令和５年度関市における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「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、関市における障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための令和５年度の方針（以下「調達方針」という。）を定める。

２　適用範囲

この調達方針の適用範囲は、市のすべての部局（以下「適用部署」という。）が発注する物品又は役務（以下「物品等」という。）の調達とする。

３　調達の対象となる障害者就労施設等

調達方針の対象とする障害者就労施設等は、障害者優先調達推進法第２条第４項に該当する施設等のうち、物品等の調達が可能な市内の施設等とする。

（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（平成１７年法律第１２３号）に基づく事業所等

ア　障害者支援施設（就労移行支援、就労継続支援及び生活介護を行う施設）

イ　地域活動支援センター

ウ　生活介護事業所

エ　就労移行支援事業所

オ　就労継続支援事業所（Ａ型及びＢ型）

（２）　障害者基本法（昭和４５年法律第８４号）に基づき国、地方公共団体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第２条第２項第３号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（昭和３５年法律第１２３号。以下「障害者雇用促進法」という。）に基づく子会社の事業所

イ　重度障害者多数雇用事業所

（４）　障害者雇用促進法に基づく在宅就業障害者等

ア　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がい者（在宅就業障害者）

イ　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）

４　調達の対象とする物品等

本市において調達の対象とする物品等は、障害者就労施設等が供給する物品及び役務とする。

５　物品等の調達の目標金額

令和５年度において本市が達成すべき調達の目標金額は、以下のとおりとする。

区分	目標金額
物品の購入	８００，０００円
役務の提供	１００，０００円
合計	９００，０００円

６　物品等の調達に関する市の基本的な考え方

障害者優先調達推進法の趣旨を理解し、適用部署において調達している物品等の調達を見直し、また、調達する物品等を限定することなく、障害者就労施設等からの調達の目標金額を達成するため全庁的に取り組むものとする。

７　調達にあたっての留意事項

（１）　随意契約の活用等

適用部署は、障害者就労施設等がその特性により不当に排除されないように努めるなど、調達にかかる競争への参加の機会の確保に留意するとともに、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号)、関市契約規則（昭和３９年関市規則第５号）などの関係する規定に従い、随意契約を活用した優先的な調達を行うものとする。

（２）　障害者就労施設等への配慮

障害者就労施設等に対して、透明性の向上及び公正な競争の確保に留意しつつ、障害者就労施設等に対する物品等の調達に関する情報の提供に努めるものとする。

また、障害者就労施設等から調達する場合に、障害者就労施設等の特性に配慮した納期の設定に努めるものとする。

（３）　各種イベント等での障害者就労施設等の販売スペースの確保の配慮

市及び市の関係団体が実施する各種イベント等において、そのイベント等の開催趣旨などを考慮したうえで、障害者就労施設等が供給可能な物品の販売スペースの確保に努めるものとする。

８　調達の推進体制

障害者就労施設等からの物品等の調達を効果的に推進するため、庁内の適用部署が連携し調達を推進するものとする。

９　令和５年度の調達方針の作成及び公表

障害者優先調達推進法第９条第１項において、調達方針は毎年度作成することとなっているため、令和５年度の調達方針を令和５年３月末日までに作成し、ホームページ等で公表するよう努めるものとする。

１０　調達実績の公表

令和４年度の調達実績は、令和５年６月末日までに取りまとめ、調達方針の目標に対する実績をホームページ等で公表する。

１１　調達方針に関する担当課

調達方針に関する担当課は、健康福祉部福祉政策課とする。

１２　適用期日

この調達方針は、令和５年４月１日から適用する。

＜別記事項＞

◆重度障害者多数雇用事業所の要件

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パーセント以上

３　雇用障害者に占める重度身体障害者、知的障害者、精神障害者の割合が３０パーセント以上

◆調達の対象とする物品等の品目の例

１　物品の購入

（１）　食品等（パン、焼き菓子、ケーキ、弁当など）

（２）　縫製品等（雑巾、布巾、巾着、靴下、軍手など）

（３）　紙製品等（名刺、ポチ袋、栞など）

（４）　生活雑貨等（束子、コースターなど）

（５）　印刷製品等（案内状、チラシ、ポスター、シール、封筒など）

（６）　農作物等（花苗、野菜苗、椎茸、花、野菜など）

（７）　小物雑貨等（キーホルダー、バッヂ、アクセサリーなど）

２　役務の提供

（１）　除草、清掃作業

（２）　軽作業（封入、袋詰め、宛名書き、シール貼りなど）

（３）　文書作成作業（テープ起こし、案内状作成、書類作成など）

（４）　分別作業