

日出町障がい者活躍推進計画

令和7年4月

日出町長
日出町議会議長
日出町教育委員会
日出町選挙管理委員会
日出町代表監査委員
日出町農業委員会
杵築速見環境浄化組合

日出町障がい者活躍推進計画

〔 令和2年4月策定
令和7年4月改定 〕

1 計画の目的

障がいのある職員一人ひとりが、職務において、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よう、日出町において実施する障がいのある職員の活躍推進のための今後の取組を「日出町障がい者活躍推進計画」として策定するもの

2 計画の位置づけ

障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)(以下、法という)第7条の3第1項で地方公共団体の任命権者が定めることとされている「障害者活躍推進計画」となる。なお、本計画は各任命権者が連名で策定したものであり、推進においても各任命権者が推進の主体となって取組を実施する。

3 計画期間

令和7年度から令和11年度末までの5年間

なお、計画期間内においても、取組状況等を把握・検証し、必要に応じて計画の見直しを行う。

4 取り組むべき課題

- ・本町の障がい者雇用率は、これまで法定雇用率を上回って推移してきたが、今後10年間で障がいのある職員の多くが退職を迎えることから、引き続き計画的な採用が求められる。
- ・障がいの特性は様々であるため、その特性に応じて、本人が職務において能力を十分に発揮できるための環境の整備や、周囲のサポート体制の充実が必要である。

5 目標

(1) 採用に関する目標

- ・障がい者の積極的な採用と職場定着への支援を充実させることで、障がい者雇用率の向上を図る。
- ・本計画期間においては、令和11年度の障がい者雇用率3.50%を目指す。
(令和6年6月時点の障がい者雇用率～3.45%)
※毎年 of 任免状況通報により把握・進捗管理を行う。

(2) 定着に関する目標

- ・各年度における採用1年後の離職率0%を目指す。
※毎年 of 任免状況通報により把握・進捗管理を行う。

6 具体的な取組

(1) 障がいのある職員を支援する体制整備

① 計画の推進体制の整備

- ・本計画に基づく取組の推進体制として、「障がい者雇用推進チーム」を衛生委員会内に設置し、本チームにより計画に基づく取組の進捗状況を点検するとともに、点検結果を踏まえた必要な取組について検討を行う。

② 障害者雇用推進者の選任

- ・障がい者雇用に関する責任者として「障害者雇用推進者」に総務課長と教育総務課長を選任する。

③ 障害者職業生活相談員の選任

- ・5人以上の障がいのある職員が在籍する部局に「障害者職業生活相談員」を選任する。
- ・「障害者職業生活相談員」は、部局内の障がいのある職員それぞれの特性の理解に努め、相談に積極的に応じるとともに、職場環境の整備を図る。
- ・「障害者職業生活相談員」に選任された者は、国が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講する。

④ 職場支援員による定着支援

- ・障がい者を対象とした職員採用選考による新採用職員等の職場定着を支援するため、総務課に職場支援員を配置し、障がいのある職員及び配置先所属関係者に対する定期相談等を実施し、必要に応じて庁内外の関係機関と連携・協力を図りながら支援を行うなど、サポート体制の充実を図る。

⑤ 多様な相談先の確保

- ・配置先所属においては、所属長が障がいのある職員に対する必要な配慮や支援等について積極的に相談に応じるとともに、同僚職員も、業務遂行について気軽に相談できる環境づくりに努める。
- ・障がいのある職員や支援にあたる職員が所属以外に相談できる窓口として、職員相談員(庁外相談員を含む)を配置するとともに、活用について職員に周知する。

⑥ 周囲の職員の理解促進

- ・ハローワーク等が実施する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」に職員を積極的に参加させるなど、障害者職業生活相談員以外の職員に対しても広く研修を実施し周囲の職員の理解促進を図る。

(2) 障がいのある職員が従事する職務の選定・創出

① 職場への配置

- ・本人の希望や障がいの特性をできるだけ踏まえた上で、能力を発揮できる職場への配置を行う。
- ・配置に当たっては、本人の要望に応じて、可能な範囲で就労支援機器の導入などを行う。
- ・衛生委員会の職場巡視に当たり、障がいのある職員の視点をもったチェックを行うなど、必要に応じて、設備のバリアフリー化などの環境整備を推進する。

② 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、障がいの特性を踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。

(3) 職員採用及び採用後の人事管理

① 職員の募集・採用

- ・障がい者を対象とした職員採用を実施するなど、障がい者の積極的な採用に努める。
- ・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定した採用募集を行わない。
- ・自力での通勤や介助者なしでの職務遂行などの不適切な条件を付した採用募集を行わない。
- ・試験会場への手話通訳者の配置など、受験者の要望を踏まえた配慮に努める。

② 適切な人事管理

- ・新たに採用する職員に対し、意向調査書(就労パスポート)を採用前に提出してもらい、この内容に基づき、職場配置や仕事内容、職場環境整備等の検討を行うとともに、採用後も就労パスポートを必要な範囲で情報共有し、職場定着支援のために活用する。
- ・就労パスポートは、採用後に障がいをもつこととなった職員などについても、必要に応じて活用する。
- ・所属長及び障害者職業生活相談員等による定期的な個別面談の実施により、業務の遂行状況や体調等を把握するとともに、職員からの相談に積極的に応じる。
- ・採用後に障がいをもつこととなった職員も含め、病気休暇・休職からの職務復帰に当たっては、段階を追った計画を立てるなど円滑な復帰を支援する。

③ キャリア形成

- ・中長期的なキャリア形成に関する本人の希望や障がいの特性等を面談等により把握し、人事評価の結果やキャリアプランを活用した能力開発を支援する。

7 その他

・庁内における物品等の調達

「日出町障がい者優先調達推進方針」に基づき、障がい者就労施設等への物品や役務の発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。

注釈

本計画は任用形態に関わらず、日出町に在籍する全職員を対象とする(会計年度任用職員や臨時職員も含む)。

また、本計画の対象となる障がい者とは、法第2条第1号における「障害者」である。ただし、障がい者雇用率の算定については、法第40条に基づく障害者任免状況通報書における実雇用率とし、対象は法第2条第2号の身体障害者、法第2条第4号の知的障害者及び精神保健福祉法第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者である。また、職員採用選考については募集時に定める受験資格による。