

よこはま障害者共同受注総合センター事業登録に関する実施要領

施行日 平成27年4月1日

1 対象事業所

本事業の対象事業所は、次の項目に該当する市内障害者事業所等のうち、よこはま障害者共同受注総合センター（以下、「受注センター」という）に登録した事業所（以下、「登録事業所」という）とする。

- (1) 障害者支援施設
- (2) 地域活動支援センター
- (3) 障害福祉サービス事業を行う事業所（生活介護、就労移行支援又は就労継続支援を行う事業に限定する）
- (4) 障害者の地域における作業活動の場として障害者基本法第18条第3項の規定により必要な費用の助成を受けている施設（小規模作業所）

2 登録手続

(1) 申込

市内障害者事業所等が受注センターの本事業を利用するには、登録申込書（様式第1号）により受注センターに登録申込みを行わなければならない。

(2) 申込の受理、登録と結果通知

受注センターは、前項の申込を受付後、登録の可否を決定し、その結果を申込者に（様式第2号）により通知するものとする。

(3) 覚書の締結

登録事業所は、受注センターの運営事業者である社会福祉法人横浜市社会福祉協議会（以下、「本会」という。）と覚書（様式第3号）を締結するものとする。

3 受注センターの登録事業所に対する役割・業務

- (1) 受注センターは、企業や行政等（以下、「企業等」という）からの商品ニーズや本事業に関する相談を受けた場合、その情報等を登録事業所に提供する。
- (2) 受注センターは、企業等から発注に関する相談があった場合は、対応が可能な登録事業所に情報を提供する。また、その情報を企業等にも提供する。
- (3) 受注センターは、登録事業所と企業等が情報を共有できるように専用ホームページの設置・運営管理を行う。
- (4) 受注センターは、企業等から登録事業所への受注促進のための企業開拓を行う。
- (5) 受注センターは、登録事業所で作成した自主製品の販売先確保のための販路開拓を登録事業所とともに行う。
- (6) 受注センターは、企業等から大量受注や大量購入があった場合、必要に応じて業務を受けた登録事業所の契約や受注のための事務処理とその事務の代行等を行う。また、受注した仕事の分配、品質管理や納品までのスケジュール管理等、登録事業所に対し

て契約履行のために必要な支援を行う。

(7) 受注センターは、登録事業所への研修、技術指導及び商品開発等を行う。

(8) 受注センターは、横浜市、登録事業所、関係機関等で構成する連絡会を設置し、当該業務を効果的に推進し、受注センターの運営にかかる進め方等を包括的に協議する。

4 利用料

事業所の登録及び事業の利用にかかる費用は無料とする。

5 登録の変更

登録事業所は、その登録内容に変更が生じた場合、変更届（様式第4号）を提出しなければならない。

6 登録の取消

登録事業所が次の各項のいずれかに該当するとき、受注センターは、その登録を取り消すことができる。なお、登録を取り消すときは、登録取消し通知（様式第5号）を登録事業所に送付するものとする。

- (1) 登録事業所から受注センターに対し、登録解除の申し出があった場合。
- (2) 登録事業所からの登録申し込みに、虚偽の記載があった場合。
- (3) 登録事業所が受注センターに対し、故意で甚大な損害を与えた場合。
- (4) その他、受注センター及び連絡会が登録継続を適当でないとした場合。

付 則

この要領は平成27年4月1日から施行する。

この要領は平成27年10月16日から施行する。

この要領は平成29年4月1日から施行する。