

(2) 振興センターの問題点（課題）

- ・ 振興センターは営業窓口となり商社的機能を持つ必要があり、福祉の現状を理解しながらも、経営的発想で業務を行う必要がある。そのためにも、営業スキル、ITスキルを持った人材の確保が重要なテーマとなる。

2 箱貼・箱折

箱貼・箱折の作業は比較的労働集約的な作業である。そのため適切な価格設定が出来れば、授産事業所に於いても短納期での対応も可能であり、取組やすいテーマである。

(1) 事業所側の問題点（課題）

- ・ 現状では受注状況に波があり、生産の多い日、少ない日の差が激しく容易に工賃に結び付いていない状況が伺える。
- ・ 在庫の管理が十分でなく、不良品の発生原因にもなっている。
- ・ 各事業所で作業を行う場合の共通基準の設定が必要となる。
- ・ 効率的な物流に関して、今後検討する必要がある。

(2) 振興センターの問題点（課題）

- ・ 大量受注を行った場合、複数事業所に対して仕事を振り分ける場合の品質に関して明確に指示できるスキルが必要となる。
- ・ 受注に関して、箱貼・箱折だけで考えるのではなく、他の業種の事業所と複合的な受注活動の検討も必要となる。
- ・ IT化の積極的な導入を図るとともにスキルの向上が必要となる。

3 中小企業診断士としての気づき

今回の「障がい者自立支援調査研究事業」を通じて、全体的に市場の競争と比べた場合、事業所側はまだまだ受身であり、製品に関しても「障がい者の作ったものだから」と言う思いが強い。

しかし、一般的な市場で求められる製品には、製品価値のみを求められている。

このことを強く認識して頂き競争力のある製品を生産・販売を目指す必要がある。

また、製造現場に関して、利用者様に関する制約があるが、少しずつでも効率的な現場、生産的な現場を目指す「改善」の意識を持つ必要がある。

営業に関しては、営業方法、管理方法を含めて非常に弱いと考える。

本来、指導者は障がい者の支援・指導を行う者であり、営業に対する意識が弱いのも仕方がなかった。

しかし、工賃倍増を目指すためには営業強化が必要不可欠であり、今後、振興センターがその役目を果たすことを強く望む。

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

手工芸部会 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 手工芸部会

手工芸という部会の幅は広く、縫製、木工、窯業等がそれに当たる。今回はプロセスを検討しアウトプットすることが部会の役割であることから、委員がイメージしやすい「土鈴」を例題に共同受注システムを検討することとなった。「土鈴」であれば、色付け工程等だけ行なう事業所の参加も可能、製品を数種類に絞れば営業活動がしやすいであろうということも理由である。また、振興センターが、ある程度安定した受注を確保するという前提でシステムの検討に入った。

手工芸部会で検討されたシステムでは、受注の度にリーダー事業所とサポート事業所を決定し、各々の役割を分担することになっている。販売を定番製品に絞れば、さほど問題はないと思われるが、記念品等の特殊な製品に対して、各事業所の技術力の違い等により機能できるかは未だ不安が残る。

今回の調査研究の部会では、このシステムの中で一番大きな役割である「振興センター」のことが未だ示されていない。振興センターがどういう役割をもって、どこまで動けるのかも分らない状態の中で、バーチャルとして組み立てた。振興センターの構想だけでも示さないと、リアルなシステムの構築につながらないと思う。これは委員だけでなく、各事業所がどう参加、協力していいのかわからない要素になっているのではないかと。システムの検討に入る前の委員からは、県内を一つとして考えるのは難しいのではないかと、急な注文に対応できるほど事業所の生産力に余力があるのか等の疑問が多く出された。また、全県のシステムとは別に圏域でのシステムも考え、その整合性も検討する必要があると考える。

