

# 令和6年度箕面市における障害者事業所等からの物品等の優先調達推進方針

## 1 趣旨

箕面市では、障害者市民を含むすべての市民が、住み慣れた地域で安心して暮らせることのできる社会をめざして、「第4次箕面市障害者市民の長期計画（みのお‘N’プラン）」を策定し、「ノーマライゼーション」社会の実現へ向けた取り組みを進めている。

障害者市民が就業を通して自己実現を図ることや、その多様な就業の機会の確保を支援することが、本市の極めて重要な責務であるという認識の下で、障害者市民が働く場等への支援の仕組みを整え、その基盤を強化することを目的として、「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」（以下、「法」という。）第9条の規定に基づき、障害者事業所等からの物品等の優先調達の推進を図るための方針（以下、「優先調達推進方針」という。）を策定するものである。

## 2 優先調達推進方針の対象範囲

箕面市の全組織を対象とする。

## 3 優先調達の対象となる障害者事業所等

本市において、優先調達の対象となる障害者事業所は、法第2条第2項の障害者就労施設とする。

## 4 優先調達の推進方法

- (1) 障害者事業所等からの物品等の調達において、その予定価格が、箕面市契約規則（以下「契約規則」という。）第18条の2の表に定める額の範囲内については、地方自治法施行令（以下「令」という。）第167条の2第1項第1号による随意契約とする。ただし、障害者支援施設等で製作された物品を買い求める場合で、同表に定める額を超える場合については令第167条の2第1項第3号等による随意契約として、契約規則第18条の3の手続き等により契約を締結できるものとする。
- (2) 優先調達にあたっての見積書の徴取は、契約規則第18条第2項第7号の規定により、1者見積とする。
- (3) 市は、障害者事業所等における受注規模の拡大を図るため、他の障害者事業所等への一部外注を認めることとし、複数事業所等の連携による共同受注を支援する。
- (4) 総務部契約検査室及び健康福祉部障害福祉室は、障害者事業所等が提供可能な物品及び役務等についての情報を収集し、この情報をもとに、対象となる全組織に対し、障害者事業所等からの優先調達の推進を通知する。
- (5) 市は、関係する機関・団体等に対しては、障害者事業所等からの優先調達の推進について、協力を依頼する。
- (6) 障害者事業所等からの優先調達の推進にあたっては、事務用消耗品に限らず、イベント・キャンペーン等での啓発用物品、記念品、弁当・ケーキ・菓子類の軽食や本市キャラクター関連商品等の物品の調達及び清掃・洗浄、緑化業務、点訳・音訳、その他軽作業等の役務の提供の発注に関して、全組織において十分に検討することとする。

## 5 優先調達の実施

- (1) 障害者事業所等からの物品等の優先調達にあたっては、予算の適正な支出に配慮しつつ、障害者事業所等から調達可能な物品等については、障害者事業所等から見積を徴収し、障害者事業所等から調達できない場合を除き、障害者事業所等から調達することとする。
- (2) 障害者事業所等から調達できない場合に限り、別紙1の障害者優先調達チェックシート（以下、「チェックシート」という。）を作成することとする。チェックシートは、箕面市会計規則（昭和39年規則第6号）第15条第1項第4号に規定する支出負担行為決定書を起票する場合は2枚作成し、同条同項第5号に規定する支出負担行為兼支出命令書を起票する場合は1枚作成する。
- (3) 支出負担行為決定書を起票した場合は、支出負担行為決定書及び箕面市会計規則第15条第1項第7号に規定する支出命令書に、チェックシートを貼付し保管する。
- (4) 支出負担行為兼支出命令書を起票した場合は、支出負担行為兼支出命令書にチェックシートを貼付し保管する。
- (5) 各部局室の政策調整室及び障害福祉室は、チェックシートの確認等により適切な優先調達が実施されているかを確認する。確認の結果、適切な調達を実施していない場合は、担当者等の福祉体験学習への参加等を実施する。
- (6) 会計室は、チェックシートを確認した結果、優先調達が適切に実施されていないと判断したときは、当該支出命令の支出を行わない。

## 6 優先調達推進方針及び優先調達実績の公表

- (1) 障害福祉室は、障害者事業所等からの物品等の優先調達推進方針を作成したときは、市ホームページ等により、遅滞なく公表する。
- (2) 障害福祉室は、障害者事業所等からの物品等の優先調達実績を取りまとめたときは、市ホームページ等により、遅滞なく公表する。

## 7 優先調達推進員

- (1) 優先調達推進方針を効率的かつ効果的に実施するため各課室等に優先調達推進員（以下、「推進員」という。）をおく。
- (2) 推進員は、各課室等の長が指名し、障害者事業所等との優先調達について調整するものとする。
- (3) 推進員は、障害福祉室が、年度当初に全庁的に照会するものとする。
- (4) 推進員の名簿は、障害福祉室で管理する。
- (5) 推進員の名簿は、障害者事業所等に配布するものとする。
- (6) 各課室等の長は、人事異動等があればその都度、推進員の変更内容を障害福祉室に報告するものとする。

## 8 優先調達推進方針の担当室

この方針に基づく庁内周知等の担当室は、総務部契約検査室とし、障害者事業所等との調整の担当室は、健康福祉部障害福祉室とする。