

見積参加者選考調書（特定随意契約用）

調達件名	令和7年度 医療的ケア児レスパイト事業サポートセンター運営業務		
発注課	保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課		
選定事業者	パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社 BPO事業本部		
随意契約の理由（相手方を特定した理由を含む。）			
<p>本業務は、札幌市医療的ケア児レスパイト事業の利用手続きに当たり、給付申請の受付、請求受付、審査及び問い合わせ対応等を行う業務である。</p> <p>当該事業者は、令和6年度の運営事業者であり、令和6年6月の契約締結後、10月の事業開始までの約4か月間、事務フローの調整、フォームの整備、コールセンター開設準備及びこれらに必要となるスタッフの教育などを行い、開設に至ったものであり、開設後約5か月が経過した現在、本市との役割分担に基づき、円滑な運営ができてきている状況である。</p> <p>本事業は、令和7年度から事業拡大により、利用児童に対しての給付決定時間を24時間から48時間に増加し、さらに、さっぽろ連携中枢都市圏などの9市町村に住民登録のある児童も対象とする予定である。仮に令和7年度から運営事業者の変更があった場合は、少なくとも数か月の間の運営準備が必要となるため、実質的な空白期間が生じるとともに、本市の人的及び経費面での負担が増大するなど、安定的な事業運営に大きな影響を及ぼすことになる。</p> <p>以上により、令和7年度の事業拡大に円滑に対応し、効率的かつ安定的な事業運営を行う観点から、ほかに本サポートセンター運営業務を実施できる者はなく、競争入札に適しないものである。</p>			
根拠法令	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号 地方自治法施行令第167条の2第1項第1号 札幌市物品・役務契約等事務取扱要領（第48条～第91条）第1項（ ）（ア～キ又はア～オのいずれかを記入）		
出席委員	障がい保健福祉部長	成澤 元宏	事業管理係長 佐々木 裕一
	障がい福祉課長	立野 靖	
	企画調整担当課長	高松 幸一	
	自立支援担当課長	渡邊 亘	

決定確認欄	令和7年3月11日		
委員	長	書	記
保健福祉局 障がい保健福祉部長 成澤 元宏	印	保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課 事務職員 白水 慧	印

備考1 随意契約の理由は、随意契約ガイドライン（物品・役務契約）を参考に記載すること。

備考2 予定価格が100万円以下（企画競争による場合を除く。）の場合は、「委員長」を「策定者」に書き替え、出席委員欄及び書記欄に斜線を引いて使用すること。

見積参加者選考調書（特定随意契約用）

調 達 件 名	令和7年度 医療的ケア児レスパイト事業サポートセンター運営業務
発 注 課	保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課
選 定 事 業 者	パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社 BPO事業本部
随意契約の理由（相手方を特定した理由を含む。）	
<p>本業務は、札幌市医療的ケア児レスパイト事業の利用手続きに当たり、給付申請の受付、請求受付、審査及び問い合わせ対応等を行う業務である。</p> <p>当該事業者は、令和6年度の運営事業者であり、令和6年6月の契約締結後、10月の事業開始までの約4か月間、事務フローの調整、フォームの整備、コールセンター開設準備及びこれらに必要となるスタッフの教育などを行い、開設に至ったものであり、開設後約5か月が経過した現在、本市との役割分担に基づき、円滑な運営ができている状況である。</p> <p>本事業は、令和7年度から事業拡大により、利用児童に対しての給付決定時間を24時間から48時間に増加し、さらに、さっぽろ連携中枢都市圏などの9市町村に住民登録のある児童も対象とする予定である。仮に令和7年度から運営事業者の変更があった場合は、少なくとも数か月の間の運営準備が必要となるため、実質的な空白期間が生じるとともに、本市の人的及び経費面での負担が増大するなど、安定的な事業運営に大きな影響を及ぼすことになる。</p> <p>以上により、令和7年度の事業拡大に円滑に対応し、効率的かつ安定的な事業運営を行う観点から、ほかに本サポートセンター運営業務を実施できる者はなく、競争入札に適しないものである。</p>	
根拠法令	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号
	地方自治法施行令第167条の2第1項第1号 札幌市物品・役務契約等事務取扱要領（第48条・第91条）第1項（ ）（ア～キ又はア～オのいずれかを記入）
決 定 日	令和7年3月11日

「見積参加者選考調書(特定随意契約用)」の使用方法について

- ・「見積参加者選考調書(特定随意契約用)」は「内部起案用」と「閲覧・公表用」の2種類があります。
- ・「内部起案用」に必要事項を入力すると、「閲覧・公表用」にも同一の内容が自動入力されます。
(従って、基本的に「閲覧・公表用」は入力の必要はありません。)
- ・「内部起案用」は、被指名者選考委員会の審議終了後、出席委員を記名、
委員長及び書記については記名押印をし、発注課に通知します。
- ・「閲覧・公表用」は出席委員欄等がありませんので、そのまま印刷又はPDF変換し、
閲覧及びHP等の公表に使用してください。