

高萩市職員の障害者活躍推進計画

令和2年4月
高萩市

計画概要

| | |
|--------------------|--|
| 機関名 | 高萩市（市長部局） |
| 任命権者 | 高萩市長 |
| 計画期間 | 令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間） |
| 高萩市における障害者雇用に関する課題 | <p>高萩市においては、高萩市教育委員会との特例認定により、両機関を合算して障害者任免状況通報を行っており、これまで毎年度法定雇用率を達成している。</p> <p>しかしながら、ここ数年、正規職員枠で募集を行なっているが任用にまでは至っていない状況が続いている。</p> <p>また、令和3年4月には、地方自治体の法定雇用率は2.6%に引き上げとなる予定である。</p> <p>障害者の雇用・活躍のためには、障害特性に配慮した職務を工夫する等、更なる体制整備が重要である。</p> |

| | |
|---------------|---|
| 目標 | |
| ① 採用に関する目標 | <p>【実雇用率】（各年6月1日時点） （各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率： ・市長部局 2.18%（特例認定により達成） ・教育委員会 3.81%</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。</p> |
| ② 定着に関する目標 | <p>不本意な離職者を極力生じさせない</p> <p>（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。</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| 取組内容 | |
| 1. 障害者の活躍を推進する体制整備 | |
| (1) 組織面 | <p>○障害者雇用推進者として総務部長を選任する。</p> <p>○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、人事担当）を整備するとともに、組織外の関係機関（茨城労働局、ハローワーク等）と連携体制を構築する。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。</p> |
| (2) 人材面 | <p>○障害者が配属されている部署の職員を中心に、厚生労働省障害者雇用対策課又は茨城労働局が開催する「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、参加を募る（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）。</p> <p>○職員に対し、障害に関する理解促進・啓発を行なう。</p> |
| 2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出 | |
| | <p>○現に勤務する障害者が従来の業務遂行が困難となった場合、負担なく業務遂行できる職務の選定及び創出について検討を行なう。</p> <p>○所属長との人事評価面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができていないかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p> |
| 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>○新規に採用した障害者については定期的な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。</p> <p>○措置を講じるに当たっては、障害者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する。</p> |
| (2) 募集・採用 | <p>○一般職員の募集と併せて、軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、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積極的な採用に努める。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。 ・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。 |

| | | |
|--------|--------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・「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 | <ul style="list-style-type: none"> ○時差出勤などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○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。 |
| | (4) キャリア形成 | <ul style="list-style-type: none"> ○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。 |
| | (5) その他の人事管理 | <ul style="list-style-type: none"> ○定期的な面談の設定及び必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。 ○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、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。 |
| 4. その他 | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○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。 |