臼杵市障がい者活躍推進計画

令和2年度策定

令和7年3月一部改定

機 関 名	臼杵市（市長部局）
任命権者	臼杵市長
計画期間	令和７年４月１日～令和１１年３月３１日（５年間） ただし、臼杵市長が必要と認める項目については、年度ごとに随時改定することができるものとします。
市長部局における障がい者雇用に関する課題	市長部局においては、これまで法定雇用率を達成しており、採用・定着状況ともに概ね順調に進んでいます。 詳細な状況は本計画の「目標」に記載していますが、障がい者である職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要です。 今後も法定雇用率の達成及び障がい者の雇用数のさらなる増加に向け、会計年度任用職員を含め、障がい者の採用を推進する必要があります。

目標

① 採用に関する目標	【実雇用率】（各年６月１日時点） （各年度）当該年６月１日時点の法定雇用率以上 （実績）令和６年６月１日時点の実雇用率：３．３４％ （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理 ※令和　６年４月１日以降の法定雇用率：３．０％ ただし、令和８年６月３０日までの間経過措置として２．８％
② 定着に関する目標	【定着率】９０％以上を目指します。 （各年度）当該年６月１日時点の定着率 （実績）令和６年６月１日時点の定着率：１００％ （評価方法）毎年の任免状況通報時において人事記録を基に、前年度採用者を含めた定着状況を把握します。会計年度任用職員については前年度中に採用した職員について採用１年後の任用状況を把握します。

取組内容

①障がい者の活躍を推進する体制整備		
	(1)組織面	○障がい者雇用推進者として総務課長を選任します。 ○必要に応じ、障がい者である正規職員及び会計年度任用職員、所属課の管理職との情報共有を適宜開催します。 ○組織内の人的サポート体制（障がい者雇用推進者、障がい者職業生活相談員、所属課内支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（その他市内の障がい者が利用している支援機関）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理した上、情報共有します。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新をします。
	(2)人材面	○障がい者職業生活相談員に選任された者については、国が開催する障がい者職業生活相談員資格認定講習を受講させます。 ○障がい者が配属されている部署の職員を中心に、厚生労働省障がい者雇用対策課又は大分労働局が開催する「精神・発達障がい者しごとサポーター養成講座」、「障がい者就労セミナー」の受講案内を行い、受講したことがない職員に参加を募ります。 ○職場の同僚・上司を対象として、対応のノウハウや困難事例について情報共有を行うため、職場内での人権研修の中で、外部機関の専門家による障がいに関する理解促進・啓発のための講義を依頼します。
②障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
		○現に勤務する障がい者の能力や希望も踏まえ、年に１回以上、職務整理表や組織内アンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行います。 ○新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障がい者と業務の適切なマッチングができているか点検を行い、必要に応じて検討を行います。

③障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理		
	(1)職務環境	○基礎的環境整備として、障がい者の要望を踏まえ、利用しやすく環境に配慮した休憩室を設置する（エレベーター、多目的トイレは設置済）など、環境整備を検討します。 ○障がい者からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討します。 ○障がい者からの要望を踏まえ、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、作業手順の簡素化や見直しを検討します。 ○新規に採用した障がい者については、総務課（保健師）が定期的に面談等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ます。 ○措置を講じるに当たっては、障がい者からの要望を踏まえつつも、予算措置が可能な範囲で適切に実施します。
	(2)募集・採用	○大学生を対象としたインターンシップの中で障がい学生の受け入れを行うとともに、特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を行います。 ○会計年度任用職員の一般職員の募集と併せて、軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の積極的な採用に努めます。 ○採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、障がい特性への配慮を行います。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行いません。 ・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定すること。 ・自力で通勤できることといった条件を設定すること。 ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること。 ・「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こと。 ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること。
	(3)働き方	○テレワーク勤務やフレックスタイム制の活用を促進するとともに、時差出勤・早出遅出制度などの柔軟な時間管理制度を検討します。 ○時間単位の年次有給休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進します。
	(4)キャリア形成	○障がい特性や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し実務能力や技術の向上を図ります。 ○会計年度任用職員としての勤務経験を活かし、民間企業への就労・定着につながるよう、外部の就労支援機関と連携しながら支援を行います。
	(5)その他の人事管理	○採用後も所属長による面談や、必要に応じて人事担当課（保健師）が随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行います。 ○障がい者からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう、予算の範囲内で措置を行います。 ○中途障がい者（在職中に疾病・事故等により障がい者となった者をいいます。）について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行います。 ○本人が希望する場合には、「精神障がい者等の就労パスポート」の活用等により、就労支援機関等と障がい特性等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講じます。
④その他		
		○国等による障がい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がい者就労施設等への発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。 ○障がい者就労施設等を対象とした調達を実施し、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等を拡げ、各年度の目標達成をめざします。 ○障がい者就労施設等における民需拡大のため、当該施設等が生産・加工・製作した物品の直売会としてイベントの開催といった販売の場の提供、障がい者就労施設等との人的交流など（具体的には、職場体験や実習の受入）を実施します。 ○民間事業主における障がい者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障がい者を雇用していること等を、公共調達の競争参加資格において優先するよう努めます。