

平成28年度における独立行政法人国立印刷局の障害者 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

独立行政法人国立印刷局

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28年度における独立行政法人国立印刷局（以下「国立印刷局」という。）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（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、国立印刷局の事務・事業の特性を勘案しつつ、件数及び金額が前年度の実績（ただし一般競争入札案件を除く。）を上回ることを目標とする。

また、引き続き好事例等を国立印刷局内全てに周知徹底するとともに、過去の物品等の調達実績も考慮し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

国立印刷局においては、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、本局及び業務運営機関に適用する。

なお、調達を担当する部門（以下「契約事務担当部門」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、独立行政法人国立印刷局購買等契約細則（平成19年細則第10号）第22条第5項第3号（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と同様の規定）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、引き続き国立印刷局本局に推進連絡会議を設置する。推進体制は「別紙2」のとおりとする。

なお、推進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本局各室部及び各業務運営機関に対し行うほか、必要に応じて、各契約事務担当部門に対し改善策を指示する。

(4) 業務運営機関における調達の推進

各業務運営機関において使用される物品等については、障害者就労施設等からの調達を促進するため、例えば、各契約事務担当部門が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、当該業務運営機関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

イ 各契約事務担当部門は、事業年度終了後に、前年度の障害者就労施設等からの物品等の調達実績を本局財務部契約課に報告する。

ロ 本局財務部契約課は、イによる各契約事務担当部門からの報告を取りまとめ、法第7条に基づき、その概要を速やかに国立印刷局ホームページに公表するとともに、財務大臣を通じて厚生労働大臣に通知する。

【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 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 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 1 4 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 1 3 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 1 1 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 2 5 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 1 8 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の推進体制

推進連絡会議

財 務 担 当 理 事
財 務 部 長
財 務 部 参 事 (契 約 担 当)
総 務 部 総 務 課 長
管 理 部 管 理 課 長
財 務 部 契 約 課 長

(事務局：財務部契約課)

各 契 約 事 務 担 当 部 門