

障 害 者 活 躍 推 進 計 画

(計画期間 令和2年4月1日～令和7年3月31日)

令和2年3月

佐々町

障害者活躍推進計画

機関名	佐々町（町長部局）
任命権者	佐々町長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
佐々町における障害者雇用に関する課題	<p>佐々町においては、令和元年6月1日現在の障害者の雇用率は1.85%であり、法定雇用者障害者数を達成するために採用しなければならない障害者数2.0人は満たしている。</p> <p>しかしながら、今後、地方自治体における新たな法定雇用率は引き上げられる予定であるため、障害者の積極的な採用を実施する必要がある。</p> <p>また、障害者である職員がいきいきと活躍できる職場環境づくりを推進するための体制整備や各種取組が必要であり、役場庁舎、その他公共施設の整備のほか、障害の種類や程度に応じたソフト面でのサポート体制も重要である。</p> <p>これらの課題を明確化し、本計画を実行することで、更なる共生社会の推進が図られるものとする。</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 （評価方法） 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。</p>
2. 定着に関する目標	<p>障害の種類や程度に合った業務への従事を考慮し、不本意な離職者を極力生じさせないことを目標とする。 （評価方法） 毎年の任免状況のタイミングで、人事記録を元に、採用者の定着状況を把握・進捗管理を行う。</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しない）。 ※ ワーク・エンゲージメントとは、仕事に対してポジティブで充実した心理状態のことで、特定の職員の一時的な充実ではなく、組織全体としての持続的な感情であると定義されている。 （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） に対する把握・進捗管理を行う。</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、人事記録を元に把握・進捗管理を行う。</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。 ○ 必要に応じて、組織内に障害者雇用推進チーム（障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、支援担当者等）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等に広く参画を呼びかける。 ○ 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全員について、長崎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するよう努める。 ○ 精神障害者又は知的障害者である職員が配属される部署の職員には、年1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は長崎労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」への案内を行い、受講希望者を募る。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、人事評価等を活用した職務の選定及び創出について検討・改善を行う。 ○ 新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害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うとともに、必要に応じて検討を行う。
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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基礎的環境整備として、障害者が利用しやすい環境に配慮した設備（エレベーター、多目的トイレ等）について、障害者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。 ○ 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。 ○ 措置を講じるに当たっては、障害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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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行う。 ○ 一般職員の募集と併せて、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。 ○ 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"> ・ 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。 ・ 「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"> ○ 短時間勤務などの柔軟な時間管理制度の利用促進を図るとともに、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"> ○ 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"> ○ 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。
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、障害者の活躍の場の拡大を推進する。