

2021年4月1日発行

2021年度事業計画

一般社団法人 日本オフィス家具協会

目次

I	基本方針	2
II	事業	3
1.	委員会事業	3
(1)	政策委員会	
(2)	オフィスイノベーション推進委員会	
(3)	SDG s 検討委員会	
(4)	人材育成委員会	
(5)	広報委員会	
(6)	未来のオフィス需要研究会	
(7)	合法木材事業者認定委員会	
(8)	オルガテック・ジャパン準備委員会	
(9)	運営委員会	
2.	通常事業	5
(1)	オフィス管理士制度	
(2)	海外視察	
(3)	大都市圏市場(顧客)向けセミナー	
(4)	会員・販売店向けセミナー	
(5)	JOIFA 塾	
(6)	調査・統計	
(7)	環境関連法令への対応	
(8)	グリーン購入法への対応	
(9)	部会活動	
(10)	製品規格の制定・見直し	
(11)	広報事業	
(12)	オフィス学会	
(13)	定例行事	
III	体制	9
1.	会員	
2.	事務局	
IV	予算	10

I 基本方針

昨年度は、中期経営計画で定めた目標達成のための準備、調査やトライアルの1年であったが、新型コロナウイルス(COVID-19)の影響で計画の修正を余儀なくされた。その中で、従来のような多人数が集まるイベントは開催できなかったが、WEBを活用したオンライン開催によって多くの事業を従来とは全く異なる形式で実施することができた。

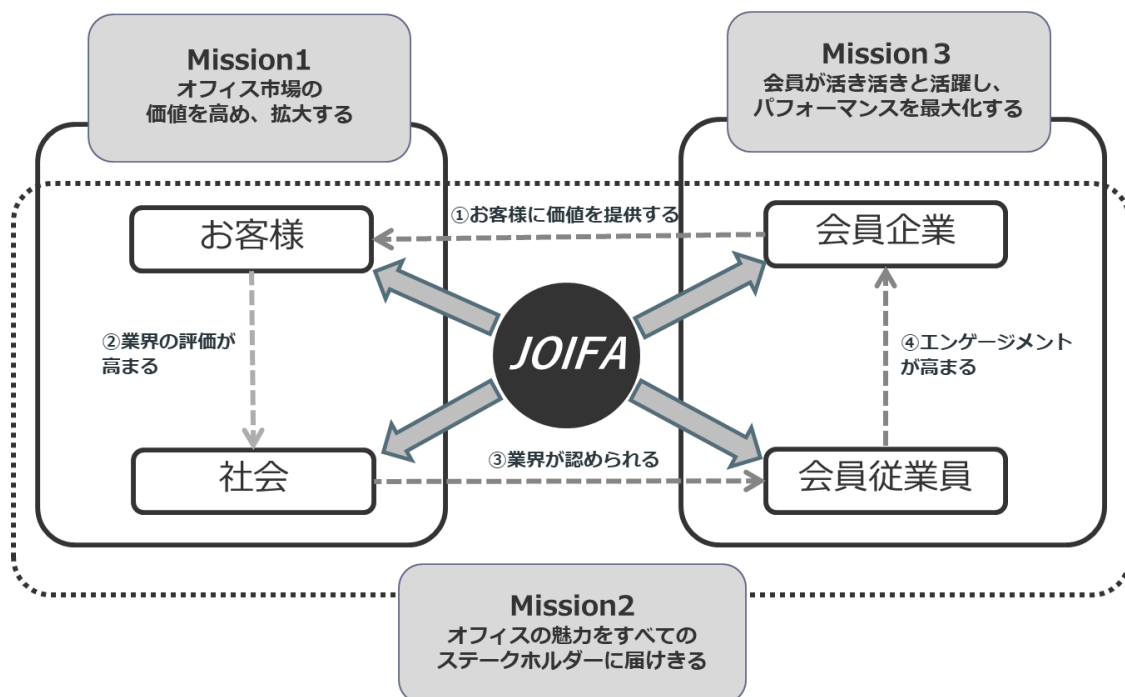
この1年、世の中ではテレワークの普及によって働き方が大きく変わり、オフィス不要論や縮小論も議論されてきた。それに対しJOIFAでは、オフィスか在宅かという単純な議論ではなく、両者を組み合わせる中でオフィスの役割、オフィスの価値について議論すべきと考える。

