

④ 各事業所への情報提供について

振興センターは各事業所に対して、受付内容及び対応状況について情報提供を行う。

(2) 是正後の対応について

是正後の最初の出荷時は、対応が適切に出来ているかについて地域ブロックリーダー事業所の立会検査を行う。検査結果は、地域ブロックリーダー事業所より振興センターへ即時に報告する。

第3章 実現に向けての課題

(1) 初期投資の問題について

水耕栽培を開始するには、相当の初期投資が必要である。そのため、確実な売上計画が策定出来ない限り、初期投資が出来ないといった問題がある。

(2) 振興センターの体制について

今回の計画は、振興センターの体制が明確になっていないため、それにより実現可能な程度が変わってくる。そのため、振興センターがどの程度の役割を担うのかについて明確にする必要がある。また、必要経費について、売上より振興センター及び地域ブロックリーダー事業所への必要経費を支払う必要がある。その費用をどの程度に設定するかについて明確にする必要がある。

(3) 輸送費について

新鮮さを売りにしている生鮮野菜では、高頻度で輸送が必要になってくるが、販売先から遠い事業所は相当の負担となる。それに対しての対策が必要である。

(4) 販売価格について

共同受発注による大量受注は、販売価格の低下を招きかねない。そのため、競合他社に対する競争優位性をどのように発揮するか明確にする必要がある。

第4章 共同受注システム検討における中小企業診断士からの視点

中小企業診断士：溝田 修司

1 成功のための課題

(1) 初期投資及び生産リスクについて

今回は水耕栽培ということで計画を立てたが、最大の課題は初期投資の問題であると考えられる。この問題は水耕栽培に関わらず、新たな農作物を生産する場合には、必要

となってくるものである。また、新たな農作物を生産する際には、効率の低下や生産物の不良といったリスクが発生する可能性も高いと考えられる。そのため、授産事業振興センターより継続的な販路を提示することが必要である。

(2) 生産物の高付加価値化について

基本的に、大量で長期の契約の場合、販売価格は低く抑えられると考えられる。有機栽培等の生産物の高付加価値化を進めていく必要があると考えられるが、現状では各事業所の生産設備や資金力等の状況は様々であり、一元的に対応していくのは困難であると考えられる。そのため、欠品が無いことや、生産者情報や使用農薬の開示等の方法を活用した差別化を図っていく必要がある。

(3) 授産事業振興センターの役割について

(1) においても記述したが、授産事業振興センターが事業所に対し、初期投資や様々なリスクが生じても参加したいと思える案件を提示することが必要である。

しかし一方で、振興センター機能の強化は経費が増大する要因となり、振興センターの役割や有効的な人員配置等についても考えていく必要がある。

(4) 地域ブロックリーダー事業所に対する補償について

今回の計画では、地域ブロックリーダー事業所は重要な役割を担うこととなる。特に、問題が発生した際などは、業務量が増加することになる。そのため、リーダー事業所に対するメリットを、手当の支給や販売量の増量等、設定する必要がある。

また、リーダー事業所の権限についても明確にする必要がある。

2 気づき・感想

5回の部会を通して、全ての委員の方が真剣に議論され、大変有意義な部会であったと思う。当初、方向性が定まらなかったが、それぞれの事業所が置かれている立場を真剣に考慮したものであり、共同受注するメリットがある形を追求したためである。しかしながら、中小企業診断士である自分のリーダーシップが上手くとれなかったことも原因であり、反省点である。最終的には、共同購入や生産時の検査体制等、参加委員の総意で実現可能な提案が出来たことは、高く評価出来ると思う。

3 提案

今回、農耕部会を実施するにあたり、委員全てが農業を主にされている事業所の方であった。また、食品部会は別に存在していたこともあり、事業所間での農業生産→食品加工といった方向性での議論は困難であった。

今後このような議論をする際は、異業種の事業所同士をチームにして、お互いにメリットのある連携を図っていくことも必要なのではないかと思う。

山口県障害者就労支援等推進委員会 小委員会
「障がい者自立支援調査研究」推進委員会

製造部会 検討結果報告

社会福祉法人 山口県社会福祉協議会

「障害者自立支援調査研究」推進委員会 製造部会 報告書

製造部会では、「印刷」「貼箱・折箱」の２項目について、共同受注システムを検討することとなった。当初は印刷ひとつに絞って検討する予定だったが、印刷と折箱、貼箱などの組み合わせにより幅が広がること、例えば国体のクッキーを作ることになれば、パッケージの包装紙の印刷部隊と箱折り部隊に分かれて受注することができるのではないかということから、「印刷」「貼箱・箱折」の２項目について検討することとした。印刷については、需要が確保できそうな点、印刷の中では色やデザインの調整が比較的簡単という点から、名刺やハガキ、封筒等小さい印刷物について検討した。箱折りに関しては、技術の要る機械操作が必要な作業工程には対応できない事業所もあるかもしれないが、折箱は、折線がついたものを組み立てるので設備も必要でなく比較的どの事業所でも対応できるのではないかとということで検討した。

