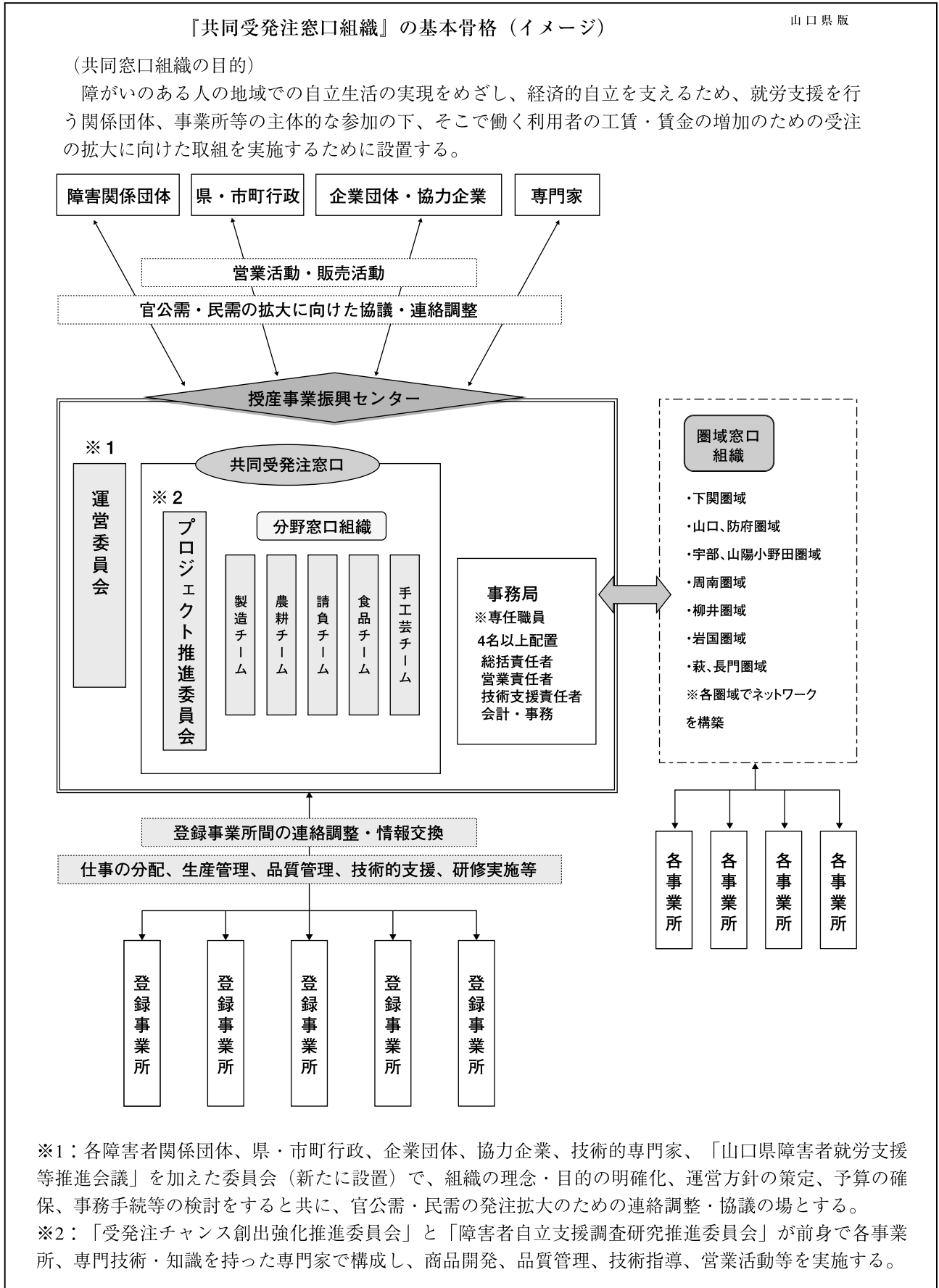


IX 共同受発注システムの構築についての意見・要望

- ・ 事業所毎にサポート入力、利用者の作業能力の差を把握し仕事を紹介して欲しい。
- ・ 今現在の請負を切り捨てるには、年間を通じての作業（好条件）を望む。
- ・ 共同受発注システムについては興味があるが具体的な受注内容や数量的なもの、システムの形態等がはっきりわからないと、自事業所に対応できるかどうか判断に困る状況である。
- ・ 機械等持っておらず、人手による軽作業に限られてくる。
- ・ 宣伝、周知の助力がほしい。
- ・ 共同営業担当者は必要だが、製品、作業が多様で難しいのではないかと。人件費負担も課題。
- ・ 長く継続するものであってほしい（単発では利用者が慣れる間がない）。
- ・ 事業所により技術の差や仕上げ能力の差異等が懸念される。広い敷地を1事業所が時間をかけてでも責任を持って行うのか、複数事業所が共同して人員投入し短期間で作業を完了するのかといった事業所間の調整をとる部署が必要
- ・ 各授産施設が独自に製品を作っていて、独自の販売ルートを開拓している。共同受注するにはその作業ごとの十分な連携と協力が必要であると思う。また、品質の統一・生産能力も十分把握しておく必要がある。
- ・ 既存の顧客様が共同受発注システムをご利用された場合、従来作業のお取引量、単価などをどう調整するのか事前に協議が必要
- ・ 営業経費の捻出。誰が営業するのか。顧客への定期訪問、アフター訪問
- ・ 当施設ではパンの製造・販売が主な授産内容で、殆どの授産製品の賞味期限が1～2日間と短く、当施設での販売は、製造日もしくはその翌日の販売に限っている。短い賞味期限の中で受注から製造・販売まで一貫したシステムづくりや当施設の手を離れて販売を行う際に品質等を保証するシステムがあれば、当施設も参加する検討が行えると思われる。共同受注となると、製品の質をいかに統一するかが問題となる。
- ・ 地域性に応じたシステム構築/中ポツセンターを共通窓口にしたらよいのではないかと。
- ・ まだ漠然としていて不明
- ・ 顧客への請求・集金（振込）などの経理的な事務手続き作業は誰がするのか。
- ・ 各施設の取扱い商品・生産量等のデータ化
- ・ 食品は、共同受注施設が一同に会し統一商品を実際に作る（任意の施設厨房を会場にする等）
- ・ 品質・製造技術の統一が必要/各施設の実産量を数値化して生産能力の把握が必要
- ・ 共同受注してクレームが出た場合、どこが製造したか分かるよう標記しておく必要がある。
- ・ システムのPRをしっかりしてほしい。
- ・ 受注窓口を一本化した上で、各地区の拠点に振り分けるシステム作りが必要
- ・ 生産品が多量なため決まった販売先へ出荷し、販売労力をかけないことで生産を維持できている。設備投資と原価計算で工賃アップを図っているため、参加できる余裕がない。
- ・ 福祉施設を前面にだすのではなく、商品力で一般と勝負できること。
- ・ 障害種別により得意、不得意があり、社会福祉法人と一般、NPO法人では資金力、人的資質人数等の体力差があることを勘案すること。同じ結果を求めてもらっては困る。
- ・ 福祉施設等への優先発注の制度について、行政に周知を図ってほしい。
- ・ 各々の施設が、工賃向上等を目指して計画を立て取組んでいる中で、新しい商品作りを取組むのは困難と思われる（食品は可能性がある）。現在の商品、その技術で製造可能なもの、または、役務提供業務を共同で売り込もうとする内容を示した上で、「この指止まれ」的に希望する施設を集めて話し合うというスタイルしか出来ないと思う。責任や取りまとめを個々の施設で行うには負担が大き過ぎるので専属の担当者の設置が必須の条件
