

令和6年度 事業報告書（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

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。

当センターにおいては、社会経済情勢の変化により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6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の取組みをした結果、前年度と比較し退会者数は減少しその成果が見られましたが、入会者数は減少し会員数も減少しました。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、本年度は傷害事故等が大幅に増加しました。「安全はすべてに優先する」を大前提に、植栽・除草班作業員全員を対象とした安全・適正就業の講習会を開催し、その周知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改善されました。

次に、地域班、職能班などの組織活動の適正化として、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、その活動を活性化させるための必要な経費は、班長等に経費面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、組織活動助成金を見直し効果的な交付及び活用に努めました。

次に、本年度の経常収益と経常費用の差額を示す当期経常増減額は、労働者派遣事業等受託収益及び事務費率を18％に引き上げたことによる受取事務費の増加と経常費用の節減などにより経常収益が経常費用を上回り、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ことができるよう健全な財政運営に努めました。

最後に、フリーランス法及びその政省令並びにフリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドラインに則って、11月1日から就業条件の明示等の確実な履行を図り、また、それを履行するため業務のデジタル化を推進しました。

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6年度事業の基本目標達成状況

項 目		目 標 値	実 績
正会員数		570人	519人
受託事業	契約金額	180,000 千円	171,038,926 円
	就業率	80%	70.1%
	就業実人員	456人	364人
選	契約金額	55,000 千円	65,196,912 円
	就業率	100%	120.2%
	就業実人員	130人	149 人

3 令和6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たが、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いる。退会者数は前年度と比較し11人減少し68人、入会者数は前年度と比較し8人減少し64人となり、今年度末の会員数は、前年度末の523人から4人減少し519人となった。また、会員登録年齢が75歳を、新規入会者の年齢も72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ており、入会説明会参加者数が前年度と比較し11人増加し134人となり、更なる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

会員の紹介による入会申込みが19名あり、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

女性の入会説明会参加者数は増加したが入会申込者数及び入会者数は減少した。入会申込者数を増加させるため就業先の確保等の具体策を検討していきたい。

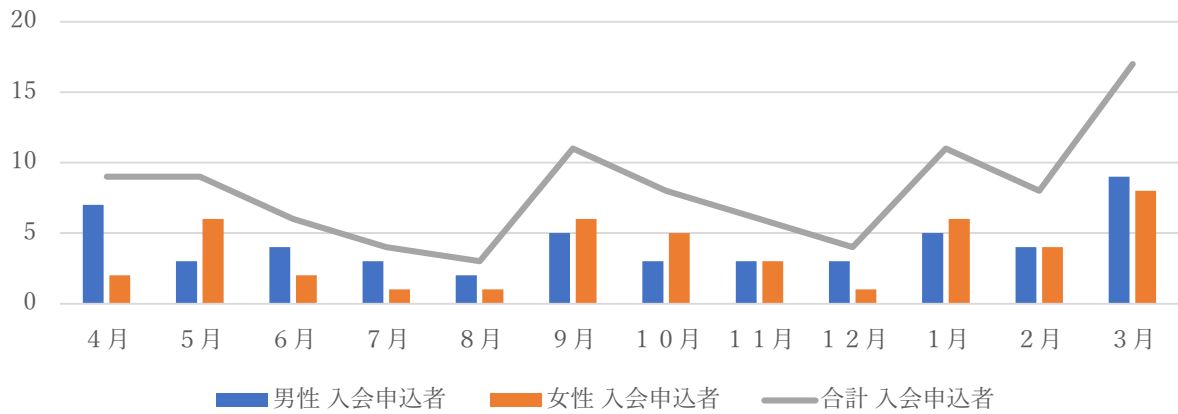
③ 会員が抱えている不満の一つでもある未就業者を減らすことなどによる退会抑制の取組み

就業のマッチングの強化に努めた結果、「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者数が前年度の14人から6人に減少したので、引き続きその強化に努めたい。

