

大竹市障害者活躍推進計画

機 関 名	大竹市										
任命権者	大竹市長										
計画期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日（5年間）										
大竹市における障害者雇用に関する課題	<p>本市においては、令和元年6月1日現在での障害者法定雇用率を達成しているところであるが、毎年度のように採用試験を実施しているにもかかわらず、受験者が極めて少ない状況にある。今後も採用活動を積極的に行っていく必要がある。</p> <p>また、採用試験において、点字や音声などさまざまな障害者への配慮ができていない。</p>										
<b>目標</b>											
① 採用に関する目標	<p>【法定雇用率（各年6月1日時点）】</p> <p>○ 各年度、当該年6月1日時点の法定雇用率以上とする。</p> <p style="text-align: center;">法定雇用率</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>令和2</td> <td>令和3</td> <td>令和4</td> <td>令和5</td> <td>令和6</td> </tr> <tr> <td>2.5%</td> <td>2.6%</td> <td>2.6%</td> <td>2.6%</td> <td>2.6%</td> </tr> </table> <p>≪参考≫ 大竹市における 令和元年度実績：3.08%</p> <p>（評価方法） 毎年の任免状況通報により把握及び進捗管理を行う。</p>	令和2	令和3	令和4	令和5	令和6	2.5%	2.6%	2.6%	2.6%	2.6%
令和2	令和3	令和4	令和5	令和6							
2.5%	2.6%	2.6%	2.6%	2.6%							
② 定着に関する目標	<p>○ 不本意な離職者を生じさせない。</p> <p>（評価方法） 毎年の任免状況通報の時期に前年度採用者の定着状況を把握及び進捗管理を行う。</p>										

<p>③</p> <p>満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標</p>	<p>【満足度の全体評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「満足」、「やや満足」の割合 100%</li> </ul> <p>【ワーク・エンゲージメント】(仕事への積極的関与の状態)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 初年度はデータを収集し、翌年度以降は前年度を上回る。</li> </ul> <p>(評価方法)</p> <p>毎年4月時点で在籍している障害者である職員(新規採用を除く。)に対し、アンケートを実施し、把握及び進捗管理を行う。</p>
<p>④</p> <p>キャリア形成に関する目標</p>	<p>【障害者が担当する職務の拡大】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者が担当する職務拡大に向けた検討を行う。</li> <li>○ 障害の種別に応じた研修のあり方の検討を行う。</li> </ul>
<p>取組内容</p>	
<p>1. 障害者の活躍を推進する体制整備</p>	
<p>(1) 組織面</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者雇用推進者として総務課長を選任する。</li> <li>○ 障害者職業生活相談員として、総務課長と保健医療課長を選任する。</li> <li>○ 本計画は、障害者である職員を交えて、必要に応じて計画の見直し等を行う。</li> <li>○ 令和2年9月までに、組織内の人的サポート体制(支援担当者等)を整備する。</li> <li>○ 役割分担及び各種相談先については、人事異動等が生じるため、定期的に更新を行う。</li> </ul>
<p>(2) 人材面</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者職業生活相談員に選任された者は、広島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する。</li> <li>○ 支援担当者等を中心に、年1回以上、広島労働局が開催する障害者サポート養成講座の受講案内を行い、参加を募る。</li> </ul>

2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
(1) 点検・検討	○ 新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害者である職員と業務の適切なマッチングができているのかの点検を行い、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	
(1) 職務環境	<p>○ 基礎的環境整備として、障害者である職員等の意見を聴取し、可能な範囲での整備を実施する。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者用の駐車場に屋根をつける。</li> <li>・ 床の突起物などの凹凸をなくす。</li> <li>・ 職場の通路を広げる。</li> <li>・ 障害者用のトイレを全階に整備する。</li> <li>・ 絨毯の廊下は廃止する。</li> <li>・ 障害者である職員が勤務時間中に休息として身体を伸ばせる休憩室を整備する。</li> </ul> <p>○ 障害者である職員からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する。</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。なお、措置を講じるに当たっては、障害者である職員からの要望を踏まえつつも、加重的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>○ 一般事務職の募集を行うほか、会計年度任用職員制度により簡易な業務に従事する職員（単純労務職）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、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の採用に努める。</p> <p>○ 採用試験の実施に当たり、手話、点字等、障害者に対して配慮できるものの検討を行う。</p> <p>○ 採用試験の社会人採用等幅広い年齢層の採用を検討する。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 <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> </ul> </li> </ul>
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> </ul>
(4) キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本人の希望等も踏まえつつ、積極的に研修を実施する。</li> <li>○ 障害の種別に応じた研修のあり方を検討する。</li> </ul>
(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 必要に応じて面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。</li> <li>○ 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、職場環境の整備等を行う。</li> </ul>
4. その他	
(1) 物品等の調達	<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。</li> </ul>