

# 令和 7 年度かがわ障害者就労施設等からの物品等調達方針

## 1. 目的

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、別表 1 に掲げる障害者就労施設等（以下「施設等」という。）からの物品等（別表 2 に掲げる物品及び役務をいう。以下同じ。）の調達の推進を図るため、県の調達方針を定めるものである。

## 2. 適用範囲

この方針は、香川県の全ての機関の物品等の調達に適用する。

## 3. 令和 7 年度調達目標

30,000 千円

## 4. 調達の実施

地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）及び香川県会計規則（昭和 39 年規則第 19 号）に基づき、予算の適正な執行に配慮しつつ、随意契約を活用することにより、施設等からの物品等の調達を行うものとする。

また、調達に関しては、原則として香川県会計規則第 2 条に定める課及び所ごとにハートフル推進員（優先調達推進職員）を選出し、施設等から調達可能な物品等についての情報提供等を行うことにより、施設等からの物品等の調達を推進する。

## 5. 共同受注窓口の活用等

発注情報の提供や、施設等の情報収集、受発注の取りまとめ等については、特定非営利活動法人香川県社会就労センター協議会（以下「協議会」という。）の共同受注窓口を活用する。

なお、協議会については、香川県会計規則第 184 条第 8 号及び第 9 号の規定において県が随意契約できる相手方として定められており、施設等と同様に、物品や役務の調達を随意契約により行うことができる。

また、県内の特例子会社 2 社を平成 31 年 3 月 22 日付けで香川県会計規則第 184 条第 8 号及び第 9 号の規定において県が随意契約できる相手方として定めたことから、施設等と同様に、物品や役務の調達を随意契約により行うことができることとなっている。

## 6. 調達推進

施設等からの物品等の調達に関し、施設等の受注の機会の増大を図るため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- ① 障害福祉課は、対象となる施設等や、施設等が提供可能な物品等の情報について、県の各機関へ情報提供を行う。
- ② 県の各機関は、施設等との契約がスムーズに行われるよう配慮する。（契約手順等のマニュアル化等）
- ③ 県の各機関は、施設等からの物品等の購入が簡易に行われるよう配慮する。
- ④ 県の各機関は、施設等への発注について、それぞれの施設等の提供能力に応じて、納期、納入条件などについて、適切な配慮を行う。

## 7. 調達実績の公表

本方針に基づく物品等の調達については、当該年度終了後、実績を取りまとめ公表するものとする。

## 8. その他

- ① ハートフル推進員等を通じた情報提供
  - ・ ハートフル推進員を対象とした優先調達の説明会について、障害福祉課及び協議会による説明や障害者就労施設や特例子会社に呼びかけて特色ある商品等のPRをしてもらうことで、県と障害者就労施設等とのマッチングを図る。
  - ・ ハートフル推進員に対して、障害者就労施設等からの優先調達に必要な事務手続きなどを毎月周知するほか、全職員向けにも職員ポータルに掲示板に調達事例の紹介等の優先調達のPRや必要な情報を掲載する。
- ② 調達実績が無い所属の発注促進

令和6年度に調達実績が無かった所属に対して、調達可能な品目や契約方法等を案内し、積極的な発注を働きかける。
- ③ 印刷業務等の斡旋

印刷業務等、より一層の発注が可能と考えられる業務等について、各所属に障害者就労施設等への発注を働きかける。
- ④ 部長会議、課長会議等での周知

優先調達について部長会議、課長会議等で周知し、協力を呼びかける。
- ⑤ 関係各課との協議

他県の特徴的な取組みを参考に、本県でも導入可能な仕組みについて、関係各課と導入に向けた協議を進める。
- ⑥ 県主催行事等における配慮

県の各機関が開催する各種行事、イベント等について、障害福祉課や協議会を通じて、施設等への情報提供を行う。
- ⑦ 市町等との連携

市町や関係機関等とも連携を図り、これらにおける施設等からの物品等の調達を推進する。

⑧ 職員等の協力

職員個人や親睦会等での物品等の購入について、ハートフル推進員を通じた情報提供等により、施設等からの購入の協力を求める。

9. 参考（令和6年度調達実績）

（単位：千円）

| 品目 |             | 金額     |
|----|-------------|--------|
| 物品 | 事務用品・書籍     | 964    |
|    | 食料品・飲料      | 298    |
|    | 小物雑貨        | 456    |
|    | その他の物品      | 215    |
|    | 計           | 1,933  |
| 役務 | 印刷          | 11,018 |
|    | クリーニング      | 1,121  |
|    | 清掃・施設管理     | 6,300  |
|    | その他のサービス・役務 | 3,543  |
|    | 計           | 21,982 |
| 合計 |             | 23,915 |