これからのオフィスには、エンゲージメント、ウェルビーイングや知的生産性などへの配慮がこれまで以上に求められていく。このことは、当業界に取っては新しいビジネスを創り出す絶好の機会であると考えられる。JOIFAはこの機会を捉え、会員と共に成長することを目指したい。

本事業計画では、「ニューノーマル=働く環境の新常識」をテーマに、コロナ禍で明らかになった新しい働き方に対して、当業界が提唱するオフィスの在り方を全面に打ち出し、社会に浸透させていくことに取り組む。さらに、世界の潮流となりつつあるESG投資を踏まえた視点で当業界の将来像を描き、その実現に向けた活動も進めていく。

この大きな変革の時代には、明確な方針のもとで業界が一丸となって乗り切ることが重要と考える。JOIFAの役割は、その議論と実行の場を提供することであり、企業規模の大小を問わず、会員が等しく参加できるよう進めていきたい。

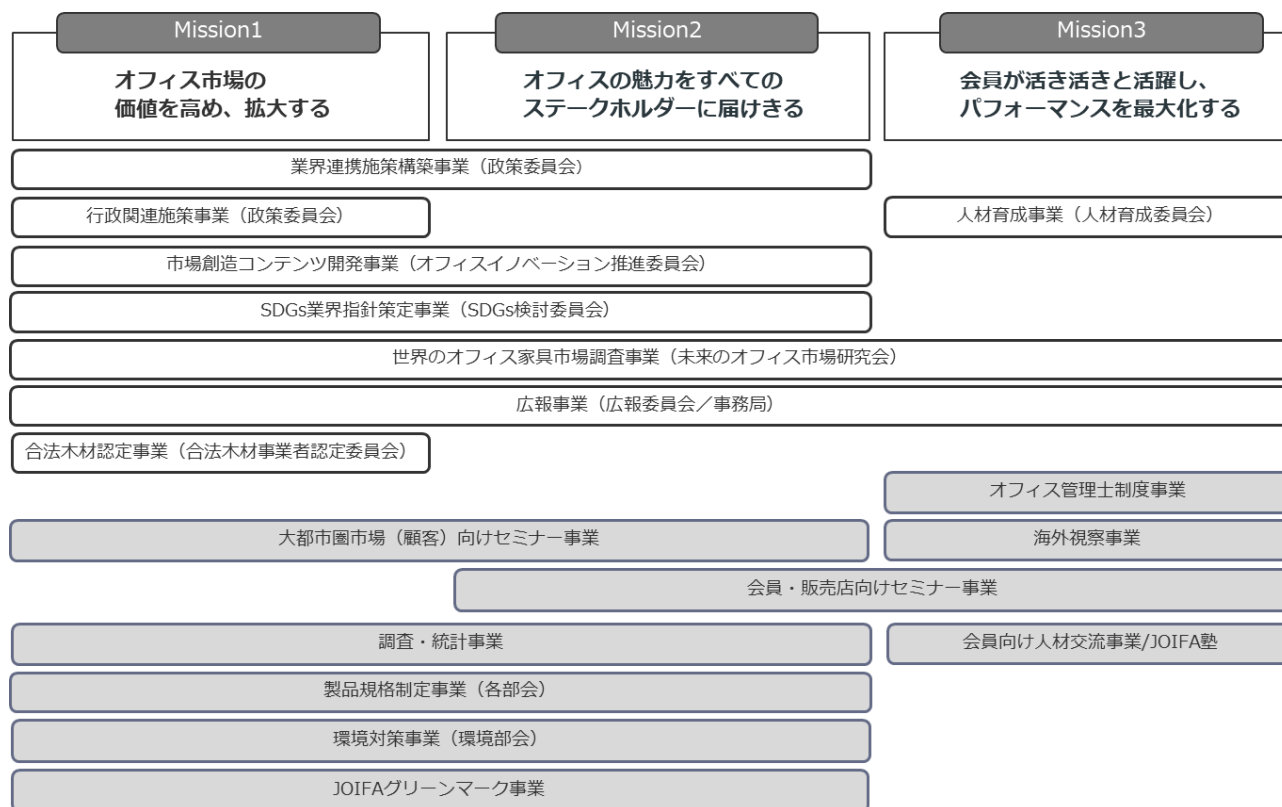
JOIFAが大切にしたいステークホルダーと3つのミッション



II 事業

JOIFAの事業は、委員会主導でその時の社会情勢に即したテーマを設定して実施する委員会事業と、既定の枠組みの中で行う通常事業に区分される。

JOIFAの実施する主要な事業



1. 委員会事業

(1) 政策委員会（業界連携施策構築事業・行政関連施策事業）

- ① JOIFAの共通テーマ「オフィスが変われば、働き方が変わる。」に加え、昨年定めたサブテーマ「ニューノーマル＝働く環境の新常識」を継続し、ポストコロナ時代のオフィスの普及活動を推進する。
- ② ウィズコロナでのオフィスに関しては、JOIFA コロナ対策ガイドラインを会員各社が活用し、顧客に浸透させる。また、アフターコロナでのビジネス拡大の機会について議論を行う。
- ③ スタンドアードではあるが工夫されているオフィス事例をクローズアップし、業界全体の底上げをする施策について検討する。（新表彰制度など）
- ④ 経済産業省、総務省などが推進する「働き方改革」、「テレワーク」については、行政との情報交流を行い、業界として取り組む。
- ⑤ 新しいJOIFA統計の運用を開始し、その評価と改善を行う。
- ⑥ オフィスの基本情報のデータベース構築を検討する。

