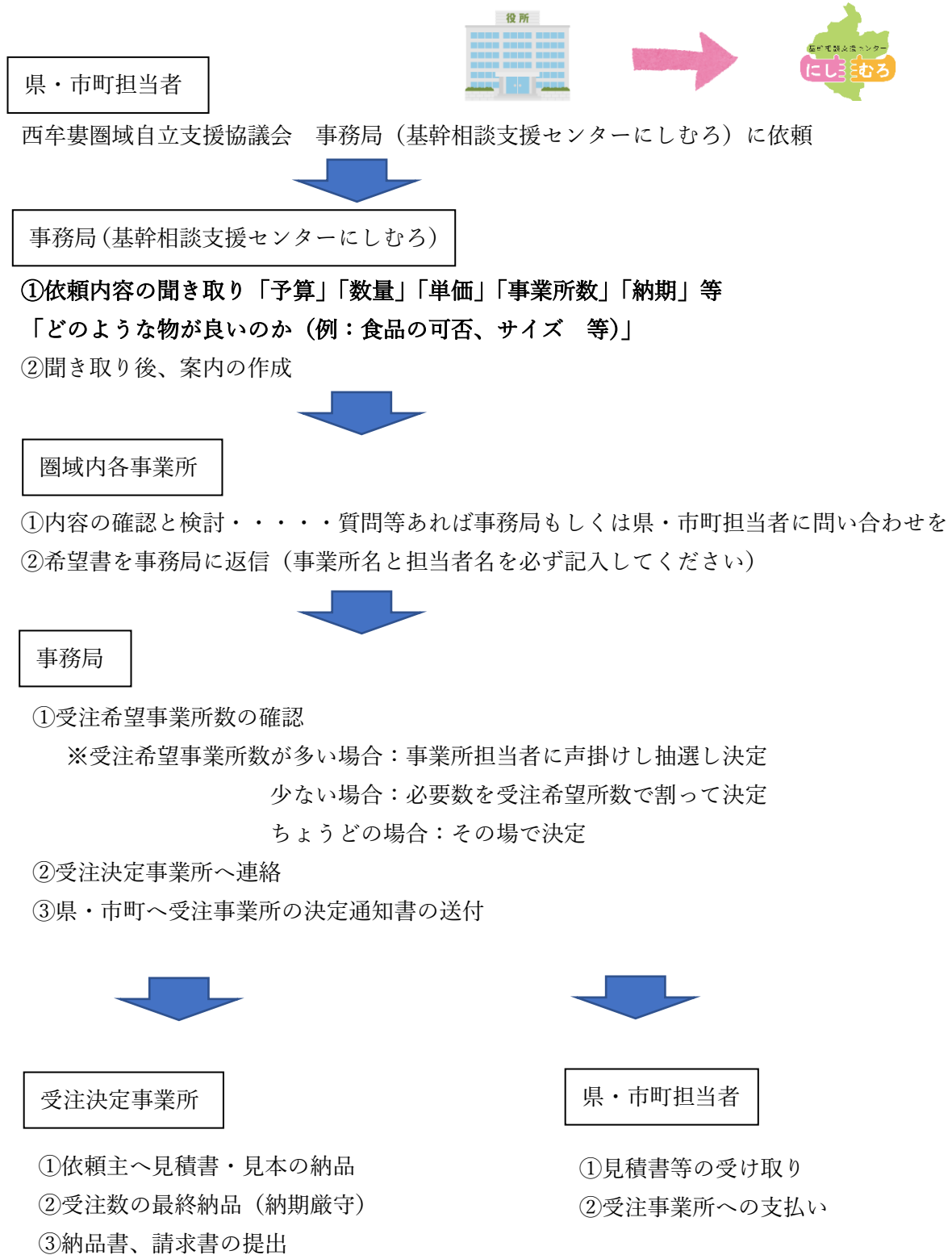
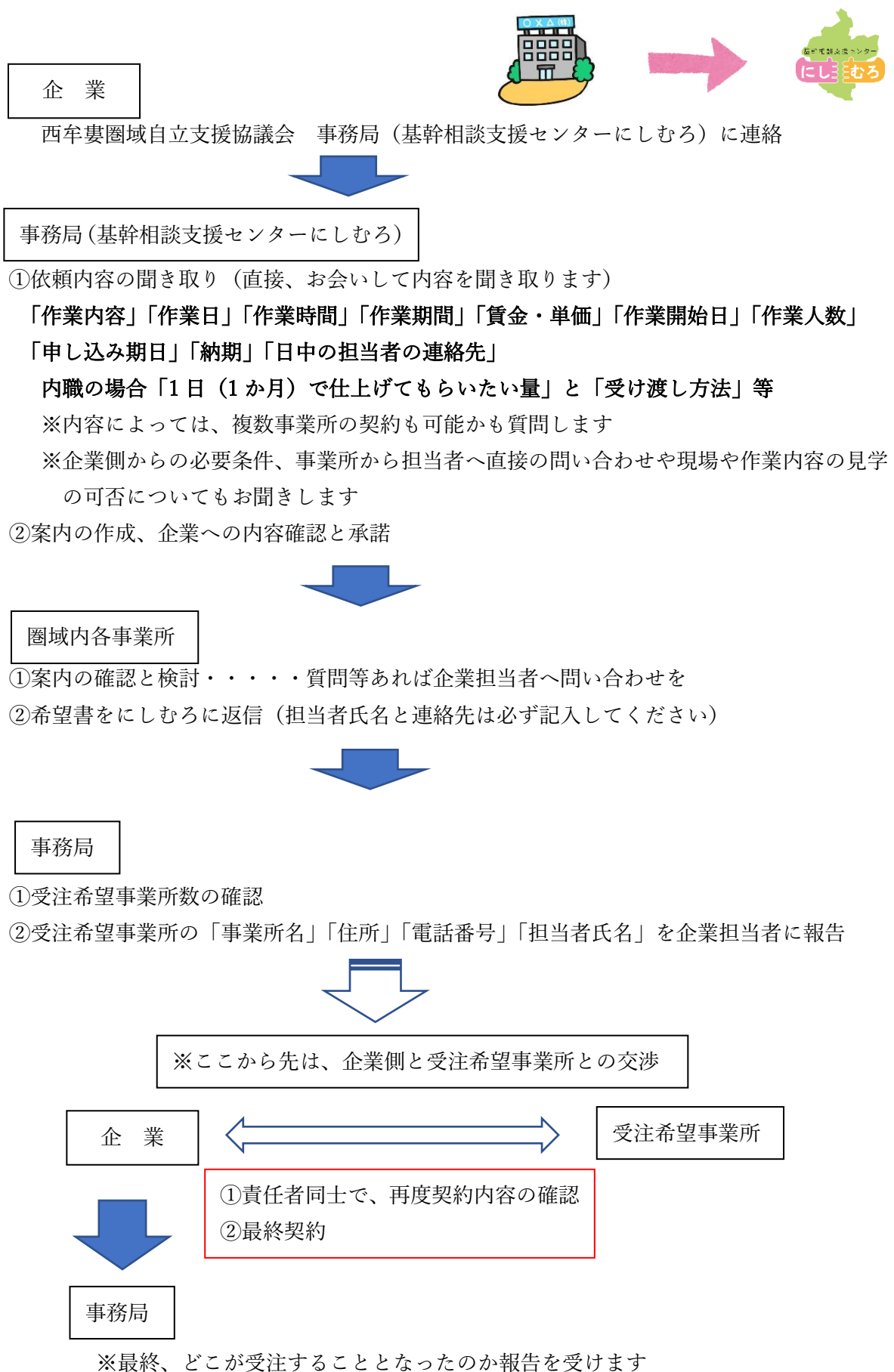


