

令和5年度能代市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」）で就労する障害者の自立の促進に資するため、市が行う物品及び役務（以下「物品等」という。）の調達に際し、施設等から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市内にある法第2条第4項で規定する別紙1に掲げるものとする。

3 適用範囲

この調達方針は、市が発注するすべての物品等について適用する。

4 物品等の内容

別紙2に掲げる品目を参考とし、施設等が取り扱うものとする。

5 調達の目標

令和5年度の調達は、令和4年度の実績額を上回ることを目標とする。

6 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

市民福祉部福祉課は、施設等が提供可能な物品等についての情報を収集し、各部署へ情報を提供する。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

各部署は、前項の情報に基づき、可能な限り施設等からの調達に努める。また、これまで調達実績のある物品等だけでなく、実績のない物品等の調達にも努める。

(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

市は、競争参加資格を定めるにあたっては、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。以下「障害者雇用促進法」という。）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など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、物品等の調達にあたっては、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（昭和22年政令第16号）及び能代市財務規則（平成18年規則第44号）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。

7 調達実績の公表

市は、法第9条第5項の規定に基づき、年度終了後、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。

附 則

この方針は、令和5年4月1日から施行する。

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。以下「障害者総合支援法」という。）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	障害者総合支援法に規定され、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（昭和45年法律第84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 など
	食料品・飲料	パン、菓子類、弁当、農林水産・畜産物、加工食品、飲料品 など
	小物雑貨	木工品・金工品、各種記念品、清掃用具、防災用品、花苗 など
	その他物品	机、椅子、キャビネット、スノーポール等、上記以外の物品
役務	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、冊子等の印刷
	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、除雪作業、施設管理、駐車場管理、自動販売機の管理 など
	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 など
	飲食店等の運営	売店、レストラン、喫茶店 など
	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 など
	その他のサービス・役務	仕分け・発送、袋詰め・包装、筆耕、資源回収・分別、除雪作業 など