

令和 8 年度 鶴岡市障害者就労施設等からの物品等調達方針

令和 8 年 4 月 1 日

第 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、法第 2 条第 4 項で規定する障害者就労施設等（以下「施設等」という。）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基本的な方針（以下「調達方針」という。）を定める。

第 2 対象事業者

本調達方針により、物品及び役務を調達する対象事業者は、市内に住所を有する次に定める施設等とする。

- （1）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に定める施設等
 - ア 就労継続支援事業所（A 型、B 型）
 - イ 就労移行支援事業所
 - ウ 生活介護事業所
 - エ 障害者支援施設（生活介護、就労移行支援、就労継続支援を行う入所施設）
 - オ 地域活動支援センター
- （2）障害者基本法により費用の助成を受けている小規模作業所
- （3）障害者優先調達推進法の政令で定める事業所
 - ア 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。）に基づく子会社の事業所（特例子会社）
 - イ 重度障害者多数雇用事業所（①～③の全てを満たすもの）
 - ①障害者の雇用者数が 5 人以上
 - ②障害者の割合が従業員の 20 パーセント以上
 - ③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 パーセント以上
- （4）障害者雇用促進法に定める在宅就業障害者及び在宅就業支援団体
- （5）障害者就労施設等が提供可能な物品等の情報収集及びその情報の県への提供、発注内容に対応可能な複数の事業所にあつては、仲介する業務を行う共同受注窓口として市長が適当と判断する者

第 3 調達方針の対象範囲

この調達方針の適用範囲は、市長部局、議会事務局、各委員会事務局、上下水道部、鶴岡市立荘内病院（各出先機関も含む。以下「各部局等」という。）を含む市のすべての機関が発注する物品及び役務の調達とする。

なお、物品等の調達に当たっては、別紙 1 に掲げる物品・役務の品目分類を参考とする。

第4 調達目標

調達の目標額は、12,000,000円を上回る額とする。

第5 調達の推進に関する具体的方策

(1) 施設等が提供可能な物品等に関する情報提供

健康福祉部福祉課（以下「福祉課」という。）は、施設等から申請・届出のあった事業者の情報を一覧にして、庁内ポータルサイトやグループウェアの共有キャビネット等への掲載により各部局等に提供する。

(2) 随意契約制度の活用等

各部局等は、調達における予算執行について、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、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第1号及び第3号又は地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第21条の14第1項第1号及び第3号に定める随意契約を積極的に活用するとともに、総務部契約管財課の定めるガイドラインを参照し、適正な実施を行うものとする。

