

平成31年度地方独立行政法人市立秋田総合病院における  
障害者就労施設等からの物品等の調達方針

この調達方針は、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「調達推進法」という。）第9条第1項の規定に基づき、障害者就労施設等の経済的な基盤を確立し、自立促進に資することを目的として、障害者就労施設等が供給する物品および役務（以下「物品等」という。）の調達の推進を図るための事項を定めるものとする。

1 適用範囲

地方独立行政法人市立秋田総合病院内の全ての部局が発注する物品等に適用する。

2 対象となる施設等

調達方針の対象となる施設等（以下「施設等」という。）は、調達推進法第2条第4項に規定する障害者就労施設等であって、その住所又は所在地が秋田市内にある別紙1に掲げるものとする。

3 調達する物品等および目標

物品等の調達に当たっては、別紙2に掲げる物品等の品目分類を参考とする。なお、調達目標額は前年度実績とする。

4 調達の推進方法

(1) 施設等が提供可能な物品等に関する情報提供

事務局総務課施設用度係は、施設等の協力を得て当該施設等が提供可能な物品等に関する情報を収集し、院内各部局に提供する。

(2) 施設等に対する発注時の配慮

施設等への発注に当たっては、(1)に基づく情報を活用し、物品等の発注の推進に努める。

なお、発注に当たっては、当該施設等の物品等の提供能力等に十分配慮し、適切な納期を確保するとともに、発注量等の仕様の作成について適切な取扱いに努める。

5 調達実績の集計・公表

事業年度終了後、調査実績を取りまとめ、ホームページにて公表するものとする。

6 この方針の期限について

この方針は、令和2年3月31日をもって効力を失う。

## 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<br>(A型・B型) | 障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。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、知識およ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およ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、就労継続支援又は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（昭和45年法律第84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   |
| 特例子会社                | 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。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         | 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、又は継続して雇用している事業主であって次の要件を全て満たすもの<br>(要件) ア 障害者の雇用者数が5人以上<br>イ 障害者の割合が従業員の20%以上<br>ウ 雇用障害者に占める重度身体障害者、知的障害者および精神障害者の割合が30%以上 |
| 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。  |

## 物品等の品目分類

| 区分     | 品目               | 具 体 例                               |
|--------|------------------|-------------------------------------|
| 物<br>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、トイレットペーパー等 |
| 役<br>務 | クリーニング           | クリーニング、リネンサプライ等                     |
|        | 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     |
|        | 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                               |

(注) この表に記載のないものであっても、調達可能な物品等であれば対象とする。