

群馬県における障害者就労施設等からの物品等の調達方針

令和 6 年 5 月

群馬県

1 趣旨

群馬県における障害者就労施設等からの物品等の調達方針（以下「本方針」という。）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、同法第 5 条第 1 項に基づき策定された国の基本方針及び県の実情を踏まえ定めるものとする。

2 適用範囲

本方針は、県の全ての機関に適用する。

3 障害者就労施設等

本方針に定める障害者就労施設等とは、障害者優先調達推進法第 2 条第 2 項から第 4 項までに規定する次の事業所等とする。

- (1) 就労継続支援 A 型事業所
- (2) 就労継続支援 B 型事業所
- (3) 就労移行支援事業所
- (4) 生活介護を行う事業所
- (5) 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。）
- (6) 基準該当就労継続支援 B 型事業所
- (7) 基準該当生活介護事業所
- (8) 地域活動支援センター
- (9) 障害者の地域における作業活動の場として障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）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（小規模作業所）
- (10) 物品等の調達を障害者就労施設等にあっせん・仲介する等の業務を行う共同受注窓口
- (11) 障害者優先調達推進法施行令（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

(12) 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害者(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 物品等の調達における基本的考え方

(1) 本方針により県は率先して障害者就労施設等から物品及び役務(以下「物品等」という。)の調達の推進を図る。

(2) 障害者就労施設等の実情を勘案し、各所属において計画的に発注が期待できる物品等については、積極的に障害者就労施設等から調達するよう十分配慮する。

(3) 各所属が所在する地域の障害者就労施設等から調達を実施することや管内の市町村との連携に努め、地域周辺の障害者就労施設等の受注機会の拡大を図る。

5 物品等の調達の推進に関する具体的事項

(1) 調達目標

令和6年度の目標額を次のとおり設定し、各部局等において「別紙1」を参考に物品等の調達の推進に取り組む。

目標額 37,900千円

(2) 調達に関する県庁内の推進体制の整備

ア 健康福祉部(障害政策課)は、「県障害者優先調達推進会議」を設置し、本方針や調達の推進等の周知徹底を図るとともに、各部局等の取組状況の確認や評価、調達方針について検討する。

会議の構成員は、「別紙2」のとおりとする。

イ 各部局等の主管課は適宜部局内推進会議等を開催し、各部局等全体の調達の推進及び目標達成に向けた連絡調整等を行う。

ウ 健康福祉部(障害政策課)は、県庁内の各部局等及び障害者就労施設等からの問い合わせに対応するとともに、障害者就労施設等で提供できる物品や役務等の情報の収集やホームページへの掲載等、庁内外へ情報発信を行う。

(3) 随意契約の活用等

ア 障害者就労施設等からの調達に当たっては、その仕様を明確にし、障害者就労施設等の特性に配慮した納期の設定を行うなどの配慮に努める。

イ 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号を適用して随意契約を活用する。その際に予定価格については、県財務規則第189条に基づき取引の実例価格等を考慮して適正に設定するものとする。

ウ 公契約について、競争参加資格を定めるに当たっては障害者雇用促進法第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事業所に配慮するなど、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。

エ 障害者就労施設等の選定に当たっては、「群馬県障害者施設等共同受注窓口」や「障害者施設等で提供できる物品及び役務の一覧」の活用等により、円滑な調達に努める。

(4) 障害者就労施設等との連携等

障害者就労施設等と連携して物品等の質の確保や品目の拡大など、調達の推進に向けた支援を行う。

(5) 市町村等との連携等

市町村等と適宜情報交換等を行い、障害者就労施設等からの調達を全県的に進める。

(6) その他

民間企業に向けて、障害者就労施設等の情報の周知を図り、障害者就労施設等からの調達推進の取り組みを広げる。

6 調達実績の公表等

各部局等の主管課は、年度終了後、各部局内の障害者就労施設等からの物品等の調達実績を取りまとめ障害政策課に報告する。

健康福祉部（障害政策課）は、各部局等の主管課の報告を取りまとめ、県ホームページにより公表する。

別紙 1

【物品・役務の品目分類】

	品 目	具 体 例
物 品	① 事務用品・書籍	筆記具、事務用具、用紙、封筒、ゴム印、書籍、トナーカートリッジ など
	② 食料品・飲料品	パン、弁当・おにぎり、麺類、加工食品、菓子類、飲料、コーヒー・茶、米、野菜、果物 など
	③ 小物雑貨	ほぐし織り賞状、賞状用額、衣服・身の回り品・装身具、食器類、絵画・彫刻、木工品・金工品・刺繍品・陶磁器・ガラス製品、おもちゃ・人形、楽器、各種記念品、清掃用具、防災用品、非常食、花苗 など
	④ その他の物品	トイレットペーパー、机・テーブル、椅子、キャビネット、ロッカー、寝具、器物台、プランター、車いす、杖、点字ブロック、照明器具等上記以外の物品
役 務	① 印刷	ポスター、チラシ、リーフレット、報告書・冊子、名刺、封筒などの印刷
	② クリーニング	クリーニング、リネンサプライ など
	③ 清掃・施設管理	清掃、除草作業、施設管理、駐車場管理、自動販売機管理 など
	④ 情報処理・テープ起こし	ホームページ作成、プログラミング、データ入力・集計、テープ起こし など
	⑤ 飲食店等の運営	売店、レストラン、喫茶店 など
	⑥ その他のサービス・役務	切手類、収入印紙、仕分け・発送、袋詰・包装・梱包、洗浄、解体、印刷物折り、おしぼり類折り、筆耕、文書の廃棄（シュレッダー）、資源回収・分別 など

※発注の際には、「群馬県障害者施設等共同受注窓口」(<https://gunma-kyodo.jp/>) や県 HP「障害者施設等で提供できる物品及び役務の一覧」(<https://www.pref.gunma.jp/page/2921.html>) 等を活用し、県内の障害者就労施設等からの調達に努めること。

別紙 2

所 属	管理統括係	備 考
戦略企画課	総務・D X 推進係	
総務課	総務係	
地域創生課	総務係	
生活こども課	総務係	
健康福祉課	総務係	
環境政策課	総務係	
農政課	予算係	
産業政策課	総務係	
監理課	予算係	
会計局会計管理課	総務・決算係	
企業局総務課	経理管財係	
病院局経営戦略課	総務係	
議会事務局総務課	予算係	
人事委員会事務局	総務審査・D X 推進係	
監査委員事務局	総務・D X 推進係	
労働委員会事務局	総務調整・D X 推進係	
教育委員会総務課	調整・D X 推進係	
警察本部会計課	調度・契約係	
障害政策課	施設利用支援係	管理統括責任者

