

国富町障害者活躍推進計画

機関名	国富町
任命権者	町長 教育委員会
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
国富町における障害者雇用に関する課題	町長部局及び教育委員会部局（障害者の雇用の促進等に関する法律の規定に基づく障害者雇用率制度の適用について、同法第42条第1項の認定を受けている部局）においては、今後、障害者である職員の退職等により法定雇用率の維持が厳しい状況にある。  このため、障害者である職員の採用・活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要であることから、上記の計画期間とする障害者活躍推進計画を作成し、積極的な採用活動及び採用後の支援体制を整える必要がある。
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 （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.34% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
② 定着に関する目標	不本意な離職者を極力生じさせない。 （評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。
③ 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	【ワーク・エンゲージメント】前年度を上回る ※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。 【満足度の全体評価】50% （評価方法）毎年4月時点で在籍している障害者（新規採用を除く。）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。
④ キャリア形成に関する目標	【障害者が担当する職務の拡大】 毎年度、職員と面談等を行いながら、職務の負担減や新たな職域を開拓する。 （評価方法）毎年度、人事記録を元に把握・進捗管理。
取組内容	
1 障害者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。 ○令和2年9月までに、障害者雇用推進者、定員管理を担当する部署の責任者等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置し、障害者である常勤職員・会計年度任用職員等に広く参画を呼びかける。 ○「障害者雇用推進チーム」については、原則として年1回程度開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。

		<p>○令和2年12月までに、組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、障害者職業生活相談員、職場適応支援者、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（宮崎労働局、宮崎公共職業安定所、その他障害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、関係者間で共有する。</p> <p>○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、定期的に更新を行う。</p>
(2) 人材面		<p>○障害者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含む。）全員について、宮崎労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。</p> <p>○障害者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、宮崎労働局が開催する障害者雇用に関するセミナー、精神・発達障害者しごとサポーター養成講座等の受講案内を行い、参加を募る（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）。</p>
2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
		<p>○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、各課の上司及び本人へのヒアリング等の結果による職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>
3 障害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		<p>○基礎的環境整備として、令和2年度中に障害者が利用しやすい環境に配慮した施設（エレベーター、多目的トイレは設置済）のほか、障害者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。</p> <p>○障害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する。</p> <p>○新規に採用した障害者については定期的に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る。</p> <p>○なお、措置を講じるに当たっては、障害者からの要望を踏まえつつも、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。</p>
(2) 募集・採用		<p>○中学生を対象とした職場体験及び高校生・大学生を対象としたインターンシップの中で障害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積極的に行う。</p> <p>○このほか、軽易な業務に従事する職員（パートタイム会計年度任用職員として採用見込み）の募集を行うなど、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、障害者の積極的な採用に努める。</p>

		<p>○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置する、本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等障害特性への配慮を行う。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・「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。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul>
	(3) 働き方	<p>○常勤職員については、障害者本人の要望等も踏まえ、柔軟な時間管理制度の利用を促進する。パートタイム会計年度任用職員については、面談等を行い、本人の希望する短時間勤務を推奨することとする。</p> <p>○時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
	(4) キャリア形成	<p>○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。</p>
	(5) その他の人事管理	<p>○必要に応じて定期的及び随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。</p> <p>○障害者からの要望を踏まえ、障害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財政措置を検討する。</p> <p>○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、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取り組みを行う。</p> <p>○本人が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」の活用等より、就労支援機関等と障害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る。</p>
4 その他		
		<p>○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等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。</p>