

## 米原市障がい者活躍推進計画

機関名	米原市（以下「市長部局」という。）、米原市教育委員会（以下「教育委員会部局」という。）
任命権者	米原市長、米原市教育長
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）
障がい者雇用に関する課題	<p>○ 本市では、障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「障害者雇用促進法」という。）等に基づき、これまで障がい者を対象とした職員採用試験の実施や働きやすい職場環境の整備など、障がい者雇用の推進に取り組んできました。</p> <p>○ しかし、平成30年に公務部門における障害者法定雇用率の報告誤りの実態が全国的に判明し、厚生労働省から法定雇用率の算定対象となる障害者の範囲および算定基礎となる職員数の計上等に関する判断基準が示され、本市においても再点検を行ったところ、法定雇用率が未達成であることが判明しました。</p> <p>○ このため、本計画期間の終期までに法定雇用率の達成を目指すとともに、障がいのある職員一人一人が、障がい特性や個性に応じた能力を有効に発揮できる職場づくりと、障がい者の活躍の場を拡大するための取組を継続的に実施し、その活躍を持続的に推進するため、改正後の障害者雇用促進法第7条の3第1項の規定に基づき本計画を作成します。</p>
<b>目標</b>	
① 採用に関する目標	<p>【実雇用率】 令和6年6月1日時点の実雇用率 2.6%</p> <p>特例認定<sup>(注)</sup>を受けているため、市長部局、教育委員会部局で合算して法定雇用率を達成することを目標として掲げます。</p> <p>（参考） 令和元年6月1日時点の実雇用率 1.68%</p> <p>（評価方法） 毎年障害者任免状況通報書により把握し、進捗管理を行います。</p> <p>（注） 特例認定とは、地方公共団体の機関（A）および当該A機関と人的関係が緊密である等の機関（B）の申請に基づき、厚生労働大臣の認定を受けた場合に、当該B機関に勤務する職員を当該A機関に勤務する職員とみなすものです。</p>
② ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】 初年度の基準を上回る。</p> <p>（参考） 障がいの者ある職員を対象とするアンケート調査（令和2年3月実施） 「今の仕事にやりがいを感じている」職員の割合 66.7%</p> <p>（評価方法） 在籍している障がいのある職員（新規採用を除く）を対象とするアンケート調査を実施し、実態を把握して進捗管理を行います。</p>