手工芸部会 部会長

周南あけぼの園 施設長 前崎 敏明

第1章 前提条件

手工芸部会では、以下の事項を前提条件として、議論を進めた。

1 受注製品

土鈴（定番）

2 受注条件

数種類の土鈴が掲載されたカタログによる営業を振興センターが行う。

カタログに掲載されている土鈴について注文が入る。

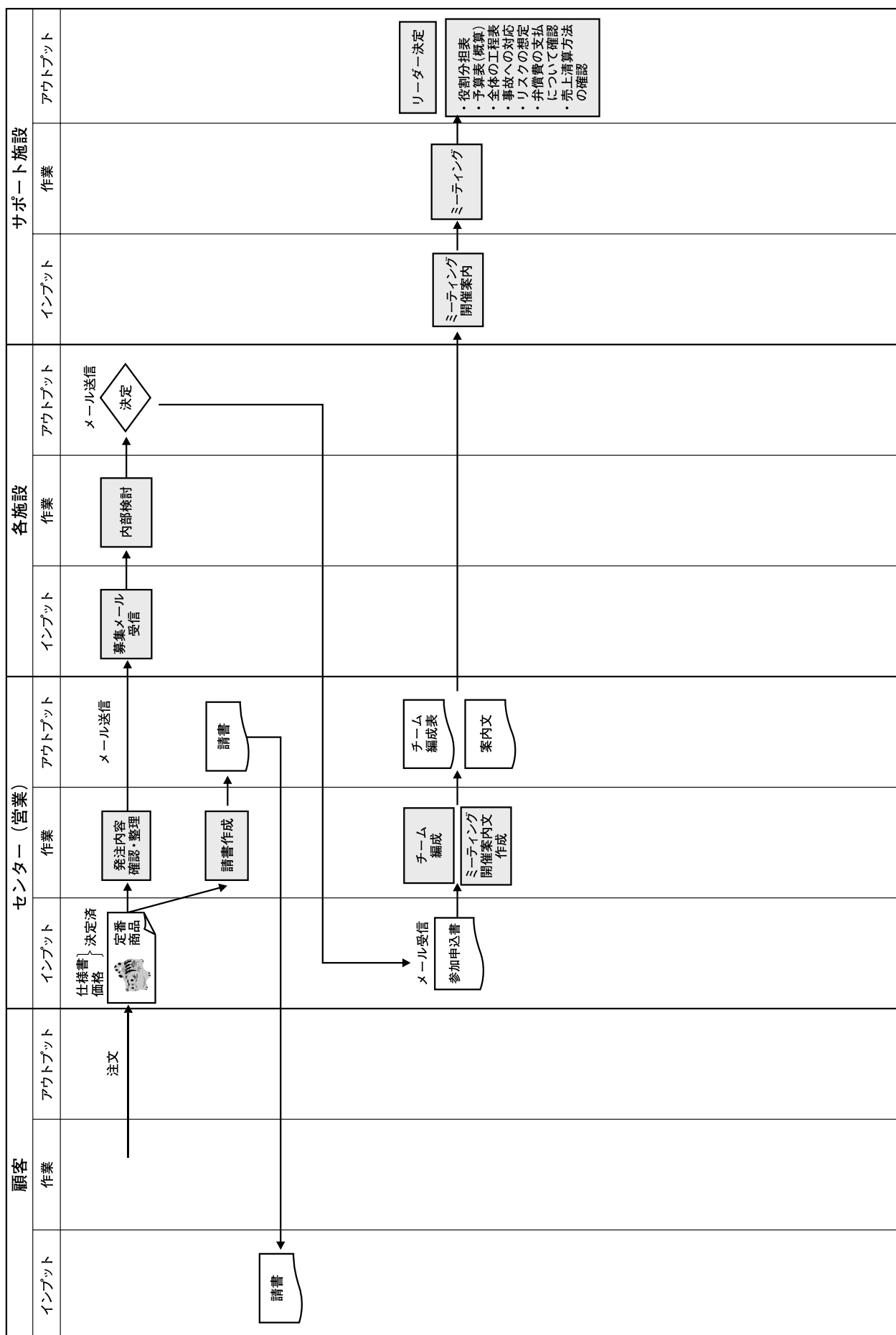
3 製品の選定理由

共通の製品をイメージして共同受注システムを検討することとなった。手工芸分野において、手芸品・工芸品・ウエス・バッグ等、様々な製品が存在する中で、その代表として、土鈴を選定することとなった。

第2章 プロセスの検討

共同受注のプロセスについて、①受注→②購買→③製造・検査・納品→④アフターサービスの4段階に分割して検討した。

1 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、「手工芸部会登録届出書」にて事前に登録してもらう。

(図2) 登録届出書

手工芸部会登録届出書（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						
自主製品	製品名	平均生産量	単価	平均納期	大口対応	
					可 ・ 不可	
					可 ・ 不可	
					可 ・ 不可	
対応可能 製品・業務						
所有機材・機 具	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、速やかに手工芸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） 各事業所の受注可否の確認方法について

振興センターが注文を受けた案件の情報を、登録事業所に対しメールにて送信する。また登録事業所は案件の情報を確認し、内部検討を行い、受注可否の決定を振興センターへメールで回答する。

