

霧島市障害者活躍推進計画

令和2年3月31日 作成

機関名	霧島市																														
任命権者	霧島市長																														
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）																														
霧島市における障害者雇用に関する課題	<p>障害者枠を設けての採用試験を実施してこなかったことや、臨時職員の採用に当たっても、職種によって障害者を優先雇用するなどの配慮をしてこなかったため、法定雇用率の達成は困難な状況があった。</p> <p>今後は正規職員の採用試験に障害者枠を設けるとともに、障害者が合理的配慮を受けながら従事できる職の掘り起こしを行い、選考による会計年度任用職員の新規雇用に当たっては、障害者雇用促進に取り組んでいく必要がある。</p>																														
目標																															
①採用に関する目標	<p>【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 年度別法定雇用率の状況（単位：人、％）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>算定基礎 職員数</th> <th>身体障害 者数</th> <th>実雇用率</th> <th>法定雇用 率</th> <th>達成不足 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R1</td> <td>1,335</td> <td>25</td> <td>1.9</td> <td>2.5</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>H30</td> <td>876</td> <td>24.5</td> <td>2.8</td> <td>2.5</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>H29</td> <td>874</td> <td>15</td> <td>1.72</td> <td>2.3</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>H28</td> <td>922</td> <td>17</td> <td>1.84</td> <td>2.3</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p>※特例認定を受けている教育委員会を合算した数字 ※令和元年度から算定基礎職員数に臨時職員数を算入 （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。</p>	年度	算定基礎 職員数	身体障害 者数	実雇用率	法定雇用 率	達成不足 数	R1	1,335	25	1.9	2.5	8	H30	876	24.5	2.8	2.5	0	H29	874	15	1.72	2.3	5	H28	922	17	1.84	2.3	4
年度	算定基礎 職員数	身体障害 者数	実雇用率	法定雇用 率	達成不足 数																										
R1	1,335	25	1.9	2.5	8																										
H30	876	24.5	2.8	2.5	0																										
H29	874	15	1.72	2.3	5																										
H28	922	17	1.84	2.3	4																										
②定着に関する目標	<p>不本意な離職者を極力生じさせない</p> <p>（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、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。</p>																														
③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】 前年度を上回る ※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。</p> <p>【満足度の全体評価】 80%</p> <p>（評価方法）毎年4月時点で在籍している障害者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。</p>																														

④キャリア形成に関する目標	<p>【障害者が担当する職務の拡大】</p> <p>毎年度1項目以上の新たな職域を開拓する</p> <p>(評価方法) 毎年度、事務量ヒアリングで把握・進捗管理。</p>
計画の周知及び公表等	
①周知	計画を作成したときは、グループウェアで全職員に周知するとともに、会計年度任用職員に対しても、各所属長から同内容について周知を図る。
②公表	計画はホームページにアップして、適時、適切に公表する。
③実施状況の点検等	<p>計画に基づく実施状況を常に掌握することとし、その点検に当たっては、障害者雇用を促進する庁内横断的な組織を活用する。</p> <p>点検結果を受け、適宜対策を講じることとし、実施→点検→検証→対策のPDCAサイクルを確立する。</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1)組織面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として総務課長を選任する ○令和2年9月までに、障害者雇用推進者、財政課長、長寿・障害福祉課長、各総合支所長等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置するとともに、同チームの下に実務者チームを設置し、障害者である常勤職員、会計年度任用職員の参画も検討する。 ○「障害者雇用推進チーム」については第1回を令和2年12月までに開催するとともに、原則として年2回開催し、障害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。 ○なるべく早い時期に、組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、実務者チーム、障害者職業生活相談員、職場適応支援者、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（鹿児島労働局、国分公共職業安定所、その他障害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	<ul style="list-style-type: none"> ○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。）は、鹿児島労働局が開催する障害者雇用に関する各種講習を受講する。 ○障害者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は鹿児島労働局が開催する「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、

	<p>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。）。</p> <p>○職場の同僚・上司を対象として、対応のノウハウや困難事例について共有を行うユニバーサルマナー研修会を開催する。その際、外部機関の専門家に対し、障害に関する理解促進・啓発のための講義を依頼する。</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○毎年、各課ごとの事務量ヒアリングを行い、総事務量が現職員数の力量をわずかに上回る場合（＝正規職員を1人増やすまでには及ばない。）、新たな会計年度任用職員の業務を創出できないか検討する。</p> <p>○各所属長は対象者（会計年度任用職員及び発達障害等が疑われる者を含む。）と定期的に面談を行い、現在、割り振っている業務が当該対象者とマッチングしているか検証する。</p>
3. 障害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>○障害者からの要望に応じて、作業マニュアルの作成、その後のカスタマイズを行い、作業手順の見える化を実現する。</p> <p>○新規に採用した障害者については、定期的に面談により必要な合理的配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。</p> <p>○なお、措置を講じるに当たっては、障害者からの要望を踏まえつつも、市にとって過重な負担にならない範囲で適切に実施する。</p>
(2) 募集・採用	<p>○大学生を対象としたインターンシップの中で障害学生の受け入れを検討するとともに、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。</p> <p>○一般職員の採用試験に障害者枠を設ける。</p> <p>○会計年度任用職員については、軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の積極的な採用に努める。</p> <p>○採用選考に当たっては、面接における手話通訳者の配置を行うなど、障害の特性に応じた合理的配慮を実施する。</p> <p>○定員の範囲内で、会計年度任用職員から正規職員への登用の道を開く「ステップアップ制度」も積極的に活用する。</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"> ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。 ・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。

	<ul style="list-style-type: none"> ・「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	<ul style="list-style-type: none"> ○障害の特性に応じてケースバイケースで、早出遅出制度などの柔軟な時間管理制度を導入する。 ○時間単位の年次休暇や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	<ul style="list-style-type: none"> ○定員の範囲内で、会計年度任用職員から正規職員への登用の道を開く「ステップアップ制度」も積極的に活用する。（再掲） ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○人事評価制度に基づく期首、期末面談のほか、定期的に面談を行い、体調配慮を行う。 ○障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、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。 ○中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害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	
	<ul style="list-style-type: none"> ○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、障害者の活躍の場の拡大を推進する。 ○令和3年度から障害者就労施設等を対象とした調達件数を増やし、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等を拡げ、最終年度には10件を目指す。 ○障害者就労施設等における民需拡大のため、当該施設等が生産・加工・製作した物品の直売会として、民間団体が実施するマルシェの紹介、仲介などを実施するほか、障害者就労施設等との人的交流などを検討する。 ○民間事業主における障害者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障害者を雇用していること等を、物品調達等指名願いの審査基準項目に加える。