

大多喜町障害者活躍推進計画

1 趣旨

障害者の雇用と促進等に関する法律の一部を改正する法律（令和元年法律第36号。以下「改正法」という。）による改正後の法第7条の2第1項に基づき、国及び地方公共団体が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り組みを総合的かつ効果的に実施することができるよう、障害者雇用対策基本方針に基づき、障害者活躍推進計画指針（令和元年厚生労働省告示第198号）が示された。

本町においても、法定雇用率の達成に留まらず、障害者雇用を継続的に進めることが重要であり、庁内における障害者理解の促進等、障害のある職員が活躍しやすい職場づくりや人事管理の推進、雇用の質を確保するための取組を推進し、障害の種別を問わず安心して安定的に働くことができる環境の整備に取り組む。

2 計画の位置づけ

本計画は、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。）第7条の3に定める「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」とする。

3 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日（5年間）

4 達成目標

(1) 採用に関する目標

障害者雇用促進法の改正により、平成30年度から障害者雇用率の算定基礎に精神障害者が加わるとともに、法定雇用率の引き上げが行われ、国、地方公共団体の法定雇用率は、令和6年4月1日から3.0%（経過措置として、令和8年6月30日までの間は2.8%）とされている。

障害者である職員の実雇用率について、各年度6月1日時点の法定雇用率以上を目標とする。

（参考）令和6年6月1日時点の実雇用率：2.13%

（評価方法）毎年の障害者任免状況通報により確認する。

(2) 障害のある職員の定着に関する目標

障害のある職員が、その能力を十分に発揮して活躍していくために、障害の特性や本人の希望等に応じて無理なく安定的に働くことができる職場づくりが必要である。個々の障害特性に配慮した環境と仕事を確保するとともに、定期的な面談の実施等、職場定着のための取組を行う。

(評価方法) 毎年障害者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確認する。

(3) 職場の満足度に関する目標

障害のある職員の定着率（常勤・非常勤）等のデータを収集し、整理・分析する。

(評価方法) 毎年4月時点で在籍している障害のある職員に対し、アンケートを実施し、確認する。

5 取組内容

(1) 障害者の活躍を推進する体制整備

本計画に掲げる取組を全庁あげて進めていくために、推進体制の整備を図るとともに、研修等の取組を通じて、職員に障害に関する理解の促進を図る。

ア 推進体制の整備（組織面）

障害者雇用推進者の選任

町長部局の人事部門の課長級職員を障害者雇用推進者として選任する。（総務課長）

障害者活躍推進会議の設置

障害者雇用推進者を長とした障害者活躍推進会議を設置し、計画の進捗管理を行う。

障害者活躍推進会議の構成員は、障害者雇用推進者、財政担当課長、健康福祉課長、教育課長、総務事務担当係長とする。

計画を推進するに当たり、必要に応じて職員から意見を聴取し、適宜反映を行う。

所属部署における体制の強化等

障害のある職員の所属部署の管理職は、本人の意欲や個性に応じて能力を有効に発揮できる職場づくりに取り組む。

障害のある職員の所属部署において、直属の上司及び障害のある職員の業務指導に当たる職員を障害者雇用推進支援員として選任し、障害

のある職員の日常的な職務遂行状況の把握や初期的な助言、職業生活全般における相談・指導を実施する。

イ 障害に関する理解促進（人材面）

職員に向けた理解促進のための取組

全管理職を対象に管理職として必ず認識すべき障害に関する理解や、障害者を受け入れる職場運営を念頭に置いた共通理解事項等の研修を実施する。

全職員を対象とした障害者の就労に関する理解促進研修を実施する。
その他の取組

障害者施設及び特別支援学校からの「障害者就労体験学習等」の受入れを積極的に行う。

(2) 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

障害のある職員の障害特性を理解し、本人の意欲や個性に応じた能力を有効に発揮できるよう、創意工夫して職務の選定及び創出に取り組んでいく。

ア 職務の選定・創出

障害のある職員を各課へ配属するだけでなく、障害特性等を配慮して、各課の業務を集約して行う職場の検討を行う。

障害のある職員の個性や能力に応じた職務の選定や創出のため、アンケート等により全庁に調査を行う。

適切な職務の選定・創出を行うため、夷隅地域の障害者就業・生活支援センター等と連携体制を構築する。

(3) 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

障害のある職員が活躍できる環境づくりに向け、職務環境の整備を行う。

ア 職務環境の整備

人的環境整備

障害のある職員からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。

新規に採用した障害のある職員については、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。

物的環境整備

物的環境整備として、本庁舎等整備においては、ユニバーサルデザインの考え方に基づいた、障害者を含む全ての人が利用しやすい庁舎を目指し、以下の整備等を行う。

車いす等の通行にも配慮した通路幅の確保
横になることのできる休養室の設置
車いすやオストメイト対応のトイレの整備等

イ 募集・採用

職務を体験できる職場実習やインターンシップの実施に向けた検討を行う。

一般職員の募集と併せ、必要に応じて障害者枠の常勤職員の採用、会計年度任用職員としての採用により、計画的な障害者採用を行う。

ウ 働き方・キャリア形成

働き方

障害又は疾病を理由とした早出・遅出勤務の検討を行う。

休憩時間の弾力的な設定（分割取得等）の検討を行う。

短時間勤務等、多様な勤務形態の可能性について検討を行う。

キャリア形成

意欲・能力に応じた非常勤から常勤への転換の促進も検討を行う。

本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。

エ その他の人事管理

障害のある職員からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう財政措置の検討を行う。

(4) 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等の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）の趣旨を鑑み、障害者就労施設への発注等を通して、障害者の活躍の場を拡大できるよう努める。