

2025 年 4 月 1 日作成

2 0 2 5 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・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
1. 委員会事業・・・・・・・・・・	2
(1) 政策委員会	
(2) オフィスイノベーション推進委員会	
(3) サステナビリティ検討委員会	
(4) 人材育成委員会	
(5) 広報委員会	
(6) オルガテック委員会	
(7) 合法木材事業者認定委員会	
(8) 事業運営委員会	
2. 通常事業・・・・・・・・・・	4
(1) 部会活動	
(2) オフィス管理士制度	
(3) JOIFA オフィスアワード	
(4) 海外視察	
(5) セミナー、シンポジウム	
(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) 製品規格の制定・見直し	
(10) 広報事業	
(11) オフィス学会	
(12) 定例行事	
III 体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
1. 会員	
2. 事務局	
IV 予算・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6

I 基本方針

2024 年の世界情勢は、日本、アメリカなど主要国での政権交代、ウクライナ、中東での戦争の継続など先の読みにくい 1 年であった。その影響で世界各国の経済も不安定な状況である。日本では、円安によるエネルギー費や諸材料の高騰で内需型産業は打撃を受けたが、輸出産業は空前の利益を上げており、業界によって明暗が分かれている。

そのような環境の中で、オフィス家具業界では依然としてオフィスのリニューアル需要が活発であり、JOIFA 会員企業の売上は伸びている。その要因もリモートワークの普及による働き方の変化だけでなく、イノベーション促進、人材確保、ウェルビーイング向上など多岐にわたってきた。そして、それに対応するワークプレイスを提供する当業界の役割はますます増加していくことと思われる。

JOIFA では、「オフィスは経営と一体の存在である。」という意識を高くもってもらうことが重要と考え、オルガテック東京などのイベントを通じてこれからのワークプレイスを社会に発信するとともに、多くの社会課題の解決にも取り組んでいく。昨年度からの継続テーマとして、サーキュラーエコノミーへの対応、カーボンフットプリント、取引適正化、業界の商慣習の見直し、会員企業の人材確保支援などに業界を挙げて取り組むことで、当業界の成長を維持し社会からの評価を得ることを目指したい。

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継続して行う通常事業に区分される。

1. 委員会事業

(1) 政策委員会

- ① 業界の格を上げるための活動として、JOIFA 統計が対象とする製品、サービスなどの範囲を見直し、その規模を可能な限り把握する。
- ② 経済産業省など関連する省庁と密に情報交換を行い、政府の方針を踏まえて業界の繁栄に繋がる具体策を打つ。
- ③ 2024 年度の商慣習アンケート調査で明らかになった課題である、休日出勤の常態化、デザインフィーの未徴収、非効率的な業務に対して、業界として改善に取り組む。
- ④ サーキュラーエコノミーの実現に対し、業界として取り組むべき課題を顕在化し対応していく。

(2) オフィスイノベーション推進委員会

- ① 「働き方調査」のアンケート並びに経営者インタビューを実施して調査報告書をまとめる。
- ② 第 3 回 JOIFA オフィスアワード受賞社による、シンポジウムの実施
- ③ これまで発信してきた情報の活用状況を踏まえ、次のテーマを検討し実施。

(3) サステナビリティ検討委員会

- ① 業界の行動指針を策定し会員への浸透、社会へ発信を進める。
- ② 社会の Well-being 向上のため、Well-being 商品の定義を設定する。
- ③ 業界の Well-being 向上のため、各社が共有できる指標を決め、その向上を図る。
- ④ 会員企業各社の CO2 排出量の見える化を推進する。

(4) 人材育成委員会

- ① 「次世代リーダー育成プログラム (FLP)」の第4期を実施する。
- ② FLP 修了生へのフォローアップ研修や世代横断型のアルムナイ会のイベントを企画・実施する。
- ③ シニア人材が活躍できる環境作りや、そのための支援をテーマとしたイベントを企画・実施する。
- ④ 若手・女性の活躍をテーマにしたイベントを企画・実施する。実施後のフォロー・イベントを企画し、会員間のコミュニケーションを図る。またテーマ別単発イベントの企画を行う。

