

# 豊明市障害者活躍推進計画

令和2年 3月30日

豊 明 市 長

豊明市議会議長

豊明市教育委員会

## はじめに

近年、障がい者の就職意欲は年々高まってきており、活躍できる場も広がってきています。

本市においても、障がいのある人が、障がいのない人と同様に活躍できる場となることを目指し、働きやすい職場づくりを推進していく必要があります。

働きやすい職場を作るためには、環境や制度を整えることはもちろんですが、一緒に働く職員の意識も変えていかなければなりません。

これからは、障がい者と働くことが当たり前になっていきます。まずは、障がい者を特別視することなく、一人ひとりの障がい特性や個性を十分に理解することが基本です。そして、「誰もが平等に活躍することができる」という考えを持ち、障がい者である職員の能力が十分発揮されるように、適切な配慮とサポートを行うことが求められます。

豊明市障害者活躍推進計画（以下「本計画」という。）は、障がい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き、厚生労働大臣が定める「障害者活躍推進計画作成指針」に即して、豊明市長、豊明市議会議長、豊明市教育委員会が定めるものであり、本計画に定める各項目の内容は、全任命権者共通のものです。

本計画に基づき、すべての障がい者である職員が、やりがいを持って働き、職場において活躍できるよう市役所全体で取り組んでいきます。

## 1 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間

## 2 本市における障がい者雇用に関する課題

本市では、法定雇用率は達成しており（令和元年6月1日時点）、障がい者の雇用状況は概ね順調であると考えているが、今後もすべての障がい者が活躍できる職場となることを目指し、積極的な採用活動を行っていく必要がある。

また、在籍している障がい者である職員については、これまで個別に対応しており、大きな問題は生じていないが、今後はさらに障がい者である職員が増える見込みであることも踏まえ、組織的な体制整備を行わなければならない。

## 3 課題解決に向けた目標

### 1 採用に関する目標

各年度において、法定雇用率を達成する。

（評価方法） 毎年 of 任免状況通報により把握・進捗管理。

### 2 定着に関する目標

不本意な離職を極力生じさせない。

（評価方法） 毎年 of 任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に、前年度採用した障がい者である職員の定着状況を把握・進捗管理。

## 4 取組内容

(1) 体制整備	
組織面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目標達成に向けては、以下のメンバーが中心となり、障がい者活躍に関する各種取組を行う。また、関係機関とも連携体制を構築する。               <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 障害者雇用推進者：人事担当課長</li> <li>◆ 障害者職業生活相談員：人事担当係長</li> <li>◆ 関係機関                   <ul style="list-style-type: none"> <li>厚生労働省障害者雇用対策課</li> <li>愛知労働局</li> <li>名古屋南公共職業安定所</li> <li>その他障がい者が利用している支援機関</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>・ 障がい者である職員の相談窓口を設置し、庁舎内の掲示板等により周知する。</li> </ul>
人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。）について、愛知労働局が開催する「障害者職業生活相談員資格認定講習」を受講させる。</li> <li>・ 障がい者である職員が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」（厚生労働省障害者雇用対策課又は愛知労働局開催）の受講案内を行い、参加を募る。</li> </ul>
(2) 職務の選定・創出	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 以下の場合においては、本人の希望を踏まえたうえで、労働局に相談しつつ、負担なく遂行できる適切な職務の選定及び創出について検討する。               <ul style="list-style-type: none"> <li>障がいにより従来の業務遂行が困難となった障がい者から相談があった場合</li> <li>職務内容について配慮が必要な障がい者を新しく採用する場合</li> </ul> </li> <li>・ 障害者職業生活相談員は、障がい者である職員及びその所属長と定期的に面談を行い、障がい者と業務の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。</li> </ul>	
(3) 環境整備・人事管理	
職務環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障がい者である職員の要望を踏まえ、就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。</li> <li>・ 障がい者である職員との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。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・なお、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、過度な負担にならない範囲で適切に実施する。</li> </ul>
募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障がい者及び精神障がい者、重度障がい者の積極的な採用に努める。</li> <li>・募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の障がいを排除し、または特定の障がいに限定する。</li> <li>・「自力で通勤できること」といった条件を設定する。</li> <li>・「介助者なしで業務遂行が可能」といった条件を設定する。</li> <li>・「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。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみ受入れを実施する。</li> </ul> </li> </ul>
働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・時間単位の年次有給休暇や、病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</li> </ul>
キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の希望等を踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。</li> </ul>
その他 人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年実施している人事評価及び自己申告面接の際、所属長は障がい者である職員に対して必要な配慮等の有無を把握することとし、その結果を踏まえて検討を行い、継続的に必要な措置を講じる。</li> <li>・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。</li> <li>・本人が希望する場合には、「精神障害者の就労パスポート」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。</li> </ul>
(4) その他	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等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。</li> </ul>	