

平成 30 年度における障害者就労施設等からの
物品等の調達を推進を図るための方針

平成 30 年 4 月
一部改定 平成 30 年 7 月
独立行政法人情報処理推進機構

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 6 条の規定に基づき、障害者就労施設等からの物品等の調達の推進に関する基本方針（平成 25 年 4 月 23 日閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、平成 30 年度における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（以下「調達方針」という。）を定める。

1 障害者就労施設等からの物品等の調達の目標

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。）からの物品及び役務（以下「物品等」という。）の調達については、文房具・事務用品、印刷、発送業務等、障害者就労施設等が実施することが可能なものを対象とし、予算の適正な使用並びに契約における経済性、公正性、競争性及び透明性の確保に留意しつつ、調達方針の目的に沿うために、障害者就労施設等からの物品等の調達の推進に努める。

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事項

障害者就労施設等からの物品等の調達について、基本方針に即するとともに、次のとおり取り組む。

(1) 調達方針の適用範囲

調達方針は、全ての部署に適用する。

なお、調達を担当する部署（以下「調達担当部署」という。）は、「別紙 1」の物品・役務の品目分類及び調達先の分類を参考に、障害者就労施設等からの物品等の調達を推進する。

(2) 随意契約の活用等

物品等の調達に当たっては、予算の適正な使用並びに競争性及び透明性の確保に留意しつつ、法の趣旨に基づいて、当機構における会計規程等の規定を適用して障害者就労施設等と随意契約を締結するなど、障害者就労施設等からの物品等の調達を積極的に推進する。

また、競争参加資格を定めるに当たっては、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)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ことに配慮する等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。

(3) 障害者就労施設等からの物品等の調達の推進体制

障害者就労施設等からの物品等の調達を推進するため、当機構内に推進本部を設置する。推進体制は「別紙2」のとおりとする。

なお、推進本部においては、1の目標達成に向けて、調達の現状を分析し、実績の向上を図るために有益な情報提供を行うほか、必要に応じて、各調達担当部署に対し改善策を指示する。

(4) 調達方針及び調達実績の公表

本方針を策定又は見直しをした際は、当機構ホームページ等により、公表することとする。

各調達担当部署は、会計年度終了後に、前年度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ることとし、事務局に報告する。

事務局は、調達担当部署からの報告を取りまとめ、法第7条第1項に基づき、当機構ホームページに公表するとともに、厚生労働大臣に通知する。

別紙 1

【物品・役務の品目分類】

種別	品目	具 体 例
物 品	①事務用品・書籍	筆記用具、事務用具、用紙、封筒、ゴム印、書籍 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	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	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	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
	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	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

【調達先の分類】

a	就労継続支援A型・B型	障害者総合支援法第5条第14項に規定され、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	障害者総合支援法第5条第13項に規定され、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	障害者総合支援法第5条第7項に規定され、常に介護を必要とする人に、昼間、入力、排泄、食事の介助等を行うとともに、創作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25項に規定され、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事業所。
	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。
b	共同受注窓口	受注内容に対応可能な複数の障害福祉サービス事業所にあっせん・仲介する業務を行う。
c	特例子会社	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会社。
	重度障害者多数雇用事業所	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	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	在宅就業障害者に対する援助の業務等を行う団体。

別紙2

1. 推進本部

本部長	情報処理推進機構	理事長	理事長
本部員	総務部		部長
〃	戦略企画部		部長
〃	産業サイバーセキュリティセンター		センター長
〃	セキュリティセンター		センター長
〃	社会基盤センター		センター長
〃	IT人材育成センター		センター長

2. 事務局

事務局長	本部	財務部長
事務局員	本部	財務部契約・管財グループリーダー
〃	本部	財務部契約・管財グループ職員

なお、必要に応じて、本部員には、各調達担当部署の長を、事務局員には、各調達担当部署の職員を追加することとする。