印刷に関しては、校正の際に原紙を送付するのは、コストも時間もかかってしまうが、データ化することによってこの問題は解消できると思われるが、各事業所で対応できるようプログラムを整備する必要がある。また、書体や刷り色等、品質を統一するためには、各事業所の能力を統一すること、天気（湿度や気温）による色の変化や濃淡の差を、どのあたりまでを統一の妥協点とするのか、といった課題が挙げられた。

折箱に関しては、手順や品質チェック項目等を記載した作業標準書を作成し、品質を統一する必要があること。また、箱は組み立てるとかさばるため、納品するまでの保管場所や配送方法が今後の検討課題として挙げられた。

これまで、ひとつの事業所に受注や仕事の話がきたら、ほとんど事業所内で抱え込み、能力を超えた量や短納期ならば逃していた仕事を分担することにより受注が可能になる、この仕組みづくりは、今後、工賃をあげていく上では必要不可欠だと思う。ある程度、課題点は予想できていたが、検討するにつれ、どんどんと実際の課題点が見えてきた。また仕事（作業）に取り組む事業所の熱意の差も感じられ、共同受注するには作業や技術面的などの能力の統一やスキルアップも必要だが、それに取り組む気持ち的なもの（責任感など）を統一とまでとはいかなくとも、近づけることが必要に思われた。

