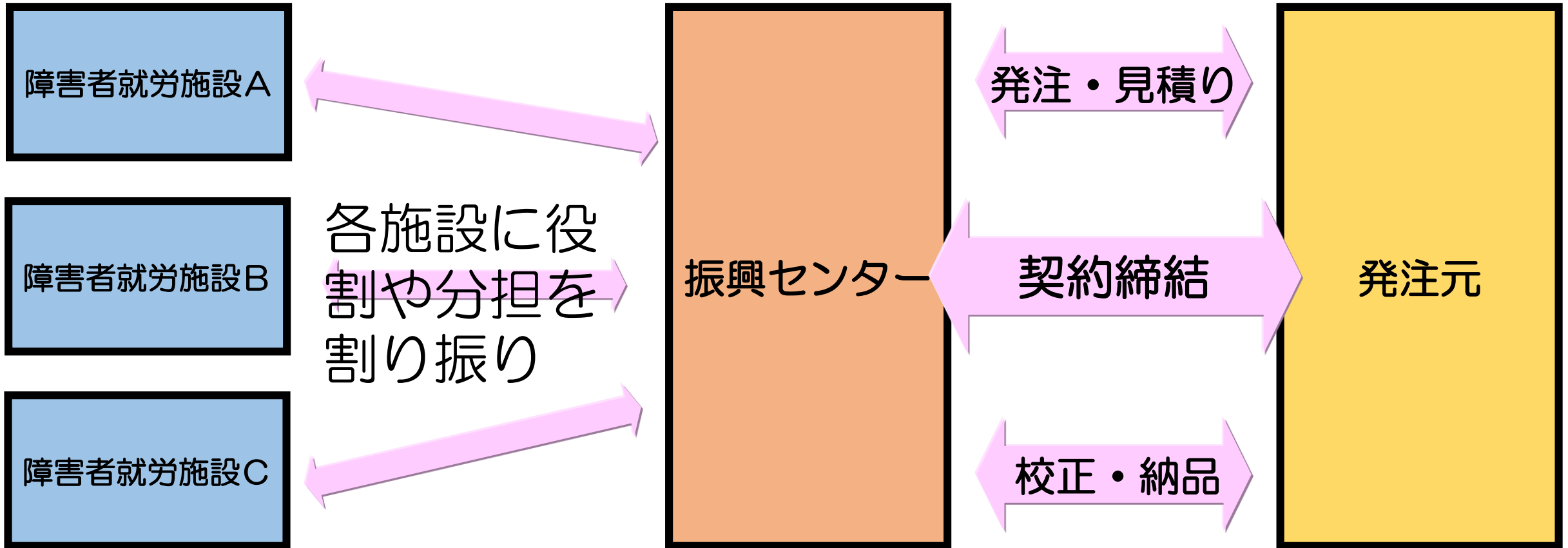


■共同受注 契約型

参考資料3

契約型

ひとつの事業所では対応できない発注に際しても、事業所間の連携・調整を振興センターが行う。契約は、振興センターと発注元。



■事例紹介①(共同受注 契約型)

