

令和7年度宮城県における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

1 目的

宮城県は、「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「法」という。）第9条の規定により、障害者就労施設で就労する障害者や在宅就業障害者の自立及び社会参加を促進するとともに、障害者就労施設等の受注の機会の増大を図るため、令和7年度における障害者就労施設等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方針を定める。

2 用語の定義

本方針において使用する用語は、法で使用する用語の例による。

3 適用範囲

本方針の適用範囲は、県の全ての所属が発注する物品等とする。

4 対象となる障害者就労施設等

この方針の対象施設等は、別表1のとおりとし、県内に所在する障害者就労施設等とする。ただし、在宅就業障害者については、別に定める方法により事前登録を行うものとする。なお、具体の障害者就労施設等のリスト及び提供可能な物品等の情報のリストについては、障害福祉課ホームページ及び特定非営利活動法人みやぎセルフ協働受注センターホームページ内「ジョブマッチング」に掲載しているため、参考とされたい。

○障害福祉課：<https://www.pref.miyagi.jp/site/syoufuku-top/youusentyoutatu.html>

○特定非営利活動法人みやぎセルフ協働受注センター「ジョブマッチング」：
<https://www.miyagi-selp.org/job-request>

5 対象品目の分類

対象品目の分類は、別表2のとおりとする。

6 調達目標

調達の目標額は、前年度の調達実績額を10%上回る額とする。

7 調達の推進

（1）情報提供の推進

- イ 障害者就労施設等から提供可能な物品等の情報を収集・作成したデータベース（県ホームページに掲載）を活用し、積極的に調達事務を行う。
- ロ 市町村、地方独立行政法人、障害者就労施設等に対して、制度及び調達方針の周知に努める。
- ハ 各種広報媒体により、障害者就労施設等の取組等の情報発信に努める。

(2) 積極的な発注の促進等

障害者就労施設等からの物品等の調達をより一層推進するため、「障害者雇用促進企業及び障害者就労施設等からの物品等調達実施要綱」（平成14年4月1日施行）に基づく取組のほか、以下の内容を実施する。

イ 予算の適正な執行に配慮しつつ、全ての所属において、単価契約以外の物品等について、障害者就労施設等から物品等（単価契約をしている物品等を除く。）を、2件以上調達するよう努める（「知事が別に定める物品」の活用等）。

ロ 宮城県財務規則第107条の3に定める随意契約（少額随意契約）ができる限度額（例：業務委託200万円）を超える物品等の調達に関しては、「物品調達等における一定の政策目的を達成するための特定随意契約に関する手続要領」（平成17年4月1日施行）を積極的に活用する。

特に、全国の調達実績において大きい割合を占めている清掃業務については、特定随意契約を活用した障害者就労施設等からの調達の検討に努める。

ハ 発注する際は、障害者就労施設等の特性に配慮し、発注量が多い場合の余裕を持たせた納期設定を始め、契約の相手方となる障害者就労施設等の担当者と十分に打合せ等を行った上で、条件を設定するよう配慮する。また、調達する物品等の仕様や契約行為に関する各種手続の説明については、丁寧に指導するよう努める。

ニ 県の競争入札参加資格を有していない障害者就労施設等に対しては、登録を行うよう周知しているが、各所属においても、契約の候補となっている障害者就労施設等が県の競争入札参加資格を有していない場合には、登録を行うよう周知する。

(3) 調達先の選定に係る相談体制

発注先の選定に当たっての情報提供や必要な助言等については、障害福祉課地域生活支援班（022-211-2541）において、ワンストップで対応する。

(4) 共同受注窓口の活用

県の各所属は、物品等の調達に当たり、納期、数量、仕様等に係る情報収集等が必要な場合は、次の「共同受注窓口」を活用するなどして、円滑な調達に努める。

なお、当該共同受注窓口を発注先として、障害者就労施設等の物品等を調達する場合も本方針における調達実績となることから、積極的に活用するものとする。

事業所名：特定非営利活動法人みやぎセルフ協働受注センター

所在地：仙台市太白区袋原5丁目12-1

連絡先：TEL 022-399-6299 FAX 022-774-2551

E-MAIL：office@miyagi-selp.org

承認番号：87K003 業者コード：040271

(5) 障害者就労施設等に対する支援

県は、障害者就労施設等に対して、物品等の購入者に対して行う情報提供の充実や、当該物品等の質の向上及び供給の円滑化について、主体的に取り組むよう促すとともに、専門家等の派遣による技術的・経営的な助言等を行い、その取組を支援する。

