

第44回長崎県障害者技能競技大会（アビリンピック）

オフィスアシスタント課題

第44回長崎県アビリンピック オフィスアシスタント競技実施要領

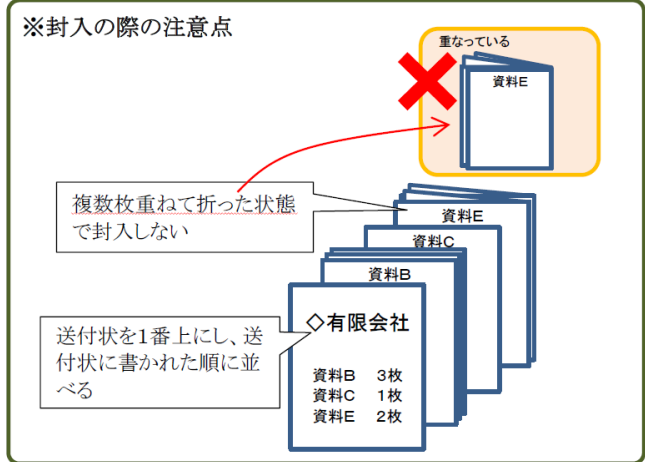
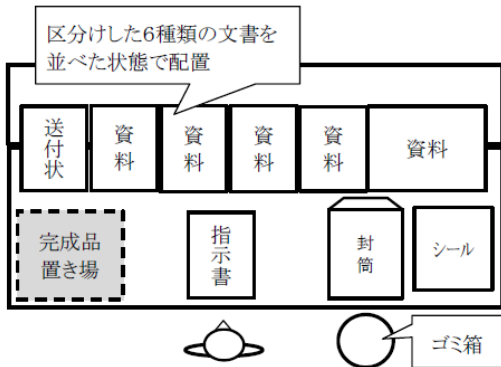
	課題内容	競技時間	競技の進行
競技課題	発送準備課題 送付状と指定の枚数の文書を封入し発送準備を行う作業です。 ① 封筒に宛名シールを貼ります。 ・所定の位置に正確に貼ります。 ・印刷不良、宛先不明のラベルがあれば使用しないこと。 ② 送付状の記載に従い文書を選び封入します。 ・送付状に記載された文書を指定の枚数取ります。 ・A3の文書は二つ折りにします。 ・二つ折りは、印刷された面が表になるように正確に行います。 ・印刷不良があれば抜き取ります。 ③ ①の封筒に②の文書を入れ、封筒口を折り返します。 ・封筒の宛名と文書の宛先が同じものを封入します。 ・文書の宛先が封筒の表側になるよう入れます。 ④ ①～③の作業手順は任意とします。	説明 15分 練習 15分	(1) 練習用資器材①～③を配布(事前に机上配布) (2) 競技内容の説明 (3) ゴミ箱を任意の場所に設置する (4) 練習の合図 「よーい始め」→「止め」(15分) (5) 終了後、完成品を机左下の「完成品置き場」に置く。 (6) 練習用資器材・完成品を回収する
		準備 5分 競技 40分	(1) 本番用資器材①～③を配布(スタッフが机上に配置) (2) 競技の合図 ▶ よーい始め→20分経過→10分前(30分) →5分前(35分)→止め(40分) (3) 手を上げ、完了を申告した時点を完了時間とする (4) 競技時間で終了しなかった場合も打ち切る (5) 終了後、一つにまとめた物を④に入れ、委員に渡す ※④は競技終了後に委員が配布する (6) 未完成品、印刷不良文書等も全て委員に渡す
配布資器材	(1) 練習用資器材 ① 文書6種類(計59枚)※印刷不良文書含む ② 宛名シール(1シート)※印刷不良を含む ③ 角2封筒(8枚)	(2) 本番用資器材 ① 文書6種類(計292枚)※印刷不良文書含む ② 宛名シール(4シート)※印刷不良を含む ③ 角2封筒(35枚) ④ ゼッケン番号入りクリアファイル	

