

熊取町障がい者活躍推進計画

令和2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	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	2
第2章	計画	3～5

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

この度、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）による改正後の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、国及び地方公共団体は、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を作成することとされました。

今後、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、この熊取町障がい者活躍推進計画を策定します。

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。

なお、国からの策定通知の時期と策定までの期限の関係上、今回の計画は、指針で規定する策定必須項目を中心に記載しており、次年度以降、内容の充実（計画の見直しを含む。）の検討を進めます。

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。

※町長部局のみ計画の策定の必要がありますが、本町では施策を一体的に進めていく必要があるため、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2年4月1日から令和7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、全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、適切な方法で公表します。

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2年4月1日～令和7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、従前より障がい者雇用率は満たしている状況であるが、障がい特性に配慮した就労支援や、本庁舎多目的トイレの設置等の職務環境の整備、キャリア形成等を進めていく必要がある。
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6月1日時点の法定雇用率以上 （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.71% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
②定着に関する目標	不本意な離職者を極力生じさせない （評価方法）毎年の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。
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（今後検討）。
④キャリア形成に関する目標	本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等を実施する
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（令和元年9月6日に選任済）。 ○障がい者職業生活相談員として総務部人事課長を選任する（令和元年12月5日に選任済）。 ○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	
	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
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	<p>○基礎的環境整備として、令和2年度中に本庁舎1階に多目的トイレを設置する。さらに、障がい者の要望を踏まえ、適宜、環境整備を進める。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
(2) 募集・採用	<p>○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。</p> <p>○障がい特性に配慮した募集・採用を継続して実施する。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・介助なしで業務を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	<p>○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。</p>
(4) キャリア形成	<p>○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等を実施する。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○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。</p>

		○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。