

# 備前市障害者活躍推進計画

備前市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 項の規定に基づき、障がい者の雇用推進と職業生活での活躍に関する計画を作成しましたので公表します。

令和 2 年 4 月

備 前 市

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| 機関名                            | 備前市長部局  |
| 任命権者                           | 備前市長  |
| 計画期間                           | 令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）   |
| 備前市市長部局における障害者雇用に関する課題         | <p>平成30年において、過去に行った障害者任免状況通報の内容について再点検を行ったところ、基礎となる職員のカウントと対象障害者の範囲に誤りが見られ、修正報告を行った。会計年度任用職員制度が始まり、基礎となる職員について計上誤りをしないよう注意が必要である。</p> <p>市長部局だけの状況を見ると雇用率は達成しているが、教育委員会、病院事業と特例認定を受けているため、市長部局としては全体の状況を常に把握し雇用率達成のために採用活動を率先して行い、他機関への採用の働きかけも積極的に行う。</p>  |
| <b>目標</b>                      |   |
| ① 採用に関する目標                     | <p><b>【実雇用率】</b>（各年6月1日時点）</p> <p>（各年度）当概年6月1日時点の法定雇用率以上。なお、特例認定を受けているため、市長部局においては達成人数の倍近い雇用を目指していく。<br/>（参考）令和元年6月1日時点の法定雇用率2.5%<br/>実雇用率：（市長部局）3.77%（全体）2.15%</p> <p>（評価方法）毎年任免状況通報により把握・進捗管理</p>   |
| ② 定着に関する目標                     | <p>なし</p> <p>※今後、正規職員、会計年度任用職員の定着状況データを把握予定</p>   |
| <b>取組内容</b>                    |   |
| <b>1. 障害者の活躍を推進する体制整備</b>      |   |
| (1) 組織面                        | <p>○障害者雇用推進者として総務課長を選任する（令和元年10月11日に選任済み。）。</p> <p>○5人以上の障害者を雇用している事業所には障害者職業生活相談員を選任することとされており、要件を満たしている市長部局においては総務課長を選任し、労働局に報告書を提出済み（令和元年10月23日報告）。</p> <p>○課長をトップに総務課全体が一つのチームとして、障がい者を有する職員（以下「対象職員」という。）の雇用を積極的に推進する雰囲気と体制づくりができており、引き続きこの体制を維持する。特に職員系の係員全員が支援担当者として意識を高め、特に対象職員に対し、ハローワークや就労支援事業所などと連携しながら、個々の特性に理解と支援が出来るように取り組む。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、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。</p> |
| (2) 人材面                        | <p>○対象職員が配属されている部署の職員を中心に、国の機関や労働局が開催する研修やセミナーの受講案内を行い、基礎知識や必要な配慮を学ぶきっかけとする。</p>  |
| <b>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出</b> |   |
|                                | ○会計年度任用職員の対象職員について  |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <p>年度当初に各部署から対応可能な業務を募り、職員の能力と適性を考慮し年間計画を立てている。個々の意欲と可能性を探りながら新たな業務の選定にも取り組んでいけるようにする。</p> <p>○正規職員の対象職員について<br/>新規採用又は部署異動の際は所属長と定期的に面談を行い、業務の適切なマッチングができているか点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>   |
| <h3>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</h3> |  |
| (1) 職務環境                            | <p>○令和2年2月に新庁舎が完成し、玄関から各階へエレベータを使って容易にアクセスできるようになり、多目的トイレも各階に整備されたので就労環境は飛躍的に向上した。</p> <p>○日々、業務日誌を記入し、所属部署の正規職員が目を通す事で、困りごとや悩んでいる事などささやかな事でも早めに察知することができ、必要な配慮やアドバイスをする事が可能となっている。業務日誌の活用は継続して行う。</p> <p>○必要な配慮や措置を講じるに当たっては、対象職員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>   |
| (2) 募集・採用                           | <p>○採用選考に当たり、要望があれば、面接における手話通訳者を配置するなど障害特性に配慮した選考方法も可能とする。</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"> <li>・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。</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の受入れを実施する。</li> </ul> |
| (3) 働き方                             | <p>○特に会計年度任用職員の対象職員については、通勤手段や職務内容により正規職員の勤務時間の範囲内で、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。</p>   |
| (4) キャリア形成                          | <p>○会計年度任用職員で1日6時間週30時間のチャレンジ雇用として採用されている対象職員は、将来的な本人の希望を踏まえ、継続勤務が可能な範囲で勤務時間の延長や職務の拡大を図りながらステップアップを図る。</p> <p>○本人の希望等があればパソコンの練習なども実施する。</p>   |
| (5) その他の人事管理                        | <p>○定期的な面談の設定及び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> <p>○中途対象職員（在職中に疾病・事故等により障がい者をいう。）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。</p>  |
| <h3>4. その他</h3>                     |  |
|                                     | <p>○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。</p>  |