(2) オフィスイノベーション推進委員会（市場創造コンテンツ開発事業）

- ① コロナ禍によりオフィスの存在意義が社会的に注目されているが、当委員会では、センターオフィス、サテライトオフィスの価値、役割を明確にし、新たな需要につなげる活動を行う。
- ② 昨年度はコロナ禍による先進的なオフィスの変化についてインタビュー調査を実施した。今年度はこれを公開し、顧客に広めるための広報やイベントを企画する。
- ③ コロナ後の「ニューノーマルの働き方とオフィス」についての調査研究を進める。その実施には日本オフィス学会との連携推進も検討する。
- ④ 日経ニューオフィス賞とは違う、オフィス投資の有効性にフォーカスした新しい表彰制度を検討する。

(3) SDGs検討委員会（SDGs業界指針策定事業）

- ① SDGs検討委員会では、オフィス家具業界の格を高めることを目的に、JOIFAとして業界全体で取り組むSDGsの指針策定とそれぞれの会員企業へのSDGsの浸透を2本柱として活動を進める。
- ② 今年度は業界としてのリスクと機会を洗い出し、業界の指針を策定していく。またその指針をもとに具体的な行動計画を策定する。
- ③ 昨年度に実施したJOIFA会員へのアンケートによる現状把握では、SDGsに対する関心度があまり高くない現状が確認された。業界を挙げて推進していくためには会員の積極的参加が必要であり、セミナーの開催や勉強会を通じて会員への啓発を進める。

(4) 人材育成委員会（人材育成事業）

- ① 当委員会は中期経営計画の2年目として、2つのWG活動によって人材育成プログラムの策定と人材育成イベントの開催を行う。
- ② WG-Aでは、昨年度に考察した人材育成目標を基に検討を加え、これを実現するための育成プログラム（教育カリキュラム）などを考察する。そして、会員からのヒアリングやトライアル実施によって評価検証を行い、会員企業の多くが参加可能な計画の策定を進める。
- ③ WG-Bでは、引き続き若手・女性の活躍をテーマしたイベントをWEBとリアル併用で開催する。内容は、昨年同様に中小会員の課題にフォーカスするが、人材アンケートで明らかになった課題も考慮する。また、会員間の交流、情報交換を深めるコミュニティプラットフォームのベースづくりなども実践的に試していく。

