

令和2年度における農林水産省の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

農林水産省

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条第1項の規定に基づき、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、令和2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、「別紙1」の物品等の種別毎に、前年度の実績を上回ることを目標とする。なお、調達に当たっては、省内外の好事例を活用し、従来の調達案件に限ることなく、新たな調達先の掘り起こしを行うこと等により、更なる実績の向上を図る。

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、本省内部部局、施設等機関、特別の機関、地方支分部局及び外局の全ての部局に適用する。

なお、調達を担当する部局（以下「調達担当部局」という。）は、「別紙1」の物品等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) 調達における留意事項

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、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第99条第16号の2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又は障害者就労施設等から相当程度の物品等を調達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、省内に「別紙2」のとおり連絡会議を設置する。

なお、連絡会議においては、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、各調達担当部局に対し指導・助言等を行う。

さらに、連絡会議事務局においては、障害者就労施設等の名称や取扱品目の情報及び好事例等を各調達担当部局に情報提供を行うとともに、障害者就労施設等からの見積書の徴収状況や調達実績を四半期ごとに把握し、見積書の徴収状況が前年度を下回っているなど取組が十分でない場合は、個別に指導・助言を行い、一層の推進に努める。

（4）地方支分部局等における調達の推進

地方支分部局及び施設等機関（以下「地方支分部局等」という。）において使用される物品等については、地方支分部局等における障害者就労施設等からの調達を促進するため、例えば、地域において障害者就労施設等に関する情報を収集し、障害者就労施設等から調達可能な物品等を検討すること等により、当該地方支分部局等が存する地域周辺の障害者就労施設等の受注機会の増大に努める。

（5）調達実績の報告、取りまとめ及び公表の方法

- ① 各調達担当部局は、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大臣官房参事官（経理）に報告する。
- ② 大臣官房参事官（経理）は、①による各調達担当部局からの報告を取りまとめ、法第7条第1項に基づき、その概要を速やかに農林水産省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

【物品等の品目分類】

種別	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	衣服・身の回り品・装身具、食器類、絵画・彫刻、木工作品・金工作品・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、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	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、入浴、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。

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推進 省内連絡会議	
総括責任者	: 大臣官房長
副総括責任者	: 大臣官房参事官（経理）
メンバー	: 大臣官房予算課経理調査官 大臣官房予算課関係課長補佐等 課長補佐（会計指導班担当） 課長補佐（財産管理班担当） 課長補佐（会計班担当） 課長補佐（地方調達指導班担当） 課長補佐（用度班担当） 課長補佐（調達班担当） 課長補佐（特別会計経理班担当） 課長補佐（営繕総括班担当） 企画官 大臣官房及び各局庁の会計担当課長補佐 国際部国際政策課課長補佐（経理班担当） 統計部管理課課長補佐（会計班担当） 消費・安全局総務課課長補佐（会計班担当） 食料産業局総務課課長補佐（会計班担当） 生産局総務課課長補佐（会計班担当） 経営局総務課課長補佐（会計班担当） 農村振興局総務課課長補佐（会計班担当） 政策統括官付総務・経営安定対策参事官補佐（会計班担当） 技術会議事務局研究調整課課長補佐（会計班担当） 林野庁林政課課長補佐（会計経理第1班担当） 林野庁林政課課長補佐（会計経理第2班担当） 水産庁漁政課課長補佐（経理班担当） 水産庁漁政課課長補佐（会計班担当）
各調達担当部局	

○事務局 大臣官房予算課会計指導班