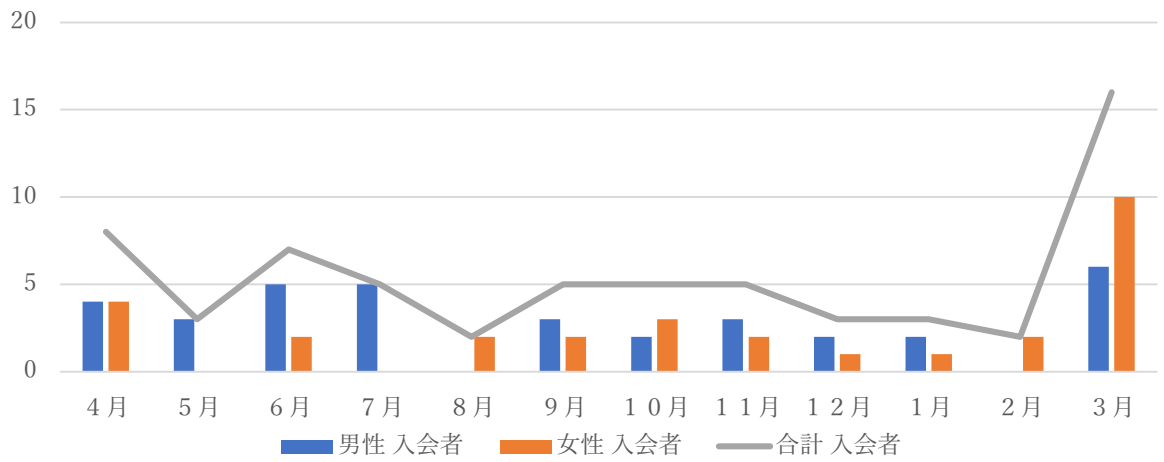
④ 入会希望者への就業機会の早期提供

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。

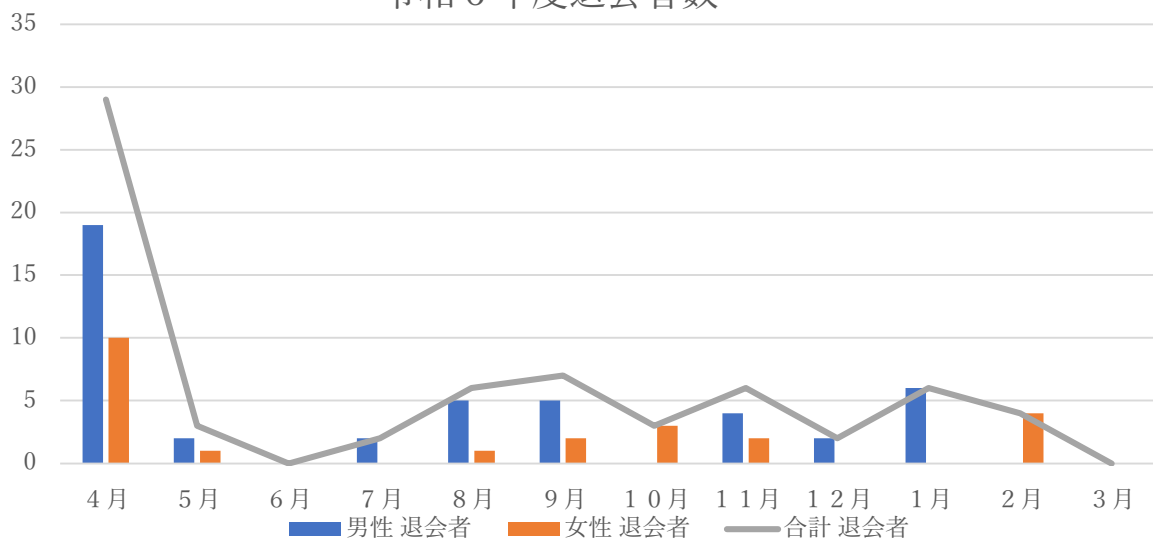
令和6年度入会申込者数



令和6年度入会者数



令和6年度退会者数



年齢別・男女別会員登録状況

令和7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	2 (0)	54 (2)	86 (2)	111 (0)	69 (1)	322 (5)	75.7歳
女	11 (0)	36 (0)	47 (2)	65 (2)	38 (3)	197 (7)	74.5歳
合 計	13 (0)	90 (2)	133 (4)	176 (2)	107 (4)	519 (12)	75.3歳
構成・率	2.5%	17.4%	25.6%	33.9%	20.6%	—	—

