甲斐市障がい者活躍推進計画

令和２年３月

○「害」の表記については、法令等の名称及び法令等で定められている用語などで漢字表記が使用されている場合、又は機関、団体等の固有名詞が漢字表記となっている場合を除き、原則として平仮名で記載しています。

＜　趣　旨　＞

令和元年６月、障害者の雇用の促進等に関する法律の改正により、国及び地方公共団体が率先して障がい者を雇用する責務があると明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して、「障害者である職員の職業生活における活躍の促進に関する取組に関する計画（以下「障害者活躍促進計画」という。）を作成することとされました。

そこで、本市では障がいのある人を対象とした採用選考の実施や働きやすい職場環境の整備など、障がい者雇用に今まで以上に積極的に取り組むため、この度、「甲斐市障がい者活躍推進計画」を策定しました。

本計画のもと、障がいのある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりに向けて、取り組んで参ります。

＜機関名＞　甲斐市

＜任命権者＞　甲斐市長

＜計画期間＞　令和２年４月１日～令和７年３月３１日（５年間）

＜　目　　的　＞

甲斐市においては、職員採用試験に障がい者枠を設ける等障がい者の積極的な採用活動を行っているところである。

しかしながら、国が定めた法定雇用率に達していないのが実情である。

ついては、本計画を策定し、計画終期までに法定雇用率の達成を目指すとともに、採用した障がい者である職員の活躍のために、更なる体制整備や各種取組が必要である。

＜　目　　標　＞

採用に関する目標　実雇用率　当該年６月１日時点の法定雇用率以上
（令和２年６月１日法定雇用率　2.5%）
評価方法　毎年の任免状況通報により把握・進捗管理

＜取組内容＞

１．障がい者の活躍を推進する体制整備

（１）組織面

・障がい者雇用推進者として人事課長を選任する。

・令和２年５月までに、障がい者雇用推進者、人事担当部署の責任者等を

構成員とする「障がい者雇用推進チーム」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。

・「障がい者雇用推進チーム」については、「障がい者協力推進会議」を原則年１回開催し、障がい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。

・令和２年５月までに、組織内の人的サポート体制（障がい者雇用推進者、障がい者雇用推進チーム、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、山梨労働局、甲府公共職業安定所、専門アドバイザー、その他障がい者が利用している支援機関）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。

（２）人材面

・障がい者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含む。）全職員について、山梨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随時、厚生労働省障害者雇用対策課又は山梨労働局が開催する「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、年に１回以上、職務整理表や組織内アンケート等を活用した職務の選定及び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るかの点検を行い、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

（１）職務環境

・新規に採用した障がい者については、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。

・措置を講じるにあたっては、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。

（２）募集・採用

・学生を対象としたインターンシップの中で障がい学生の受け入れを行うとともに、特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。

・採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置する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積極的な採用に努める。

・募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。

ア　特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。

イ　自力で通勤できることといった条件を設定する。

ウ　介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。

エ　「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。

オ　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

・テレワーク勤務のための環境整備やフレックスタイム制の活用を促進するとともに、時差出勤・早出遅出制度、短時間勤務制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。

・時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は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

・任期付きの非常勤職員等について、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、任期終了まで残り１か月となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じ外部支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成する）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、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

・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現場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう財政措置を行う。

・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。

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、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。

＜周知・公表＞
策定又は改定を行った計画は、イントラネットへの掲載により、職員に対して周知するとともに、市のホームページに掲載するなど、適切な方法で公表する。また、計画に掲げる取組状況等についても、毎年度、周知・公表する。