

シルバーたいとう センターだより No.123

発行 公益社団法人台東区
シルバー人材センター
編集 総務・広報委員会
台東区小島1-5-5
電話 3864-3338
FAX 3864-3383
アドレス <http://www.taito-sc.or.jp/>
メール taito@sjc.ne.jp
発行日 平成28年4月15日
会員数 963人(28年3月末日現在)



理事会だより

◎第九回理事会

(平成二十七年十二月二十五日書面による決議)

○提案事項

(1) 新入会会員(十二月十七日)の承認について

◎第十回理事会

(平成二十八年一月二十六日開催)

○審議事項

(1) 会員の入退会について

(2) 個人情報保護に関する要綱の一部改正について(案)

(3) 特定個人情報情報の取り扱いに関する基本方針等の制定について(案)

(4) 事業委員会委員(新任)の選任について(案)

(5) 平成二十七年第二回補正予算(案)について

○協議事項

(1) 役員賠償責任保険の更新について

(2) 個人情報取り扱い事業者保険の更新について

○報告事項

(1) 平成二十七年十一月及び十二月分事業実施状況の報告について

(2) 賠償事故について

(3) 就業開拓等に係る周知について

○その他

(1) 就業開拓の検討状況について

(2) 就業開拓等に係る周知について

(3) その他

(4) その他

(5) その他

(6) その他

◎第十一回理事会

(平成二十八年二月二十三日開催)

○審議事項

(1) 会員の入退会について

○協議事項

(1) 安全就業標語の応募状況及び推薦案について

○報告事項

(1) 平成二十八年一月分事業実施状況の報告について

(2) 平成二十八年一月分事業実施状況の報告について

(3) 平成二十八年一月分事業実施状況の報告について

告について

(2) 平成二十七年年度運営状況報告(下期)について

(3) 平成二十九年年度定時総会の日程について

(4) 会員募集及び就業開拓広告の新聞折り込み日程について

(5) 平成二十九年年度定時総会の日程について

(6) 平成二十九年年度定時総会の日程について

(7) 平成二十九年年度定時総会の日程について

(8) 平成二十九年年度定時総会の日程について

○審議事項

(1) 会員の入退会について

(2) 平成二十七年第三回補正予算(案)について

(3) 平成二十八年度事業計画(案)について

(4) 平成二十八年度収支予算(案)について

(5) 資金調達及び設備投資の見込みについて

(6) 平成二十八年度定時総会の開催について

(7) 個人情報保護方針の改定及び個人情報保護に関する要綱の一部改正について

(8) 平成二十八年度理事会の日程について

(9) 平成二十八年度入会説明会の開催について

○協議事項

(1) 家事援助サービスについて

(2) 平成二十八年度接遇研修実施計画(案)について

(3) 平成二十八年度接遇研修実施計画(案)について

○報告事項

(1) 平成二十八年二月分事業実施状況の報告について

(2) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(3) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(4) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(5) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(6) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(7) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(8) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(9) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(10) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(11) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(12) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(13) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(14) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(15) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(16) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

(17) 平成二十七年年度接遇研修の実施結果について

委員会だより

◎第五回総務・広報委員会

(平成二十八年三月二十二日開催)

(1) シルバーだより四月号について

(2) 平成二十八年度事業計画(案)について

(3) 平成二十八年度収支予算(案)について

(4) 資金調達及び設備投資の見込みについて

(5) 平成二十八年度事業計画(案)について

(6) 平成二十八年度事業計画(案)について

◎第五回事業委員会

(平成二十八年一月二十六日開催)

(1) 「福祉・家事援助サービス」について

◎第六回事業委員会

(平成二十八年三月十一日開催)

(1) 家事援助サービス説明会の結果について

(2) 家事援助サービスの開始準備について

(3) その他

(4) 北区シルバー人材センター訪問調査報告

◎第二回安全管理委員会

(平成二十八年三月二十二日開催)