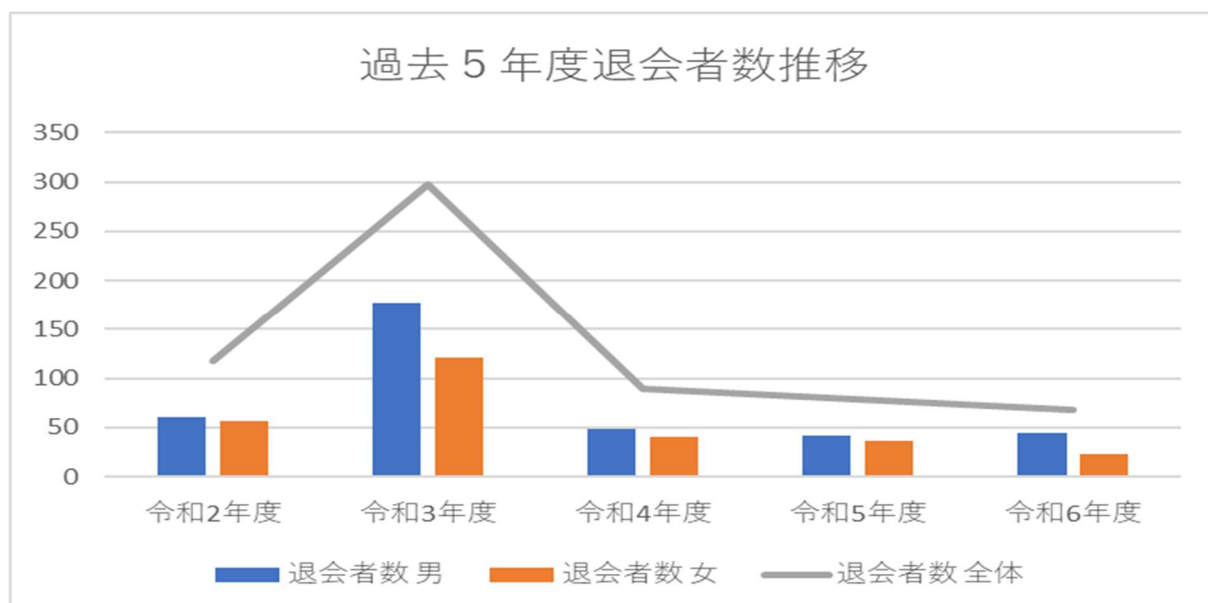
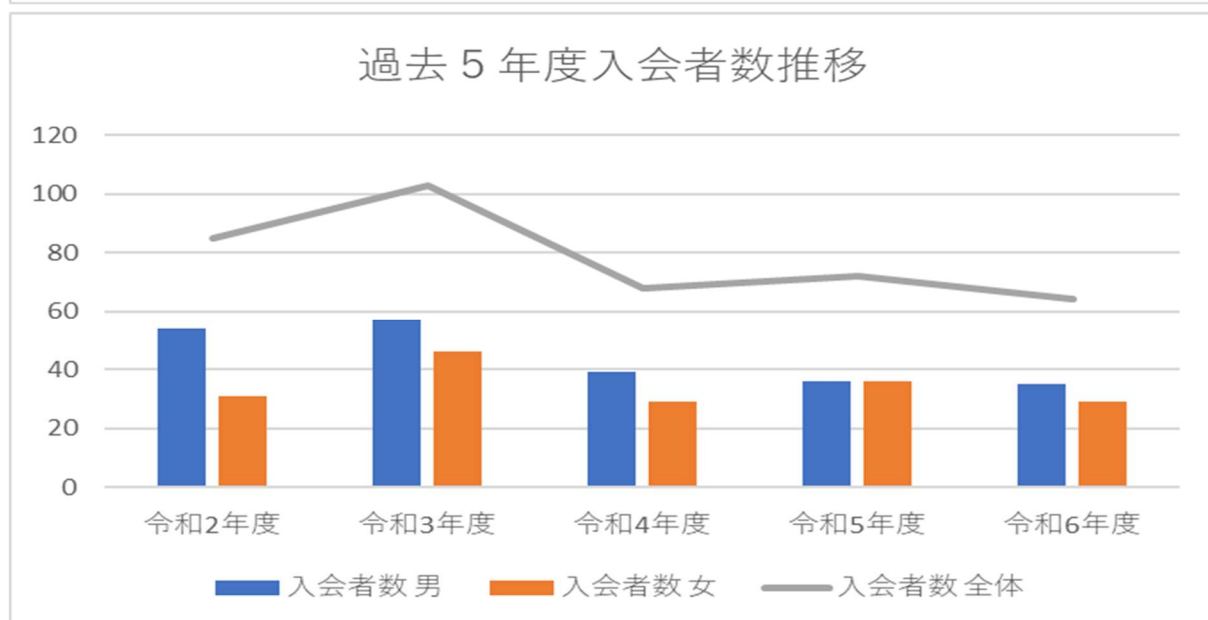
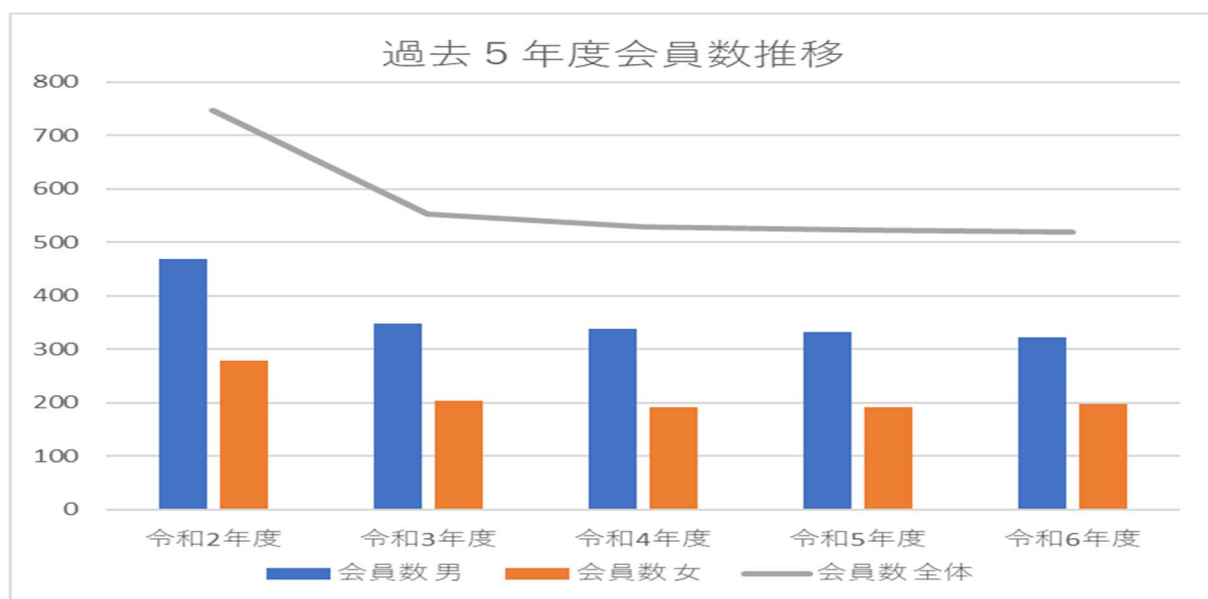
最高年齢(男性:94歳・女性:89歳)

