

令和8年度公立大学法人秋田県立大学における障害者就労施設等からの物品等の調達方針

1 趣旨

「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、障害者就労施設等（以下「施設等」という。）の受注の機会の増大を図るため、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（以下「調達方針」という。）を定める。

2 用語の定義

この調達方針において使用する用語は、法で使用する用語の例による。

3 調達方針の対象となる施設等

調達方針の対象となる施設等は、法第2条第4項で規定する別紙1に掲げる施設等で、その住所又は所在地が秋田県内にあるものとする。

4 調達方針の適用範囲

この方針は、法人が発注するすべての物品等について適用する。

なお、調達にあたっては、別紙2に掲げる物品・役務の品目分類を参考とする。

5 基本的考え方

- (1) 法人は、法の趣旨を理解し、これまで障害者就労施設等からの調達実績のある調達（消耗品調達、構内整備等役務提供）については、引き続き積極的な調達を行うとともに、障害者就労施設等からの実績のない調達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。
- (2) 法人は、物品等の調達にあたっては、予算の適正な執行、契約における経済性、公正性および競争性に留意するものとする。

6 調達の推進方法

法人は、3に定める施設等及び提供可能な物品等に関して、秋田県ほか地方公共団体等を通じて情報収集し、調達を円滑に進められるよう努力する。

7 調達の目標

調達の目標は、前年度の調達実績額を上回ることとする。

8 調達に際しての配慮

物品等の発注の際には、障害者就労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害者就労施設等に対する十分な説明に努めるものとする。

9 調達方針、調達実績の公表等

- (1) 法人は、この方針を策定し、又は見直しをしたときは法人のホームページ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、障害者就労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。

別紙 1

調達方針の対象となる施設等

施設等の区分	説明
就労継続支援事業所 (A型、B型)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）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。
就労移行支援事業所	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	障害者総合支援法に規定され、常時介護を要する人に、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	障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「障害者雇用促進法」という。）に規定する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	<p>障害者雇用促進法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。</p> <p>(要件) ア 障害者の雇用者数が5人以上 イ 障害者の割合が従業員の20%以上 ウ 雇用障害者に占める重度身体障害者、知的障害者及び精神障害者の割合が30%以上</p>
在宅就業障害者	障害者雇用促進法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。

別紙2

物品・役務の品目分類

区分	品目	具体例
物品	事務用品・書籍	文房具、用紙、封筒、ゴム印、書籍等
	印刷	名刺、チラシ、はがき、封筒、ポスター、リーフレット、報告書、冊子等
	食料品・飲料類	パン、菓子類、弁当、農林水産・畜産物、加工食品、飲料品等
	園芸品	花苗、切花、山野草等
	その他物品	木工製品、革・布製品、手工芸、陶器、スノーポール等
役務	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、自動販売機の管理等
	情報処理	データ入力・集計、ホームページ作成、テキスト入力、テープ起こし等
	リサイクル・資源回収	廃油回収、リサイクル資源回収・分別、回収容器選別作業、資源回収等
	袋・パック詰め、包装、シール貼り	袋詰め、紙袋の口折り、袋折り、パッケージ包装、シール・ラベル貼り等
	その他役務	除雪作業等