(5) 広報委員会

- ① 会員企業とその従業員が JOIFA に期待することを明確にした上で、それを実現し JOIFA の価値を高める活動をする。
- ② 業界の人材確保のため、次代を担う学生や社会全般に対してオフィス業界の魅力を伝え、将来的にこの業界を支える人材を発掘していく活動をする。

(6) オルガテック委員会

- ① 2025 年 6 月開催の「オルガテック東京 2025」の企画運営をケルンメッセと共催する。
- ② オルガテック東京が 2026 年以降も発展的に開催できるよう企画運営について取り組む。
- ③ ケルンメッセ本社とも定期的に情報交換を行う。

(7) 合法木材事業者認定委員会 (合法木材認定事業)

- ① 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、新規および更新申請事業者の審査・認定を行う。
- ② 認定事業者の維持管理の適正を確認するため、取り扱い実績を調査する。

(8) 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) 部会活動

	部会名称	活動
	製品統括部会	部会1を統括し、製品・品質に係わる業界としての取組み・方向性 を取り決める
部 会 1	机・テーブル部会	ISO/JISの改定内容の確認と審議
	イス部会	ISO/JISの改定内容の確認と審議
	収納家具部会	ISO/JISの改定内容の確認と審議,
	間仕切部会	個室ブースに関するガイドラインの作成
	学校家具部会	JISの改定内容の確認と審議
	アクセサリ部会	ボード、アクセサリ等、他の製品部会に属さない製品を対象
	品質部会	保証期間、標準仕様期間の見直し
部 会 2	環境部会	改正クリーンウッド法への対応、その他環境法規への対応
	表示・PR部会	カタログ情報交換、グリーン購入法の手引き
	知的財産部会	他業界との知財情報交換、商標に関する課題への対応
	物流部会	業界自主行動計画の推進、新物流効率化法への対応
	関連部会	賛助会員の情報交換

(2) オフィス管理士制度

- ① 新規資格取得者のための講習を Web によるオンデマンド方式で実施する。受講者の利便性を高めるため試験は全国各地にある会場を選択して PC で受験する CBT 方式で実施する。
- ② 資格の更新維持セミナーでは、直近の話題性が高いテーマを取り上げ、

受講しやすく、受講データの分析が容易な Web によるオンデマンド方式で実施する。

- ③ オフィス管理士向けに「オフィス管理士通信」をメールマガジンとして発行し、最新情報の提供等を行う。

(3) JOIFA オフィスアワード

- ① 第3回の受賞社表彰を2025年6月のオルガテック東京で実施する。
- ② 参加企業が増加するように改善を図り、第4回を引き続き開催する。

(4) 海外視察

- ① インターツム（主催ケルンメッセ）とリグナ（木工技術展）の視察ツアーを実施する。
- ② 海外の展示会等の情報を会員に共有する。
- ③ 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。

(5) セミナー、シンポジウム

セミナー、シンポジウムは、各委員会、部会が議論しているテーマに沿って企画して、Web を併用したハイブリッド方式を基本として開催する。

(6) 調査・統計

3つの統計・調査を行い、会員向けに調査報告書をホームページで公開する。

- ① JOIFA 統計：統計事業参加会員の月次報告に基づき、オフィス・施設市場関連事業の売上をまとめ、会員に提供する。（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、会員に提供する。（月次・年次）

- 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、まとめた業況報告を会員に提供する。

（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、環境関連法令順守の徹底を図る。（グリーン購入法、クリーンウッド法、廃棄物処理法など）