(単位:人)

区分	総人口			60歳以上		
	男	女	合計	男	女	合計
米子市	68,222	74,970	143,192	21,983	29,393	51,376
日吉津村	1,715	1,896	3,611	494	686	1,180
合計(A)	69,937	76,866	146,803	22,477	30,079	52,556
シルバー会員数(B)				322	197	519
粗入会率(60歳以上の人口に対する割合) (B)/(A)				1.43%	0.65%	0.99%

(単位:人)

令和6年度 入退会者 数	入会者			退会者		
	男	女	合計	男	女	合計
	35	29	64	45	23	68
入会動機		生きがい等	27	退会理由	就職	8
		仲間づくり	1		病気	18
		時間的余裕	18		死亡	6
		健康維持等	6		家庭の事情	9
		経済的理由	10		加齢	7
		その他	2		就業機会なし等	6
					センターへの不満	0
					その他	14

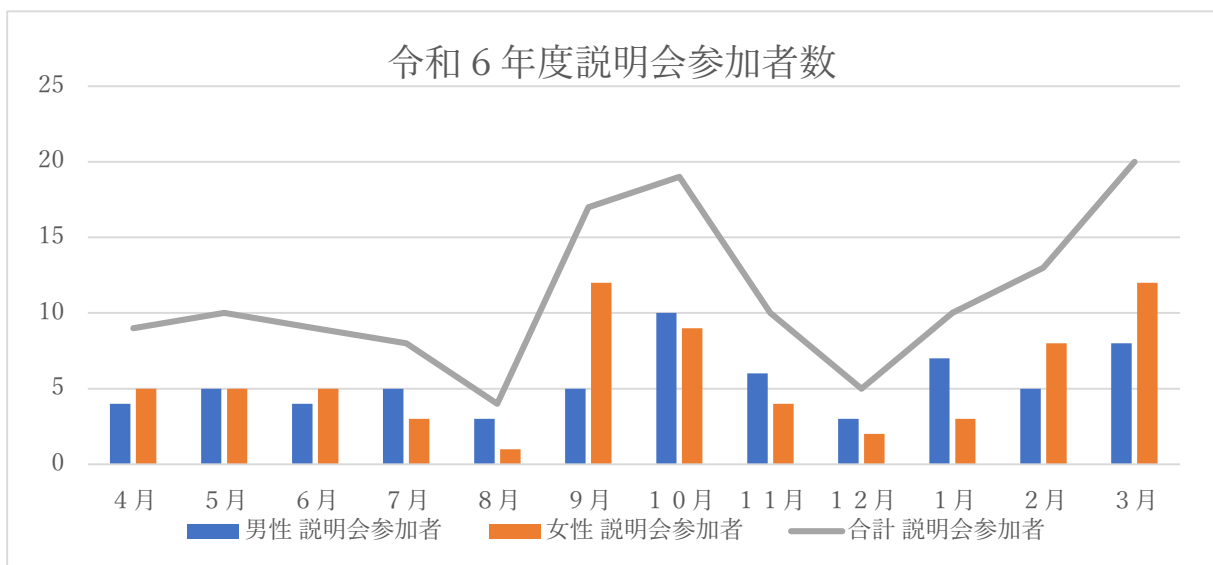


⑤ 積極的な広報によるシルバーのイメージの転換・向上や入会説明会の周知方法の改善

当センターでできる仕事の案内や会員募集の広報を鳥取県シルバー人材センター連合会と連携して実施したほか、市営墓地管理料納入通知書発送用封筒の広告に当センターのPR 広告を掲載した。

各種最新情報を当センターのホームページに掲載するとともに、スマホでも閲覧できるようにしてできるだけ多くの方の目に触れるよう努めた。

入会説明会の周知方法を改善したことにより、説明会参加者数が11人増加し134人となった。



(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していくことに努めたが、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。スマホからもホームページに掲載している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り、また、事務局だよりや電話等により事務局から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。

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、事務局だより及び安全就業ニュースを通じて作業中の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図った。
- 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てきたが、傷害・賠償事故の発生が大幅に増加した。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した。さらに、植栽・除草班作業員全員を対象とした安全・適正就業の講習会を開催し、安全・適正就業の周知徹底を行い傷害・賠償事故の撲滅を図りたい。
 ・6年度事故件数・・・傷害事故9件、賠償事故7件、労災事故0件
 ・5年度事故件数・・・傷害事故2件、賠償事故1件、労災事故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その適正化に努めた。
- 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。