(1) 平成二十七年安全就業巡回指導の実施結果について

(2) 平成二十七年年度の事故発生状況について

(3) 安全就業標語の応募状況及び推薦案について

(4) 安全対策実施計画(サンプル案)について

平成二十八年度の事業計画及び収支予算について

シルバー人材センターでは、高齢者の多様な就業ニーズに応じ、日常生活に密着した就業機会を確保、提供するとともに、高齢者の生きがいの充実、社会参加の促進により、地域社会の活性化への期待が高まっています。さらに、家事援助サービスや子育て支援などへの取り組みなど、公益社団法人としての果たすべき役割はますます重要となっております。そのため、会員拡大に努めるとともに、会員の就業促進や社会奉仕等の活動にも積極的に取り組む必要があることから、平成二十八年度事業計画を策定

しました。今年度の予算は、事業計画に基づき、事業の効率的かつ効果的な執行を図りつつ、今年度から始める予定の家事援助サービスへの就業促進の取り組みに必要な経費を計上したほか、目的達成のための課題解決に向けて必要な予算を編成しました。

その概要は、次のとおりです。

事業計画

次の五点を基本方針として、これまでの各種事業をさらに推進するとともに、家事援助サービスの開始に向けた取り組みを進めることとしました。

- ① 就業率の向上と適正就業の推進
- ② 会員の社会参加や生きがいづくりの推進
- ③ 会員のための各種講習・研修の充実
- ④ 安全就業対策に取り組み就業中の事故防止を図ること
- ⑤ センター事業の普及啓発に努めること

予算

予算編成にあたり、次の三点を基本方針と定めて、限りある予算の有効活用を努めてまいります。また、事務的な経費についても必要な見直しを図りました。

- ① 既定事業については、必要性、効率等の観点から検討した結果を踏まえて必要な予算を計上します。
- ② スクラップアンドビルドの観点から検討し、必要な予算を計上します。
- ③ 決算状況等を踏まえて予算の増減を図るほか、予算科目の組み換え等により限られた予算を効率的かつ有効活用するため柔軟に対応します。

予算規模(二十年基準)は、三億八千二十九万円です。前年度とくらべると約四・二%の増です。経常収益及び経常費用は、それぞれ千五百三十七万一千円の増です。経常収益の部では、受取配分金について平成二十七年実績を踏まえ千

四百四十万円の増としました。経常費用の部では、事業費千五百三万一千円の増、管理費三十四万円の増としました。

平成28年度収支予算概要

(単位：円)

科目	公益目的事業会計	法人会計	計
経常収益	371,180,000円	9,110,000円	380,290,000円
受託事業収益	301,584,000円	1,909,000円	303,493,000円
独自事業収益	1,320,000円	5,000円	1,325,000円
受取会費	713,000円	237,000円	950,000円
受取補助金等	67,258,000円	6,958,000円	74,216,000円
受取負担金収益	300,000円	0円	300,000円
特定資産運用益	3,000円	1,000円	4,000円
雑収益	2,000円	0円	2,000円
経常費用	371,180,000円	9,110,000円	380,290,000円
事業費	371,180,000円	0円	371,180,000円
管理費	0円	9,110,000円	9,110,000円
当期経常増減額	0円	0円	0円
当期一般正味財産増減額	436,000円	13,000円	449,000円
一般正味財産期首残高	39,767,018円	3,225,270円	42,992,288円
一般正味財産期末残高	39,767,454円	3,225,270円	42,992,737円

第二ブロックシルバー人材センター 合同の研修が開催されました

第二ブロックの活動の一つとして、十一地区のセンターが合同で研修会を開催しています。今回は様々な合同研修の取組みのうち、次の二つの研修会に参加しましたので、その様子を報告します。

○第二ブロック合同役員研修会 に参加しました

平成二十八年一月二十五日(月)午後、東京しごと財団を会場として第二ブロックシルバー人材センター合同役員研修会(中央区が幹事区)が開催されました。当センターからは六名の役員が参加しました。研修会は、二部構成で、それぞれのテーマについて講演がありましたので、ご

紹介します。

第一部は、「聞き書き『脳ピカ』で脳のリフレッシュ」と題して、全日本速記教育協会理事長の中根康雄氏が講演されました。速記の極意は「文字を極力書かないこと」したがって「書く、書かない」の選り分けが重要です。それは耳で聞き、頭で覚え、手で書く「聞き書き」ということです。「速記文字」を使わず聞いた言葉を素早く書き取るためには、「聞いた言葉を覚える」「書く文字を選ぶ」「指に文字を伝える」「書けなかつた言葉を記憶しておく」等の脳の複数回路を使い、あとで平仮名、カタカナ等を清書するという手順があります。ここで「早く書いた文字を訓読」「書き切れずに忘れてしまった文章を思い出す」と言う作業もするので、脳の活性化につながり認知症予防や改善に期待が持てるというお話がありました。