振興センター、参加表明のあった事業所でチームを編成する。また、請書を作成し顧客へ提出する。

（３） ミーティングの開催について

振興センターは、チームに対してミーティング開催案内を行う。ミーティングでは、以下の事項について確認及び協議を行う。

① リーダー事業所の選任

案件に対してチーム内よりリーダー事業所を選任する。リーダー事業所は振興センターや、各事業所と連絡調整を行い、全体的な進捗状況を確認、把握する。

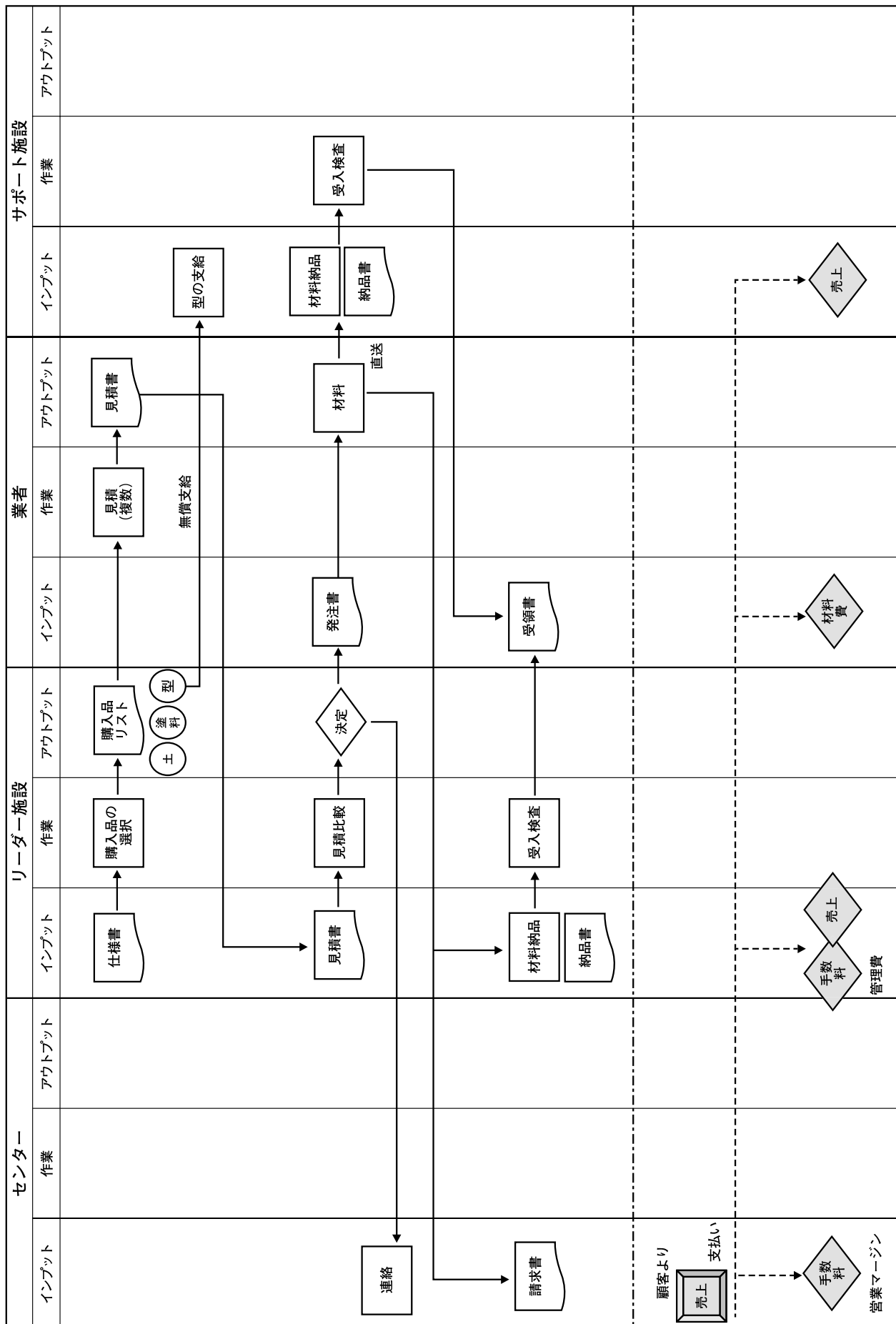
② 確認事項

案件に対して、注文個数や納期を確認し、各事業所の製造個数、役割を決定する。また、事故等に備え、リスクの想定や弁償費の支払いについて事前に協議しておく。売上清算方法についても確認しておく。

③ 資料作成

全体の工程表、役割分担表、予算表（概算）を作成する。

2 購買プロセス（図3）



詳細説明

(1) 購入方法について

購入を効率的に行うために、以下のように、共同購入として対応する。

① 購入品の発注

リーダー事業所は、材料購入品リストを作成し、業者へ見積りを依頼した後、見積り比較を行う。また、各事業所の製造個数から材料の分量を振り分ける。業者が事業所ごとに直送するよう発注する。

② 受入検査

納品された材料を、各事業所で受入検査を行い、業者へ受領書を発行する。不備があった場合は、すぐにリーダー事業所へ報告し、再発注する。

③ 購入品の支払い方法

購入品の支払い方法は、振興センターより業者へ一括で支払うこととする。また、各事業所の購入代金は、売上金から相殺することで対応する。

④ 土鈴の型について

共同受注の土鈴製造においては、型は無償支給とする。