背景: 訂正シールの発注から、修正作業～発送業務は受託できる？

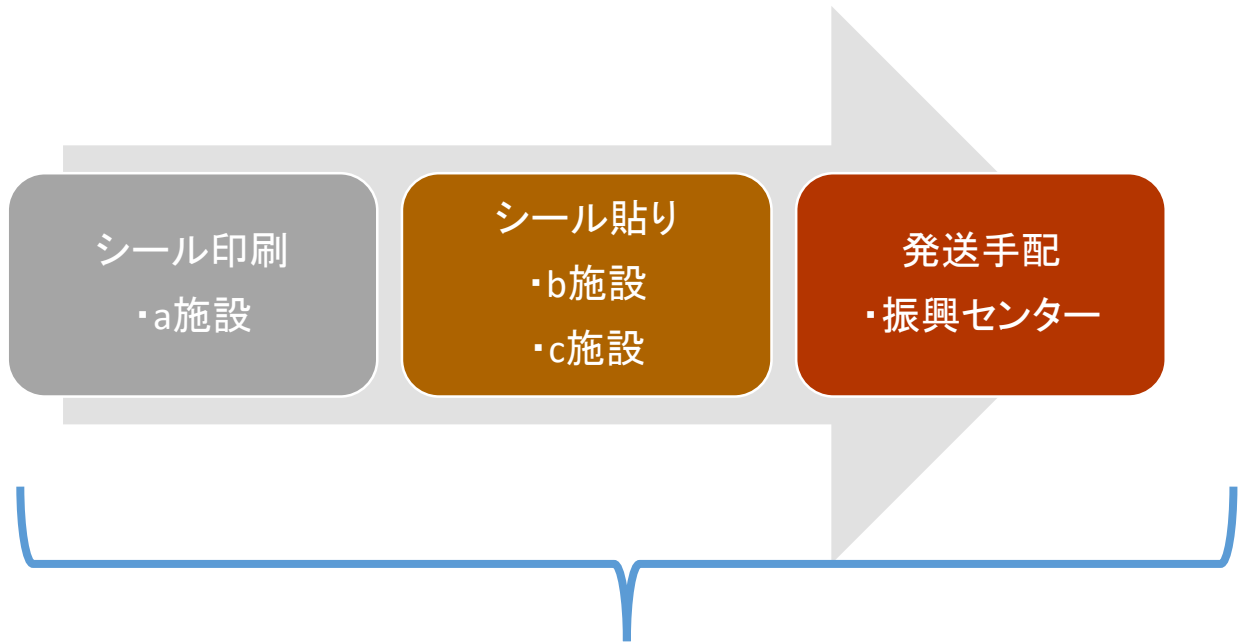
ケース: 独立行政法人

【発注要件・経緯】

- ① 訂正シール印刷および訂正シール貼り作業
- ② 訂正シール: マットコート/4/0c
- ③ 訂正シール貼り2箇所×6000部



- ◇ 発注元より相談
- ◇ 見積もり提出
- ◇ 振興センターと契約
- ◇ シール印刷手配
- ◇ シール貼り手配
- ◇ 指定箇所への発送



コーディネート: 振興センター

■ 事例紹介②(共同受注 契約型)

背景: 圏域(複数)にまたがる案件を一括で契約したい。
せっかくなので、優先調達を活用したい。

ケース: 除草



【発注要件・経緯】

- ① 企業用用地(千葉県)の除草作業。
- ② 民間の1業者に発注していたが、除草箇所が県内の各圏域に存在するため、除草以外の経費(移動交通費等)を抑える方法を探していた。