第二部のテーマは、合同会社アンラーニング代表の中道まり代氏から「シルバー人材センターのこれからを考える」というお話がありました。シルバー事業は、これまで請負・委任業務の範囲で会員に仕事を紹介してきましたが、会員の就業機会の創出拡大、適正就業の徹底といった観点からシルバー派遣事業の導入、推進が図られています。このことは、会員にとって、多種多様な職種から選択が可能になるため就業機会が増えるというメリットがあります。そこには、人材育成といった課題があります。講習会などで必要な知識、技術を学び、シルバー人材センターの質を高めてくださいとのお話がありました。

いずれのテーマもこれからのシルバー人材センターの事業をさらに推進していくために重要なお話でした。これからも、役員一同、様々な機会を通じて多くの方々のご意見に耳を傾け、シルバー人材センターの発展に力を尽くしていきたいと思えます。

○第二ブロック合同安全就業会 員研修に参加しました

平成二十八年二月十八日(木)午後、東京しごと財団において、第二ブロック合同安全就業会
員研修(中央区が幹事区)が開催され、安全管理
に携わる五人の会員の方が参加しました。研修
会のテーマは、「六十歳からの転倒予防講習」で
す。講師は、スポーツプログラマー・山内道子先
生です。研修の内容は次のとおりです。

転倒の原因

高齢者の転倒原因は「筋力」の低下が大きく
影響しています。その多くは、バランス能力の
低下や歩行能力の低下です。そのほか、骨の関
節の病気(骨粗しょう症、変形性膝関節症)な
ど、姿勢の変化をきたす病気、薬の副作用など
があります。

【転倒予防のための体づくり】

○ストレッチ体操	関節の動きを良くして、日常生活の動作に余裕を持たせましょう。
○筋力トレーニング	足腰の筋力を鍛え、転ばない体づくりをしましょう。
○バランス能力を高める体操	開眼片足立ち、バスや電車に乗った時、身体の平衡性(バランスを保つ力)を自覚するために役立ちます。
○足指体操	足指の力が低下すると何かにつまづいたときに、身体のバランスを取ることができなくなり、転倒することが多くなります。

◎転びにくい身体づくりの励みましよう

毎日、転倒予防の意識を持って、日常生活の中に足腰の筋力やバランス力、足指の力を強化する運動を取り入れましょう。

・日頃から、あわてず落ち着いて、就業の前には準備体操をするなど、安全就業に取り組みましよう。

「第二ブロック」とは

東京都内には、台東区を含めて五十八カ所のシルバー人材センターがあります。その五十八センターは、地域によって七つのブロックに分けられています。各ブロックでは、東京都全体の課題や各地区の様々な課題等に対する意見や情報の交換、新たな取り組みに向けた話し合いなどを行っています。台東区は、千代田区、中央区、文京区、北区、荒川区及び五つの島嶼地区の十一センターで構成されている第二ブロックに属しています。

平成二十七年 度 会員の事故発生状況

東京都シルバー人材センター連合における「平成二十七年事故報告件数」によると、昨年四月から今年一月までの傷害事故発生件数は、東京都全体では四百六十一件で、二十六年と比較すると十九件減少しています。しかし、就業途上での交通事故や就業中の不注意による怪我等を含めて多くの事故が発生しています。熱中症は七件、蜂や茶毒蛾等による虫刺され等は二十二件報告されています。また、賠償事故発生件数は百七十九件で、二十六年と比較すると二十四件増加しています。

台東区は、傷害事故は三件で二十六年より一件減、賠償事故は三件で二十六年と同数でした。

就業途上の交通事故も含めて、会員の就業中に発生した事故原因は、ちよっとした不注意や注意力の散漫が主な原因となっています。また、

就業前の体操を怠って体が十分動かないうちに無理な姿勢をしたことも原因の一つです。一人ひとりが「安全心得十ヶ条」をもう一度確認して、健康で、楽しく就業するよう、安全第一を心がけましよう。