注意事項等

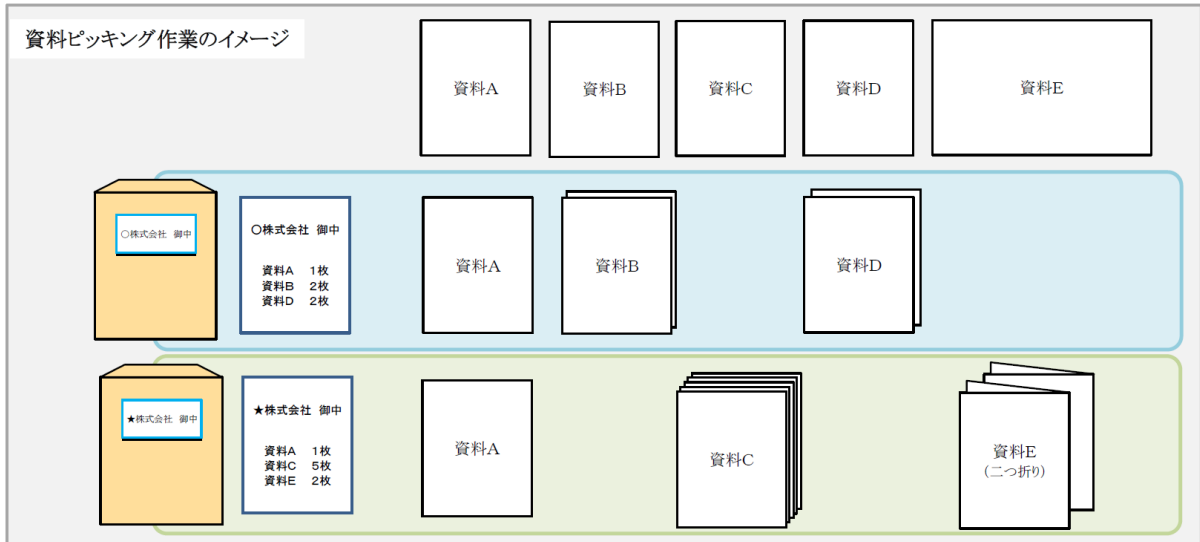
- | | |
|---|--|
| (1) 配られた器材には、委員の指示があるまで触れない
(2) 合計292枚の文書の中に印刷不良文書が混入している(枚数は不明)
(3) 各文書は種類毎に分類し、同一印刷方向の物を配布する
(4) 宛名ラベルには、印刷不良シールが混入している(枚数は不明)
(5) 当て板は使用しない
(6) 複数枚を同時に折っても可とする
(7) 封筒口は折るかえすのみとする(貼り付けない) | (8) 作業順(折り、ラベル貼り、封入)は任意
(9) 完了の合図(挙手)をした後は、委員の指示があるまで資器材に触れない
(10) イスの使用は各選手の判断とする
(11) ゴミ箱は、選手の任意の場所に設置する
(12) 作業途中で競技時間が終了となったものは減点対象としない
(13) 配布資器材(ゴミ含む)の床面落下は完了の合図前に拾うこと |
|---|--|

【スタート時のレイアウト図】

- ・ 分けされた文書を並べた状態で体の前に置く
- ・ スタート後のレイアウト変更は自由
- ・ 作業台の大きさ【横 180cm 奥行 90cm 高さ 70cm】
 ※作業台の大きさは、変更になることがあります。
- ・ ゴミ箱の位置は任意の場所とする。



資料ピッキング作業のイメージ



第44回長崎県障害者技能競技大会 オフィスアシスタント競技

1 競技内容

送付状と指定数量の資料を選択し、宛名シールを貼付した封筒に封入する文書発送準備作業の早さと正確さを競う。

2 課題と競技の進め方

【競技課題】

<発送準備課題>

(1) 宛名シール貼り作業

- ①封筒に宛名シールを貼る。
- ②所定の位置に正確に貼る（封筒には、宛名ラベルを貼る基準となる線がある）。
- ③印刷不良の宛名シールは使用しない。

(2) 送付状に基づく資料ピッキング作業

- ①発送準備する送付状は、40通を目安とする。
- ②ピッキングする資料は、5種類を目安とする。
- ③ピッキングする資料のうち1種類は、A3型とし、二つ折りすることとする。
- ④二つ折りは、印刷面が表になるようにすること。
- ⑤送付状及びピッキングする資料（上記③を除く）のサイズはA4型とする。
- ⑥送付状には、送付（ピッキング）する資料の種類及び枚数を記載してある。
- ⑦印刷不良の資料は抜き取る。

※1通の封筒に同封する資料（送付状除く）は3種類を目安とする。

※1通の封筒の同封する資料（送付状除く）は、最大10枚とする。

(3) 封入・封かん作業

- ①(1)で宛名シールを貼った封筒に(2)で取りまとめた資料と送付状を封入する。
- ②封筒の宛名と送付状の宛名が同じものを封入する。
- ③封かんは、封筒口を折り返すのみとする。
- ④封入する封筒のサイズは、角2型とする。

【競技の進め方】

<競技時間について>

競技説明15分、練習15分、本番40分とする。

<競技の進め方>

競技課題の(1)～(3)は、手順ごとに区切らず一連の流れで行う。

(1)～(3)の各作業の実施順・実施方法は指定しない。

3 使用機器等及び持参品

<会場準備>

長机、イス、ゴミ箱、作業指示書（当日配付）、送付状、資料（5種類）、宛名シール、角2封筒、時間計測用タイマーなど

<持参品>

指サック（会場でも準備します）、筆記用具