令和6年度 事故発生状況一覧表

○傷害事故					令和7年3月31日現在		
番号	発生日	年齢	性別	仕事の内容	事故発生状況	傷害程度	保険金額
1	5月13日	男	73	庭木手入れ	樹木剪定中、根元近くを移動した際、コンクリート製の排水桝に落下し左脇腹をぶつけ肋骨2本を骨折した。	通院 3日	6,000円
2	6月4日	女	68	家庭掃除	作業中、洗濯機に付けてある棚の角に頭をぶつけ頭部の打撲と切創した。	通院 1日	2,000円
3	6月7日	男	80	庭木手入れ	樹木剪定作業中、電動式チェーンソーで枝を切断していた際、チェーンソーの刃に手が接触し、左手小指付け根及び親指付け根部分を切創した。	通院 15日	30,000円
4	7月29日	男	86	屋外軽作業	墓地の清掃作業中、蜂(地面に巣を作っていた。)に頭部を刺された。	通院 1日	2,000円
5	8月1日	男	75	屋外軽作業	敷地内除草作業中、右手の甲を蜂に刺された。	通院 2日	4,000円
6	9月30日	男	69	庭木手入れ	庭木手入れ作業中、三脚脚立(約150cmの高さ)から落下した際、右足を庭石にぶつけ右足膝蓋骨(膝皿部分)を骨折した。	入院82日 通院7日	290,000円
7	11月20日	男	77	障子張替え	障子張替作業のため障子を自動車に積み込んでバックドアを閉める際、バックドアに頭をぶつけ頭部を裂傷した。	通院 3日	6,000円
8	12月4日	男	69	庭木手入れ	三脚脚立に乗り高枝切鋏を使用した作業中、バランスを崩し落下し、右肩と右側臀部を打撲し左鎖骨を骨折した。ヘルメットは装着していたが、安全帯はロープを掛ける枝がなかったため未装着。	通院4日	6,000円
9	12月25日	男	70	障子張替え	障子張替作業中、カッターナイフで障子紙を切る際、誤って左手中指を切創した。	通院5日	10,000円

○賠償事故

令和7年3月31日現在

番号	発生日	性別	年齢	仕事の内容	事故発生状況	免責金額	保険金額
1	4月11日	男	平均 70	庭木手入れ	庭木剪定作業の際、切り落とした枝を複数人で運搬中に網戸に接触し、網戸の網を破損させた。	0円	3,666円
2	4月22日	男	76	除草	草刈り作業中、駐車してあった自動車の助手席側前輪に刈払い機の刃が当たりタイヤを破損させた。	0円	33,000円
3	5月17日	男	80	庭木手入れ	庭木剪定作業近くの駐車場に駐車してあった自動車にブルーシートを覆う作業の際、シートを覆う際から外す際に自動車に傷をつけた。	0円	122,100円
4	5月29日	男	79	庭木手入れ	庭木剪定作業中、切り落とす枝をロープに吊るして落下させていたが、強風のため落下位置がずれてフェンスに当たり変形させた。	0円	61,600円
5	7月19日	男	66	除草	草刈り作業中、養生ネットの設置が適切でなかったため、駐車してあった自動車の助手席側後部ドアのガラスを飛び石により破損させた。	0円	136,719円
6	7月25日	男	65	除草	草刈り作業中、養生ネットの設置が適切でなかったため、駐車してあった自動車の後部ガラスを飛び石により破損させた。	0円	82,984円
7	11月11日	男	83	庭木手入れ	庭木剪定作業中、散水ホースリールに足がぶつかりホース接合部を破損させた。	0円	6,339円

(4) 就業機会の維持・拡大、多様な就業機会の確保・創出及び魅力あるセンターづくり

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増加した。

(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た。また、接遇の改善により発注者満足度が向上した。

- ① 毎月スマホ教室を開催し、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、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、NRI社会情報システムの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、業務連絡などを効率化し、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7.4%と他のセンターと比較し依然として低い水準である。米子市及

び日吉津村に対し新たに事業を始める際には、受注先の一つに加えていただくよう要望活動を行い、今年度の公共部門の契約金額は前年度と比較し10.7%増加した。また、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7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	11		336	610,080	0	109,787	719,867
	技 能	2,342		8,131	52,852,670	8,369,492	7,955,711	69,177,873
	事務整理	71		235	1,395,066	12,129	249,742	1,656,937
	管 理	4		779	4,944,825	0	889,006	5,833,831
	折衝外交	2		265	267,623	0	32,419	300,042
	軽 作 業	864		19,180	68,695,217	2,978,251	11,975,597	83,649,065
	サー ビス	544		3,845	7,750,311	596,542	1,354,458	9,701,311
	そ の 他	0		0	0	0	0	0
合 計		3,838	364	32,771	136,515,792	11,956,414	22,566,720	171,038,926
公 共 民 間 別	公共事業	54		2,570	10,524,600	435,659	1,772,513	12,732,772
	民間事業							
	一般企業	376		17,038	57,485,650	1,064,090	10,164,440	68,714,180
	個人・家庭	3,408		13,163	68,505,542	10,456,665	10,629,767	89,591,974
	独自事業	0		0	0	0	0	0
会員数(人)		519						
受託就業率		70.1%						

《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
114	124	149	120.2%	13,504	49,859,243	9,410,779	5,926,890	65,196,912

《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
454	46,275	87.5%	236,235,838

(6) 地域班、職能班などの組織活動の適正化

① 地域班による施設の清掃、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した。また、職能班のうち、植栽班が米子市役所玄関に門松を設置する活動をした。女性部によるウエス(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。

- ② 女性部主催で「ハンガーでモップ作り教室」などのイベントの開催、また、スマホ教室の毎月開催など自主的・主体的活動に取り組んだ。
- ③ 地域班、職能班及び女性部のボランティア活動のほか、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。
- ④ 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、その活動を活性化させるための必要な経費は、班長等に経費面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、組織活動助成金を見直し効果的な交付及び活用に努めた。

