

外郭団体基本情報

【基本情報公表団体用】

1. 団体概要

2025年3月31日現在

団体名	公益社団法人町田市シルバー人材センター		
法人番号	5012305001510		
所在地	町田市森野1-1-15		
電話	042-723-2147	FAX	042-724-0407
ホームページアドレス	https://webc.sjc.ne.jp/machida/index		
代表者	丹田 公和		
設立年月日	1980年3月6日		
設立根拠法令	高齢者等の雇用の安定等に関する法律		
団体設立後から現在に至るまでの主な経緯	シルバー人材センターは、「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、区市町村ごとに設置されている公益社団法人である。町田市シルバー人材センターは昭和55年3月6日に発足し、同年12月に法人認可された。高齢者の就業施策について、行政が直接行う事業ではなく、地域の高齢者の自主的な組織として運営していくという理念のもと設立されている。		
設立目的	社会参加の意欲ある健康な高齢者に対し、地域社会と連携を保ちながら、希望、知識及び経験に応じた就業並びに社会奉仕等の活動機会を確保し、生活感の充実及び福祉の増進を図るとともに、高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに寄与すること。		
事業内容	①高齢者のための就業機会の確保及び提供 ②高齢者の就業に必要な知識や技能の付与を目的とした講習の実施 ③高齢者の生きがいの充実や社会参加の推進を図るために必要な事業の実施 ④高齢者の就業に関する相談、調査研究及び事業の企画運営		
市所管課	いきいき生活部いきいき総務課		

2. 資本金等

2025年3月31日現在

資本金・基本金	0 千円	うち市の出資・出えん金	0 千円	市出資・出えん割合	0 %
市出資出えん金額の根拠	-				
市以外の主な出資者	※出資者には、社会福祉法人の寄付者も含まれます。				
名称	出資額		出資率		
なし	0 千円		0 %		
市の損失補償	0 千円	市の借入保証	0 千円		

3. 財務状況

(1) 財務指標

単位: %

項目	2022年度	2023年度	2024年度	備考 ※増減の理由等
① 自己資本比率〔純資産/資産×100〕	60.9	56.6	59.2	
② 借入金依存度〔借入金負債/資産×100〕	0.0	0.0	0.0	
③ 流動比率〔流動資産/流動負債×100〕	146.8	132.5	160.0	
④ 経常収支比率〔経常収益/経常費用×100〕	100.1	98.6	100.5	
⑤ 当市補助金比率〔市補助金/経常収益×100〕	4.2	4.2	3.8	
⑥ 当市貸付金比率〔市貸付金/資産×100〕	0.0	0.0	0.0	
⑦ 当市委託料比率〔市委託料/経常収益×100〕	31.4	30.6	25.1	
⑧ 当市指定管理料比率〔市指定管理料/経常収益×100〕	1.3	1.4	1.4	

※②の借入金には、当市貸付金も含まれます。

(2) 当該団体への財政的援助

単位: 千円

項目	2022年度	2023年度	2024年度	備考 ※増減の理由等
① 補助金(助成金)・交付金・負担金	39,990	39,990	38,180	
② 利子補給金	0	0	0	
③ 貸付金残高	0	0	0	
④ 損失補償・借入保証契約に係る債務残高	0	0	0	
⑤ (参考) 委託料	296,780	293,630	237,333	
⑥ (参考) 指定管理料	12,692	13,632	13,632	

①補助金(助成金)・交付金・負担金のうち、特定の補助対象者となっているもののみ記載

1	補助金名	公益社団法人町田市シルバー人材センター補助金		
	補助金の内容	高齢者等の雇用の安定等に関する法律第36条の規定に基づき、公益社団法人町田市シルバー人材センターの運営及び事業に要する経費の一部を補助する。		
	補助金の積算根拠	補助対象事業(公益目的事業・重点推進事業)に要する人件費及び事業費		
	補助額(千円)	2022年度 39,990	2023年度 39,990	2024年度 38,180

⑤(参考)委託料のうち、特命随意契約によるもののみ記載

1	委託名(随意契約)	市立公園等除草・落葉清掃業務委託		
	委託の内容	公園緑地内の除草・草刈、落葉清掃業務の委託		
	随意契約の理由	地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定による		
	委託料(千円)	2022年度 27,573	2023年度 29,856	2024年度 1,381

