

館林市障がい者活躍推進計画

《障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律に基づく》

館林市

はじめに

障害者の雇用の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。）による改正後の障害者の雇用の促進等に関する法律第 7 条の 2 第 1 項において、障害者活躍推進計画作成指針（以下「作成指針」という。）を定めるものとされており、令和元年 12 月 17 日に令和元年厚生労働省告示第 198 号により告示されました。

この作成指針に即して、計画を作成し、本市でも障がい者である職員の職業生活における活躍を推進していくものです。

令和 2 年 4 月

館林市長
館林市教育委員会

1 計画期間

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年間とする。

2 館林市における障がい者雇用に関する課題

館林市における令和元年度の障がい者雇用の実雇用率は2.61%と法定雇用率2.5%を上回って推移している。しかし、障がいを持った職員の定年退職などにより、新たな人材の採用を進める必要があり、障がい者である職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要となっている。

3 館林市における障がい者雇用に関する数値目標

(1) 採用に関する目標

【実雇用率】(各年6月1日時点)

各年度とも当該年6月1日時点の法定雇用率以上に+0.1%した率

法定雇用率：2.5% (令和3年度より2.6%)

目標値：2.6% (令和3年度より2.7%)

(参考) 令和元年6月1日時点の実雇用率：2.61%

評価方法：毎年障害者である職員の任免に関する状況の通報により数値を把握し、進捗管理を行うものとする。

(補足) 採用に関する目標については、人事課と教育総務課で連携を図りながら部局ごとに数値を達成できるように努力するものであるが、最終的な数値目標達成の判断は両部署の合計値により判断するものとする。

(2) 定着に関する目標

不本意な離職者を生じさせない。

当面の間は、障がい者である職員の定着状況を把握していく。

評価方法：障害者である職員の任免に関する状況の通報にあわせて、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理を行う。

(3) ワーク・エンゲージメントに関する目標

【ワーク・エンゲージメント】前年度の数値を上回ることとする。

※計画初年度(令和2年度)は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。

評価方法：障害者である職員の任免に関する状況の通報の際に、在籍している障がい者(新規採用を除く)へ、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行う。

(4) キャリア形成に関する目標

新たな職域を開拓する。

評価方法：当該職員との面談等により把握する。

4 取組内容

(1) 障がい者の活躍を推進する体制整備

○組織面

- ・ 障害者雇用推進者として人事課長を選任する（令和元年12月2日に選任済）。
- ・ 令和2年度中に、障害者雇用推進者を中心とする「障害者雇用推進チーム」を設置し、障がい者である常勤職員・非常勤職員等に広く参画を呼びかける。
- ・ 数値目標を掲げた項目については、障がい者である職員にフィードバックするものとする。
- ・ 組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進チーム、障害者職業生活相談員、職場適応支援者、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、群馬労働局、館林公共職業安定所、その他障がい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た上、関係者間で共有する。
- ・ 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。

○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。）全員について、群馬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る。
- ・ 障がい者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は群馬労働局が開催する「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。）。

(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者や今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえ、障がいを持つ職員の新たな活躍の場及び職務の選定、創出について検討を行う。
- ・ 新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障がい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。

(3) 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

○職務環境

- ・ 障がい者の要望や障がいの程度を踏まえ、基礎的環境整備及び就労支援機器の購入等を検討していく。
- ・ 新規に採用した障がい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。
- ・ 措置を講じるに当たっては、障がい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。

○募集・採用

- ・ インターンシップの中で、障がいを持つ学生の受け入れを検討する。
- ・ 採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、補助具の使用許可や面接における手

話通訳者の配置など、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の採用にも努める。

○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、任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。

○働き方

- ・ゆう活の活用を促進するとともに、短時間での勤務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。

○キャリア形成

- ・採用の時点で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また、任期が終了する際には職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施する）ことにより、任期の終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。
- ・本人の希望等も踏まえつつ、研修等の教育訓練を実施する。

○その他の人事管理

- ・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。
- ・障がい者からの要望を踏まえ、障がい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必要に応じ財政措置を検討する。
- ・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、「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る。

5 その他

- ・障がい者就労施設等における民需拡大のため、障がい者就労施設等との意見交換会や情報連絡会を通じた交流などを実施する。
- ・群馬県及び障害者就業・生活支援センター等が実施する相談会や研修会へ参加し、民間企業や近隣自治体との情報交換を積極的に行うことで、障がいを持つ職員が働きやすい環境づくりに努める。