

令和元年度 公立大学法人横浜市立大学における障害者就労施設等からの物品等の調達実績

調査様式

担当課・係(※)	企画財務課 財務担当
担当者	大川 里佳
連絡先(電話)(※)	045-787-2495

※「調達実績額」、「担当課・係」及び「連絡先(電話)」は、厚生労働省ホームページで公開予定です。

1. 調達実績

調達先	物品										役務												合計 (物品+役務)		うち 随意契約		
	① 事務用品 書籍		② 食料品・飲料		③ 小物雑貨		④ その他の 物品		物品計		① 印刷		② クリーニング		③ 清掃・ 施設管理		④ 情報処理 テープ起こし		⑤ 飲食店等 の運営		⑥ その他の役務						役務計
	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数
就労継続支援A型 就労継続支援B型 生活介護 障害者支援施設 地域活動支援センター 小規模作業所									0	0																0	0
共同受注窓口									0	0																0	0
特例子会社 重度多数雇用事業所 在宅就業障害者 在宅就業支援団体									0	0																0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※物品・役務の品目分類については、別紙の品目分類例を参照の上作成。

2. 令和元年度調達目標と達成状況

令和元年度の目標内容	目標達成状況 ○(達成) △(一部達成) ×(未達成)	達成の有無に関する理由	今後の改善策 ※△(一部達成)、×(未達成)の場合のみ 記入	目標達成に向けて令和元年度中に 新たに実施した取組内容
① 物品及び役務の種別毎の調達件数及び調達金額がともに前年度実績を上回る ② 調達件数及び調達金額それぞれの合計がともに前年度実績を上回る ③ 調達件数又は調達金額のどちらかの合計が前年度実績を上回る ④ その他	「④その他」を選んだ場合その内容			
④	×	障害者雇用推進室が立ち上がり、昨年から引き続き名刺の印刷やテープ起こし等の業務に加えて、学内の清掃業務もお願いするようになったため、未達成となった。	今後は、事務用品の調達や、役務についても調達をお願いできる案件があるかどうか学内で検討する。	

※昨年度の目標内容については、①、②、③、④を選択。④を選択した場合は右欄に記入。

※目標の有無に関する理由では、達成の理由や未達成の理由など、それぞれの状況に合わせてご記入ください。

※△(一部達成)、×(未達成)については今後の改善策を記入してください。

※目標達成に向けて新たに実施した取組内容については、当該年度中に新たに実施したものを記入してください。なお、特段取組がない場合はご記入不要です。