

平成25年度 富山県障害者就労施設等からの物品等の調達推進方針

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(以下「障害者優先調達推進法」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を定め、もって本県の障害者就労施設で就労する障害者等の自立の促進を図る。

2 適用範囲

この方針は、県のすべての機関が物品等を調達する場合に適用する。

3 調達対象施設等及び物品等

この方針の対象施設等は、障害者優先調達推進法第2条第4項の障害者就労施設等(別記1)のうち、富山県内に所在するもの(以下「施設等」という。)とする。

また、対象とする物品等は、施設等が供給するものとする。(別記2)

4 基本的考え方

- (1) 施設等の受注の機会の増大を図るため、予算の適正な執行に留意しつつ、物品等の調達に関する他の施策との調和を図りながら、優先的に施設等から物品等を調達するよう努める。
- (2) 出先機関も含め全庁をあげて、可能な限り幅広い分野からの調達に努める。
- (3) 施設等に対し、物品等の品質向上や新商品開発のほか、物品等に関する情報の提供や供給の円滑化などについて主体的な取組を促すとともに、工賃向上支援事業等により品質向上等の取組を支援するなど、施設等との協働により調達の推進に努める。

5 調達の目標

物品及び役務のそれぞれについて、過去3年の調達実績額の平均値を10%以上上回るものとし、平成25年度の目標額は物品4,000千円、役務700千円、計4,700千円とする。

(参 考)

(単位：千円)

	物 品	役 務	合 計
平成22年度調達実績額 a	3,295	635	3,930
平成23年度調達実績額 b	3,324	635	3,959
平成24年度調達実績額 c	4,008	639	4,647
過去3年の平均実績額 (a+b+c)/3	3,542	636	4,179

6 調達推進方法

(1) 推進体制の整備

本調達方針の推進にあたっては、庁内連絡会議として富山県障害者優先調達推進委員会を設置し、全庁的な連絡調整、物品等に関する情報の共有及び調達の推進を図る。

(2) 供給可能な物品等の情報収集と提供

障害福祉課は、施設等が供給できる物品等の情報を収集し、県の各機関に提供する。

(3) 随意契約制度の活用

県の各機関は、物品等を調達する際、地方自治法施行令や県会計規則など関係規定に従い、可能な限り随意契約制度を活用し、施設等からの物品等の調達に努める。

(4) 障害者就労施設等への配慮

県の各機関は、物品等の調達にあたり、施設等の障害特性等に留意した納期を設定するなどの配慮をする。

(5) 共同受注窓口の活用

県の各機関は、数量の多い物品等を発注する場合などにおいて、円滑な調達を行うため、富山県社会就労センター協議会に設置されている共同受注窓口の活用も検討する。

7 調達実績の公表

年度終了後に、遅滞なく調達の実績を集計し、その概要を県のホームページへの掲載等により公表する。また、年度途中における調達状況の把握など、進行管理にも努める。

8 その他

(1) 県立施設の指定管理者や県からの出資法人等に対し、施設等からの物品等の調達について協力を求める。

(2) 情報提供や助言などにより、市町村と連携しながら、施設等からの調達を全県的に推進する。

別記1 障害者就労施設等 ※施設等一覧（HPアドレス表記）

(1) 障害者総合支援法に基づく事業所・施設等

- ①就労移行支援事業所
- ②就労継続支援A・B型事業所
- ③生活介護事業所
- ④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）
- ⑤地域活動支援センター
- ⑥小規模作業所

(2) 障害者を多数雇用している企業

- ①障害者雇用促進法の特例子会社
- ②重度障害者多数雇用事業所
 - ※重度障害者多数雇用事業所の要件
 - ・障害者の雇用者数が5人以上
 - ・障害者の割合が従業員の20%以上
 - ・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

(3) 在宅就業障害者等

- ①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（在宅就業障害者）
- ②在宅就業障害者に対する援助の業務等を行う団体（在宅就業支援団体）

別記2 調達の対象とする物品等

物 品	食 品	穀物・野菜類(豆腐、漬物、キノコ類含む)
		畜産類(卵、地鶏)
		パン類
		菓子(ケーキ、焼き菓子、ジャム等)
		弁当・惣菜・飲料
		その他(茶葉、しいたけ栽培キット等)
	小物・雑貨・記念品	布、木工、陶器、プラスチック製品、花苗等
日 用 品 ・ 生 活 雑 貨	印 刷	衣類、手ぬぐい、雑巾、石鹸、入浴剤、竹炭等
		普通印刷(ポスター、リーフレット、冊子等)
		名刺印刷 封筒・はがき印刷
事 務 用 品	ノート、ペン立て、ハガキ、カード等	
役 務	リサイクル事業	回収、分別、仕分け作業等
	清掃・園芸・管理	障子張り替え、タイヤ交換等含む
	封入・シール貼り・仕分け・発送	配達・ポストイング含む
	売店・飲食店運営	下ごしらえ、接客、配膳、食器洗い等
	情 報 処 理	データ入力、テープ起こし等
	そ の 他 サ ー ビ ス	洗車、バンド演奏、その他下請け業務