

令和4年度 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
担当者	企画財務担当
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 就労移行支援 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	0	0		
共同受注窓口								0	0													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	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、調達先の分類については、別シートの分類例を参照してください。

2. 令和4年度調達目標と達成状況

令和4年度の目標内容		令和4年度の 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 ※ 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記入してください。	今後の改善策 ※△(一部達成)、×(未達成)の場合のみ記入してください。	目標達成に向けて令和4年度中に新たに実施した取組内容 ※ 令和4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記入不要です。
令和4年度の目標を下記から選択してください。 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	左欄で、「④その他」を選んだ場合は、その内容を下記に記載してください。				
④	本法人に設置している障害者雇用推進室を優先的に運用するとともに、この方針の目的に沿うべく、障害者就労施設等からの物品等の調達の推進にも努めることを目標とする。	△	本法人の障害者雇用推進室を優先的に運用して、名刺の印刷、テープ起こし、会議の資料印刷、コピー用紙の配達業務等を依頼しているため、外部の障害者就労施設等に依頼する案件はなかった。	今後も障害者雇用推進室を優先的に運用しつつ、案件に応じて外部の障害者就労施設への依頼を検討していく。	

※令和4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。