

川棚町職員の障害者活躍推進計画

令和2年3月

川 棚 町

目次

1	計画概要	1
2	川棚町における障害者雇用に関する課題	1
3	目標	
	(1) 採用に関する目標	1
	(2) 定着に関する目標	1
	(3) 満足度、ワークエンゲージメントに関する目標	1
	(4) キャリア形成に関する目標	2
4	取組内容	
	(1) 障害者の活躍を推進する整備体制	2
	ア. 組織面	
	イ. 人材面	
	(2) 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	3
	(3) 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	3
	ア. 職務環境	
	イ. 募集・採用	
	ウ. 働き方	
	エ. キャリア形成	
	オ. その他の人事管理	
	(4) その他	4

1 計画概要

機関名	川棚町
任命権者	川棚町長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）

2 川棚町における障害者雇用に関する課題

川棚町においては、令和元年6月1日現在の障害者任免状況通報における障害者雇用率は0.0%であり、法定雇用率である2.5%を満たしていない状況であった。

さらに、令和3年4月を前に法定雇用率が0.1ポイント引き上げとなり、地方自治体における新たな法定雇用率は2.6%となる予定である。そのため令和2年度以降、当町においては障害者の積極的な採用活動を実施する必要がある。

また、本計画に掲げるとおり、障害者である職員がいきいきと活躍できる職場環境づくりを推進するためには、更なる体制整備や各種取組が必要である。役場庁舎、その他公共施設のハード面における整備のほか、障害の種類や程度に応じたソフト面でのサポート体制も重要である。

これらの課題を明確化し、本計画を着実に実行することで、更なる共生社会の推進が図られるものとする。

3 目標

(1) 採用に関する目標

障害者である職員の実雇用率について、各年度において、当該年度6月1日時点の法定雇用率以上を目標とする。

参考) 令和元年度6月1日時点での実雇用率0.0%

(2) 定着に関する目標

なし（現在、雇用している障害者がいないため）

評価方法としては、毎年障害者任免状況通報により前年度新規採用職員の定着状況を把握し、進捗管理を行うものとする。

(3) 満足度、ワークエンゲージメント*に関する目標

活力・熱意をもって業務に従事し、充実した職場生活を送れるよう、前年度を上回るワークエンゲージメントの水準を目指す。

評価方法としては、毎年4月1日時点で在籍している障害者である職員（新規採用者職員を除く）に対しアンケート調査を実施し、把握及び進捗管理を行うものとする。

※ワークエンゲージメントとは、仕事に対してポジティブで充実した心理状態のことで、特定の職員の一時的な充実ではなく、組織全体としての持続的な感情であると定義されている。

(4) キャリア形成に関する目標

新たな職域の開拓に努め、障害者である職員が従事できる職務の拡大を図る。

評価方法としては、人事記録等を元に進捗管理を行い、新たな職域への人事異動及び人材育成の方法等について検討を実施する。

4 取組内容

(1) 障害者の活躍を推進する整備体制

ア. 組織面

障害者の雇用の促進等に関する法律第78条第1項の規定に基づき、障害者雇用推進者として総務課長を選任する。

また、障害者雇用推進者、行政係長、企画財政課長、住民福祉課長及び健康推進課長を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置し、障害者である職員の参画を呼びかける。

「障害者雇用推進チーム」については、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い、原則として年1回以上の会議等を開催する。

また、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、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（長崎労働局、大村公共職業安定所、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、関係者間において情報を共有する。

なお、役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。

イ. 人材面

障害者職業生活相談員を選任する場合は、選任された者（選任予定の者を含む。）を、長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ものとする。

また、精神障害者又は知的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、厚生労働省障害者雇用対策課又は長崎労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」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。）。

(2) 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

現に勤務する障害者である職員からの意見・要望や、今後採用する障害者に求める能力を整理するため、原則として年に1回以上、人事評価面接等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。

また、新規採用又は人事異動等に応じて、定期的に所属長による面談を行い、障害者である職員と業務内容が適切にマッチングしているかを点検し、必要に応じて検討を行う。

(3) 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

ア. 職務環境

基礎的環境整備として、障害者の要望を踏まえ、就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。

また、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。

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。

イ. 募集・採用

大学生を対象としたインターンシップを実施する際には、障害者である学生の受入れを行うほか、特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所と連携し、職場実習等を実施するよう努める。

このほか、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など障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫する。

ウ. 働き方

時差出勤制度等の導入を検討するとともに、時間単位での年次有給休暇の取得や、病気休暇の承認など、各種制度の利用を促進する。

エ. キャリア形成

障害者である会計年度任用職員について、任用の時点で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた検討を開始する。また、任期終了まで残り3か月となった時点で、職務経験の総合的な振り返りを行い、任期の終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。

また、本人の希望及び障害の特性を配慮した上で、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。

オ. その他の人事管理

必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。

また、障害者である職員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検討を行う。

その他、中途障害者である職員（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の職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成のあり方について調整を行う。

なお、障害者である職員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」の活用等により、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。

(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。

また、障害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・製作した物品を積極的に活用・紹介するほか、当該施設等との人的交流により職場体験や実習の受入れ等が行えるよう努める。