

# 山武市障がい者活躍推進計画

〈令和2年度～令和6年度〉



令和2年4月

山武市長

山武市教育委員会

## 山武市障がい者活躍推進計画

1. 基本事項	
機関名	山武市役所
任命権者	山武市長、山武市教育委員会
計画期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで(5年間)
山武市における障がい者雇用に関する課題	<p>本市では、身体に障がいのある人を対象とした採用試験を実施していますが、平成30年度に障がいの種別に関わらず受験できるよう受験資格を見直すなど、受験者に対して配慮すべき事項を個別に把握しながら、積極的な採用活動を行っています。</p> <p>また、他の部局を含めた障がい者採用及び職場環境や相談体制の整備等の更なる促進が課題となっています。</p>
2. 目標	
① 採用に関する目標	<p>○ 実雇用率 各年6月1日時点での障がい者の実雇用率を当該年度の法定雇用率以上とします。 ※現行法定雇用率 2.5%(令和2年度)、2.6%(令和3年度より) (参考)令和元年6月1日時点の実雇用率 市長部局(3.14%)、教育委員会(2.48%)、特例(3.18%)<sup>注1</sup></p> <p>○ 評価方法 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行います。</p> <p><small>注1: 障害者雇用促進法第42条(地方公共団体に勤務する職員に関する特例)適用</small></p>
② 定着に関する目標	<p>障がいのある職員が職場に馴染み、生きがいを持って働ける職場環境づくりを推進し、不本意な離職者を極力生じさせないように努めます。</p> <p>(評価方法) 毎年の任免状況通報時に、人事記録により把握・進捗管理を行います。</p>
③ キャリア形成に関する目標	<p>○ 障がいのある職員が担当する新たな職務への挑戦・拡大を研修等により支援し、能力の向上を図ります。</p> <p>○ 障がいのある会計年度任用職員にあつては、勤務経験も生かし、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な職務遂行能力の向上をサポートします。</p> <p>(評価方法) 人事評価、事務分掌を基に把握・進捗管理を行います。</p> <p><small>※キャリア: 働くことにつながる「生き方」そのもの(厚生労働省)</small></p>
3. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい者雇用推進者として、総務部総務課長を選任します。</li> <li>○ 障がい者職業生活相談員として、総務部総務課の職員を選任します。</li> <li>○ 計画期間内に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、産業医等)を整備するとともに、組織外の関係機関(千葉労働局、障がいのある職員が利用する支援機関等)と連携を図りながら、障がい者雇用に係る課題や情報の共有に努めます。</li> <li>○ 役割分担及び各種相談先については、人事異動等による変更が生じるため定期的に更新を行います。</li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい者職業生活相談員に選任された者(選任予定の者を含む。)は、千葉労働局等で実施する障がい者職業生活相談員資格認定講習及び障がい者の就労に関するセミナーや精神・発達障がい者しごとサポーター養成講座等へ参加し、障がいへの理解や専門知識の習得、意識の向上に努めます。</li> <li>○ 障がいのある職員が新たに配属となる所属長に、職員本人が申し出た障がいの特性、職場に求める配慮事項を配属前に周知します。</li> </ul>
② 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤職員</li> <li>・短時間勤務職員</li> <li>・会計年度任用職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 可能な範囲で職員本人の希望を踏まえ、障がいの特性や能力を考慮した上で、本人に合った職場の配置や業務の割振り等を行います。</li> <li>○ 障がい者雇用推進者は、障がいのある職員が配属となった所属長との面談を通じて、障がいのある職員本人の職務遂行状況を確認するとともに、必要に応じて改善策を協議し、サポートします。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がいのある職員の勤務場所については、勤務しやすい基礎的な環境(スロープ、エレベーター、多目的トイレ、専用駐車場等)の整備に努めます。</li> <li>○ 人事評価面談等を通じて、職員本人の意見や状況を把握し、就労支援機器の購入など必要な措置を検討します。</li> </ul>
(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい者の採用に当たっては、常勤職員の募集のほか、会計年度任用職員といった多様な勤務形態での募集を検討します。</li> <li>○ 採用試験の実施に当たっては、障がい者からの要望を踏まえながら、障がいの特性に配慮した選考方法の工夫に努めます。</li> <li>○ 募集・採用に当たっては、厚生労働省が示す「障害者差別禁止指針」及び「合理的配慮指針」を踏まえ、以下の取扱いを行いません。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の障がい者を排除し、又は特定の障がい者に限定すること。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定すること。</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こと。</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こと。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみの受入れをすること。</li> </ul>
(3)働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 時間単位の年次有給休暇や特別休暇又は病気休暇等の各種休暇を柔軟に活用し、障がいのある職員一人ひとりの状況に応じた働き方を推進します。</li> <li>○ 会計年度任用職員にあつては、職員本人の希望を踏まえ、障がいの特性に配慮した働き方の設定に配慮します。</li> </ul>
(4)キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職員本人の中長期的なキャリア形成に関する意向を踏まえ、障がいの有無にとらわれることなく、人材育成基本方針や人事評価に基づいて能力及び適性等を勘案し、キャリアアップを図ります。</li> <li>○ 職員本人の要望を踏まえ、基礎・実務研修等の受講を通じて、実務能力の向上や専門知識の習得を図ります。</li> </ul>
(5)その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 所属長による人事評価面談や人事担当者による声掛けなどを通じて、随時、勤務状況の把握や体調への配慮を行います。</li> <li>○ 中途障がい者である職員(在職中に疾病・事故等により障がい者となった職員をいう。)については、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等の取組を行います。</li> <li>○ 障がいのある職員本人が希望する場合は、「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がいの特性等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を行います。</li> <li>○ 在籍している障がい者に対し、アンケート調査を実施し、ワーク・エンゲージメントの把握を行います。</li> </ul> <p>※ワーク・エンゲージメント: 仕事への熱意・没頭・活力の積極的関与状況(厚生労働省)</p>
4. その他	
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の推進等に関する法律(平成24年法律第50号)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。</p>