

平成31年度における横芝光町の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方針

平成31年4月26日制定

1 目的

この方針は、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ことを目的とする。

2 定義

この方針の用語の意義は、障害者優先調達推進法の定めるところによる。

3 適用範囲

この方針の適用範囲は、本町の全ての行政組織（以下「組織」という。）を対象とする。

4 調達の対象となる障害者就労施設等

調達の対象となる障害者就労施設等は、次のとおりとする。

- (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 就労継続支援事業所（A型又は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（日中に生活介護、就労移行支援又は就労継続支援を行う入所施設）
 - オ 地域活動支援センター
 - カ 特定非営利活動法人千葉県障害者就労事業振興センター
- (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) 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施行令（平成25年政令第22号）に基づく事業所

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（特例子会社）

イ 重度障害者多数雇用事業所（次の①から③まで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基づく在宅就業障害者等

ア 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）

イ 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 調達の対象品目

調達を推進すべき物品等については、障害者就労施設等が遅滞なく物品の供給又は役務の提供ができるものとし、分野を限定せず、また過去に調達実績のない物品等の調達についても対象とする。

6 調達の目標

平成31年度の調達目標は、25万円以上とし、かつ、前年度の調達実績を上回るよう努めるものとする。

7 調達の推進方法

(1) 調達に当たっての基本的な考え方

物品等の調達に当たっては、適正な価格、機能及び品質を確保しつつ、障害者就労施設等からの随意契約の活用も含めた調達の可能性について検討する。

また、調達の実施に当たっては、本町の調達に関する他の施策との調和を図るとともに、予算の適正な執行並びに競争性及び透明性の確保に留意しつつ、調達の推進に配慮するよう努めるものとする。

(2) 随意契約の活用による調達

ア 障害者就労施設等からの物品等の調達に際しては、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3号の規定による随意契約（※1）を積極的に活用する。

（※1）金額に関わらず、通常入札が必要な予定価格であっても障害者支援施設等との契約であれば、随意契約ができるもの。

イ 地方自治法施行令第167条の2第1項第1号又は地方公営企業法施行令第21条の14第1項第1号の規定による随意契約（※2）（オープンカウンターを実施することとなった場合は、これを除く。）において見積書を徴する場合には、障害者就労施設等を含めて選定することに配慮する。

（※2）予定価格が「製造の請負」130万円以下、「物品の買入れ」80万円以下、「役務の提供」50万円以下の場合に随意契約ができるもの。

ウ その他上記ア及びイを推進するため、可能な限り分離分割発注を行うなどの発注方法、履行期間及び発注量を考慮するよう努める。

(3) 調達推進に必要な情報提供等

障害者就労施設等から調達可能な物品等の情報を収集し、各組織へ提供する。

また、障害者就労施設等から提供可能な物品等の情報について、千葉県が千葉県障害者就労事業振興センターに委託して開設したデータベースシステム「チャレンジド・インフォ・千葉」及び千葉県障害者就労事業振興センターの共同受注窓口等を活用しマッチングを図る。この際、本町から当該障害者就労施設等に「チャレンジド・インフォ・千葉」への積極的な登録を促す。

8 方針及び実績の公表

(1) この方針を策定したときは、本町ホームページ等により、公表する。

(2) 調達実績は、会計年度終了後にその概要を取りまとめ、町ホームページ等により公表する。

9 方針の管理及び運営

この方針の管理及び運営は、福祉課において行う。ただし、契約制度及び財産管理に関する事項は、財政課において行う。

10 その他

物品等の調達のほか、障害者就労施設等による町庁舎内（各組織に属する庁舎を含む。）での物品の販売又は本町及び障害者就労支援関係団体等が実施するイベント等での販売のためのスペースの確保に配慮するなど、障害者就労施設等による販売機会の確保及び町民等へのPRの推進にも努めることとする。