「安全心得10か条」

- ① 作業は、安全第一を心がけ、急いだりあわてたりしないこと
- ② 器具類は、使用する前に必ず点検すること
- ③ 服装・履物は、作業に合った動き易いものにする
- ④ 作業前には、軽い柔軟体操をして体をほぐすこと
- ⑤ 加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないこと
- ⑥ 作業現場は、常に整理整頓を心がけること
- ⑦ 共同作業では、合図、連絡を正確に行うこと
- ⑧ 帰宅するまでは仕事のうち、交通事故に気を付けること
- ⑨ 健康には常に注意し、良好な状態で就業すること
- ⑩ 仕事の前日は、十分睡眠をとるよう

安全就業への取り組み

《平成二十七年東京しごと財団安全就業標語》
慣れた道 急ぐ心が事故のもと
気をつけよう段差・スリップ・急ぎ足

就業している会員の安全確保を図るため、平成二十七年は安全管理委員会を三回開催し、事故防止対策等に努めました。また、安全管理委員会の委員等が、延べ九日間、計十八カ所の就業

先を訪問して安全就業巡回指導を実施しました。訪問先で就業している会員さんには大変お忙しいところ巡回指導にご協力いただきありがとうございます。今回の巡回指導では、大きな指摘事項はありませんでしたが、気が付いた点は、次のとおりです。

○屋外での就業は、四季の移り変わりによって寒暖の差が大きく体調を崩しがちですが、多くの会員さんは、冷却スカーフの活用などの熱中症対策や適切に休憩を取るなど体調管理に努めていました。

○就業の際に使用する清掃道具などを整理・整頓しているほか、就業中も無理をしないで就業されていました。

○発注者の方々からは、会員さんは大変良くやっていたいただいているとお話をいただきました。

○自転車を利用する会員が多い中で、自転車の交通ルールを守らなかったことで事故にあった方もいました。歩行中や自転車による転倒や事故は、腰や足の骨折などにつながるかねません。

○転倒予防は、日頃からの健康づくりを自覚して、就業前の準備運動とあわせて転倒予防のための体操を取り入れてみましょう。会員の皆さん、就業場所及び就業、帰宅途上の行動に十分注意しましょう。

平成二十八年度安全就業 標語の応募作品をご紹介します

昨年十月と今年一月発行のセンターだよりで「安全就業標語募集したところ、二名の会員の方から二点の応募がありました。標語をお寄せいただき、ありがとうございます。応募作品は、二月に開催された理事会で、東京しごと財団で募集している平成二十八年度安全就業標語と

して推薦することを承認し、同財団に推薦書を提出しました。会員の皆様には、就業中はもちろんのこと就業先への行き帰りにおいても、怪我や事故にあわないよう自分の身の回りの安全にも十分注意しながら、健康で楽しくお仕事をされるようお願いいたします。

(天野高子さん)

「何事も安全優先事故はなし」

「慣れる程油断しないで再確認」

(鈴木照明さん)

「慣れと油断は事故のもと 作業前に安全確認 今日一日笑顔で行動!!!」

新規会員の募集と就業開拓を目的 としてチラシを配布しました

センターでは、二月二十九日と三月三十日の二回、新聞折り込みにより新規会員募集と就業開拓のためにチラシを配布しました。新聞のチラシをご覧になった方から、入会方法や仕事の依頼の問い合わせをいただいています。今後も、できる限りシルバー人材センター事業のPRに努めます。

