

諫早市障害者活躍推進計画

令和2年度

諫早市

目 次

はじめに	2
I 策定主体・計画期間・障害者の範囲	3
II 障害者雇用に関する現状と課題	3
III 目標	4
IV 取組内容	4
V その他	6

はじめに

本市では、障害者の職業の安定を図ることを目的とする「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。）に基づき、これまで障害者を対象とした採用試験を実施するなど障害者の雇用の促進に努めてきました。

令和元年6月には、障害者雇用促進法の改正が行われ、国及び地方公共団体は、自ら率先して障害者を雇用するように努めることが明確化されました。さらに、国及び地方公共団体は、障害者である職員がその有する能力を有効に発揮して、職業生活において活躍することの推進に関する取組を総合的かつ効果的に実施することができるよう、障害者活躍推進計画を策定することと定められました。

本計画は、障害のある職員の活躍に向けた体制整備や各種取組を定めるものであり、市役所全体で、本計画のもと、障害のある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりに向けて、取組を進めていきます。

I 策定主体・計画期間・障害者の範囲

1 策定主体

職場生活における障害者の活躍推進に向けた取組の総合的かつ効果的な推進や雇用管理の観点から、諫早市長、諫早市議会議長、諫早市上下水道事業管理者、諫早市教育委員会、諫早市選挙管理委員会、諫早市代表監査委員、諫早市農業委員会が連名で計画を策定します。

2 計画期間

本計画の期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。なお、計画の期間内においても、毎年度の実施状況等を検証し、必要に応じて見直しを行います。

3 障害者の範囲

本計画の対象となる障害者である職員とは、障害者雇用促進法第2条第1号に掲げる者であり、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者をいいます。

II 障害者雇用に関する現状と課題

本市においては、常勤職員及び非常勤職員の障害者の積極的な採用活動を行っており、障害者雇用の確保に努めてきたことにより、法定雇用率は例年達成しているところです。

一方、障害者である職員が、その障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮するためには、障害者でない職員との均等な待遇の確保や能率の発揮及び増進の支障となっている事情を改善するといった採用後の合理的配慮が必要であり、その措置を講ずるための環境づくり等、障害者である職員の視点や意見を踏まえた取組が必要です。

Ⅲ 目標

1 採用に関する目標

目 標：各年度とも、当該年6月1日時点の法定雇用率以上の実雇用率となることを目指します。

評価方法：毎年の任免状況通報により把握・進捗管理します。

2 定着に関する目標

目 標：不本意な離職者を極力生じさせません。

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・進捗管理します。

Ⅳ 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部職員課長を選任します（令和元年12月3日選任済み）。
- 障害者職業生活相談員を選任（令和元年12月3日選任済み）するとともに、職員課内に相談窓口を設置します（令和元年12月3日設置済み）。
- 各所属長並びに障害者職業生活相談員等の組織内における人的サポート体制を周知するとともに、外部の就労支援機関と連携体制を構築するなどの取組みを実施します。

(2) 人材面

- 障害者雇用に関する人事担当者又は障害者職業生活相談員に専任する者に、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ます。
- 各職場における障害に配慮した環境整備等の対応ノウハウの情報を収集・分析し、必要に応じて、他部署へ情報提供を行うことにより、障害に関する理解促進・啓発に努めます。

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や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、各所属長に対する人事ヒアリング等により、各職場の職務状況を把握し、能力を十分に発揮できる職務の選定及び創出について検討を行います。

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

- 新規に採用する障害者については、採用前の面談の際に必要な配慮等を把握し、事前に配属先の部署に情報提供を行うことで、環境整備への措置及び職場の理解の促進を図ります。
- 現に勤務する障害者からの要望があった場合は、必要な環境整備や就労支援機器の購入について検討します。

(2) 募集・採用

- 採用試験時には、障害のある受験者の要望を踏まえ、点字や拡大文字による試験問題への対応のほか、障害特性から必要な機器の持込等、必要な配慮を行います。
- 募集・採用に当たっては、以下の取扱いは行いません。
 - ・ 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定すること。
 - ・ 自力で通勤できることといった条件を設定すること。
 - ・ 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。
 - ・ 「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。
 - ・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること。

(3) 働き方

- フレックスタイム制の活用や年次休暇等の取得推進を図り、ワークライフバランス実現を後押しします。

4 キャリア形成

(1) 研修を通じた能力向上

- 専門研修等を通じて、実務能力や専門性の向上を図ります。

(2) 研修受講にあたっての配慮

- 視覚障害者について資料を拡大するなど、研修受講にあたり必要な配慮を行います。

(3) 職場におけるフォロー体制

- 障害がある新規採用職員については、本人の不安解消のために指導主任をはじめとした職場全体でのフォロー体制を図ります。

5 その他の人事管理

(1) 障害特性等を踏まえた人事異動

- 所属長による面談等を通じて、障害のある職員一人ひとりの障害特性や能力、希望等を把握し、人事異動にあたって業務の適切なマッチング等に努めます。

(2) その他

- 本人の同意を得たうえで、個々の障害の状況について、所属職員へ共有することで障害に対する理解を促進するとともに、必要な配慮を行います。
- 中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害者になった者をいう。）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組を行います。
- 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ます。

V 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（平成24年法律第50号）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します。