

# 稲敷市障害者活躍推進計画

令和 2 年 4 月 1 日

稲 敷 市

## I はじめに

### 1 計画の趣旨

この計画は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「障害者雇用促進法」という。）第7条の3の規定に基づき、厚生労働大臣が定める障害者活躍推進計画作成指針に即して、障害のある職員の職業生活における活躍の推進に関する取組について作成するものである。

本計画をもとに、障害者雇用を進めるとともに、障害者の活躍を推進する。

障害者の活躍とは障害者一人ひとりが、能力を有効に発揮できることであり、雇用・就業し又は同一の職場に長期に定着するだけでなく、すべての障害者が、その障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮できるよう、全ての職員が働きやすい職場づくりに向けて、取組を進めていくことが必要となります。

### 2 策定及び実施主体

この計画は、稲敷市（市長部局）が策定及び実施主体となるものであり、職員採用や人事管理は市長部局においてすべてを行っていることを踏まえると、本計画が本市における障害者活躍推進計画の最上位に位置するものとなる。

### 3 計画期間

令和2年度から令和6年度までの5年間を計画期間とする。

なお、計画期間内であっても、取組状況等を把握・検証し、必要に応じて計画の見直しを行うものとする。

### 4 公表等

計画の策定及び改定を行った場合は、システム掲示板により職員に周知するとともに、市ホームページに掲載し公表するものとする。

## II 障害者雇用に関する課題

### 1 継続的な障害者雇用の促進

- ・障害者雇用については、例年の募集において別枠を設定し行うとともに令和元年度からは障害種別を限定しない募集に変更し実施しているが、ここ数年障害のある職員の採用には至っていない状況である。

令和元年6月1日現在の市全体の障害者雇用率は3%であり法定雇用率を上回っている。

しかし、障害がある職員の多くが定年を迎えることとなる、今後5年程度

の間に法定雇用率を下回る恐れがあることから、障害者雇用を継続して進めることが重要である。

### Ⅲ 目標の設定

#### 1 採用に関する目標

- ・各年度6月1日時点の法定雇用率を下回らないよう、計画的な雇用を行って行く。

参考：令和元年6月1日時点の雇用障害者数10名（実数）

- ・評価方法については毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。

#### 2 定着に関する目標

- ・当市において障害のある職員の採用は、ここ数年は無い状況であるが、今後採用があった場合には、100%の定着率を目指すこととする。
- ・評価方法については毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録等をもとに直近に採用した職員の定着状況を把握・進捗管理を行う。

#### 3 満足度、ワークエンゲージメントに関する目標

- ・満足度について前年度を上回ることを目標とする。ただし、計画初年度については目標を設定せず、実態に関するデータ収集を行う。
- ・評価方法については、新規採用者を除く障害のある職員に対し、アンケート調査を行い把握・進捗管理を行う。

#### 4 キャリア形成に関する目標

- ・障害のある職員が担当する職務の拡大を図る。
- ・評価方法については、人事記録等をもとに把握・進捗管理を行う。

### Ⅳ 障害のある職員の活躍推進に向けた取組

#### 1 障害のある職員の活躍を推進する体制整備

##### ①組織面

- ・障害者雇用推進者として総務課長を選任する。
- ・障害者雇用推進者、人事担当責任者、障害のある職員等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置し、毎年度、取組状況を把握するとともに、計画の随時見直しを行う。

##### ②人材面

- ・障害のある職員の相談窓口となる「障害者職業生活相談員」については

人事担当係から選任を行い、障害のある職員のサポートを適切に行えるよう、ハローワーク等が実施する研修を受講させることとする。

- ・障害者福祉を担当する課と協力しながら、障害のある職員が配属されている部署の職員を中心として、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」等を活用した障害に関する基礎知識の習得に努める。

## 2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- ・現に勤務する障害のある職員や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。
- ・職員の申告制度を活用し障害のある職員の障害特性、希望等を把握し、業務との適切なマッチングが図れているか点検を行う。

## 3 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

### ①環境整備

- ・市役所の基本的環境については、近年に新設したことや大規模改修により障害のある方が利用しやすくなっているが、要望なども踏まえ改善等について検討する。
- ・障害がある職員からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する。また、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、業務手順の簡素化などについて必要に応じ検討していく。
- ・新規に採用した障害のある職員については、定期的な面談により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じていく。

### ②募集・採用

- ・障害のある学生や生徒のインターンシップの受け入れについて積極的に行う。
- ・一般職員の募集のほかに、障害のある方の募集枠を設け、選考方法や障害特性への配慮を行ったうえで積極的な採用に取り組む。
- ・募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。
  - 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。
  - 自力で通勤できるといった条件を設定する。
  - 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
  - 「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援が受けられること」といった条件を設定する。
  - 特定の就労支援機関からのみの受け入れを行う。

### ③働き方

- ・時間単位の年次有給休暇や、療養休暇などの各種休暇の利用を促進する。

- ・フレックスタイム制や時差出勤・早出遅出などの柔軟な勤務形態を検討する。

#### ④キャリア形成

- ・本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。

#### ⑤その他の人事管理

- ・自己申告制度や所属長による人事評価面談等により状況把握・体調配慮を行う。
- ・中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害者となった者をいう。）について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。

### 4 その他

- ・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に基づく障害者就労施設等への発注等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。