会員の皆さんの就業拡大を目指して家事援助 サービスへの就業準備を進めています。

家事援助サービスへの就業について事業委員会(佐々木委員長ほか五名の理事で構成)で検討した結果、今後は、次のように進めていきますのでお知らせします。

☆家事援助サービスへの就業を開始する時期



今後、全会員の皆様への周知や手続きのお願いなど必要な準備を進めて、平成二十八年度中には就業を開始する予定です。

☆家事援助サービスの就業による仕事内容

・一般家庭などで日常的に行っているような清掃(掃除)等のことを指します。

☆家事援助サービスのお仕事を希望する会員の皆様へ

・就業を希望する時間帯や就業できる仕事の内容などについて、あらかじめ登録をお願いする予定です。

・登録した会員さんは、事務局にお越しただいて面談し、希望するお仕事や得意な分野などについて具体的にお話をお聞きする予定です。

・家事援助サービスの就業にあたって、会員と事務局とお客様の関係や仕事をする上でのマナーなど、会員としての心構えについて研修会を実施する予定です。

◎家事援助サービスの具体的な仕事内容や就業するための登録時期や方法等、家事援助を進めていくために必要な詳細事項は、改めて会員の皆様にお知らせします。



家事援助サービスに関する説明会を開催しました

・説明会の参加者

平成二十七年春に実施したアンケートで、家事援助サービスへの就業に関心や興味があると回答した会員の皆さん(約二百二十名)を対象に、二月十六日(火)と二十四日(水)に説明会を開催しました。

・説明会の内容

「あなたは街の主人公」家事援助サービスの現場から」というビデオを視聴して、家事援助サービスの主な仕事内容などを説明して、参加者からの質問にお答えしました。

・仮登録の実施

就業を希望する会員の皆さんに、様々な家事援助サービスの仕事の中でご自身ができる仕事の内容などについてお聞きしました。五十名の方に仮登録をしていただきました。

◎家事援助サービスに関する説明会に参加して仮登録をされた会員さんには、改めて事務局から通知します。



接遇研修を受講して

就業先の施設等をご利用いただくすべてのお客様に気持ち良く施設をご利用いただくためには、そこで就業する会員の皆さんの明るく爽やかな笑顔が大切です。会員の皆さんは、日頃から心掛けていくことですが、これからはまず地域で会員の皆さんの活躍の場を広げていく為には、なお一層、一人ひとりのスキルアップを図ることも重要です。

そこで平成二十七年度は、昨年十月から今年三月までに計五回開催して、既に百名を超える会員の皆さんが受講されました。受講後のアン

ケートでは、約九十七%の皆さんが「分かり易く良く理解できた」「受講に満足している」「職場に役立つと思う」と回答されました。



【アンケートの結果】

設問1 研修の理解度	人数	構成比	
良く理解できた	62	56.9%	96.3%
概ね理解できた	43	39.4%	
あまり理解できなかった	2	1.8%	
計 (未回答2)	107	98.2%	

設問2 研修の満足度	人数	構成比	
満足している	58	53.2%	97.2%
まあまあ満足している	48	44.0%	
満足できなかった	1	0.9%	
計 (未回答2)	107	98.1%	

設問3 現場で役に立つか	人数	構成比	
役に立つと思う	86	78.9%	97.2%
少しは役に立つと思う	20	18.3%	
あまり役に立つと思わない	2	1.8%	
計 (未回答2)		98.1%	

主な自由意見（表現を簡略化しています）

- ・接遇とは日頃は何かと忘れがちな言葉であるが、今日聞いたことを良く振り返りたい。
- ・慣れでおろそかになりがちだが、基本に戻ることができた。
- ・「利用者の視点で見ると」を心掛けて業務に就きたい。
- ・三時間は長いと思ったが、講師の話術が素晴らしいので楽しい研修だった。
- ・改めて人と人の対応について考えさせられた。
- ・午前中の就業が終わった後に受講したので体力的にきつかった。

平成二十八年度の接遇研修

実施計画

受講していただく方（受講対象者）は、就業している会員の皆さんです。接遇研修受講のお知らせは、約五百人を超える受講対象者を二十人から三十人のグループに分けて、順番に、事務局から「お知らせ」を郵送します。各回とも一度に受講できる人数が限られていますので、まだ受講のお知らせが届かない会員さん多いと思います。研修のお知らせが届いたらできる限り受講していただくよう、よろしくお願ひします。

平成二十八年度接遇研修の日程等

年	回	日時
28	第1回	7月13日(水)
	第2回	8月2日(火)
	第3回	9月7日(水)

年	回	日時
28	第4回	10月4日(火)
	第5回	11月9日(水)
	第6回	12月8日(木)
	第7回	2月8日(水)
29	第8回	3月9日(木)

☆研修時間 午後1時30分～午後4時30分
☆研修会場 小島社会教育館 ホール

平成二十八年度 定時総会を開催します

定時総会は、台東区シルバー人材センターを効率的かつ効果的に運営するための大変重要な会議です。平成二十八年度の日程は次のとおりです。開催案内は、後日、会員の皆さま全員に郵送しますので、多くの会員の皆様のご出席をお願いいたします。