(別表 1)

【調達先の分類】

|                   |                                                                                      |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 共同受注窓口            | 複数の障害者就労施設による共同受注及び発注情報の収集や提供等を行うために設置したワンストップ窓口                                     |
| 就労継続支援 A 型・B 型事業所 | 障害者総合支援法第 5 条第 14 項に規定する、一般企業等での就労が困難な人に、働く場を提供するとともに、知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う事業所       |
| 就労移行支援事業所         | 障害者総合支援法第 5 条第 13 項に規定する、一般企業等への就労を希望する人に、一定期間、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な支援を行う事業所        |
| 生活介護事業所           | 障害者総合支援法第 5 条第 7 項に規定する、常に介護を必要とする人に、昼間、入浴、排泄、食事の介助等を行うとともに、創作的活動又は生産活動の機会を提供する事業所   |
| 障害者支援施設           | 障害者総合支援法第 5 条第 11 項に規定する障害者支援施設(就労移行支援、就労継続支援、生活介護を行うものに限る。)                         |
| 地域活動支援センター        | 障害者総合支援法第 5 条第 27 項に規定する、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流等を行う施設                              |
| 小規模作業所            | 障害者基本法第 2 条第 1 号に規定する障害者の地域社会における作業活動の場として同法第 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        |
| 特例子会社             | 障害者雇用促進法第 44 条第 1 項の規定により、障害者の雇用に特別の配慮をし、雇用される障害者数や割合が一定の基準を満たすものとして厚生労働大臣の認定を受けた子会社 |
| 重度障害者多数雇用事業所      | 障害者雇用促進法第 2 条第 3 号に規定する重度身体障害者等を常時労働者として多数雇い入れるか継続して雇用している事業主                        |
| 在宅就業障害者           | 障害者雇用促進法第 74 条の 2 第 3 項第 1 号に規定する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                      |
| 在宅就業支援団体          | 障害者雇用促進法第 74 条の 3 第 1 項に規定する在宅就業障害者に対する援助の業務等を行う団体                                   |

(別表 2)

## 【物品・役務の品目】

| 品目     |             | 具体例                                                                               | 調達例                                                             |
|--------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 物<br>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                                                          | ・サヌキオフィスバッグ<br>・フラットファイル                                        |
|        | 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                                       | ・会議用弁当<br>・和三盆菓子（記念品用）<br>・クッキー詰合せ                              |
|        | 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・人形、楽器、各種記念品、清掃用具、防災用品、非常食、花苗 など | ・花壇用花苗<br>・ペンケース、コインケース、ティッシュ入れ（記念品用）<br>・メモ帳等（調査粗品）            |
|        | 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<br>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                                                 | ・課名入り封筒印刷<br>・ポスター、リーフレット、冊子（デザイン含む）<br>・ポケットティッシュ挿入用チラシ印刷（啓発用） |
|        | クリーニング      | クリーニング、リネンサプライなど                                                                  | ・保健室、宿舍のシーツ、毛布<br>・国旗、県旗のクリーニング                                 |
|        | 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                                                     | ・草刈り、木の剪定、花壇の維持管理、庁舎内清掃、トイレ清掃                                   |
|        | 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                                               | ・ホームページ情報更新作業<br>※障害福祉課のおでかけマップかがわ                              |
|        | 飲食店等の運営     | 売店、レストラン、喫茶店 など                                                                   |                                                                 |
|        | その他のサービス・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                   | ・パソコン、コピー機等OA機器の廃棄<br>・作品展示用の台紙貼り付け<br>・ポスター、リーフレットの仕分け、発送      |