

令和2年度愛知県障害者就労施設等からの物品及び役務の調達方針

1 目的

国等による障害者就労施設等からの物品の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号。以下、「障害者優先調達推進法」という。）第9条に基づき、本県が行う物品及び役務の調達において、障害者就労施設等が提供する物品及び役務に対する受注の機会の拡大を図り、もって障害者就労施設等で就労する障害者、在宅就業障害者等の自立の促進に資することを目的とする。

2 対象事業者

本調達方針により物品及び役務を調達する対象事業者は、県内に住所を有する次に定める障害者就労施設等（別紙1）とする。

（1）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に定める施設等

- ア 就労継続支援事業所（A型、B型）
- イ 就労移行支援事業所
- ウ 生活介護事業所
- エ 障害者支援施設（生活介護、就労移行支援、就労継続支援を行う入所施設）
- オ 地域活動支援センター

（2）障害者基本法により費用の助成を受けている小規模作業所

（3）障害者優先調達推進法の政令で定める事業所

- ア 障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「障害者雇用促進法」という。）に基づく子会社の事務所（特例子会社）
- イ 重度障害者多数雇用事業所（①～③の全てを満たすもの）

①障害者の雇用者数が5人以上

②障害者の割合が従業員の20%以上

③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

（4）障害者雇用促進法に定める在宅就業障害者及び在宅就業支援団体

（5）障害者就労施設等が提供可能な物品等の情報収集及びその情報の県への提供、発注内容に対応可能な複数の事業者にあつ旋・仲介する業務を行う共同受注窓口として知事が適当と判断する者

3 適用範囲

知事部局、企業庁、病院事業庁、議会事務局、教育委員会事務局、各種行政委員会（会）事務局、警察本部、地方機関を含む県の全ての機関が発注する物品及び役務（別紙2）の調達とする。

4 調達目標

対象となる物品及び役務の調達額の合計が、過去調達実績最高額を上回ること。

〈 参 考 〉 過去調達実績最高額

平成30年度実績 13,109,333 円

5 調達に関する基本的な考え方

(1) 本県における取組方針

調達に関する物品及び役務の分野を限定することなく、本方針の対象となる物品及び役務について、積極的かつ計画的な調達に努める。

また、調達可能な物品及び役務の情報の収集についても積極的に行い、これまで調達実績のない物品及び役務の調達拡大に努めるものとする。

(2) 随意契約の活用

調達における予算執行については、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、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第1号及び第3号又は地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第21条の14第1項第1号及び第3号に定める随意契約に係る規定の活用を図る。

また、事業の適正な実施及び効果を達成することに留意しつつ、可能な限り障害者就労施設等の特性に配慮した仕様や納期の設定等の配慮を行うものとする。

(3) 障害者就労施設等との協働

物品及び役務の品質の確保や調達の円滑化を図るためには、障害者就労施設等の自主的な改善取組が不可欠であるため、その取組を支援するとともに、提供可能な物品及び役務や発注見通し等の情報交換に努める。

(4) 市町村との連携

市町村への情報提供と情報共有に努めるなど連携を図りながら、全国的な障害者就労施設等からの物品及び役務の調達推進を図るものとする。

6 情報の提供

県が調達を予定する物品及び役務の情報について、前年度の優先調達に係る実績開示も含め、可能な限り事前にインターネット等の手法により、障害者就労施設等に情報提供を行う。

7 推進体制

(1) 制度所管

制度の窓口は福祉局福祉部障害福祉課とし、必要に応じて、全ての局等を対象とする会議等を開催し、実施状況の把握や協力依頼等を行い調達を推進を図る。

(2) 物品及び役務の情報管理

障害者就労施設等が提供する物品及び役務の情報は福祉局福祉部障害福祉課が管理することとし、適時適切に更新を行う。

8 調達実績の公表

毎年度終了後、福祉局福祉部障害福祉課において実績のとりまとめ及び調達実績の概要を公表する。

9 その他

この調達方針に定めるもののほか、この調達方針の実施について必要な申請及び登録等の事項は、知事が別に定める。

【調達先の分類】

| | | |
|-----|-------------------|---|
| (1) | ア 就労支援A型・B型 | 障害者総合支援法第5条第14項に規定され、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。 |
| | イ 就労移行支援 | 障害者総合支援法第5条第13項に規定され、一般企業等での就労を希望する人に、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。 |
| | ウ 生活介護 | 障害者総合支援法第5条第7項に規定され、常に介護を必要とする人に、昼間、入浴、排泄食事の介助等をおこなうとともに、創作活動又は生産活動の機会を提供する事業所。 |
| | エ 障害者支援施設 | 障害者総合支援法第5条第11項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)。 |
| | オ 地域活動支援センター | 障害者総合支援法第5条第25項に規定され、創作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。 |
| (2) | 小規模作業所 | 障害者基本法第2条第1号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。 |
| (3) | ア 特例子会社 | 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。 |
| | イ 重度障害者多数雇用事業所 | 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。 |
| (4) | 在宅就業障害者 | 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 | 在宅就業障害者に対する援助の業務等を行う団体。 |
| (5) | 共同受注窓口 | 受注内容に対応可能な複数の障害福祉サービス事業所にあっせん・仲介する業務を行う。 |

【物品・役務の品目分類】

| 種別 | 品目 | 具 体 例 |
|----------------|---------------|---|
| 物 品 | ① 事務用品・書籍 | 筆記具、事務用品、用紙、封筒、ゴム印、書籍 など |
| | ② 食料品・飲料品 | パン、弁当・おにぎり、麺類、加工食品、菓子類、飲料、コーヒー・茶、米、野菜、果物 など |
| | ③ 小物雑貨 | 衣服・身の回り品・装身具、食器類、絵画・彫刻、木工品・金工品・刺繍品・陶磁器・ガラス製品、おもちゃ・人形、楽器、各種記念品、清掃用具、防災用品、非常食、花苗 など |
| | ④ その他の物品 | 机・テーブル、椅子、キャビネット、ロッカー、寝具、器物台、プリンター、車いす、杖、点字ブロック、照明器具等上記以外の物品 |
| 役 務 | ① 印刷 | ポスター、チラシ、リーフレット、報告書・冊子、名刺、封筒などの印刷 |
| | ② クリーニング | クリーニング、リネンサプライ など |
| | ③ 清掃・施設管理 | 掃除、除草作業、施設管理、駐車場管理、自動販売機管理 など |
| | ④ 情報処理・テープ起こし | ホームページ作成、プログラミング、データ入力・集計、テープ起こし など |
| | ⑤ 飲食店等の運営 | 売店、レストラン、喫茶店 など |
| | ⑥ その他のサービス・役務 | 仕分け・発送、袋詰・包装・梱包、洗浄、解体、印刷物折り、おしぼり類折り、筆耕、文書の廃棄(シュレッダー)、資源回収・分類 など |