また、事業の適正な実施及び効果を達成することに留意しつつ、可能な限り障害者就労施設等の特性に配慮した仕様や納期の設定等の配慮を行うものとする。

(3) 販売の機会の確保

市が主催、共催するイベントでの展示・販売、イベント等における販売スペースの確保等、施設等の物品の販売機会の確保に努める。

第6 調達実績の公表等

各部局等は、役務の提供や物品の納品等が完了した場合、別紙2により福祉課に報告するものとする。

福祉課は、毎年度終了後調達実績を取りまとめ、インターネット等の手法で公表する。

第7 推進体制

(1) 制度所管

制度の窓口は福祉課とし、必要に応じて、各部局等を対象とする会議等を開催し、実施状況の把握や協力依頼等を行い調達の推進を図る。

(2) 物品及び役務の情報管理

障害者就労施設等が提供する物品及び役務の情報は福祉課が管理することとし、適時適切に更新を行う。

第8 その他

この調達方針に定めるもののほか、この調達方針の実施について必要な申請及び登録等の事項は、市長が別に定める。

区分	営業品目分類	細分類	具体例
1 物品 (製造・販売)	1 木工品 ・家具類	1 木工製品	木製ネームプレート、木製玩具、木製椅子、木箱、 その他木工製品
	2 繊維・ 皮革製品類	1 革・布製品	縫製品、刺し子、さをり織り、染物、 紅花染めハンカチ、皮革製品(硬式野球ボール)、織物、 草木染、牛革ストラップ、編物等
	3 文具・ 事務調度品類	1 事務用品	便箋セット、絵葉書、リサイクルはがき、 リサイクル名刺、カレンダー等
	4 雑貨・ 日用品類	1 手工芸・陶器	手芸品、ビーズ製品、インテリア用小物、 陶磁器(食器、花瓶等)、ガラス製品(ストラップ、 箸置等)、アロマキャンドル、マグネットクリップ等
		2 石鹸	リサイクル粉石鹸、リサイクル固形石鹸、無添加石鹸 等
		3 その他の物品	リサイクルトイレットペーパー
	5 印刷類	1 印刷	名刺印刷、チラシ印刷、はがき印刷、封筒印刷、 シルクプリント、タオル名入れ印刷、報告書・冊子、 ポスター等
	6 その他	1 パン・菓子類	パン(食パン、菓子パン、惣菜パン等)、 菓子類(焼き菓子、ケーキ等)
		2 弁当・惣菜	弁当、惣菜等
		3 農林水産・畜産物	米、野菜、果物、鶏卵、肉牛、食鶏、生椎茸等
		4 加工食品	乾燥野菜、干し椎茸、こんにゃく、漬物、納豆、豆腐、 燻製鶏肉等
		5 その他食品	飲料、コーヒー、米粉等
		6 園芸品	花苗、切花、山野草等
		7 その他の物品	ビーズガード、シートベルトバックル、結束薪等
2 役務 (作業受託・サービス)	1 情報処理類	1 データ入力 ・HP 作成	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
	2 構築物管理類	1 清掃作業等	清掃作業(公園・トイレ・調理室等)、 施設・家屋の除草作業、自動販売機の管理等
	3 廃棄物処理類	1 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
	4 運送類	1 配達 ・ポスティング	ポスティング、メール便配達、弁当配達、等
	5 その他の サービス類	1 農業関連作業	農作業受託(しめじの根きり、玉ねぎの皮むき、 豆の選別、草刈)等
		2 組立・加工、縫製	部品組立・加工、材料カット、スリッパ加工、 針金の重量測りと揃え、縫製糸切り、紙器加工・組立、 銅線抜き、縫製作業等
		3 ダンボール 箱組立・箱折	ダンボール組立、ダンボール緩衝材組立、箱組立、箱 折り、紙箱折りたたみ等
		4 クリーニング	クリーニングたたみ・結束・検品、リネン物クリー ニング、洗濯業務、リネンサプライ等
		5 店舗 ・食堂運営管理	喫茶店運営、庁舎売店業務、食事配膳、食堂運営、売 店販売業務、ウェイター・ウェイトレス作業等
		6 その他の サービス等	袋詰め、紙袋の口折り、紙袋づくり、袋折り、パッケ ージ包装、シール・ラベル貼り、紙袋の底入れ、紐通 し、紐結び、シャンプー詰め等、タオルたたみ等
		7 除雪	除雪作業等

別紙 2

鶴岡市障害者就労施設等からの物品等の調達実績報告書

所属	
報告者職・氏名	
連絡先（内線）	

1. 調達の概要

調達の種類	営業種目区分表の番号	調達品目名等			
	（「その他」の場合、この欄に内容を記載してください。）				
調達の内容・数量等					
調達方法	指名競争入札・ 随意契約（167 条の 2 第 1 項）第 1 号・第 3 号 ・その他				
調達価格					
施設名称					
予算					
履行確認					
※施設担当者名		※施設職員人数		※施設利用者人数	

※の欄は、福祉課使用欄なので所属で入力する必要はありません。

アンケート

項目	選択肢	自由記述
今回の調達は満足できるものでしたか？	はい いいえ	
障害者授産施設からの調達手続きは簡便でしたか？	はい いいえ	
今後も利用を続けようと思えますか？	はい いいえ	
その他ご意見・ご感想		