

# 第3回 箕面市障害者就労検討会議

令和7年6月2日(月)

午前9時半～ 箕面市役所 本館2階特別会議室

 箕面市

- ① 事務局報告
  - ・優先調達について
  - ・新ビジネスについて
- ② 意見交換・自由討論
- ③ 次回に向けて

(配布資料)

- ・前回会議議事録
- ・スライド印刷資料

## 1 課題

令和5年度決算にかかる優先調達調査において、優先調達物品を障害者事業所等から調達しない理由の第1位は「納期・数量」となっており、取り得る改善策として「①計画的な見通しをもって発注を行う」との回答が最も多かった。このため、一括発注、一括保管等、計画的な発注等により優先調達を拡大する仕組みが必要。

## 2 対策案

各課室で共通して使用する事務用品について、部局ごとに一括して発注・保管等を行う。

## 3 取り組み例

総務部における消耗品(事務用品)の一括管理

## ①経過と概要

令和5年12月実施の本館2階南側のフロア内のフリーアドレス化によって各職員毎の机の引き出しがなくなることに伴い、同フロア内の各室で管理していた一般事務経費の消耗品費(いわゆる事務用品)を総務部で一括して管理することとなった。(予算は、令和6年度は各室所管、令和7年度から総務部で一括所管)

## ②一括管理の結果

各室ごとに保有していた物品(例:ホッチキスの芯)を部で集約することで過剰在庫がなくなり、その購入のために措置していた次年度予算も削減された。

## 良かったこと

- 事務用品の棚卸しにより物品を1箇所で管理・保管することでフロア内が広くなった
- 各個人が所有するハサミ等、繰り返し使うが毎日使わない物は、共用になって、購入が減った。
- 部全体として消耗品にかかる予算が2割程度削減した。(実績の分析は令和7年度末予定)  
※なお、総務部フロアは電子化に加えてフリーアドレスを実施することで紙資料の保有量を物理的に押さえ、紙の削減に注力しているため、必然的に消耗品を使用する機会も減ったと考える。
- 発注は、四半期に1回程度で総務室が行うのみで、各室の事務軽減につながった。(各室の事業に固有の物品は各室にて対応)
- 消耗品一覧の物品はすべて優先調達により購入できている。

## 改善点

- 仕組みを運用しながら品目の見直しが必要(例 電池は買い置くと消耗してしまうが、即時に必要なため購入タイミングが合わない)
- 特定の物品を大量に使用するタイミングをあらかじめ把握し、備える必要がある。

## 4 今後の動き

- ・他部局に総務部の取り組み例の拡大が可能かの検討
- ・紙による業務の多い部局での課題整理

### 総務部(本館2F) 一括管理対象 消耗品一覧

NO	備品名
1	セロテープ台
2	セロテープ替えテープ
3	ガムテープ(布)
4	ガムテープ(紙)
5	養生テープ(白)
6	養生テープ(緑)
7	両面テープ
8	ビニールテープ(黒)
9	製本テープ(50mm)
10	製本テープ(35mm)
11	修正テープ
12	修正テープ詰め替え用
13	水のり
14	スティックのり
15	テープのり
16	個人情報保護のり
17	水のり(詰め替え)
18	蛍光ペン(オレンジ)
19	蛍光ペンカートリッジ(ピンク)
20	蛍光ペンカートリッジ(黄)
21	蛍光ペンカートリッジ(青)
22	蛍光ペンカートリッジ(オレンジ)
23	蛍光ペンカートリッジ(紫)
24	蛍光ペンカートリッジ(みどり)
25	マジック(黒)
26	マジック(赤)
27	マジック(多色一式)
28	ネームペン(黒)
29	ネームペン(赤)
30	水性サインペン(赤)
31	ホワイトボードマーカー(赤)
32	ホワイトボードマーカー(黒)
33	ホワイトボードマーカー(青)
34	ボールペン(黒)
35	ボールペン(赤)

