

熊取町障がい者活躍推進計画

令和7年3月

熊 取 町

目 次

第 1 章 熊取町障がい者活躍推進計画について

1. はじめに（改定にあたって） 1
2. 計画の位置づけ 1
3. 計画の対象となる職員 1
4. 計画の対象となる障がい者の範囲 1
5. 計画の期間 1
6. 周知・公表 1

第 2 章 計画 2～4

第1章 熊取町障がい者活躍推進計画について

1. はじめに（改定にあたって）

熊取町では、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）第7条の3第1項に基づき、厚生労働省が定めた「障害者活躍推進計画作成指針」に即して、障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画として、本町における障がい者である職員の個性と能力をさらに引き出すことができるよう、令和2年3月に「熊取町障がい者活躍推進計画」を策定しました。

このたび、本計画の指針である「障害者活躍推進計画作成指針」の一部が改正され、また、計画期間の5年が経過したことに伴い、本計画を改定するものです。

2. 計画の位置づけ

この計画は、障害者の雇用の促進等に関する法律第7条の3第1項に基づき、本町が実施する障がい者の職業生活における活躍の推進に関する今後の取組等に関してとりまとめたものです。

3. 計画の対象となる職員

本町で勤務する全職員とします。

※町長部局において全部局の人事管理を一体的に担っており、全庁的に連携した取組推進が必要となることから、全職員を対象とします。

4. 計画の対象となる障がい者の範囲

計画の対象となる障がい者である職員とは、障害者の雇用の促進等に関する法律第2条第1号の障がい者（身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む。）その他の心身の機能の障がいがあるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、又は、職業生活を営むことが著しく困難な者をいう。）を意味しています。

なお、障がい者の把握・確認を行う場合には、「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」に沿って行います。

5. 計画の期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

6. 周知・公表

策定または改定後は、庁内ウェブへの掲載等により、すべての職員に対して周知するとともに、町のホームページに掲載するなど、適切に公表します。

また、数値目標の達成状況及び計画に掲げる取組の実施状況等についても、毎年度、周知・公表します。

熊取町障がい者活躍推進計画

機関名	熊取町
任命権者	町長
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
熊取町における障がい者雇用に関する課題	本町においては、従前より法定雇用率（令和6年度は2.8%）を満たしている状況であるが、今後も障がい特性に配慮した就労支援や、職務環境の整備、キャリア形成等を促進する。
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）当該年6月1日時点の法定雇用率以上 ※令和6年6月1日時点の実雇用率：3.48% 《評価方法》 毎年任免状況通報により状況把握・進捗管理。
	地方公共団体の特例認定適用（町長部局と教育委員会部局を合算） 令和6年12月3日時点の実雇用率：3.03%
② 定着に関する目標と取組の推進に向けた対応	不本意な離職者を極力生じさせない 【定着率】採用1年後100% 《評価方法》 毎年任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に、対象者の定着状況を把握・進捗管理。 《取組推進》 必要に応じて、就労支援機関とも連携を図り、定着率の向上に努めていく。
③ 満足度、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】前年度を上回る 《評価方法》 人事評価制度や自己申告制度の手法などにより確認する。
④ キャリア形成に関する目標	本人の希望等も踏まえ、実務研修、向上研修等への参加を促進し、職域拡大を図る。
取組内容	
1. 障がい者の雇用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総務部人事課長を選任する。 ○障がい者職業生活相談員として総務部人事課職員を選任する。 ○障がい者の相談員としては、職場適応支援者（同じ部署の上司・同僚）を第一に、障がい者職業生活相談員と積極的に連携していく。 ○役割分担については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。
(2) 人材面	○障がい者職業生活相談員のみでなく、職場適応支援者や、その他支援者・同僚等に対しても、障がい者を支援するための研修や意見交換会等を行う。

2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
		○障がい者と業務の適切なマッチングができているのかの点検を適宜行い、必要に応じて検討を行う。 ○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、職務の選定及び創出について検討を行う。 ○配置後においても、障がい者本人の職務遂行状況や習熟状況等に応じ、継続的に職務の選定・創出に取り組む。
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	○障がいの特性に配慮した庁内の執務環境の整備として、令和2年度に本庁舎1階に多目的トイレを設置した。今後も、障がい者の要望等を踏まえ、必要な環境整備を進める。 ○定期的な面談その他の適切な方法を通じて必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。 ○障がい者からの要望を踏まえ作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。 ○障がい特性に配慮した就労支援（手話通訳等）の導入を検討する。 なお、上記の措置を講じるに当たっては、障がい者からの要望や特性を踏まえつつも、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	○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。 ○障がい特性に配慮した募集・採用を継続して実施する。 ○募集・採用に当たっては、以下のような取扱いを行わない。 ・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、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入れを実施する。
	(3) 働き方	○時間単位の年次有給休暇等の各種休暇の利用の促進など、職員相互が働きやすい職場づくりを行う。
	(4) キャリア形成	○本人の希望や業務目標等も踏まえ、実務研修、向上研修等への参加を促進する。

	(5)その他の 人事管理	○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。 ○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。
4. その他		
		○障がい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がい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図る。