(5) 広報委員会（広報事業）

- ① 昨年度のJOIFAの各事業の成果物の発信や広報が効果的であったかを検証し、PDCAサイクルを回す。
- ② JOIFA ホームページに関して、事務局と連携して改善や評価を行う。
- ③ 会員間のオフサイト交流の企画についてもコロナ禍の状況を見ながら検討する。

(6) 未来のオフィス市場研究会（海外オフィス市場調査事業）

- ① 当研究会は、昨年の発足時、世界のオフィスビジネスの動向、ビジネスモデルなどを調査し、2030年のオフィス市場の姿を予測することを目的としていた。しかしコロナ禍により、テレワークなどの近未来の働き方が急速に現実のものとなり、課題も明確になってきた。そこで当研究会では、その検証を踏まえて、未来の市場を創り出す指針の研究を第一義とした。
- ② 未来のオフィス市場に向けたコンテンツの開発と発信を通じて、当業界に対する社会の認識を戦略的に変えていく。そのために、社会的課題の解決に資するコンテンツの開発と検証を行い、それを発信するプロモーション戦略の検討を行う。
- ③ ESG投資の中でもSocialに注目し、投資効果を可視化することを研究する。それに関連して、ワーカーのウェルビーイングと働く環境の評価に関する情報を収集する。
- ④ ポストコロナオフィスの方向性の策定については、国、行政や関連団体をも連携して進める。

(7) 合法木材事業者認定委員会（合法木材認定事業）

林野庁「木材、木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」に基づく合法木材事業者認定団体として、新規認定事業者請の審査・認定を行う。

(8) オルガテック・ジャパン準備委員会 新設

2022年に開催予定の(仮称)オルガテック・ジャパンをJOIFAが共催するための企画運営を行う委員会を発足させる。

(9) 事業運営委員会

委員会・研究会や各種事業の活動に対して、相互の活動内容の共有と進捗確認、リソース（人材、予算など）の調整を行うために、事務局と各委員会担当からなる運営委員会を設置する。

2. 通常事業

(1) オフィス管理士制度

- ① オフィス管理士制度を会員企業の従業員に対する基礎知識教育と位置づけ、会員の参加を促進する。新規資格取得講習は、リアル参加に加えWEBを活用し受講者の利便性を図る。
- ② 昨年度から見直し中の講習テキスト「オフィス環境スタンダード第四版」の改定を今年度の資格講習を目標に行う。
- ③ 資格の更新維持セミナーでは、直近で話題のテーマを取り上げ、受講しやすいオンラインで実施する。
- ④ 新たな取り組みとして、資格取得者のメーリングリストを利用してオフィスに関する最新情報の提供等、JOIFAからの情報発信を行う。

(2) 海外視察

- ① コロナ禍の影響により、海外視察の実施の可否は不透明であるが、WEBの活用によって海外情報の収集と会員への発信に努める。
- ② 海外の政府関係機関や業界団体などとは関係を維持する。

(3) 大都市圏市場(顧客)向けセミナー

公益事業の一環として大都市圏で実施してきたイノベーションオフィス・セミナーは、昨年度はコロナ禍で一旦中断した。今年度はWEBを活用して再開する。

対象：会員、販売店、一般ユーザー

内容：最新のオフィス事情を中心に、コロナ対応だけでなく、新しい働き方の提案を行う。

(4) 会員・販売店向けセミナー

昨年度は、対象者を会員、販売店や設計事務所等のユーザーに提案する側として、ユーザーへの提案の質を高めることでオフィス改革の啓蒙と市場開拓に活用する方針で企画したが、コロナ禍により実施には至らなかった。今年度はWEB活用で開催方法を変えて実施する。