○西牟婁圏域内における共同受注の流れについて

1. 県・市町からの依頼の場合・・・自殺予防週間に係る街頭啓発運動の際に配布する物品調達
障害者週間街頭啓発事業における障害者就労施設からの物品調達 等



2. 企業から事務局に直接依頼の場合・・・施設内の清掃や内職作業 等



3. 企業から事業所に依頼があったが、受けなかった場合

企 業

内職や清掃作業など依頼したい。

行政のホームページや法人のホームページで独自で調べ、作業をしている A 事業所に連絡



A 事業所

作業内容等詳細を伺ったり、実際の作業確認をおこなったりしたが、

現状の作業で十分であったり、作業内容により断ったりした場合、企業に共同受注のことをお伝えしていただき、事務局に連絡（1－事務局①や2－事務局①の項目を参考にできるだけ聞き取りをお願いします）

事務局（基幹相談支援センターにしまる）

- ①「企業名」「所在地」「作業内容」等伺います
- ②案内作成（A 事業所、事務局どちらで作成するかは要相談）と両方で確認
- ③圏域内各事業所に送付

圏域内各事業所

- ①案内の確認と検討・・・質問等あれば A 事業所もしくは事務局へ
- ②希望書をにしまるに返信（担当者氏名と連絡先は必ず記入してください）

事務局

- ①受注希望事業所数の確認
- ②受注希望事業所の「事業所名」「住所」「電話番号」「担当者氏名」を A 事業所(企業)に報告
（※A 事業所に報告した場合は、A 事業所から企業に報告）

※ここから先は、企業側と受注希望事業所との交渉

企 業

受注希望事業所

- ①責任者同士で、再度契約内容の確認
- ②最終契約

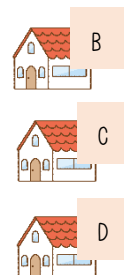
A 事業所

事務局

※最終、どこが受注することとなったのか報告を受けます

4. 事業所で行っている作業を譲りたい、他にも広めていきたい 等

A 事業所



「うちでは、できなくなった」や「もっとこの作業を他にも広めたい」など
他の作業所に繋げていきたい場合（企業側へ一言ご連絡をお願いします）



事務局（基幹相談支援センターにしむろ）

- ①「企業名」「所在地」「作業内容」等伺います
- ②案内作成（A 事業所、事務局どちらで作成するかは要相談）と両者で確認
- ③圏域内各事業所に送付



圏域内各事業所

- ①案内の確認と検討・・・質問等あれば A 事業所もしくは事務局へ
- ②希望書をにしむろに返信（担当者氏名と連絡先は必ず記入してください）



事務局

- ①受注希望事業所数の確認
- ②受注希望事業所の「事業所名」「住所」「電話番号」「担当者氏名」を A 事業所に報告



※A 事業所に間に入っていただき企業側へ
受注希望事業所の紹介 等

受注希望事業所



企 業

最終

- ①責任者同士で、再度契約内容の確認
- ②最終契約



A 事業所

事務局

※最終、どこが受注することになったのか報告を受けます