

公募内容表説明書

岡崎市が公開する公募内容表の詳細は、この公募内容表説明書によるものとする。

1 案件情報について

1～6 欄は、案件についての情報が記載されている。履行内容の詳細については、仕様書等を確認すること。

2 見積り参加条件について

(1) 7 欄は、当該調達案件の見積り合わせに参加可能な、指定障がい福祉サービス事業者（※）の条件が記載されている。当該条件を満たさない者が提出した見積書は、無効なものとして取り扱う。

※ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 29 条第 1 項の規定に基づき岡崎市の指定を受けた、同法第 5 条第 1 項に規定する障害福祉サービス事業（同条第 7 項に規定する生活介護、同条第 13 項に規定する就労移行支援又は同条第 14 項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。）を行う施設（以下、「指定障がい福祉サービス事業所」という。）の運営の主体者

(2) ア欄の「障がい者就労施設等における提供可能な物品・役務一覧」は、岡崎市内の障がい者就労継続支援事業所等が提供可能な物品又は役務について、福祉部障がい福祉課が集計及び整理をした一覧表を指す。

3 見積り参加手続きについて

(1) 8～14 欄は、見積り参加の手続きに当たっての情報が記載されている。

(2) 見積り参加を希望する者は、9 欄の提出期限までに、10 欄の宛先に E-mail にて見積書を提出すること。見積書を提出した後、必ず 12 欄の連絡先に、到着確認の電話を行うこと。

(3) 見積書は、以下の岡崎市ホームページに掲載された様式を使用すること。
(市トップ>事業者の方へ>入札・契約・公共工事に関する情報>入札・契約の広場>各種情報>指定障がい福祉サービス事業所を対象とする公募型見積り合わせについて)

(4) 見積書提出にあたっては、内訳書も記入すること。

(5) 見積書の「住所又は所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」、「担当者名」及び「連絡先」欄は、指定障がい福祉サービス事業者のものを記載すること。

- (6) 見積書の「障がい福祉サービス事業所名及びそのサービス種別」欄には、契約した際に契約内容を履行する指定障がい福祉サービス事業所（見積書を提出する指定障がい福祉サービス事業者が運営するものに限る）を記載すること。複数の事業所を運営する事業者であって、自身の運営する複数の事業所で契約内容を履行する場合は、履行する全ての事業所の名前及びサービス種別を記載すること。
- (7) 一つの指定障がい福祉サービス事業者が、一つの調達案件に複数の見積書を提出することはできない。複数の見積書が提出された場合は、当該指定障がい福祉サービス事業者が、9欄の提出期限までに11欄の事業担当課へ見積書の取り下げを申し出ない限り、提出された全ての見積書を無効なものとして取り扱う。

4 契約について

- (1) 見積書提出期限後、事業担当課にて提出された見積書を精査した上で、契約の相手方を決定し、その旨を契約の相手方に通知する。
- (2) (1)の契約の相手方への通知後、通知の翌日から起算して7日以内（岡崎市の休日を定める条例第1条第1項に規定する休日は算入しない）に契約書の作成又は請書の徴取を行う。ただし、契約金額が10万円以下のときは見積書をもって契約書の作成又は請書の徴取に代える場合がある。
- (3) 契約に当たり、受注する指定障がい福祉サービス事業者は、当該契約を履行する指定障がい福祉サービス事業所の名前及びサービス事業の種別（生活介護、就労移行支援又は就労継続支援A型若しくはB型）を記載した、実施事業所届出書を11欄の事業担当課へ提出すること。ただし、記載する事業所名及びサービス種別は、提出した見積書に記載したものと同一ものを記載すること。

5 その他留意事項

複数の事業所を運営する事業者であって、自身の運営する複数の事業所で契約内容を履行する場合、以下の点に留意し、支援記録等に分かるように記載することや合理的な基準に基づき適正に按分処理すること。

- ア 利用者への支援は利用契約した指定障がい福祉サービス事業所の従業者によって提供されなければならないことから、事業所ごとに場所や作業を分けるなど、利用者への支援が混在した状況とならないようすること。
- イ 指定障がい福祉サービス事業所ごとに経理を区分する必要があるため、各事業所の利用者が行った作業の内容等に応じて按分された報酬及び経費を計上すること。