- ・ 一番取組やすいのは「内需の拡大」ではないかと思う。施設同士または間に機関が入り「お互いに協力する」という考え方を確立させることで初めて色々な可能性が広がるのではないかと強引に「共同受発注」を押し進めても、各施設の仕事に対するコンセプトが異なる現状の中では無理がある。

共同受発注窓口組織の構築の検討から見てきたこと



「就労系事業所等への官公需等の発注ニーズ調査」調査票

<行政>

就労系事業所等への官公需等の発注ニーズ調査
調査票

市町名 ()

記入部所	課 ・ 班	TEL FAX	() - () -
住 所	〒		
・過去、障害者施設への発注が		1	ある 2 ない
・現在、障害者施設への発注が		1	ある 2 ない
※発注の可能性が「ある」と答えた方はその内容を記入してください。			
1 製 品 ()			
※例 印刷物・記念品等			
2 請負・役務 ()			
※例 清掃・クリーニング等			
・今後、障害者施設への発注の可能性が		1	ある 2 ない
※今後、発注の可能性が「ある」と答えた方はその内容を記入してください。			
1 製 品 ()			
※例 印刷物・記念品等			
2 請負・役務 ()			
※例 清掃・クリーニング等			

「共同受発注システムの構築に係る調査」調査票

共同受発注システムの構築に係る調査

Q 1 共同受発注システムができた場合、参加したいですか。該当する事項に○をつけてください。

1 参加したい	⇒	現在の物品製造販売や役務提供や下請作業以外にも取り組むことができますか。 1 できる ⇒ 内容 例：簡易な下請け作業 2 できない
2 参加したくない		共同受発注に参加する際の条件等がありますか。例：数量・納期等を事前に検討する

Q 2 納期や完了期日が設定された作業ができますか。該当する事項に○をつけてください。

1 できる		
2 条件付ならできる	⇒	どのような条件ならできますか。例：繁忙期以外、受注内容
3 できない	⇒	できない理由を記入ください。

Q 3 これまでに物品の製造販売や役務を提供する作業・下請作業を、他の施設等と共同で受注したことがありますか。該当する事項に○をつけてください。

1 ある	⇒	どのようなものですか。例：○○大会の記念品
2 ない		

Q 4 これまでに企業等からの物品注文や作業依頼を断ったことがありますか。該当する事項に○をつけてください。

1 ある	⇒	断った理由と依頼内容を記入ください。例：単価的に利益が見込めない。
2 ない		

<参考資料>

Q 5 他の施設等に購入してもらいたい物品がありますか。該当する事項に○をつけてください。

1 ある	⇒	どのようなものですか。例：自社製品（ウエス、カーテン）
2 ない		

Q 6 現在、民間業者から仕入れているもののうち、市内の施設等が製造販売しているものがあれば仕入先を施設等に変更することが可能ですか。該当する事項に○をつけてください。

1 可能である	⇒	どのようなものですか。例：単価等が現状の仕入れと同等のもの
2 できない		支障がなければ、できない理由を教えてください。例：主要な取引先であるため

Q 7 共同受発注システムの構築について、意見・要望があれば記入ください。

例：福祉施設の商品は、依然として『安い・品質が劣る』等の偏見があるので、しっかりと商品力があることを一般に広く周知してほしい。

企画や品質を統一する必要があるように思う。

受注窓口を一本化する必要がある。

各施設の生産量を数値化し把握しておく必要がある。

大口の受注に対し、公平に受注数量を振り分ける仕組みづくりが必要。

共同受注共同販売するプロジェクトを作成し、定期的にブラッシュアップしていく必要がある。

共同の銀行口座等を設置する必要がある（事務局口座）。

共同営業担当者の設置が必要。

社会福祉法人
山口県社会福祉協議会