

令和5年度北九州市における障害者就労施設等からの物品等調達方針

1 趣旨

この調達方針は、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「法」という。）第9条第1項の規定に基づき、令和5年度における、本市の障害者就労施設等が供給する物品及び役務（以下「物品等」という。）の調達の推進を図るための事項を定めるものとする。

2 対象部署

この調達方針の適用範囲は、北九州市事務分掌条例第1条に規定する局及び室、会計室、各区役所、消防局、上下水道局、交通局、公営競技局、教育委員会並びに市議会、行政委員会、農業委員会の事務局（以下、「適用部署」という。）とする。

3 調達の目標

本市の令和5年度調達目標は、障害のある人及び障害者就労施設等に対する市民や企業等の理解が深まることを目指し、以下に定める物品等について、

【全体目標額】

「日明・本城かんびん資源化センター運転管理等業務を除く物品と役務の合計」を
「5,200万円」と設定する

こととし、障害者就労施設等からの物品等の調達の推進に努めるものとする。

4 調達の基本となる方向性

雇用・就業機会の確保と拡大は、障害のある人の自立した生活を支援するうえで大きな役割を果たしており、働くことを通じて、社会を構成し社会を支える一人の人間として自尊心と自立心を持って暮らすことができるよう、多様な就業機会を確保することが必要である。

このような観点は、障害者就労施設等（法第2条第4項に規定する障害者就労施設等をいう。以下同じ。）が供給する物品等に対する需要の増進が図られることにより、障害のある人への理解や社会参加の促進とあわせて、一層、社会の中に浸透していくことが期待できるものである。

本市は、次の(1)から(3)の基本となる方向性のもと、率先して障害者就労施設等からの物品等の調達を推進や周知に努めることとする。さらに、その取り組みによるつながりの輪が、民間企業等における障害者就労施設等の物品等に対する需要の増進や障害のある人の雇用・就労環境の向上を目指す取り組み等に結びつくことを目指すものとする。

- (1) 障害者就労施設等からの物品等の調達の推進の意義を踏まえ、分野を限定することなく調達を推進するよう努めるものとする。
- (2) 障害者就労施設等からの物品等の調達の推進に関する施策の実施にあたっては、本市の調達に関する他の施策との調和を図るものとする。
- (3) 調達方針が、本市における他分野の行政目的を妨げることとならないように努めるなど、行政全般との調和を図るものとする。

5 調達に関する事項

障害者就労施設等からの物品等の調達にあたっては、障害者就労施設等が供給できる物品等の特性をふまえ次の点に留意する。

- (1) 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、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号に基づく随意契約により調達を行う場合には、障害者就労施設等からの調達の推進に配慮するよう努めるものとする。
- (2) 調達にあたっての仕様等を定める際には、調達により達成しようとする行政目的等もふまえて必要十分かつ明確なものとするとともに、予定価格については、取引の実例価格等を考慮して適正なものとなるよう設定するものとする。また、求める要件、評価の方法、契約の手続等を定める際その他の契約の実施の際には、障害者就労施設等がその特性により当該調達から不当に排除されないようにするなど、競争への参加の機会の確保に留意するものとする。
- (3) 物品等の発注は、可能な限り計画的なものとするとともに、障害者就労施設等からの物品等の調達に配慮した納期の設定等に努めるものとする。
- (4) 物品等の調達に際しては、障害者就労施設等の入札等が円滑に行われるよう、必要に応じ障害者就労施設等に対して規格等必要な事項や市の規則等に定められた事項について懇切丁寧に説明するよう努めるものとする。
- (5) 多数の障害者就労施設等の製品(商品)を展示・販売する障害者自立支援ショップ「一丁目の元気」を相手方とする調達について、障害者就労支援施設等からの調達に準じて取り扱うものとする。

6 障害者就労施設等の調達の推進に関する事項

障害者就労施設等の受注の機会の増大を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 一般競争入札等による調達に関する情報及びそれらに係る落札結果等に関する情報を、可能な限りホームページへの掲載等により公表する。
- (2) 障害者就労施設等が供給可能な物品等に関する情報を確認し、ホームページ等により公表する。
- (3) 障害者就労施設等の製品開発・販路拡大等に関する取組みを支援する。
- (4) 障害者自立支援ショップからの調達を推進するとともに、店舗の安定的な運営が図られるよう必要な支援を行う。
- (5) 本市の外郭団体等に対し、調達方針に準じた障害者就労施設等からの物品等の調達を推進するよう働きかけを行う。

7 (1) 物 品

事務用品(封筒、事務用具、用紙など)

印刷物類(ちらし、リーフレット、帳票など)

日用品類(被服、旗類など)

食料品、飲料類(弁当、パン、菓子類、コーヒー、茶など)

農作物類(花苗、野菜苗など)

啓発用品、記念品類(小物雑貨など)

その他障害者就労施設等が提供可能な物品

(2) 役 務

清掃、施設管理(清掃、草刈、施設管理など)

情報処理(ホームページ作成・管理、データ入力・集計など)

点訳、テープ起こし(点訳・点字作成、テープ起こしなど)

印刷、製本(ポスター、カタログ、報告書などの印刷・製本)

クリーニング

軽作業(袋詰め、封入、梱包など)