

令和元年度における国土交通省の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

国土交通省

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、令和元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（以下「障害者優先調達」という。）については、予算の適正な使用及び契約の透明性に留意し、別紙1の物品等の調達に係る実績が、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。

特に、調達を担当する部局（以下「調達担当部局」という。）のうち前年度に実績がない部局については、確実に実績を挙げられるよう努力する。

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 障害者優先調達の推進に関する事項

障害者優先調達について、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、調達担当部局は、別紙1の物品等の品目分類及び調達先の分類を参考に、障害者優先調達を推進する。

（2）障害者優先調達の推進方法

① 随意契約の活用

物品等の調達に当たり、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の規定による随意契約を積極的に活用する。

② 競争参加資格の設定

競争参加資格を定める際には、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）障害者優先調達の推進体制

障害者優先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、地域の障害者就労施設等で供給できる物品等の特殊性等も踏まえ、調達の現状を把握し、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。

（4）地方支分部局等における障害者優先調達の推進

地方支分部局、施設等機関及び特別の機関（以下「地方支分部局等」という。）における障害者優先調達を促進するため、例えば、近隣施設における取組事例や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の調達に係る実績の増大に努める。

（5）調達実績の報告、取りまとめ及び公表

① 各調達担当部局は、会計年度終了後に、前年度の障害者優先調達の実績を大臣官房会計課に報告する。

② 大臣官房会計課は、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国土交通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、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27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

障害者就労施設等からの物品等の調達推進体制

| 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 | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 座長： 官房長 (副)： 官房会計課長 官房参事官（会計担当） 〃 秘書室長 総合政策局総務課長 国土政策局総務課長 土地・建設産業局総務課長 都市局総務課長 水管理・国土保全局総務課長 道路局総務課長 住宅局総務課長 鉄道局総務課長 自動車局総務課長 海事局総務課長 港湾局総務課長 航空局予算・管財室長 北海道局予算課長 海難審判所総務課長 観光庁総務課長 気象庁経理管理官 運輸安全委員会事務局総務課会計室長 海上保安庁主計管理官 | |
| | 各調達担当部局 |