製造部会 部会長

心促福祉作業センター 施設長 田内 信浩

第1章 前提条件

製造部会では、以下の事項を前提条件として、議論を進めた。

1 受注製品

- (1) 名刺印刷
- (2) 箱折作業

2 受注条件

- (1) 営業、見積もり等の連絡調整等は振興センターが行う。
- (2) 作業工程は、事業所は全て把握している。

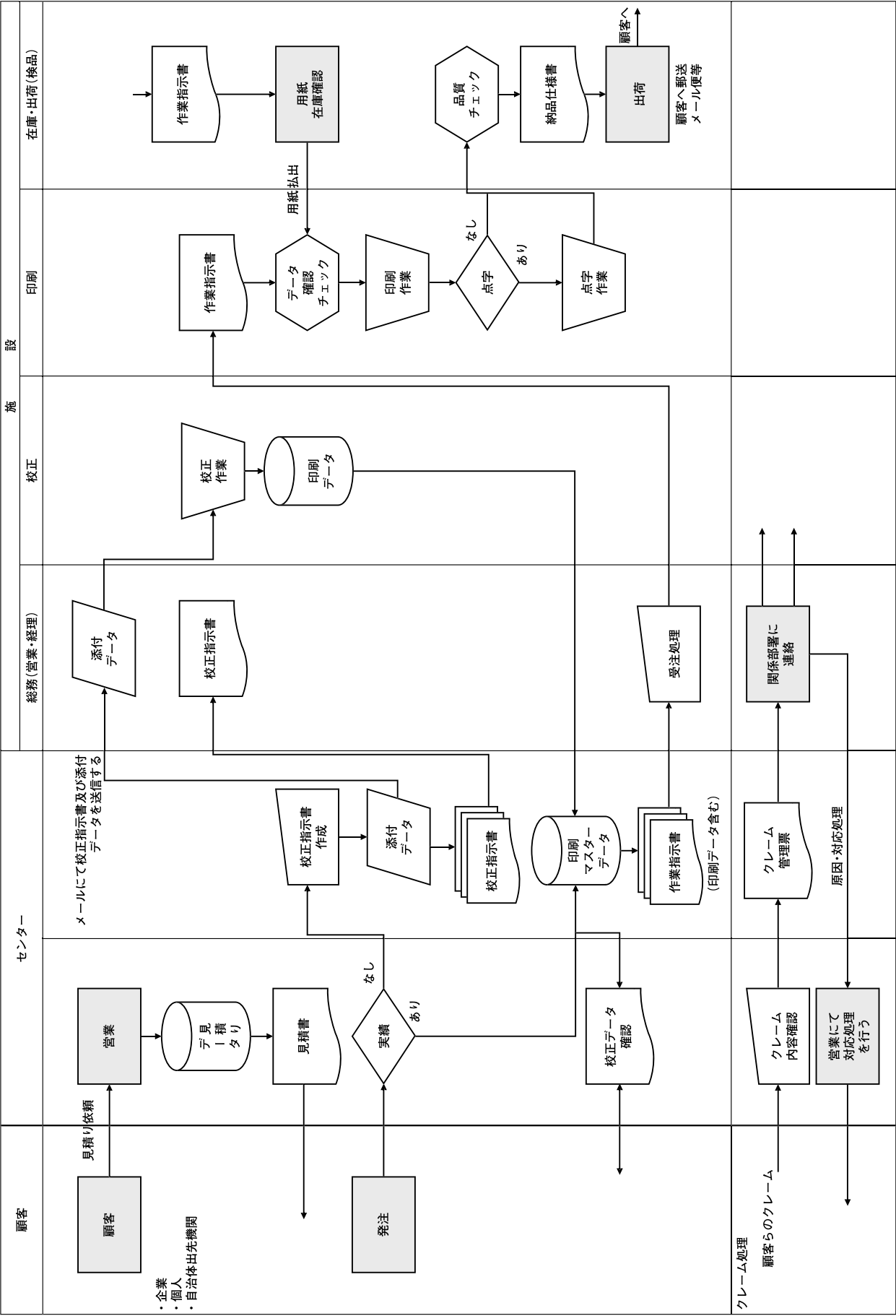
3 製品の選定理由

製造部会として印刷や紙器加工の業務の中でも、名刺印刷と箱折作業は、「大量」かつ「短納期」である受注の可能性があることから、この2点について検討することとなった。

第2章 プロセスの検討

共同受注のプロセスについて、それぞれ振興センターの動き、事業所側の動きについて検討した。

1 名刺印刷共同受注プロセス (図1)



詳細説明

(1) 登録表について

振興センターに、「製造部会（印刷）登録届出書」にて事前に登録してもらう。

(図2) 製造部会 (印刷) 登録届出書

製造部会（印刷）登録届出書（案）

授産事業振興センター（仮称）殿

提出日：平成 年 月 日

法人名		法人代表者																												
事業所名		施設長名																												
住 所		T E L																												
		F A X																												
U R L																														
E-mail																														
種 別		担当者名																												
		担当職員数	名	担当利用者数	名																									
事業所の特徴や セールスポイント																														
受注希望内容	☐ 名刺 ☐ 挨拶状 ☐ 封筒 ☐ その他（ ）																													
受注可能量	1日当り生産量 名刺： 件／台																													
受注不能	時期（休業日）																													
	内容																													
所有機材・機具	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 25%;">装置名</th><th style="width: 10%;">台数</th><th style="width: 25%;">装置名</th><th style="width: 10%;">台数</th><th style="width: 25%;">装置名</th><th style="width: 10%;">台数</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>						装置名	台数	装置名	台数	装置名	台数																		
	装置名	台数	装置名	台数	装置名	台数																								
誓約書	参加表明した受注物件については、品質、納期を守ることを約束します。また、品質、納期を守ることが困難な見通しとなった場合は、速やかに製造部会及び授産事業振興センター（仮称）へ連絡をします。事故やクレームが発生した場合は責任を持って対応します。																													
		施設長名：					印																							

(2) 見積もりについて

振興センターは、「見積り価格表」(図3参照)を基に案件に対する見積もりを行い、顧客へ見積書を提出する。

(図3) 見積り価格表

見積り価格表 (案)		平成22年4月1日現在	
(円)		(円)	
校正関係	価格	名刺タイプ	追加価格
初回校正費用	1,000	表：黒／裏：なし	0
修正費	300	表：黒／裏：黒	500
(円)		表：カラー／裏：なし	1,000
トレース	追加価格	表：カラー／裏：黒	1,500
なし	0	表：カラー／裏：カラー	2,000
1点	500	(円)	
2点	800	紙メーカー	追加価格
3点	1,100	なし	0
(円)		あり	
用紙 (印刷代に含む)	価格	(円)	
上質紙	1,000	梱包方式	追加料金
マットアート	1,300	紙ケース	0
ケント紙	1,300	備考	
再生ホワイト紙	1,500		
再生クリーム紙			
クラークケント紙			
その他 (別途見積り)			
(円)			
入稿方法	追加価格		
郵送入稿	80		
FAX入稿			
フォーム入稿			

(3) 校正、印刷について

案件に対する校正、印刷については、以下の通りとする。

① 過去に実績 (受注) の無い場合

- 「校正指示書」(図4参照)を作成し、校正担当事業所へ校正指示を出す。別途添付する情報があれば、添付データとして付ける。
- 指示を受けた事業所は、校正指示書、添付データを确认后、校正を行う。また振興センターへ校正データを提出する。
- 振興センターは、顧客に校正データの確認を行う。顧客の了承後、校正データを基に「作業指示書」(図5参照)、「納品仕様書」(図6参照)を作成し、印刷担当事業所へ印刷指示を出す。