

# 令和6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（平成24年法律第50号。以下「法」という。）第9条第1項の規定により、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等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、県庁の各室課又は各出先機関（以下「各室課等」という。）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項に規定する障害者就労施設等（別記1）であって、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（別記2）とする。

## 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) 各室課等は、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等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物品等の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、令和5年度の調達実績額を上回るものとし、令和6年度の調達目標額は 17,900千円とする。

## 6 調達の推進方法

### (1) 推進体制の整備

本調達方針の推進に当たっては、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、ホームページ等を活用したPRの推進に努める。

また、官公庁からの受注が多い、又は調達しやすい物品等については、別途情報

提供を行うことに努める。

### (3) 随意契約制度の活用

各室課等は、印刷物、清掃、除草、記念品など施設等からの調達が可能で物品等については、見積書の徴収を省略できる場合、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3号の規定に基づく随意契約（政策目的随意契約）ができる場合等、富山県会計規則（昭和62年富山県規則第17号）など関係規程に基づき、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

各室課等は、物品等の調達に当たり、施設等の利用者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

各室課等が数量の多い物品や新たな役務を発注する場合には、障害福祉課は、円滑な調達を支援するとともに、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（以下「共同受注窓口」という。）を活用する。

### (6) 新たな受注商品の開発

各室課等から物品等の品質向上や新商品開発の提案を受けた場合には、障害福祉課は、共同受注窓口などを活用し、物品等の品質向上や新商品の開発の提案に応えるものとする。

### (7) 調達状況の確認

障害福祉課は、年1回各室課等に施設等からの物品等の調達状況等を照会し、そのとりまとめ結果や調達事例を各室課等に情報提供することにより、各室課等の施設等からの物品等の調達を促すよう努める。また、必要に応じて、施設等からの物品等の調達を行っていない各室課等に対し、施設等からの物品等の調達予定の確認や調達困難な理由を聞き取るなどし、施設等からの物品等の調達の促進に努める。

## 7 その他

- (1) 県庁の各室課が所管する指定管理者、委託事業の受託者等に対して、施設等からの物品等の調達について理解と協力を求めるよう努める。
- (2) 職員個人、親睦会等の物品購入等に際しても、施設等からの購入に努める。
- (3) 調達する物品等の情報提供や情報交換など、市町村等と連携を図りながら、施設等からの調達を全県的に推進する。

## 8 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、法第9条第5項の規定により、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。

### <調達に関する問合せ先>

【障害福祉課】	自立支援係 Tel : 076-444-3212 (直通)、県庁内線 3464
【共同受注窓口】	富山県社会就労センター協議会 (めひの野園 内) Tel : 076-471-7950 FAX : 076-471-7951

## 別記1 障害者就労施設等

### (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（以下を全て満たす）
    - ・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	事務用品	ノート、ペン立て、ハガキ、カード等
	小物・雑貨・記念品	<b>各種行事、大会等の記念品・副賞や啓発物品</b> 布、木工、陶器、プラスチック製品、花苗等
	日用品・生活雑貨	衣類、手ぬぐい、雑巾、石鹸、入浴剤、竹炭等
	食品	穀物・野菜類（豆腐、漬物、キノコ類含む）
		パン類、畜産類（卵、地鶏）
		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）		
役務	印刷	<b>普通印刷</b> （ポスター、リーフレット、 <b>行政資料冊子</b> 等）
		名刺印刷
		封筒・はがき印刷
		点字版作成、点字刻印
	清掃・園芸・管理	<b>県有施設等の清掃業務や除草等</b> 障子張替え、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
	情報処理	データ入力、テープ起こし等
	リサイクル事業	回収、分別、仕分け作業等
	売店・飲食店運営	下ごしらえ、接客、配膳、食器洗い等
	その他サービス	洗車、バンド演奏、その他下請業務