(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、米子市長及び日吉津村長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するとともに、当センターの運営状況を勘案し、令和6年4月から事務費率を18%に引き上げるとともに、最低賃金の改定に伴う配分金等見積基準単価等の見直しを決定した。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に努めた。さらに、経常費用の節減などにより経常収益が経常費用を上回り、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ことができるよう健全な財政運営に努めた。

イ 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の取組みを始める必要があるが、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に取り組めない状況である。

- ② 事務局体制は、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

労働者派遣事業、安全・適正就業を中心に連合会と連携し、シルバー事業の円滑な推進に努めた。

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ている。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の共有化を図った。

(8) シルバー事業(請負・委任)における契約方法の見直し方針等の検討

連合会主催及び NRI 主催による研修会への参加、県内4市SC事務局長会議での意見交換、新契約方法に係る利用規約等の調整・協議を行い、新契約にスムーズに移行できるよう準備を進めた。

(9) フリーランス法への適切な対応

フリーランス法及びその政省令並びにフリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドラインに則って、11月1日から就業条件の明示等の確実な履行を図り、また、それを履行するため業務のデジタル化を推進した。

4 令和6年度理事会の開催状況

理事会は、次表のとおり3回開催した。

開催月日	決議事項
5月15日	① 令和5年度収支補正予算書(通年)について ② 令和5年度事業報告書及び収支決算書について ③ 会員の表彰について
10月9日	① 配分金等見積基準単価の改定について ② 組織活動助成金交付規程の一部改正について
3月24日	① 職員給与規程の一部改正について ② 役員等賠償責任保険の加入について ③ 役員表彰について ④ 令和6年度3月収支補正予算について ⑤ 令和7年度事業計画書及び収支予算書について ⑥ 令和7年度定時総会の招集の決定について

5 規程の改正状況

(1) 組織活動助成金交付規程の一部改正

受注した仕事に係る下見、見積、会員との就業の連絡調整、就業後の確認や就業報告などの対応に対し、組織活動助成金交付規程第4条第2項の規定により年額2,000円を助成金として交付していたが、令和7年4月1日から別途班長及び高い技能や経験年数を考慮した配分金が配分金等見積基準額に加算されることに伴いこの規定を削除し、当該助成金の交付は廃止することとした。

この規程は、令和7年4月1日から施行した。

(2) 職員給与規程の一部改正

- ① 扶養手当について、配偶者の額と満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の額を令和8年3月31日までの経過措置を設け改正した。

	令和7年3月 31日まで	令和7年4月1 日から令和8年 3月31日まで	令和8年4月1 日以降
配偶者	月額 6,500 円	月額 3,000 円	0円
満22歳に達する日以後 の最初の3月31日まで の間にある子	月額 10,000 円	月額11,500円	月額13,000円

② 通勤手当について、自動車等の使用距離に応じた支給額を改正した。

③ この規程は、令和7年4月1日から施行し、扶養手当については令和8年3月31日までの経過措置を設けた。

6 その他

(1) 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。

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			
R5	180	3,434	137	1,046	317	4,480	57,887	1,470	59,357
R6	124	2,446	123	842	247	3,288	38,092	0	38,092

(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

令和6年10月5日から鳥取県最低賃金の時間額が900円から957円(6.33%増)に改定されたことに伴い、令和6年度第2回理事会(令和6年10月9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900円から960円に改定した。

施行は令和7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設定

最低賃金の改定に伴う配分金等見積基準単価等に100円を加算したものとした。

施行は令和7年4月1日とした。

配分金等見積基準単価表(消費税込)

※令和6年10月9日改定;令和7年4月1日施行

職群	分 類	職 種	単位	配分金(円)	摘 要
技 術	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		
	経理事務	決算事務・その他の経理事務	時	※960	改定前 900円
	特殊技術	各種自動車の運転		※960	改定前 900円
		テープ起こし	60分	15,714	
技 能	技能	大工仕事	時	※1,200	改定前 1,100円
		左官仕事	//	※1,200	改定前 1,100円
		塗装作業	//	※1,200	改定前 1,100円
		樋・板金作業	//	※1,200	改定前 1,100円
		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		
		植木・剪定作業補助	別表・参照		
事務	一般事務	事務整理	時	※960	改定前 900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	※960	改定前 900円
管 理	施設管理	建物管理	時	※960	改定前 900円
		建物夜間管理	//	※960	改定前 900円
		駐車・駐輪場管理	//	※960	改定前 900円
		その他管理	//	※960	改定前 900円
折衝	物品運搬	医療物件運搬	時	※960	改定前 900円
外交	販売	店番・デパート販売員	//	※960	改定前 900円
	外務	パンフレット配布等	//	※960	改定前 900円
軽 作 業	屋外作業	屋外清掃・現場片付け	時	※960	改定前 900円
		除草作業	別表・参照		
		薬剤散布	回	2,095	2時間以内(薬剤は実費)
		除草剤散布	時間	※960	改定前 900円
		墓地清掃(別表・参照)	基	※3,000	改定前 2,700円
		整地・土運搬	時	※960	改定前 900円
		運搬作業	//	※960	改定前 900円
		散水作業	//	※960	改定前 900円
	屋内作業	屋内清掃(別表・参照)	時	※960	改定前 900円
		屋内作業	//	※960	改定前 900円
		トイレ清掃	//	※960	改定前 900円
		内職・包装・のりづけ作業	発注者と協議		
		調理・食品関係	時	※960	改定前 900円
		物品運搬	//	※960	改定前 900円
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	※960	改定前 900円
		身障者福祉サービス	//	※960	改定前 900円
		その他福祉サービス	//	※960	改定前 900円
		家事援助サービス	//	※960	改定前 900円
		ちょ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／枚)			備考
		現行	改定後	上昇率	
特大	シングル	2,343	2,543	8.5%	
	ダブル	2,546	3,046	19.6%	
	幅広シングル	2,852	3,852	35.1%	
	幅広ダブル	3,055	4,355	42.6%	
大	シングル	1,571	1,571	0.0%	据え置き
	ダブル	1,833	2,133	16.4%	
	幅広シングル	2,343	3,043	29.9%	
	幅広ダブル	2,546	3,546	39.3%	
中大	シングル	1,018	1,218	19.6%	
	ダブル	1,324	1,624	22.7%	
	幅広シングル	1,223	1,523	24.5%	
	幅広ダブル	—	1,571		新規
中	シングル	891	1,091	22.4%	
	ダブル	1,324	1,324	0.0%	据え置き
	幅広シングル	1,018	1,018	0.0%	据え置き
小	シングル	680	880	29.4%	
玄関	シングル	1,571	1,571	0.0%	据え置き
	ダブル	1,833	2,133	16.4%	
	額縁	2,546	3,346	31.4%	
	折れ戸	—	3,346		新規

