

富士見市障がいのある職員 の活躍推進計画



富士見市

I 策定にあたって

1 策定趣旨

- 令和元年6月の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。)の改正により、国の機関及び地方公共団体の機関(以下「公務部門」という。)が率先して障がい者を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して、公務部門は「障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画」(以下「障害者活躍推進計画」という。)を作成することとされました。
- 障がい者雇用を進める上では、障がい者の活躍の推進が必要です。民間の事業主に対して率先垂範する観点からも、公務部門においては、法定雇用率の達成に留まらず、障がい者雇用を継続的に進めることが重要であり、そのためには、全ての障がい者が、その障がい特性や個性に応じて能力を有効に発揮できることを目指す必要があります。
- これらを踏まえ、本市においても障がいのある職員の活躍の場の拡大のための取組を不断に実施するなど、障がいのある職員の活躍を持続的に推進するための自律的な PDCA サイクルを確立できるよう、障害者雇用促進法第7条の3第1項の規定に基づく「障害者活躍推進計画」として、本計画を作成します。

※「障害」の「害」の字については、マイナスのイメージにつながり、誤解や偏見を受けるおそれがあるため、本計画においては、原則「障がい」という表記で統一しています。ただし、法律・計画名や制度名、その他固有名詞などについては、元の表記に従っています。

Ⅱ 計画概要

1 策定主体

- 障がい者の雇用や障がいのある職員の活躍推進に向けて市役所全体で取り組むために、各任命権者が連名で計画を策定します。

〔 富士見市長、富士見市代表監査委員、富士見市公平委員会、富士見市固定資産評価審査委員会、富士見市農業委員会、富士見市選挙管理委員会 〕

- なお、議会事務局及び教育委員会は別に計画を策定しますが、取組の実施に当たっては、相互に連携して協力しながら進めていきます。

2 計画期間

- 令和2年度から令和6年度まで

3 周知・公表

- 計画を策定又は改定した際は、庁内LAN等により全ての職員に対して周知するとともに、市のホームページに掲載するなど、適切な方法で公表します。
- また、目標の達成状況や計画に掲げる取組の実施状況等についても、毎年度、周知・公表します。

4 障がい者雇用に関する課題

- 令和元年度の障害者任命状況通報においては法定雇用率を達成しているものの、今後、法定雇用率の見直しや、障がいのある職員の退職等なども考えられることから、引き続き計画的に障がい者の採用を進めていくことが必要です。
- 障がいのある職員の活躍推進を図るためには、更なる推進体制の整備や各種取組を行うとともに、周囲の職員の障がいへの理解を深めていくことが必要です。

Ⅲ 目標

1 採用に関する目標

【実雇用率】

項目	内容
目標	各年度において、当該年6月1日時点の法定雇用率以上
評価方法	毎年の任免状況通報による把握・進捗管理

(参考)令和元年6月1日時点の実雇用率:2.79%

○令和2年4月1日現在、地方公共団体の法定雇用率:2.5%

※実雇用率については、障害者雇用促進法第42条第1項の規定に基づき、市長部局と教育委員会を合算して算出しています。

2 定着に関する目標

項目	内容
目標	不本意な離職者を極力生じさせない
評価方法	毎年の任免状況通報のタイミングで、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理

3 満足度に関する目標

項目	内容
目標	前年度以上 ※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集
評価方法	毎年4月時点で在籍している障がいのある職員(新規採用者を除く)に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理

IV 障がい者の活躍推進に向けた取組

1 障がい者の活躍を推進する体制整備

(1)組織面

- 障がい者の雇用の促進及び継続を図るため、施設等の整備その他の諸条件の整備を図るため、職員課長を「障害者雇用推進者」として選任します。
- 障がい者の職業生活全般についての相談、指導を行う「障害者職業生活相談員」を職員課から選任します。
- 障がいのある職員本人や職場の管理監督者が相談できるような体制を整えとともに、必要に応じて産業医や外部の関係機関とも連携を図ります。
- 原則として年1回以上、取組状況等について把握・検証を行うとともに、障がいのある職員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等を実施し、意見を反映させます。

(2)人材面

- 障害者職業生活相談員に選任された者について、埼玉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。
- 障がいのある職員が配置されている部署の職員を中心に、埼玉労働局が開催する「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、参加を募ります。
- 障がいの多様な特性と、障がい者への配慮について理解の向上を図ることを目的に全職員を対象に実施している「あいサポーター研修」のほか、手話研修や体験型の福祉研修などの様々な研修を実施し、障がい者への理解を深めます。

2 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- 現に勤務する障がいのある職員や今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえ、面談やアンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行います。
- 新規採用又は人事異動その他定期的な面談等を通じて、障がいのある職員と職務の適切なマッチングが出来ているかを把握し、必要に応じて検討を行います。

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)職場環境

- 新規に採用した障がいのある職員については定期的に面談を行い、必要な配慮等を把握して、継続的に必要な措置を講じます。
- なお、措置を講じるにあたっては、障がいのある職員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します。

- 本人の要望に応じて、職員駐車場の指定場所等を配慮します。

(2)募集・採用

- 採用の選考にあたり、障がい者から手話通訳者の配置や試験時間の延長、点字試験問題の作成等配慮の要望があった場合には、可能な限り必要な措置を講じます。
- 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行いません。
 - ・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
 - ・自力で通勤できることといった条件を設定する。
 - ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
 - ・「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。
 - ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

(3)働き方

- 時間単位の年次有給休暇や病気休暇など各種休暇の利用を促進します。

(4)キャリア形成

- 本人の希望等も踏まえつつ、職務につながる研修を周知し、必要に応じて合理的配慮を検討するなど、本人の希望に応じて受講できるよう努めます。

(5)その他の人事管理

- 所属長は人事評価などの定期的な面談や日頃のコミュニケーションなどを通じて、状況や体調を把握し、本人の要望を踏まえながら、必要に応じて配慮していきます。
- 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職員をいう。)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がい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。

4 その他

- 障がいのある職員の活躍推進の取組と併せて、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がい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推進することも重要です。