円)		摘 要
			税抜き	税込み	
賞状・表彰状	全文	枚	2,273~	2,500~	100字以内、100字を超える場合1字増すごとに@25円加算。
	部分	枚	144~	158~	氏名、日付
横断幕		枚	1,000~	1,100~	1メートル当たり
礼状・挨拶文		枚	2,858~	3,143~	文章及び字数により協議により決定。
表題・演題		枚	2,381~	2,619~	字数、用紙サイズにより協議のうえ決定。
式次第		枚	2,858~	3,143~	
席札		枚	100~	110~	
宛名書 (毛筆)	A	枚	28	30	A:住所、氏名、郵便番号
	B	枚	32	35	B:A+会社名
	C	枚	37	40	C:B+肩書き(役職名)
宛名書 (硬筆・ペン)	A	枚	19	20	A:住所、氏名、郵便番号
	B	枚	23	25	B:A+会社名
	C	枚	28	30	C:B+肩書き(役職名)
※特殊なものについては、協議のうえ決定します。					
※材料費は、実費となります。					

## パソコン等入力

種 別	配分金見積額(円)		備考
	税抜き	税込み	
通常の 文章	B5判	572	629
	B4判	1,143	1,257
	A4判	762	828
	はがき	477	524

※図、表がある場合は別途協議

## サービス(清掃作業)(消費税10%込み)

時間あたり(円)	備 考
※900	未経験者
※900	班長から申告があった翌月から。
900	高い技能があると班長が判断し申告があった翌月から。
1,000	汚れ等が酷く作業に手間がかかる場合。
400	車両運転1台(回)当たり

## 屋内清掃加算額一覧表(消費税10%込み)

作業箇所・内容	単位	配分金見積額(円)	備考
浴室(カビ落とし無し)	室	500～	洗剤等材料費別
浴室(カビ落とし含む)	室	800～	洗剤等材料費別
換気扇(部屋)	台	300	洗剤等材料費別
換気扇(台所)	台	500～	洗剤等材料費別
トイレ	室	300	洗剤等材料費別
家具移動	件	500	洗剤等材料費別
家具廃棄処分	件	500	処分費用等別
空家	件	500	一定期間居住されていない物件
マンション通路水洗い	回	300	

## 墓地清掃(消費税10%込み)

配分金見積額(円)	提 要
2,700	基本パターン(米子市営墓地程度)
	洗浄 墓石1基、燈籠2基(1対)まで、戒名板1基、1坪以内の除草及び草処分を含む。
2,100 ～	墓地供花及び花処分(花代金別)。※墓地清掃は別途。
900 ～	基本パターン以外の場合(墓地の面積が広い。墓石の数が多い等)草等処分費用別途。



## 機械使用料及び借上げ損耗料(植栽作業は除く)

種類		単位	使用料及び借上 (損耗)料(円)	税抜き (円)	備考
機械類	草刈払機(動力式)	日・台	800	728	燃料費等別途。 3時間以内は半額。
	チェーンソー		800	728	燃料費等別途。 3時間以内は半額。
	電動のこぎり		800	728	3時間以内は半額。
車両(軽トラック等)	廃棄物運搬	台・回	1,500	1,364	燃料費含む
	器具・資材類運搬		1,500	1,364	燃料費含む

※廃棄物処分料は実費を材料費等として発注者が負担。

※レンタル業者から借りた機材については、実費を材料費等として計算する。

## 植栽作業(消費税10%込み)

時間あたり(円)	備考
※900	未経験者
1,000	班長から申告があった翌月から。(就業を開始し実働30日経過または概ね3か月経過後。)
1,200	高い技能があると班長が判断し申告があった翌月から。(就業開始し1年経過後。)
1,300	班長、班長の代行(発注者との打合せ、就業調整等現場責任者。)
2,100	消毒(散布時間が1時間30分まで。超過した際は、30分ごとに700円加算。)
400	車両運転1台(回)当たり