◇会場 生涯学習センター・ミレニアムホール
◇日時 六月二十四日(金)午後二時から

平成二十八年度各種講座のご案内

毛筆筆耕、折り紙、パソコン講座の平成二十八年度予定は、次のとおりです。会員の皆様の集まりです。毎回、皆さん楽しく受講されていますので、少しでも興味のある方は、どうぞお気軽にご参加ください。始めての方も大歓迎ですので事務局までご連絡ください。

**明るく、楽しく、元気の源、
発展するシルバー折り紙塾**

平成28年度 折り紙塾 日程予定表

開催日時	折り紙のテーマ
28年4月26日(火)	端午の節句(兜)
5月24日(火)	紫陽花
6月28日(火)	七夕
7月26日(火)	花火
8月23日(火)	水族館
9月27日(火)	胡蝶蘭
10月25日(火)	パンダ
11月22日(火)	クリスマスバージョン
12月20日(火)	干支(とり)
29年1月24日(火)	節分(鬼)
2月28日(火)	雛祭り
3月28日(火)	花づくし

◇会場：シルバー人材センター会議室
◇時間(原則)第4火曜日 午前10時～午前12時



毛筆筆耕講習

開催日時(予定)	内容(予定)
28年4月12日(火) 午前	般若心経を書く
午後	同右
5月10日(火) 午前	法人名、氏名(縦書き)
午後	同右 (横書き)
6月14日(火) 午前	慶弔用語を書く
午後	同右
7月12日(火) 午前	住所のけいこ
午後	文天祥の生気歌を行書で書く
8月	(お休み)
9月13日(火) 午前	消費生活展に向けて宛名書き(横書 縦書)
午後	上記を封筒に書く
10月11日(火) 午前	掲示物を書く
午後	同右
11月8日(火) 午前	長封筒に宛名書き
午後	年賀状を書く
12月13日(火) 午前	卒業証書に氏名を書く
午後	同右
29年1月	(お休み)
2月14日(火) 午前	名字の稽古
午後	名前(名前の)稽古
3月14日(火) 午前	賞状類 題字&用語書き
午後	賞状類 本文書きの練習

◇会場：小島社会教育館(ホール)

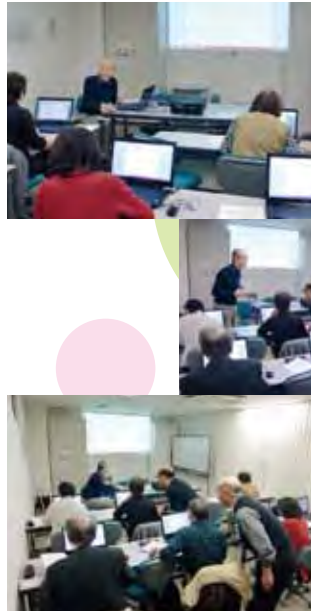
◇時間：各月第2火曜日 午前10時～12時 午後1時～3時

注 汚れてもよい服装で、鉛筆、消しゴム、定規(30センチ)、小筆、小皿又は墨ツボを持参すること。

◇小島社会教育館ホールの使用について

○筆、小皿を洗う場合は、男子トイレのモップ等の洗浄専用洗剤を使用すること。

○ゴミは各自持ち帰ること。 ○墨の汚れ等は拭き取り、床はモップをかけること。



パソコン講座

おおむね60歳以上の区民を対象に、パソコン講座をほぼ毎月開催します。パソコンの初級から中級程度を、シルバー人材センター会員の講師が懇切、丁寧にお教えます。募集内容、日時等は、広報「たいとう」でお知らせします。

◇会場 シルバー人材センター会議室

◇時間 午前10時～午前12時



投稿コーナー

皆様からの投稿をお待ちしています。



▲上野公園にて 緋寒桜

撮影：石森 弘さん



◀春の隅田川テラス▲



会員のひろば

平成28年度
配分金支払日
お知らせします

平成28年4月15日(金)
5月16日(月)
6月15日(水)
7月15日(金)
8月15日(月)
9月15日(木)
10月17日(月)
11月15日(火)
12月15日(木)
平成29年1月16日(月)
2月15日(水)
3月15日(水)