NO	備品名
36	ボールペン替え芯(黒)
37	ボールペン替え芯(赤)
38	鉛筆
39	赤青えんぴつ
40	シャーペン芯
41	消しゴム
42	すずらんテープ
43	玉巻テープ
44	輪ゴム
45	輪ゴム(大)
46	カッターナイフ(大)
47	カッターナイフ(小)
48	ハサミ
49	カッティングマット
50	穴開けパンチ
51	千枚通し
52	ホッチキス(11号)
53	ホッチキス(10号)
54	特大ホッチキス
55	ホッチキス芯(11号、1箱1,000本)
56	ホッチキス芯(10号、1箱1,000本)
57	ホッチキス芯(特大用・No.3・1000本1セット)
58	画紙
59	こより
60	綴りひも
61	ゼムクリップ(大)
62	ゼムクリップ(中)
63	ゼムクリップ(小)
64	目玉クリップ(特大)
65	目玉クリップ(大)
66	目玉クリップ(中)
67	目玉クリップ(小)
68	ダブルクリップ(超特大)
69	ダブルクリップ(特大)
70	ダブルクリップ(大)

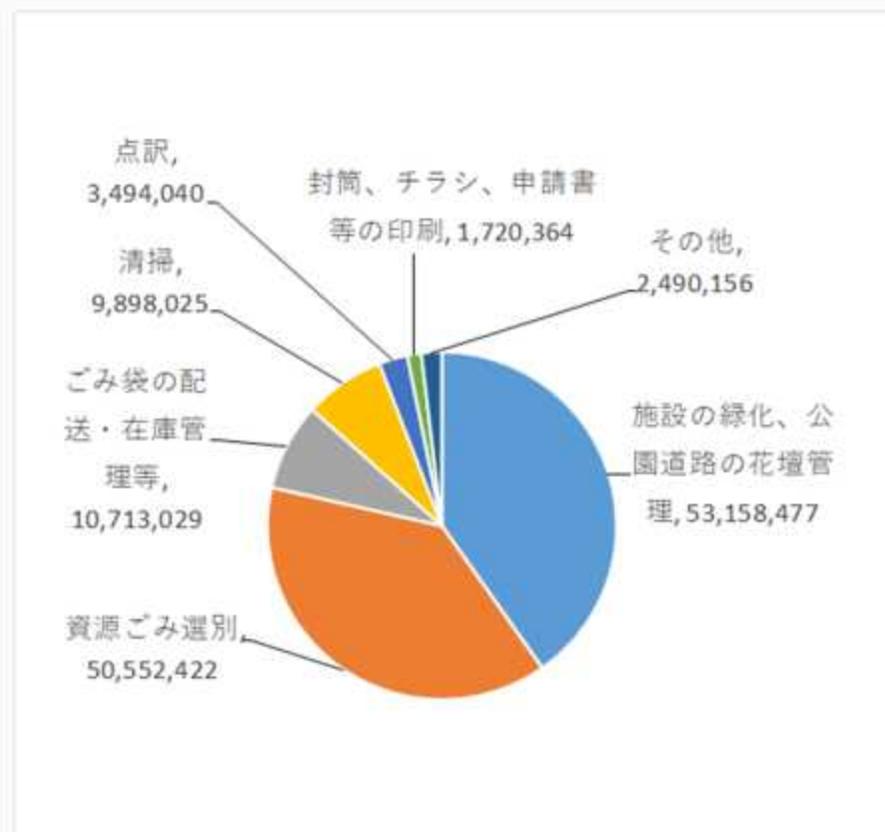
NO	備品名
71	ダブルクリップ(中)
72	ダブルクリップ(小)
73	ダブルクリップ(極小)
74	付箋(大・75mm×75mm)
75	付箋(中・75mm×25mm)
76	付箋(小長・75mm×12.5mm)
77	付箋(小短・50mm×15mm)
78	付箋(小正・50mm×50mm)
79	付箋(極小長・50mm×7.5mm)
80	付箋(極小短・25mm×7.5mm)
81	付箋(極小長・50mm×7.5mm)
82	クリップテープ
83	ビニールパッチ
84	タックインデックス(赤・34mm)大
85	タックインデックス(赤・23mm)中
86	タックインデックス(赤・20mm)小
87	タックインデックス(青・34mm)大
88	タックインデックス(青・23mm)中
89	タックインデックス(青・20mm)小
90	プリンタ用タックインデックス(青・23mm)
91	プリンタ用タックインデックス(青・27mm)
92	プリンタ用タックインデックス(赤・23mm)
93	プリンタ用タックインデックス(赤・27mm)
94	カラーインデックス(5山)
95	カラー見出し用紙(10山)
96	クリアファイル
97	紙ファイル(A4タテ)
98	紙ファイル(B4ヨコ)
99	ガバットファイル
100	リングファイル(2穴、3cm未満)
101	リングファイル(2穴、3cm)
102	Gファイル(7cm)
103	Gファイル(8cm)
104	白表紙
105	封筒(角2)

