

団体名		公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター							
①	事業	指標名	会員数及び会員就業率			目標値	会員数1,105人 就業率81.8%	実績値	会員数1,104人 就業率76.7%
		過去の実績	令和3年度	令和4年度	令和5年度	達成率	会員数99.9% 就業率93.8%	達成状況	未達成
		(単位:人、%)	1,095、80.5	1,085、80.7	1,106、76.7				
		取組内容	令和5年度からの中期5か年計画及び令和6年度事業計画に基づき、理事会、各委員会を中心に会員数及び就業率拡大を目指した検討を行い、進捗管理を行いながら実施した。主な事業は以下のとおり。 (会員数の拡大) ①武蔵野市在住の60歳以上の方へのセンターの活動状況の発信とPR（紹介イベントの実施、チラシの全戸配布、各種イベントへの出展等） ②ハローワーク、就労関係団体との連携（高齢者で仕事を希望する方に対し、各団体の情報を相互に提供する仕組みの検討） ③入会説明会の実施、出張入会説明会の拡大（就業率の拡大） ④新入会員ができるだけ早く就業できるよう、個別相談会を実施 ⑤就業ニュースを通して会員に就業情報を提供 ⑥会員の能力、体力、希望する就業の研究、就業会員不足事業への対策の検討						
		一次評価	国の進める高齢者の雇用確保措置（定年延長）や就業機会の拡大などの社会状況の影響により、会員の確保が厳しい状況が続いている。そのような中でも、より訴求力のあるセンター周知イベントの実施や会員募集チラシの全戸配布、毎月の入会説明会及び出張説明会の実施など、機会をとらえて会員確保に努めたため、目標には1名及ばなかったがほぼ達成することができた。今後も引き続き、広く入会対象者をとらえ、対象に合わせた入会促進・継続を図る。 就業率については、新入会員が入会後できるだけ早く就業に就くことができるよう個別相談会を実施し、丁寧なヒアリング・マッチングを行った。また、会員の職種への希望と人手不足の業種を引き合わせることができるよう調整を行い、就業に結び付けるよう図ったが、会員の高齢化に伴い目標値を達成することができなかった。今後も魅力的な就業を開拓し、会員の体力・能力に応じて希望する就業に結びつけられるよう、従来受託している契約を含め調整を行っていくことで、会員の就業の維持・拡大を図る。						
		二次評価	新規会員の獲得が厳しい状況の中、積極的な募集活動を継続され、目標値に近い会員数を維持している点は評価する。会員就業率が昨年から横ばいである点については、会員の高齢化も大きな要因と考えられるため、より若い世代の会員獲得を強化されたい。また、高齢の会員の求める就業先の開拓等、就業機会の拡大に努められたい。						
②	財務	指標名	事業契約額（請負・委託事業、派遣事業等）			目標値	375,783千円	実績値	393,804千円
		過去の実績	令和3年度	令和4年度	令和5年度	達成率	104.8%	達成状況	達成
		(単位:千円)	391,938	391,830	367,626				
		取組内容	契約額の増のためには就業先拡大及び着実な就業が必要である。 ・業務依頼の相談があった場合は、シルバー人材センターで受けられる形での契約が可能となるように、発注者との入念な調整を行い、できるだけ多くの契約の成立を目指した。 ・理事会、各委員会で就業品質の向上及び就業拡大のための施策を検討し実施した。 ・シルバー事業の信頼性を高めるため、 ①事務局において、発注者との事務手続きサービスの品質の向上を図った。 ②研修等を通じ、会員が望まれるサービスや就業の品質向上を目指す支援をした。						
		一次評価	契約額は、就業品質の維持・充実と、最低賃金上昇に伴う配分金単価の増額に対応できるよう発注者との交渉により個々の契約金額の増額を図ったことなどにより、目標額を大きく上回ることができた。今後も、一つひとつの就業に丁寧に取り組むことによりシルバー人材センターの品質の向上と発注者からの信頼獲得を図ることで、従来の契約を維持し、新たな就業も広く開拓することに努める。						
		二次評価	個々の契約額の増を図り、目標金額を大幅に上回ったことについて高く評価する。最低賃金上昇への対応と合わせて、研修等による就業品質の向上を図ることで、発注者からの継続的な契約を目指すとともに、引き続き質の維持・向上に取り組まれたい。						
③	内部管理体制	指標名	職員配置の適正化及び超過勤務の削減			目標値	前年度以下	実績値	2,075時間/年
		過去の実績	令和3年度	令和4年度	令和5年度	達成率	115.4%	達成状況	達成
		(単位:時間/年)	4,429	4,144	2,394				
		取組内容	・業務内容の効率化により、超過勤務時間の削減を図った。 ・担当業務についての適正化を図る。 ・効率化したうえで業務遂行に必要な人員を補充する。 ・経験年数の浅い職員については必要な研修や指導を行い、さらに有力な戦力となるよう職場全体で支援した。 ・欠員については補充し、定着を図った。定年等退職に伴う欠員補充については職員採用を実施し、必要な人材の確保を行った。						
		一次評価	業務の効率化を常に図るとともに、年度中に職員の充足を図ったことにより、個々の職員の業務量負荷を軽減することができた。今後は、新規採用職員を含めた人材育成や、適切な業務運営を図り、職員の定着と能力の向上に努める。						
		二次評価	人員確保に取り組まれ、超過勤務の削減について目標を達成されたことについて評価する。今後は職員の人材育成を強化していただき、安定的な組織運営を目指していただきたい。						