2	委託名(随意契約)	高齢者指定収集袋配付業務委託		
	委託の内容	指定収集袋の梱包、配付および交換業務の委託		
	随意契約の理由	地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定による		
	委託料(千円)	2022年度 11,310	2023年度 12,699	2024年度 12,765

3	委託名(随意契約)	「資源とごみの収集カレンダー」全戸配布業務委託		
	委託の内容	資源とごみの収集カレンダー 25種類を地域ごとに分けて配布する。		
	随意契約の理由	地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定による		
	委託料(千円)	2022年度 6,080	2023年度 6,330	2024年度 6,967

⑥(参考)指定管理料のうち、非公募によるもののみ記載

1	指定管理施設名	わくわくプラザ町田 (指定期間:2019年4月1日～2024年3月31日)		
	指定管理の内容	(1)会議室等に係わる利用の承認等に関すること (2)施設及び設備並びに事業の用に供する敷地内の管理に関すること		
	非公募の理由	わくわくプラザ町田の設置目的を効果的に達成し、施設管理を効率的に行うためには、シルバー人材センターが管理運営することが最も適しているため。		
	指定管理料(千円)	2022年度 12,692	2023年度 13,632	2024年度 13,632

(3)当該団体へのその他援助の内容(公有財産の使用許可等)団体の活動に必要な資産の状況

区分	所有形態	内容(建物名称、取得経緯、公有財産使用許可理由など)
土地	公有財産	なし
建物	公有財産	わくわくプラザ町田(1階・2階):使用許可
設備	自己所有	なし

4. 役職員数

単位:人

項目	2022年度	2023年度	2024年度	備考 ※増減の理由等
役員	14	15	15	
理事・取締役	12	13	13	
うち市あて職	1	0	0	
監事・監査役	2	2	2	
うち市あて職	0	1	1	
正職員	7	8	8	
うち市からの派遣	0	0	0	

5. 主要事業の内容と評価

事業名	事業内容			
① 就業機会の確保及び提供	行政への働きかけを行うとともに、市内の各種団体の施設へDMを送付や、保育・学童関連の施設長会議等において事業案内を積極的に行い、会員の就業推進を目的とし事業の新規受注・拡大を図る。			
事業費 (単位:千円)	2022年度	2023年度	2024年度	
	64,998	76,578	83,723	
指標:派遣事業延べ人員 (単位:人)	目標	13,000	15,500	15,800
	実績	11,383	13,006	13,373

事業名	事業内容			
② 技能講習の実施	独自の研修の他、外部講師を招くなどし会員のスキル向上を目的とする。また、上部団体である「東京しごと財団」や「第7ブロック」の主催する研修にも積極的に参加する。			
事業費 (単位:千円)	2022年度	2023年度	2024年度	
	—	0	0	
指標:毛筆筆耕・植木・接 遇等(単位:回)	目標	100	100	100
	実績	135	124	151

事業名	事業内容			
③ ボランティア活動	地域班を主体とし、社会奉仕活動を推進しボランティア全員参加を目標とする。			
事業費 (単位:千円)	2022年度	2023年度	2024年度	
	—	0	0	
指標:防犯活動支援・地 域清掃等(単位:人)	目標	2,675	2,743	2,758
	実績	1,272	1,570	1,538

団体の自己評価				
会員数については、定例の入会説明会の他にWEBによる入会や、職種に特化したライフワーク説明会を開催し増強を図ったが、1.8%(51名)の減少となった。引き続き、チラシ・ポスターの掲示、地域情報誌への掲載等の拡大策を行い増強を図る。また、仲間づくりができる事業を推進することでセンターの魅力を上げ、退会の抑制を図る。 契約額については、指定管理者制度の導入により公共事業の契約が民間企業の契約に変わった違いはあったものの、3.6%の増加となった。特に派遣事業は保育関連業務等の人手不足分野に対する就業開拓により、9.3%の増加となった。 ボランティア活動については、市内一斉ボランティア清掃やFC町田ゼルビアのホームゲーム時の支援、各地区での美化清掃ボランティア、市内学校での児童に向けた支援を行ったことで昨年同様多くの参加となった。				