<p>③ キャリア形成に関する目標</p>	<p>【障がい者が担当する職務の拡大】</p> <p>障がい者採用を計画的に実施するとともに、多様な働き方による新たな職域を開拓するため、短時間勤務の会計年度任用職員制度を活用するなど、障がいのある職員が担当する職務の拡大に取り組みます。また、職員個人の意欲や能力に応じて業務の拡大等を図るなど、キャリア形成を意識した働き方を推進します。</p>
<p>取組内容</p> <p>市長部局、教育委員会部局ともに、次の取組を実施します。</p>	
<p>1 障がい者の活躍を推進する体制整備</p>	
<p>(1) 組織面</p>	<p>○障がい者雇用推進者の設置</p> <p>障がい者雇用の促進および継続を図るため、担当職員を選任しました。</p> <p>市長部局            総務部長（令和元年9月6日選任）  教育委員会部局  教育部長（令和元年9月6日選任）</p> <p>○ 障がい者職業生活相談員の設置</p> <p>障がいのある職員の職業生活に関する相談および指導を担当する職員を選任しました。</p> <p>市長部局            総務課長（令和元年11月20日選任）  教育委員会部局  教育総務課長（令和2年4月1日選任）</p> <p>○ 障がい者活躍推進会議の設置</p> <p>・障がい者の雇用の促進と継続を図るため、令和2年7月1日までに市長部局、教育委員会部局を包括する全庁的な組織として、障がい者活躍推進会議を設置します。この組織は、各部局長を中心に障がい者雇用推進者、障がい者職業生活相談員、総務課人事担当者等を構成員とした組織とします。</p> <p>・この会議では、本計画の実施・点検・見直し等を議題として扱うとともに、必要に応じて外部の支援機関や専門家等を会議に招へいし、障がい者雇用の促進と職業生活における活躍の推進を図るため、働きやすい職場づくりと能力や適正を發揮することができる職種や職域等について検討します。</p> <p>○ 庁内相談窓口の設置</p> <p>・障がいのある職員本人や、職場で支援に当たる所属長等が相談できる窓口を設置し、電子掲示板等で周知します。また、相談者の意向等を踏まえ、必要に応じて産業医等と連携を図ります。</p> <p>(相談窓口)</p> <p>市長部局            総務部総務課人事給与グループ  教育委員会部局  教育総務課</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職員アンケートの実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者の活躍推進に向けた取組等について、障がいのある職員に対するアンケートを実施します。また、その結果を障がい者活躍推進会議で共有し、障がい者雇用の促進と継続を図るための取組に反映します。</li> </ul> </li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい者職業生活相談員の研修実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者職業生活相談員に選任された職員は、滋賀労働局または公共職業安定所が開催する公務部門向けの障がい者雇用セミナー等を受講し、相談指導に必要な知識や技能の向上を図ります。</li> </ul> </li> <li>○ 職員研修の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者への対応など障がいに関する理解を深めるための研修を実施します。さらに研修を受講した職員が講師として、所属内で復命研修を行うなど、障がい者雇用の推進に関する理解を深めます。</li> </ul> </li> </ul>
<b>2 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出</b>	
(1) 採用前	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 採用前面談の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・採用内定者と所属長または採用担当者が採用開始前に面談を行い、障がい特性や能力に応じた職務および必要な合理的配慮について確認します。</li> </ul> </li> </ul>
(2) 採用後	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 採用後の所属長面談の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・採用後、定期的に所属長と面談を行い、障がい特性や能力に応じた業務が行われているかを確認し、本人の希望等を踏まえ、必要な合理的配慮について検討します。</li> </ul> </li> <li>○ 継続的な職務の選定・創出の検討 <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長は、人事考課のフィードバック面談等を活用し、現に勤務する障がいのある職員の職務遂行状況や習得状況等を踏まえ、継続的な職務の選定・創出について検討します。</li> <li>・継続的な職務の選定・創出については、所属長、障がい者雇用推進者、障がい者職業生活相談員および総務課人事担当で実施内容を検討し、障がい者である職員の要望を踏まえつつ、過度な負担にならない範囲で実施します。</li> </ul> </li> </ul>
<b>3 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b>	
(1) 職務環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 基礎的環境整備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい特性に配慮したスロープの設置等をはじめ、障がい者の要望を踏まえた就労支援機器等の環境整備を検討します。</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい特性に合わせた職務環境整備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長等による定期的な面談により必要な配慮を把握し、必要な範囲で合理的配慮の提供を講じます。</li> </ul> </li> </ul>
(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 採用試験における配慮事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・手話通訳の設置や拡大印刷の対応のほか、面接時に就労支援機関の職員等の同席を可能とするなど、採用試験の実施において必要な配慮を行います。</li> <li>・採用試験は、車いす使用者等が容易に利用できるバリアフリーな環境が整備されている会場で実施します。また、必要に応じて駐車場を確保するなどの配慮を行います。</li> </ul> </li> <li>○ 障がい者の雇用機会を確保するための配慮事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・採用試験の実施において、次の取扱いを行いません。 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 特定の障がいを排除し、または特定の障がいに限定する。</li> <li>② 自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>③ 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>④ 就労支援機関に所属または登録しており、雇用期間中に支援が受けられることといった条件を設定する。</li> <li>⑤ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul>
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 多様で柔軟な働き方の推進 <ul style="list-style-type: none"> <li>・時差出勤制度の活用を促進するとともに、短時間勤務の会計年度任用職員の採用を行うなど、多様で柔軟な働き方を推進します。</li> </ul> </li> <li>○ 年次有給休暇等の取得促進 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワーク・ライフ・バランスの推進を図るため、年次有給休暇、夏期休暇等の取得を促進します。</li> </ul> </li> </ul>
(4) キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい特性等を踏まえた担当業務の選定 <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長による面談等を通じて、障がい者一人一人の障がい特性や能力、希望等を把握するとともに、人事異動や担当業務の検討に当たり、必要な範囲で合理的配慮の提供を行います。</li> </ul> </li> <li>○ 研修受講に当たっての配慮事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の希望等を踏まえつつ、実務研修や職務向上研修等を通じて、実務能力や専門性の向上を図ります。</li> <li>・職員研修の受講に当たっては、参加職員の障がい特性を踏まえ、手話通訳を配置するなど研修受講に当たり必要な配慮を行います。</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 任期に定めのある職員のキャリア形成 <ul style="list-style-type: none"> <li>・会計年度任用職員など任期に定めのある職員については、採用時にキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、その内容や各職種で求められる技能等を踏まえた職務選定を行います。また、任用期間中も随時面談等を行うことで担当業務の拡大について検討するなど、本人の希望等を踏まえながら職務能力の向上を図ります。</li> </ul> </li> </ul>
(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい特性等を踏まえた合理的配慮 <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長による定期面談および随時面談を通じた状況把握と体調配慮を行います。</li> <li>・人事考課のフィードバック面談や自己申告書等を活用し、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う。）を含めた障がいのある職員の障がい特性や人事異動に関する希望を踏まえ、障がい特性に配慮した人事異動や働きやすい職場環境の整備を検討します。</li> <li>・職員が希望する場合には、就労パスポート等を活用するなど、就労支援機関等と障がい特性についての情報を共有し、適切な支援の実施や合理的配慮を行います。</li> </ul> </li> </ul>
4 その他	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を促進します。</li> </ul>	