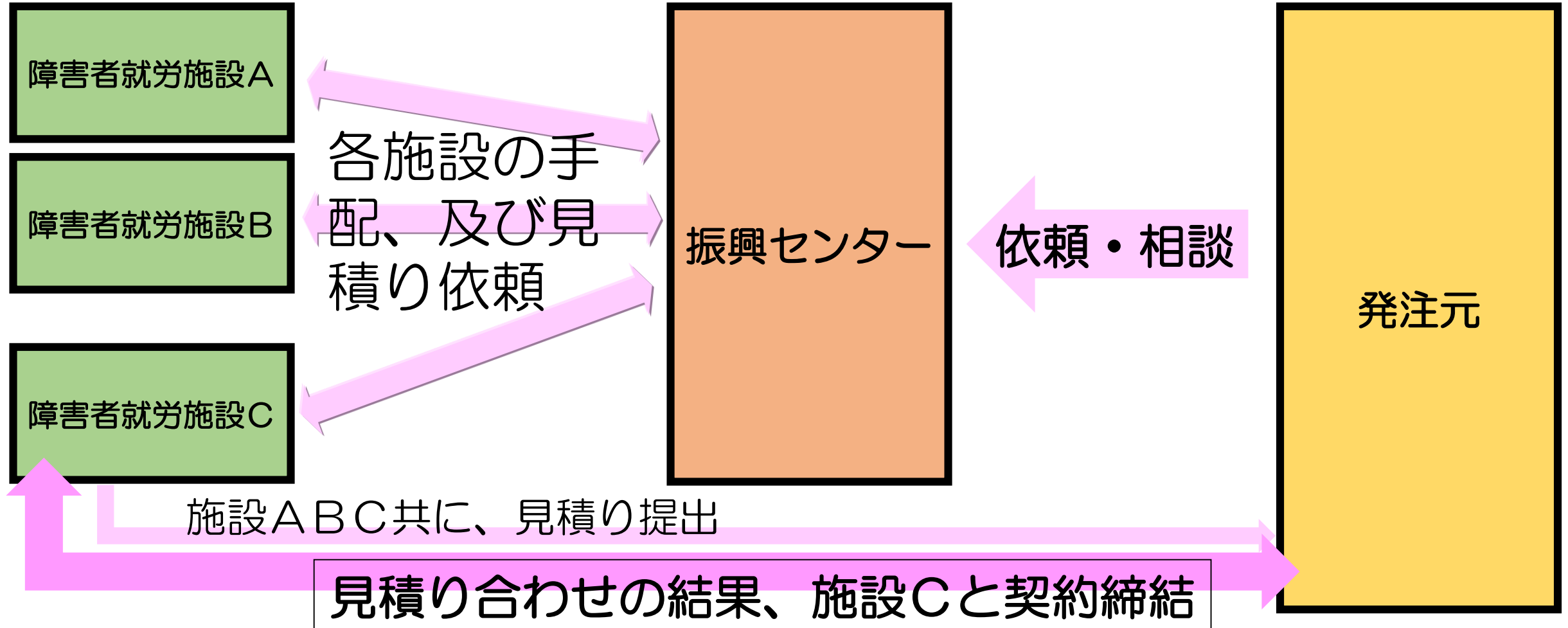


一括で契約し、手間を省きたい。かつ、コストも下げたい。センターは県内のネットワークを活用し、各圏域で対応できる施設を手配。従来の民間業者より、10%のコスト削減に貢献。

■共同受注 幹旋型

幹旋型

発注前段階の参考や、見積り合わせのための情報等の周知を振興センターが行う。
契約は施設と発注元。



■ 事例紹介①（共同受注 幹旋型）

背景：直接、施設に複数連絡するのは不安であり、面倒。
納期まで日がないので、見積りを早く欲しい。

ケース：印刷（千葉県）

【発注要件・経緯】

①特殊封筒、文字校正が入る数万部の印刷。
発注～納期までの期間が短い中で、見積もり合わせが必要であった。

□□□-□□□



チャレ千葉で公募と同時に、印刷を実施している障害者就労施設へ一斉に電話連絡。

複数の障害者就労施設からの見積もりを振興センターが取りまとめ、発注元に提出することで、一括での見積もり合わせが可能となり、発注～納期の時間が大幅に短縮された。

■事例紹介②(共同受注 幹旋型)

背景:様々な施設に都度、仕様を伝達し、対応可能かのやり取りを簡略化したい。
そもそも、施設でできるのか？

ケース:千葉県野田健康福祉センター



【発注要件・経緯】

- ①日常清掃:週3日の清掃。館内のモップ掛けやトイレ掃除、事務所のゴミ捨てなど。
 - ②特殊清掃:3ヶ月に1回、ワックス掛けや窓ガラスの高压洗浄など。
- ⇒日常清掃は、週3日であることから、できるだけ近隣の障害者就労施設が望ましい。しかし、その近隣の障害者就労施設では、特殊清掃まで請け負えるスキルはなかった。

振興センターが、チャレ千葉での検索を元に各施設に聞き取りを行い、日常清掃については、近隣の障害者就労施設が請け負い、特殊清掃については別の障害者就労施設が請け負う形で実施。発注元はそれぞれと契約をする形で発注。