市所管課の評価				
①就業機会の確保及び提供について、会員数の減少が見られるが、事業費及び派遣延べ人員は順調に増加していることが確認できた。また、保育関連業務等での受注額が増えており、人手不足分野における人材活用が進んでいることが確認できた。 ②技能講習については、目標値を達成することができた。事業分野の拡大に合わせ、必要な技能講習を実施するよう努めてほしい。 ③ボランティア活動については、会員数減少の影響もあり、参加人数が前年度比で微減となった。昨年度と同様の実施内容となったが、就業機会の確保と同様、新たな分野でのボランティア活動に関しても模索を続けてほしい。				

同様の役割を担う類似団体や企業の存在の有無				
民間企業でも60歳以上の高齢者層の雇用は進んでいるが、シルバー人材センターのように都道府県知事から指定を受け、高齢者の健康保持、生きがいづくり、地域社会への貢献を目指している団体は他に無いと考えている。				

6. 当該団体への監査、外郭団体監理委員会による評価の結果※直近3ヵ年。ただし、未対応のものは除く。

(1)指導監督の実施状況

町田市シルバー人材センターに対して外郭団体としての指導監督はしていないが、町田市シルバー人材センターがいきいき総務課所管施設である「わくわくプラザ」の指定管理者となっているため、指定管理者への指導監督として年に1度、事業評価モニタリング、会計・経理モニタリング、労働条件モニタリングを実施している。

(2)その他外部監査の評価結果

【東京都シルバー人材センター事業補助金現地調査(2024年度)】

(1)補助金に係る起案文書については、事務規程では5年保存にも関わらず10年保存となっていた。また、交付決定通知書等文書に収受印の押印がなかった。適正に管理されたい。

⇒事務規程では、補助金に係る文書の保存年限が5年となっている。会計の帳票と捉えて10年保存と認識の誤りがあった為、規程に基づき5年で廃棄する。また、交付決定通知書等について、収受印の漏れが無いよう徹底する。

(2)起案文書において、決定日漏れが散見された。

⇒記入漏れの無いよう、起案作成者及び決裁者に周知徹底を図る。

(3)通勤届の内容が、金額、通勤方法等最新のデータに更新されていないため、実際に支給されている通勤手当の金額と不一致となっている。通勤届は通勤手当の根拠であることから、金額、通勤方法、改定日等について正しく記載されたい。

⇒現在の最新状況を確認し、直ちに通勤届を最新のものに更新する。また、通勤方法の変更があった際に、改めて通勤届を提出することを全職員に周知徹底を図る。

(4)出張命令について、出張時間は、直行直帰の場合、自宅出発及び帰宅の時間を記入するところ、移動時間を含まない記載となっていた。

⇒指摘のとおり、出発・帰宅時間を記入する。

(5)週休日の振替を同一週ではなく翌週以降に行った場合、超過勤務手当は支給されているが、超過勤務命令簿に記載のない案件が散見された。

⇒超過勤務時間の記載はあったが、週休日の振替月と支給月がずれていた為、指導当日に照合が出来なかった。超過勤務命令簿の合計時間・金額の記載については、漏れの無いようにし、給与台帳との照合出来るよう給与担当者で事務局長が確認する。

(6)規程上、週休日の振替は日を単位とすることになっているが、時間単位で振替を行っていた。

⇒職員就業規則第14条3項「前2項の週休日の変更及び代休日の指定は、事前に行わなければならない。」のとおり、あらかじめ代休日の指定を事前に行うよう徹底する。

職員就業規則第14条8項「前項の代わりの休みは、本人が希望する場合を除き、日を単位として与えるものとする。」のとおり、本人の希望が無い場合は日を単位とすることを徹底する。

7. 市所管課所見(現状と課題、今後の取り組み、外郭団体の必要性)

高齢者雇用安定法の改正に伴い、定年の引上げや再雇用制度の整備が進み、会員数の獲得が難しくなることが想定される。

一方で、多様な雇用や就業機会の確保が求められており、地域での生きがいや就業を通じた社会参加を求める高齢者にとって、シルバー人材センターの果たす役割は大きい。今後は、人手不足分野等での就業機会の開拓や地域の実情を踏まえた独自事業の強化など、多様な働き方を支援するための運営体制強化が必要と考える。

【注記】

1. 金額について、千円未満の数値については、四捨五入しています。

2. 複数の欄の合計値を他の項目の数値と一致させる必要がある項目については、四捨五入を行ってずれが生じてしまう場合、適宜端数調整を行っています。