襖張替え

種 別		配分金見積額(円／枚)			備考
		現行	改定後	上昇率	
両 面	特大	3,091	3,641	17.8%	
	巾広	3,278	3,828	16.8%	
	普通	2,436	2,766	13.5%	
	中抜き	2,918	3,248	11.3%	
	観音開き	1,482	1,650	11.3%	
	中	1,273	1,320	3.7%	
	天地袋	1,168	1,388	18.8%	
	三分割	2,336	2,530	8.3%	
片 面	特大	1,991	2,200	10.5%	
	巾広	2,178	2,398	10.1%	
	普通	1,886	1,980	5.0%	
	中抜き	2,148	2,258	5.1%	
	観音開き	1,152	1,210	5.0%	
	中	943	990	5.0%	
	天地袋	837	880	5.1%	
	三分割	1,674	1,870	11.7%	
裏紙補修		104	110	5.8%	
胴張り		418	440	5.3%	
加工・修理		1,048	1,100	5.0%	

障子張替え

種 別		配分金見積額(円/枚)			備考
		現行	改定後	上昇率	
高巾広	雪見 小縁	1,630	1,956	20.0%	
	雪見	1,257	1,508	20.0%	
	普通 小縁	1,222	1,466	20.0%	
	普通	943	1,131	19.9%	
	中 小縁	917	1,100	20.0%	
	中	733	879	19.9%	
	小 小縁	611	733	20.0%	
	小	473	567	19.9%	
標 準	雪見 小縁	1,324	1,588	19.9%	
	雪見	1,048	1,257	19.9%	
	小縁2段	1,019	1,222	19.9%	
	2段貼り	837	1,004	20.0%	
	普通 小縁	917	1,100	20.0%	
	普通	733	879	19.9%	
中	雪見 小縁	815	978	20.0%	
	雪見	628	753	19.9%	
	小縁	713	855	19.9%	
	普通	525	630	20.0%	
小	小縁	509	610	19.8%	
	普通	367	440	19.9%	
書 院		大きさ等により決定			
引き手加工・はぐり		205	246	20.0%	

筆耕

種別		配分金見積額(円/枚)			摘 要
		現行	改定後	上昇率	
賞状・表彰状	全文	2,500	3,000	20.0%	100字以内、100字を超える場合1字増すごとに@30円加算。
	部分	158	189	19.6%	氏名、日付
横断幕		1,100	1,320	20.0%	1メートル当たり
礼状・挨拶文		3,143	3,771	20.0%	文章及び字数により協議の上決定。
表題・演題		2,619	3,142	20.0%	字数、用紙サイズにより協議の上決定。
式次第		3,143	3,771	20.0%	
席札		110	132	20.0%	
宛名書 (毛筆)	A	30	36	20.0%	A:住所、氏名、郵便番号
	B	35	42	20.0%	B:A+会社名
	C	40	48	20.0%	C:B+肩書き(役職名)
宛名書 (硬筆・ペン)	A	20	24	20.0%	A:住所、氏名、郵便番号
	B	25	30	20.0%	B:A+会社名
	C	30	36	20.0%	C:B+肩書き(役職名)

※特殊なものについては、協議の上決定します。 ※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
通常の文章	B5判	629	
	B4判	1,257	
	A4判	828	
	はがき	524	

※図、表がある場合は別途協議

サービス(清掃作業)

配分金見積額(円/時)		備 考
現行	改定後	
900	960	未経験者及び経験が浅い者。
900	990	経験を重ねある程度技能があると班長が判断した者。
900	1,020	高い技能があると班長が判断した者及び班長代行者。
新規	1,120	班長
1,000	1,000	汚れ等が酷く作業に手間がかかる場合。
400	400	車両運転1台(回)当たり

屋内清掃加算額一覧表

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(台所)	台	500～	洗剤等材料費別
トイレ(洋式)	室	300	洗剤等材料費別
家具移動、不用品処分	件	500	洗剤等材料費別
家具廃棄処分	件	500	処分費用等別
マンション通路水洗い	回	300	