（８）グリーン購入法（JOIFA グリーンマーク）への対応

- ① グリーン購入法「オフィス家具等」の判断基準が改正された際には、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。
- ② JOIFA グリーンマーク表示の信頼性確保の為、会員企業の使用状況の調査・確認を行う。

（９）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 机、イス、収納関連の ISO 規格が改定されたのに伴い、対応する JIS 規格の改定に向け、製品関連の部会の JIS 改定 WG で検討を開始する。
- ③ 個室ブースの JOIFA 会員向け製品ガイドラインを作成する、
- ④ 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。

（１０）広報事業

- ① JOIFA NEWS は、月 1 回のメール配信を行い、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録画し、後日動画配信を行う。
- ③ ホームページは JOIFA の活動記録をアーカイブとして公開する。
- ④ 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。

（１１）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 19 日に立命館大学茨木キャンパスにて開催する。リアル参加と Web 配信のハイブリッド開催を目指す。
- ② 企画委員会では、研究セミナー、大会や研究部会関連等イベントの企画・実行を行う。また若手の参加促進を中心とした広報活動を行う。
- ③ 学会誌委員会では、年 2 回の学会誌の発行を行う。
- ④ 団体としてのポジションを確立し、対外的な信用を得ることを目的として現在の任意団体から一般社団法人への体制の移行を行う。

（１２）定例行事

- 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、理事会は年 4 回開催する。いずれも、会場でのリアル参加と Web 参加とのハイブリッド方式で開催する。
- ② 正副会長会議
会長の諮問機関として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、7 月と 12 月の年 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 月に開催し、会員および関連する省庁、他団体との交流を深める。

Ⅲ 体制

1. 会員

2025 年 4 月 1 日現在の会員数は、正会員 107 社、準会員 11 社、賛助会員 17 社の計 135 社である。2024 年度は、入会 2 社、退会 3 社であった。

2. 事務局

- ① 事務局の人員は 9 名体制で、フレックスタイム、ハイブリッドワーク、短時間勤務など多様な働き方に対応する。
- ② 業務のペーパーレス、クラウド化により迅速かつ公正な運営を進め、オフィス構築の業界団体の事務局に相応しい働き方を実践する。
- ③ 事務局オフィスを会員のテレワーク、情報交換の場として開放し、オフィスを活用した会員向けのサービスを充実させる。

Ⅳ 予算

科目	2025予算(円)	2024見込(円)	前年比%	備考
会費収入	71,000,000	71,316,000	100	
特別会費収入	16,000,000	16,309,029	98	
事業収入	18,000,000	18,011,265	100	
雑収入	500,000	573,153	87	
経常収益計	105,500,000	106,209,447	99	
経常費用				
広告宣伝費	1,000,000	877,800	114	
謝金	8,000,000	7,619,291	105	
旅費交通費	6,000,000	5,575,377	108	
印刷製本費	4,000,000	2,118,011	189	
業務委託費	21,000,000	20,448,840	103	
交際費	100,000	44,418	225	
会議費	19,000,000	19,920,596	95	
研究費	100,000	120,862	83	
役員報酬	10,800,000	10,800,000	100	
給料手当	16,500,000	15,260,929	108	
法定福利費	2,500,000	2,485,036	101	
福利厚生費	1,800,000	1,924,115	94	
退職金給付費用	2,076,000	5,505,000	38	
退職金共済	0	0		
諸会費	100,000	107,000	93	
ビル管理費	3,000,000	3,204,321	94	
修繕費	50,000	170,500	29	
情報通信費	9,500,000	9,632,065	99	
租税公課	600,000	560,669	107	
保険料	150,000	113,660	132	
消耗品費	200,000	149,332	134	
支払手数料	300,000	329,032	91	
リース料	500,000	495,400	101	
減価償却費	14,000,000	13,769,870	102	
雑費	100,000	0		
予備費	2,000,000			
事業費計	123,376,000	121,232,124	102	
収支差額	△ 17,876,000	△ 15,022,677		