(5) JOIFA塾（会員向け人材交流事業）

次世代の経営者や実務責任者のネットワーク作りと学習の場を提供することを目的に講演会・見学会と交流行事を行う。

(6) 調査・統計

新しいJOIFA統計の実施に合わせ、従来からの統計の見直しを政策委員会と連携して実施する。

- ① JOIFA統計：会員企業のオフィス・施設市場関連事業の売上をまとめたもの（月次・年次）
- ② オフィスファニチャーレーダー：オフィス家具に関連する国の統計資料をまとめ会員に提供（月次・年次） 今年度からは新JOIFA統計に準じて外注による作成合理化を図る。
- ③ JOIFA業況調査：半期ごとに会員企業の景気状況・原材料・製品価格・在庫・雇用・研究開発・設備投資の調査を行い会員に提供する。

(7) 環境関連法令への対応

環境部会と連携して関係省庁・団体等の情報収集に努め、業界の環境負荷低減、法令対応に取り組む。(VOC・温室効果ガス削減対策関連、廃棄物処理法、グリーン購入法、クリーンウッド法など)

(8) グリーン購入法（グリーンマーク）への対応

- ① 国のグリーン購入法判断基準の改定動向として、プラスチック資源循環問題やクリーンウッド法事業者登録関連などの動きがあり、環境部会と連携して関係省庁・団体等からの情報収

集に努める。

- ② 判断基準改定の際は、表示・PR部会と連携して「グリーン購入法の手引き」を改定する。
- ③ JOIFAグリーンマーク表示の信頼性確保の為、会員企業の使用・表示状況の調査・確認を行う。

(9) 部会活動

- ① 製品関連の部会については、これまでの活動実績や今後のオフィスの動向を見極めながら、現在のニーズに合わせた統廃合を行う。

	部会名称	最近の主要な取組みと方向性
	製品統括部会	各部会横断のテーマを取り扱う。「オフィス家具－製品安全基準のガイドライン」等
部会1	机部会	ISOの改訂内容の確認と審議
	椅子部会	ISOの改訂内容の確認と審議
	収納家具部会	ISOの改訂内容の確認と審議
	ローパーティション部会	JOIFA規格「ローパーティション」を発行
	棚部会	ISOの改訂内容の確認と審議
	学校家具部会	ISOの改訂内容の確認と審議、GIGAスクールへの対応
	学習用家具部会	2019年度から休会し、情報共有会のみ開催
	ボード部会	対象商品の見直し、名称変更を検討
部会2	表示・PR部会	「グリーン購入法の手引き」の改定とカタログ情報交換
	知的財産部会	特許庁との意見交換会、事例集の作成とホームページへの掲載、業界外の知財担当との研修会
	関連部会	賛助会員を対象とした情報交換会の実施
	環境部会	環境関連課題の検討と「オフィス家具の環境対策ガイドライン」の見直し

(10) 製品規格の制定・見直し

- ① ISO/TC136(家具)では、JOIFAは日本を代表するPメンバーとして規格の制定、改定への投票を行う。
- ② JIS規格の関連分野については規格制定・改定を行う。
- ③ JOIFA独自の業界規格についても時代に合わせた見直しを行う。今年度は、各種ガイドラインの見直しを行う。

(1 1) 広報事業

- ① JOIFA NEWSニュースは、2020年から月1回のメール配信を開始したが、JOIFAと会員の情報共有手段として、行事開催予告、関連情報などを発信する。
- ② JOIFAが主催するセミナーやイベントは可能な限り動画によって後日配信対応を行う。
- ③ ホームページは大幅な改修を行い、一般向けページでは、各種情報をより分かりやすく、より探しやすい改善を行う。会員向けページでは、JOIFAの活動を積極的に公開し、活動記録、成果物や資料をデジタル化したアーカイブを構築する。
- ④ 対外的に配布しているチラシ、冊子等はデジタル化を推進する。
- ⑤ 業界向け広報としては、「月刊近代家具」誌上での「JOIFAのページ」を継続する。

(1 2) オフィス学会

JOIFAが事務局を務めるオフィス学会の研究会、大会の開催を支援する。

- ① 大会は9月11日に京都工芸繊維大学をメイン会場にWEB併用も検討して開催する。
- ② 企画委員会では、大会や研究部会関連のイベントの企画・実行を行う。
- ③ 学会誌委員会では、年2回の学会誌の発行を行う。