墓地清掃

配分金見積額(円/時)		備考
現行	改定後	
2,700	3,000	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～	2,400～	墓地供花及び花処分(花代金別)。※墓地清掃は別途。
900～	960～	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。

除草作業

配分金見積額(円/時)		備 考
現行	改定後	
900	960	除草作業(手取り、機械刈り)
950	1,010	夏季(7月～9月)除草作業(手取り、機械刈り)
新規	(通常) 1,060 (夏季) 1,110	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。)

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)	備考
機械類	草刈払機(動力式)	日・台	800	燃料費等別途。3時間以内は半額。
	チェーンソー		800	燃料費等別途。3時間以内は半額。
	電動のこぎり		800	燃料費等別途。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	燃料費含む
	器具・資材類運搬		1,500	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(植木・剪定作業、植木・剪定作業補助)

配分金見積額(円/時)		備 考
現行	改定後	
900	960	未経験者
1,000	1,100	班長から申告があった翌月から。(就業を開始し実働30日経過又は概ね3か月経過後。)
1,200	1,300	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	1,400	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	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	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)	備考
機械類	草刈払機械	日・台	1,100	燃料費等含む
	チェーンソー(電動式)		800	オイル等含む
	チェーンソー(動力式)		1,100	燃料費等含む
	電動のこぎり		800	
	トリマー(電動式)		800	
	トリマー(動力式)		1,100	燃料費含む
	噴霧器		600	薬剤費別途
	発電機		1,600	燃料費含む
車両	廃棄物運搬	台・回	1,500	燃料費含む
	器具・資材類運搬		1,500	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) 役員等賠償責任保険の加入

役員等賠償責任保険の加入について、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)第118条の3の規定に基づき、当センターが締結する役員等賠償責任保険契約の内容について、次のとおり、3月24日に開催された第3回理事会において決議された。

① 加入理由

役員個人が業務上の賠償責任を追及され、高額な賠償金を請求されるケースが増えてきており、個人で高額な賠償金を負担するだけの資力がない場合、賠償リスクを恐れて役員への就任を固辞されるなど、センターの運営にも支障を来すことにもなりかねないため。

② 名称 役員賠償責任保険

③ 保険会社 東京海上日動火災保険株式会社

④ 被保険者 理事、監事及び理事会決議により「重要な使用人」として認定された事務局長

⑤ 保険期間 1年間(令和7年4月1日午後4時～令和8年4月1日午後4時)

⑥ 保険料 60,000 円 (タイプ M3、国庫補助ランク B)

⑦ 保険金の支払事由

被保険者である理事、監事等がその地位に基づき行った行為(不作為を含みます。)に起因して、保険期間中に被保険者に対して損害賠償請求がなされたことにより、被保険者が被る損害賠償金や訴訟費用等。

⑧ 支払限度額 3千万円

(4) 役員表彰

役員表彰について、表彰規程第8条の規定により、次のとおり、3月24日に開催された第3回理事会において決議され、3月26日に理事長が感謝状等を役員表彰該当者に伝達した。

役員表彰該当者

① 森 和昭 氏

② 理事就任日 平成29年(2017年)5月30日

③ 理事退任日 令和7年(2025年)1月31日

④ 役員在任期間 7年8月

【参考】 表彰規程

(役員表彰)

第4条 役員表彰は、センター定款第22条に規定する役員として4年以上在任し、退任した者に対して行う。

(被表彰者の決定)

第8条 表彰の対象者は、理事長が理事会の決議を経て決定する。

(表彰の方法)

第9条

2 一般表彰及び役員表彰の被表彰者には、感謝状及び記念品を贈り、これを表彰する。

(表彰の時期)

第10条 表彰は、毎年度定時総会において行うものとする。ただし、理事長が必要

と認めたときは随時行うことができる。

(5) 公益法人法の改正

① 令和7年4月1日施行

② 主な改正内容

ア 財務規律の柔軟化・明確化(より自由な資金活用)

区分	改正前	改正後
収支規律	収支相償。黒字は2年間で解消(過去の赤字と通算不可)。各公益目的事業単位でも判定。	中期的収支均衡。黒字は5年間で解消。(過去の赤字と通算可)。公益目的事業全体で収支均衡判定。

イ 行政手続の簡素化・合理化(より柔軟な事業展開)

区分	改正前	改正後
事業変更	事業を変更する場合、申請書記載事項の変更を伴うものは変更認定申請が必要。	収益事業等の変更を届出化。公益目的事業の変更のうち「軽微な変更」の範囲を拡大し届出化。

ウ 自律的ガバナンスの充実、透明性向上(更なる信頼確保)

区分	改正前	改正後
各理事・各監事	特別利害関係(親族関係等)にある者が、理事・監事それぞれ3分の1を超えないこと。	左記の3分の1の規制に加え、外部理事・監事(法人の会員ではない者)を最低1名設置。
理事-監事関係	定めなし	理事-監事間で特別利害関係がないこと。
提出書類の開示	定期提出書類のうち、財産目録等については、法人・行政庁で請求があれば閲覧に供する。	財産目録等(範囲を拡大)について、行政庁で公表(法人は引き続き請求があれば閲覧に供する。)