## 植栽作業機械使用料及び借上げ損耗料

種類		単位	使用料及び借上 (損耗)料(円)	税抜き (円)	備考
機械類	草刈払機械	日・台	1,100	1,000	燃料費等含む
	チェーンソー(電動式)		800	728	オイル等含む
	チェーンソー(動力式)		1,100	1,000	燃料費等含む
	電動のこぎり		800	728	
	トリマー(電動式)		800	728	
	トリマー(動力式)		1,100	1,000	燃料費含む
	噴霧器		600	546	薬剤費別途
	発電機		1,600	1,455	燃料費含む
車両	廃棄物運搬	台・回	1,500	1,364	燃料費含む
	器具・資材類運搬		1,500	1,364	燃料費含む

※廃棄物処分料は実費を材料費等として発注者が負担。

※レンタル業者から借りた機材については、実費を材料費等として計算する。

### (3) 淀江連絡所(作業所)の廃止

淀江連絡所(作業所)については、施設の老朽化や施設を利用した就業機会が減少しシルバー人材センター事業としての使用が果たせなくなったため、令和5年10月31日をもって廃止し、使用物件を原状回復した上で米子市行政財産使用許可の終了の届け出をして米子市に返還した。

なお、淀江連絡所(作業所)は、平成17(2005)年3月31日に、米子市と淀江町が合併したことに伴い、同年4月1日、社団法人米子広域シルバー人材センターと社団法人淀江町シルバー人材センターが統合し、「社団法人米子広域シルバー人材センター」となり、旧淀江町シルバー人材センターを「淀江連絡所」として設置したものです。

### (4) 米子市シルバーワークプラザ指定管理業務

当センターの事務局等が入居している米子市シルバーワークプラザは、当シルバー人材センターが当該施設等の維持管理に関することなどの業務を行うことを指定された施設である。そのうち、多目的ホール及び会議室は、米子市の公の施設として広く市民に利用していただくための施設となっている。令和5年度は、ふれあいの里の利用可能会議室が増えたため、市のワークプラザの利用が減少し利用件数が約15%減少した。

今後もワークプラザの利用促進に努めていきたい。

#### 多目的ホール及び会議室の利用実績

年度	利用者数						徴収料金(円)		
	多目的ホール		会議室		計		多目的 ホール	会議室	計
	件数	人数	件数	人数	件数	人数			
R4	203	4,058	169	1,414	372	5,472	50,290	0	50,290
R5	180	3,434	137	1,046	317	4,480	57,887	1,470	59,357

### (5) フリーランス法の制定を背景にしたシルバー事業への影響

#### ① いわゆる「フリーランス法」とは

「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」(令和5年5月12日公布。施行は公布の日から1年6月を超えない範囲内において政令で定められる。)といい、フリーランス(個人・シルバー会員)として働く人々が、受託した業務に安定的に従事することができる環境を整備するため、フリーランスを利用することで利益を得る発注者側に禁止事項や配慮義務等の規制を課すものである。

フリーランスには労働基準法が適用されないため、取引上弱い立場に置かれています。そのため、業務を委託する企業から一方的に契約内容を変更されたり、報酬の支払いが遅れたりする等のトラブルに巻き込まれがちです。他方で、フリーランス人口は年々増加しており、政府もフリーランスを含めた柔軟な労働の移動の実現や、自己実現ができる働き方を求めています。

② シルバー事業に影響が予想されるフリーランス法の主な規制事項

ア 契約内容(就業条件)の明示

特定受託事業者(フリーランス、シルバー会員)に対し業務委託した場合、特定受託事業者の給付内容、報酬の額等を書面又は電磁的方法により特定受託事業者に対し明示しなければならない。

イ 契約の中途解除等の予告

ウ フリーランス法は、本来、事業者間の取引を対象として規制を課すものであり、発注者が個人・家庭の場合は適用外であるが、現行のシルバー人材センターの契約方式においては、センターは本来の発注者が個人・家庭である場合を含め、全てこの法の規制が課せられることとなります。