

団体名		公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター						
①	指標名	公共民間受託契約金額			目標値	391,092	実績値	379,480 千円
	過去の実績 (単位:千円)	平成24年度	平成25年度	平成26年度	達成率	97.0%	達成状況	未実施(未達成)達成
		397,113	387,689	388,247				
	取組内容	<p>会員に就業機会の確保及び提供を行うため、事業拡大の取り組みとしてつぎの事業を実施した。</p> <p>①会員の中から選任した就業開拓員を配置し、企業等を訪問し就業機会の拡大に努めた。</p> <p>②理事と就業開拓員が受注額の多い事業所・学校・病院等を訪問し、新たな受注の開拓に努めた。</p> <p>③センターのPRチラシの全戸配付や商工会議所並びに大学等が主催するイベントに参加し、就業拡大に努めた。</p> <p>④適正就業による仕事の分かち合い(ワークシェアリング)を実施し、就業機会の拡大に努めた。</p> <p>⑤職員が発注先へ定期的に訪問し、継続的な受注の確保並びに新規契約の獲得に努めた。</p> <p>⑥全会員に月2回「適正就業ニュース」を配付し、就業機会の情報提供を行った。</p> <p>⑦平成28年度より実施する「シルバー派遣事業」の準備と会員への周知を行った。</p>						
一次評価	マンション共有部分の清掃業務が大幅に減少し、民間の駐輪場管理や病院内の軽作業など高額契約が数件終了となった。一方、公共では学校施設管理や広報紙配付作業が前年度の実績を上回ったが、トータルでは前年度実績を下回り、目標値とは大幅な差異が生じた。							
二次評価	就業開拓員の配置による企業訪問等、就業機会の拡大に引き続き努めていただきたい。							
②	指標名	損益計算書 事業収入 自主事業収入			目標値	234,694	実績値	223,525 千円
	過去の実績 (単位:千円)	平成24年度	平成25年度	平成26年度	達成率	95.2%	達成状況	未実施(未達成)達成
		237,950	222,594	232,532				
	取組内容	<p>自主財源の確保に向けての取組内容と結果(目標値は公共を除く、民間企業・家庭・独自事業の契約額)</p> <p>①会員の入退会状況について 年度末会員数は1,170名となり前年度末と比較して1名の増であった。 入会者は144名(10名増)、退会者は143名(11名減)と、いずれも前年度よりは好結果となったが、退会者の減少については、対応策を検討している。</p> <p>②事業実績の拡大による事務費収入の増額について(対前年度増減額) 民間企業の契約額 89,379千円(8,708千円減) 事務費 5,956千円(483千円減) 民間家庭の契約額 115,659千円(1,571千円減) 事務費 8,759千円(151千円減) 独自事業の契約額 18,487千円(1,271千円増) 事務費 2,354千円(544千円増)と、企業の減少が大きく影響した。</p> <p>③独自事業収入の内訳 リサイクル事業 13,993千円(641千円増) 補習教室 3,167千円(959千円増) パソコン教室 355千円(22千円減) 手芸小物販売 972千円(307千円減)と、リサイクル・補習教室が増加した。</p> <p>④財務面での収支の状況は、マイナス決算(△1,025千円)となったが、全体的に支出を抑えマイナス幅は昨年度(△1,238千円)より213千円減少した。</p>						
一次評価	決算書類による前年度対比は、経常収益は448,036千円(10,519千円減)、経常費用は449,062千円(10,732千円減)、正味財産期末残高51,474千円(1,025千円減)となった。収入面では事業実績の減少と補助金の削減が影響し、支出では職員構成の変動による人件費の減少と事業に係わる経費を抑えた結果である。							
二次評価	収入については主に民間との高額契約の減少の影響が大きい。引き続き、事業実績の回復等、自主財源の確保と経営の合理化に努めていただきたい。							
③	指標名	事務局業務への会員の活用			目標値	6,000	実績値	7,274 千円
	過去の実績 (単位:千円)	平成24年度	平成25年度	平成26年度	達成率	121.2%	達成状況	未実施・未達成(達成)
		5,036	6,990	6,880				
	取組内容	<p>目標値(会員アルバイトの総時間数)は上回ったが、事務局への会員活用は職員の効率を上げ事業の拡大につなげなければならず、当該年度においては効果が上がらなかった。平成26年度と比較して時間数の増加した要因は、26年度途中採用設置した就業開拓員(会員より公募)が年間を通して活動したこと、職員の人事異動に伴い引継期間に会員を雇用したためである。</p>						
一次評価	会員の経歴等を参考に、適材適所で臨時職員として雇用した。主な業務内容は、就業開拓員、運搬業務、施設清掃、計算書類の確認、書類の帳合・発送事務などである。当該年度は職員の異動により、業務の引継等で会員の雇用日数が増加した。							
二次評価	事務の効率化と事業拡大という目的を達成できるよう、収支のバランスのとれた効率的な形での会員の活用を期待する。							