

第2次戸田市障害者活躍推進計画

令和4年4月

戸田市

目 次

基本的事項	1
1 計画策定の趣旨	
2 策定の主体	
3 計画の期間	
4 本市の課題	
計画の目標	3
1 採用に関する目標	
2 定着に関する目標	
3 満足度に関する目標	
4 キャリア形成に関する目標	
取組内容	4
1 障害者の活躍を推進する体制整備	
2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
3 障害者の活躍を推進する環境整備・人事管理	
4 その他	

基本的事項

1 計画策定の趣旨

「障害者の雇用の促進等に関する法律」においては、「事業主は、障害者の雇用に関し、社会連帯の理念に基づき、障害者である労働者が有為な職業人として自立する努力に対して協力する責務を有すものであって、その有する能力を正当に評価し、適当な雇用の場を与えるとともに適正な雇用管理を行うことによりその雇用の安定を図るよう努めなければならない。」(第5条)とされ、特に国及び地方公共団体は率先して障害者を雇用する責務が明示されています。

さらに、令和元年6月の法改正により、地方公共団体の任命権者は、「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」を策定することが義務付けられました。

これを受け、本市においても戸田市職員全員が障害の理解を深め、障害のある職員の誰もが能力を発揮できる環境を目指し、令和2年4月に「戸田市障害者活躍推進計画」を策定しました。最初の計画は計画期間を2年とし、令和3年度末で終期を迎えることから、令和4年4月から新たな計画期間を設定した「第2次戸田市障害者活躍推進計画」(本計画)を策定しました。

2 策定の主体

各機関の任命権者が連携して、策定しています。

機関名	市長部局、消防、議会事務局、教育委員会事務局、行政委員会事務局、水安全部
任命権者	市長、消防長、市議会議長、教育委員会、選挙管理委員会、代表監査委員、公平委員会、固定資産評価審査委員会

3 計画の期間

令和4年4月1日～令和7年3月31日(3年間)

4 本市の課題

本市においては、令和2年4月に策定した戸田市障害者活躍推進計画に基づき、障害者を対象とした積極的な採用活動や、新たに障害特性や合理的配慮を講じた集約型オフィスの設置とそれに伴う業務を各所属から切り出し、全庁各課の理解の促進と協力を得て、障害者雇用促進の環境整備を進めてきました。障害者が従事する業務の拡大、雇用の推進という目標に対し、一定の成果がありました。令和4年3月31日時点では法定雇用率を達成するに至っていません。

そのため、障害者雇用の理念に沿った雇用の実現を目指し、今後も積極的な採用活動に取り組み、早急なる法定雇用率達成及び維持をしつつ、入庁した障害のある職員が仕事に順応し、能力を十分に発揮し、定着していけるような環境整備、支援体制を確立することが重要です。

計画の目標

1 採用に関する目標

【実雇用率】(各年6月1日時点)

任免状況通報対象機関において法定雇用率を達成する。

【評価方法】

毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。

令和3年5月に厚生労働省より通知された、「障害者である職員の任免に関する状況の通報に係る手引き」に基づき、正確な把握と進捗管理を行うものとする。

2 定着に関する目標

【目標】

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、人事記録等を元に、前年度採用者の定着状況の把握・進捗管理を行う。(任期満了退職の非常勤職員は対象から除外)

3 満足度に関する目標

【満足度の全体評価】

満足の割合が前年度の満足の割合を上回る。

【評価方法】

毎年4月時点で在籍している障害者(調査の許可を得た者)に対するアンケート調査を実施し、把握・分析を行う。

結果をもとにPDCAサイクルで課題解決に繋げ、満足度を高める取り組みとする。

4 キャリア形成に関する目標

【障害者が担当する職務の拡大】

障害者の特性に配慮し、本人と面談を行いつつ、通常の職員と同様にキャリアアップに繋がる実務経験を積むことができる配置転換等を実施する。

本人の希望等を踏まえつつ、研修を実施する。

【評価方法】

毎年度、人事記録を元に把握・進捗管理

取組内容

1 障害者の活躍を推進する体制整備

(1) 組織面

障害者雇用推進者の選任（毎年4月に選任）

障害者職業生活相談員の選任

「障害者雇用推進委員会」については適宜（概ね年1回以上）開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。

組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、障害者雇用推進委員会等）を整備するとともに、組織外の関係機関（厚生労働省埼玉労働局障害者雇用対策課、障害者が利用している支援機関等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理し、関係者間で共有する。また、それらの相談先を障害者および、障害者の周囲で働く職員に周知する。

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。

(2) 人材面

障害者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含む。）に対して、厚生労働省等が開催するセミナー、講習会への参加を促す。

庁内職員の障害に関する理解促進・啓発のため、職員全員を対象とした理解促進に係る研修等を実施する。

対応のノウハウや困難事例について共有の機会を設ける。

障害者活躍推進計画を円滑に進めていくため、障害者雇用推進委員会、実務担当者、障害者職業生活相談員等は、「公務部門における障害者雇用マニュアル」（内閣官房内閣人事局・厚生労働省・人事院作成）を必携とし、異動にあたり後任へ引き継ぐものとする。

人事課において、障害者雇用に関わる情報を収集し、必要に応じて庁内へ発信する。

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、概ね年1回以上、組織内アンケートや面談等を活用した職務の選定及び創出について積極的な取組を行う。

新規採用または人事異動の際、その他定期的に面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができているか点検を行い、必要に応じて検討を行う。

必要に応じ、他団体や民間の障害者雇用での職務について積極的に情報収集、分析、庁内での共有化を図る。

3 障害者の活躍を推進する環境整備・人事管理

(1) 職務環境

○障害者個々の状況に応じた庁舎のバリアフリー化などを関連部署と連携して実施していく。

新規に採用した障害者については、定期的に面談により新たに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、障害者からの要望を踏まえつつも、配属先の業務内容にも鑑み過重な負担にならない範囲で適切に実施する。

(2) 募集・採用

○大学生を対象としたインターンシップの中で障害のある学生の受け入れを行う。

特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所、または、地域就労支援センターの利用者等を対象とした職場見学を積極的に実施するとともに、採用希望者と配属予定先のマッチングを適切に進めるため、職場実習を積極的に実施する。

正規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、障害者の採用に努める。

採用選考に当たり、障害特性への配慮を行う。

募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。

- ・特定の障害を排除し、または、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。
- ・「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け入れを実施する。

(3) 働き方

時差出勤・早出遅出制度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等の各種休暇の利用を促進する。

(4) キャリア形成

本人の希望や能力等も踏まえつつ、未経験職務も担えるための実務研修等を実施する。
集約型オフィスで勤務する会計年度任用職員については、庁内各所属への派遣型の勤務も検討し、可能なところから実施する。

(5) その他の人事管理

障害者からの定期的な報告（個人の状況により週単位、月単位）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。
面談の実施に当たっては、適切な配慮に努める。
障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した措置が可能となるよう検討を行う。
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。
本人が希望する場合には、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る。
離職者に対しては可能な範囲で離職理由を聴取・分析し、職場環境の改善等に努める。

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。

本計画の取組内容は、いずれも障害者本人の意に反した制度の適用等が行われることのないよう、プライバシーの配慮及び個々人の障害特性を十分に把握・確認した上で適正に行う。