

平成 31 年度秋田県障害者就労施設等からの物品等の調達方針

1 趣旨

「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」（平成 24 年法律第 50 号。以下「法」という。）第 9 条第 1 項の規定に基づき、障害者就労施設等（以下「施設等」という。）の受注機会の増大を図るため、施設等からの物品及び役務（以下「物品等」という。）の調達の推進を図るための方針（以下「調達方針」という。）を定める。

2 対象となる施設等

この調達方針の対象となる施設等は、その住所又は所在地が秋田県内にある法第 2 条第 4 項で規定する別紙 1 に掲げる施設とする。

3 適用範囲

この調達方針は、県が発注するすべての物品等について適用する。

なお、物品等の調達に当たっては、別紙 2 に掲げる物品・役務の品目分類を参考とする。

4 基本的考え方

- (1) 施設等からの物品等の調達について、全庁的に取り組むものとする。
- (2) 物品等の調達に当たっては、分野を限定することなく調達するよう努める。
- (3) 予算の適正な執行に留意しつつ、調達の推進に努めるものとする。

5 調達の推進方法

- (1) 施設等が提供可能な物品等に関する情報提供

健康福祉部障害福祉課は、施設等の協力を得て当該施設等が提供可能な物品等に関する情報を収集し、各部局等へホームページへの掲載等により提供する。

また、必要に応じて、調達の推進に向けた連絡調整等を行う。

- (2) 施設等に対する発注時の配慮

各部局等は、施設等への個別の発注に当たっては前項に基づく情報を活用し、物品等の発注の推進に努める。

なお、発注に当たっては、当該施設等の物品等の提供能力等に十分配慮し、適切な納期を確保するとともに、発注量等の仕様の策定について適切な取り扱いに努める。

- (3) 公契約における障害者の就業を促進するための措置等

県は、競争参加資格を定めるに当たっては、「障害者の雇用の促進等に関する法律」（昭和 35 年法律第 123 号）第 43 条第 1 項に規定する法定雇用障害者数以上の障害者を雇用していること又は施設等から相当程度の物品等を調達してい

ることに配慮する等障害者の就労を促進するために必要な措置を講ずるよう努める。

また、物品等の調達に当たっては、予算の適正な使用並びに競争性及び透明性の確保に留意しつつ、法の趣旨に基づいて、地方自治法施行令、秋田県財務規則及び「集中調達機関による購入を不相当と認めた物品の指定について」（平成29年5月9日付け総事-92 出納局長通知）による随意契約を締結するなど、施設等からの物品等の調達を積極的に推進する。

6 調達の目標額

調達の目標額は、前年度の調達実績額を上回る額とする。

7 調達方針、調達実績の公表等

県は、毎年度、調達実績をホームページで公表するとともに、調達実績等を勘案し、必要に応じて調達方針の見直しを行うものとする。

別紙 1

調達方針の対象となる施設等

施設等の区分	説明
就労継続支援事業所 (A型、B型)	障害者総合支援法に規定され、一般企業等での就労が困難な人に働く場を提供するとともに、知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う事業所。
就労移行支援事業所	一定期間就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な支援を行う事業所。
生活介護事業所	障害者総合支援法に規定され、常時介護を要する人に、昼間、入浴、排泄、食事の介助等を行うとともに、創作活動又は生産活動の機会を提供する事業所。
障害者支援施設	障害者総合支援法に規定する障害者支援施設（就労移行支援、就労継続支援、生活介護を行うものに限る）。
地域活動支援センター	障害者総合支援法に規定され、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流等を行う事業所。
小規模作業所	障害者基本法に規定する障害者の地域社会における作業活動の場として、同法第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。
特例子会社	障害者雇用促進法に規定する障害者の雇用に特別の配慮をし、雇用される障害者数や割合が一定の基準を満たすものとして厚生労働大臣の認定を受けた会社。
重度障害者多数雇用事業所	障害者雇用促進法に規定する重度身体障害者等を常時労働者として多数雇い入れるか継続して雇用している事業主。 (要件) ア 障害者の雇用者数が5人以上 イ 障害者の割合が従業員の20%以上 ウ 雇用障害者に占める重度身体障害者、知的障害者及び精神障害者の割合が30%以上
在宅就業障害者	障害者雇用促進法に規定する自宅等において物品の製造、役務の提供等の業務を自ら行う障害者。
在宅就業支援団体	障害者雇用促進法に規定する在宅就業障害者に対する援助の業務等を行う団体。

別紙 2

物品・役務の品目分類

区分	品目	具 体 例
物 品	事務用品・書籍	文房具、用紙、封筒、ゴム印、書籍等
	印刷	名刺、チラシ、はがき、封筒、ポスター、リーフレット、報告書、冊子等
	食料品・飲料類	パン、菓子類、弁当、農林水産・畜産物、加工食品、飲料品等
	園芸品	花苗、切花、山野草等
	その他物品	木工製品、革・布製品、手工芸、陶器、スノーポール等
役 務	クリーニング	クリーニング、リネンサプライなど
	清掃・施設管理	清掃、除草作業、施設管理、駐車場管理、自動販売機の管理等
	情報処理	データ入力・集計、ホームページ作成、テキスト入力、テープ起こし等
	リサイクル・資源回収	廃油回収、リサイクル資源回収・分別、回収容器選別作業、資源回収等
	袋・パック詰め、包装、シール貼り	袋詰め、紙袋の口折り、袋折り、パッケージ包装、シール・ラベル貼り等
	その他役務	除雪作業等

(注) 上記に記載のないものであっても、県が調達可能な物品等であれば対象とする。