

令和4年度大潟村障がい者就労施設等優先調達方針

第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に関する法律（平成24年法律第50号。以下「法」という。）第9条の規定に基づき、障がい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に関し必要な事項を定め、もって障がい者就労施設等の受注の機会の確保に資することを目的とする。

第2 適用範囲

この方針の適用範囲は、村が発注する物品等について適用する。

第3 調達に関する基本的な考え方

- (1) 障がい者就労支援施設等からの物品等の調達について、全庁的に取り組むものとする。
- (2) これまで障がい者就労支援施設等からの調達実績がある物品等については引き続き積極的な調達を行うとともに、障がい者就労支援施設等からの調達実績がない物品等についても検討等を行い、可能な限り幅広い分野から調達するよう努めるものとする。
- (3) 予算の適正な執行に留意しつつ、調達の推進に努めるものとする。

第4 調達対象となる障がい者就労施設等

この方針の対象となる障がい者就労施設等は、法第2条第4項に規定する施設等とする。

第5 調達の対象とする物品等

この方針の対象となる物品等は、障がい者就労支援施設等が提供する次に掲げる物品等とする。

区分	品目	具体例
物品	事務用品・書籍	筆記具、事務用具、用紙、封筒、ゴム印、書籍 など
	食料品・飲料	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
	小物雑貨	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

		や・人形、楽器、各種記念品、清掃用具、防災用品、非常食、花苗 など
	その他の物品	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、点字ブロック等上記以外の物品
役務	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
	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、除草作業、施設管理、駐車場管理、自動販売機管理 など
		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
	飲食店等の運営	売店、レストラン、喫茶店 など
	その他の役務	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

第6 調達目標

令和4年度の障がい者就労施設等からの物品等の調達目標金額は、次の金額とする。

調達目標金額 100,000円 以上

第7 調達にあたっての留意事項

- (1) 障がい者就労施設等からの物品等の調達にあたっては、予算の適正な執行に配慮しながら、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。）、大潟村財務規則（平成6年規則第11号。）など関係規程に従い、随意契約を活用しながら行う。
- (2) 物品等の発注の際には、障がい者就労支援施設等からの物品等の調達に配慮した納期の設定、発注量の考慮等に努めるとともに、物品等の性能、規格その他の必要な事項についての障がい者就労支援施設等に対する十分な説明に努めるものとする。
- (3) この方針を推進するため、福祉保健課福祉班は、庁内全組織に対し、法及び調達方針の周知並びに啓発を行うものとする。

第8 調達方針および調達実績の公表

- (1) この方針を策定し、または見直しをしたときは、本村ホームページ等により速やかに公表する。

- (2) 調達実績については、毎会計年度の終了後、障がい者就労支援施設等からの物品等の調達の実績の概要を取りまとめ、公表する。

第9 調達方針の管理及び運営

この方針の策定、管理及び運営は、福祉保健課福祉班において行う。

第10 調達方針の期限

この方針は令和5年3月31日をもって効力を失う。