

茨城県共同受発注センター 受注要項

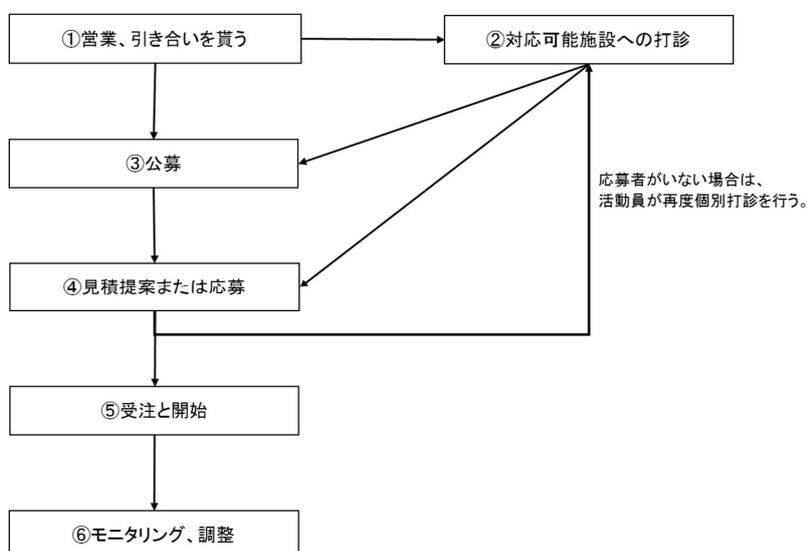
会員施設の皆様の多大なるご協力もあり、茨城県共同受発注センター（以下「当センター」という）での受注実績は、年々増加傾向でございます。こうした実績が認められ、2020年度も茨城県から活動の委託を受けました。また、当センターの体制もより強化していく方向です。より良い仕事、より多くの仕事を会員施設の皆様にご紹介し、各施設の工賃向上、地域との連携強化といった目的に貢献したいと考えております。

その一方で、受発注業務においてトラブルも増加してきております。活動が大きくなるにつれて、何らかのトラブルが発生することは致し方が無いことだとは思いますが、しかし前述の目的を鑑みると、トラブルは極力避けたいと考えております。当センターとしても、受発注業務の業務フローの見直し、手順の明確化などを進めておりますが、どうしても会員施設の皆様のご協力が無いと防止できないことがございます。ご理解頂けますようよろしくお願いします。

■受発注業務の業務フロー

現在、当センターでの受発注業務の業務フローは次の通りです。

- ①活動員が、営業活動を行い、引き合い案件を貰って来ます。
- ②対応可能な施設に打診します。②に進むのは、急ぎの回答を要望された場合、配送の都合などで地域の指定があった場合、その他特別な事項がある場合に限っています。
- ③引き合い案件を公募します。ホームページに掲載すると同時に、全施設にメールで、引き合い情報を配信します。詳細な情報については、各事業所に割り当てている、ID、Pass を使い、ログインして閲覧して下さい。
- ④見積・提案が求められている場合は、見積・提案を提出。仕様や金額がきまっている場合は、応募の意思表示をします。
- ⑤受注前の打ち合わせ等を経て受注し、業務が開始します。
- ⑥受注後も、定期的にモニタリングを行い、フォローしていきます。



■受注するための遵守事項・禁止事項について

受注するにあたっては、次の事項を遵守して下さい。

●遵守事項

- ・基本的に毎月、その案件が終了するまで、継続的に実績報告を行う。
- ・受注した案件を終了する場合は、その理由（発注者都合、受注者都合等）と合わせて、当センターの担当者に報告する。受注者（会員施設側）都合の場合は、基本的に終了1ヶ月前迄に当センターに報告する。
- ・担当者の変更、メールアドレスの変更等がある場合は、速やかに当センターへ連絡する。
- ・以下の禁止事項を実施しないよう最新の注意を払う。

●禁止事項

- ・**公募情報に対して、当センターのプロセスを経ずに、直接引き合い先に連絡を入れない。**

（理由）正規の手順で進めていた施設の方が、受注できなかったケースもあります。また逆に、当センターを信頼して依頼したのに、知らない施設から電話がかかってくるので、福祉施設に仕事を頼むことを辞めるといったケースもあります。長い目で見ると、当センター会員施設全体の、信用失墜に繋がる行為ですので、辞めて下さい。

- ・**受注前打ち合わせのドタキャンをしない。**

（理由）発注者の中には、初めて福祉施設に発注される方が多くいらっしゃいます。発注前の打ち合わせに、連絡無しでドタキャンする施設が、仕事の納期を守るとは考えにくいです。こうした行為は、福祉施設全体に対する信用失墜行為にあたります。また、当センターの活動員の効率低下にも繋がります。急なトラブルなどもあると思いますので、報連相の徹底をお願いしたいと考えております。

- ・**受注した仕事を勝手に断らない。**

（理由）遵守事項にもありますように、受注した仕事を終了する場合は、当センターへ連絡をお願いします。仕事の断り方、終わり方が悪いと、クレームになることも多いです。当センターは、茨城県の支援を受けて運営しておりますので、仲介手数料等は頂いておりませんが、紹介者としての立場はございます。より良い仕事への入れ替えは、施設としての当然の活動ですから、断るのは自由です。しかしながら、同条件なら受注したい他の会員施設の方もいらっしゃいます。また、発注者の中には、複数のお仕事を頂いているところもございます。そうした影響を考えると、断る前に当センターに一報頂きたいと考えております。またケースバイケースですが、始めてから1~2ヶ月で断ってしまいクレームになることもございます。様々な事情がありますので、断るのは致し方が無い場合もございますが、できれば一定期間は継続して頂きたいとも考えております。

以上の**禁止事項に該当する場合は、対象となる会員施設への情報配信を、2週間停止**させていただきます。

■受注にあたっての契約等の行為について

受発注の契約は、口頭でも法的には有効です。しかしながら、受注にあたっては、「言った、言わない」等のトラブル防止の観点から、契約書の締結をお勧めします。

契約書は、どんな契約書でも構いませんが、見本を作成しましたので参考にして下さい。また、契約書は、大仰だという方向けに、発注書、発注請け書の案も作成しました。あわせて参考にして頂ければ幸いです。

今後、実態に合わせて、要項の変更、追加がある場合も想定されます。全ては、当センター会員の相互発展と、茨城県全体の施設の受注額向上を目的としておりますので、ご理解頂きますようよろしくお願い致します。

以上