NO	備品名
106	封筒(長3)
107	封筒(長3より小さい)
108	レーザープリンタ用ラベルシール(1面付)
109	プリンタ用ラベルシール(12面付)
110	インクジェットプリンタ用写真用紙(1シート)
111	指サック
112	スタンプ台(赤)
113	スタンプ台(黒)
114	スタンプ台(藍色)
115	スタンプインキ(赤)
116	スタンプインキ(黒)
117	スタンプインキ(朱色)
118	朱肉
119	印鑑マット
120	ナンバリングマシーン
121	ナンバリングスタンプ
122	ものさし
123	メジャー(3.5M)
124	電卓
125	電池(単2)
126	電池(単3)
127	電池(単4)
128	電源タップ
129	CD-R
130	DVD-R
131	CD/DVD用ケース
132	LANケーブル(AWG24-4P)
133	ダストブロー
134	プラスチックドライバー
135	ブックエンド
136	会議用名札(20個入)
137	マグネットシート

令和5年度一般会計の「委託料」及び「通信運搬費」に該当する支出命令書の伝票データのうち、「債権者名称」が箕面市内の障害者事業所であった業務。

業務内容	課室数*	事業者数*	発注金額(円)
施設の緑化、公園道路の花壇管理	5	1	53,158,477
資源ごみ選別	1	1	50,552,422
ごみ袋の配送・在庫管理等	2	6	10,713,029
清掃	3	1	9,898,025
点訳	10	1	3,494,040
封筒、チラシ、申請書等の印刷	25	2	1,720,364
その他	3	2	2,490,156
合計	49	14	132,026,513

\*合計に重複あり



令和5年度一般会計の「委託料」に該当する支出命令書の伝票データのうち、「債権者名称」が箕面市内の障害者事業所以外であった業務を分類。

### 1 優先調達が不可能と思われる業務

(専門性が高い、資格を要する業務、指定管理など)

業務内容	課室数	事業者数	発注金額(円)
医療保健、電算、設備保守等	78	486	7,387,123,270

### 2 優先調達の可能性が判別できない業務

業務内容	課室数	事業者数	発注金額(円)
管理、運搬、維持、見回り等	32	56	504,011,251

### 3 優先調達の可能性があると思込まれる業務

(公的機関において優先調達実績のある役務のキーワードを含むもの)

業務内容	課室数*	事業者数*	発注金額(円)
清掃	11	18	48,317,871
除草	8	19	42,871,591
剪定・伐採(高木、街路樹、危険木を除く)	5	17	19,483,971
封入	4	3	10,768,930
移設	4	4	5,339,950
印刷配布	3	3	2,095,895
点訳	1	2	1,323,722
合計	36	66	130,201,930

\*合計に重複あり

本資料には法人に関する情報が含まれるため、  
P.7～P.13は公開を控えております。

## ② 意見交換・自由討論

次回：令和7年8月頃

内容：手法検討と意見交換  
実行プランの検討