(6) 調達推進体制

障害者就労施設等からの物品等の調達を効果的に推進していくため、別表3の所属による連絡会議を開催する。

(7) 市町村等との連携

市町村や地方独立行政法人と連携し、障害者就労施設等からの調達に関して全県的な推進が図られるよう努めるとともに、必要な情報提供や助言等を行う。

8 調達実績の公表

県は、法第9条第5項の規定により、会計年度終了後、障害者就労施設等からの物品等の調達実績を取りまとめ、その概要を公表する。

9 調達状況の検証

県は、会計年度終了後、障害者就労施設等からの調達に関する課題等について、県の各所属や障害者就労施設等の実情を把握の上、7の(6)に定める連絡会議等において検討し、その改善等に努めるものとする。

10 その他

(1) 庁舎内のスペースの活用

県は、所有する施設のスペースを活用した障害者就労施設等の物品販売等について、積極的に検討する。地方機関においても、庁舎内のスペースを有効活用するなどし、障害者就労施設等が物品等を販売する機会の確保に配慮願う。

(2) イベント等の情報提供

県及び関係団体等が実施するイベント等で販売ブース等を設置する場合は、障害者就労施設等に情報提供を行うとともに、販売スペースの確保に配慮するなど、販売機会の確保及び県民へのPRの推進に努める。

(3) 指定管理先の協力

県と指定管理者制度による施設等管理運営委託協定を締結している指定管理者に対して、基本協定の中に障害者就労施設等からの物品等の調達の規定を盛り込むなどして、積極的な協力を求める。

(4) 親睦団体等における物品の購入の配慮

公費による物品等の調達のほか、親睦団体等においても障害者就労施設等から物品等の購入が図られるよう理解と協力を求める。(例：弁当、食事会や各種宴会、親睦団体レクリエーションの際の記念品・景品等)

(5) 官民応援組織構築に伴う調達促進

福祉的就労施設で働く障害者の生産活動機会を確保するため、県内の各企業・団体等と連携して「みやぎの福祉的就労施設で働く障害者官民応援団」を構築したことから、県も応援団の一員として、より一層の物品等の調達に努める。

【別表 1】

区分	事業所等の種別	事業所等の概要
障害福祉サービス事業所等	就労継続支援A型・B型 〔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(平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。)第5条第14項〕	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13項〕	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〕	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11項〕	その施設に入所する障害者につき、主として夜間において、入浴、排泄又は食事の介護その他の厚生労働省令で定める便宜を供与する事業所(本方針では、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27項〕	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	障害者の地域社会における作業活動の場として障害者基本法第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
企業	特例子会社 〔障害者の雇用の促進等に関する法律第44条第1項〕	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 〔障害者優先調達推進法施行令第1条第2項に規定する次の①から③を全て満たす事業所〕	①身体障害者、知的障害者又は精神障害者である労働者の数が5人以上 ②当該事業所の労働者の数に占める障害者である労働者の割合が20%以上 ③当該事業所の障害者数に占める重度身体障害者、知的障害者及び精神障害者である労働者の割合が30%以上
在宅就業障害者等	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
共同受注窓口	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又は仲介する業務を行う団体

【別表 2】

区分	品目	具体例
物品	①事務用品・書籍	文房具、用紙、封筒、ゴム印、書籍 など
	②食料品・飲料	パン、弁当、飲料品類、非常食 など
	③小物雑貨	衣類、工芸品、各種記念品、清掃用具、防災用品、花苗、エコバッグなど
	④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
	⑤その他の物品	机・椅子等の備品、家具類、車いす、杖等の福祉用具など上記以外の物品
役務	①クリーニング	クリーニング、リネンサプライ など
	②清掃・施設管理	清掃、除草作業、施設管理、 など
	③情報処理・テープ起こし	データ入力・集計、テープ起こし、ホームページ作成 など
	④飲食店等の運営	売店、レストラン、喫茶店 など
	⑤その他のサービス・役務	筆耕、文書の廃棄（シュレッダー）、資源回収、封入、ラベル貼りなど上記以外の役務

※ 障害者就労施設等において提供可能な物品等の一部については、下記ホームページに掲載していません。

○障害福祉課：<https://www.pref.miyagi.jp/site/syoufuku-top/youusentyoutatu.html>

○特定非営利活動法人みやぎセルフ協働受注センター「ジョブマッチング」：

<https://www.miyagi-selp.org/job-request>

【別表 3】

所属名	備考
保健福祉部障害福祉課	事務局
経済商工観光部雇用対策課	
出納局契約課	
企業局公営事業課	
教育庁総務課	
警察本部会計課	