(1 3) 定例行事

JOIFAが主催する行事は、可能な限りWEB併用で開催し参加者の利便性を図る。

- ① 総会・理事会
定款に定める会議体として、定時総会は6月に開催、理事会は、6月(東京)、9月(大阪)、1月(東京)、3月(東京)の年4回開催する。定時総会後には会員の懇親会を開催する。
- ② 正副会長会議
理事会に先立ち重要議案を議論する目的で、年4回開催する。
- ③ 社長会
全会員対象の社長会は、夏季セミナー、年忘れ社長会の年2回開催する。
地区社長会は、中日本(名古屋)、西日本(大阪)で各1回開催する。
- ④ 賀詞交歓会・新春記念セミナー
1月(東京)に開催し、会員および関連する官庁、団体との交流を深める。

IV 体制

1. 会員

2021年4月1日現在の会員数は、正会員110社、賛助会員19社である。

2020年度は、新入会3社、退会2社であった。

2. 事務局

事務局の人員は、昨年比1名減の7名体制であるが、今後の事業拡大の内容に適した人材の増員を検討する。

今年度は、昨年から進めている会計業務の基幹システムの稼働により、業務の可視化、迅速化を図る。また、テレワークやWEB会議の導入をさらに進め、会員サービスの向上を図る。

2021年度予算案					2021年3月15日作成
	2021予算	2020予算	増減	2020見込み	予算の増減の理由
経常収益					
入会金収入	100,000	0	100,000	100,000	
会費収入	65,000,000	65,000,000	0	65,000,000	
特別会費収入	4,000,000	4,000,000	0	2,000,000	
部会等会費収入	15,000,000	15,000,000	0	15,000,000	
オフィス管理士受講料収入	2,000,000	0	2,000,000	0	新規講習開催年
雑収入	500,000	500,000	0	500,000	
経常収益計	86,600,000	84,500,000	2,100,000	82,600,000	
経常費用					
統計事業費（JOIFA統計外注費）	3,500,000	1,050,000	2,450,000	3,800,000	新統計本格稼働
情報事業費（IT機器リース、利用料）	4,500,000	3,000,000	1,500,000	3,000,000	基幹システム導入
オフィス管理士事業費（管理士講習会）	4,000,000	5,000,000	-1,000,000	250,000	新規講習、テキスト改訂
講習会事業費（セミナー）	7,000,000	7,000,000	0	1,000,000	
広報事業費（新聞、業界紙広告）	300,000	300,000	0	300,000	
部会委員会事業費	20,000,000	20,000,000	0	9,000,000	
海外調査事業費（海外出張費）	1,000,000	2,000,000	-1,000,000	0	
J I S 原案事業費	200,000	200,000	0	0	
JOIFA塾	1,000,000	1,000,000	0	0	
給料手当	30,000,000	30,000,000	0	30,000,000	
退職金共済	276,000	276,000	0	276,000	
退職給付費用	410,000	544,500	-134,500	0	
福利厚生費	4,000,000	1,700,000	2,300,000	3,000,000	
会議費（各種会議開催費用）	5,000,000	7,000,000	-2,000,000	4,000,000	
旅費交通費	2,500,000	3,000,000	-500,000	2,000,000	
通信費	1,000,000	650,000	350,000	450,000	
印刷製本費	300,000	1,600,000	-1,300,000	300,000	デジタル化
消耗品費	600,000	1,500,000	-900,000	500,000	
法定書類作成費	300,000	2,400,000	-2,100,000	1,300,000	公益事業報告終了
租税公課	600,000	600,000	0	550,000	
ビル管理費	2,300,000	2,300,000	0	2,300,000	
雑支出	1,000,000	1,120,000	-120,000	500,000	
什器購入	1,000,000	500,000	500,000	1,500,000	
減価償却費（土地、建物、備品）	4,000,000	4,000,000	0	3,000,000	
予備費	5,000,000	5,000,000	0	0	
事業費計	99,786,000	101,740,500	-1,954,500	67,026,000	
収支差額	-13,186,000	-17,240,500	4,054,500	15,574,000	