

日高市

障がい者活躍推進計画

(第2期)

はじめに

令和元年6月14日、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が公布され、障害者活躍推進計画作成指針に即し、「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、日高市においても令和2年3月に「日高市障がい者活躍推進計画」を策定し、障がいのある方でも働きやすいと実感できる職場環境づくりや体制の整備を推進してきました。

当初の計画期間が令和6年度末をもって満了することから、これまでの取組状況を踏まえた、新たな計画を策定いたしました。

令和7年4月 日高市長
日高市議会議長
日高市教育委員会

機関名	市長部局、議会事務局、教育委員会事務局
任命権者	市長、市議会議長、教育委員会
計画期間	令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）
日高市における障がい者雇用に関する課題	日高市においては、令和6年6月1日時点の任免状況通報にて法定雇用率は下回っているものの、法定雇用障害者数は達成している状況である。詳細な状況は「目標」に記載しているが、特に今後、障がいのある職員の採用については法定雇用率を下回らないように計画的な採用を行っていく必要がある。 併せて、障がいのある職員の活躍のためには更なる体制整備や各種取組が必要であると考えている。
目標	
①採用に関する目標	各年度における6月1日時点の障がいのある職員の実雇用率を、法定雇用率以上にする。（参考：法定雇用率は令和6年4月1日以降は2.8%、令和8年7月1日以降は3.0%） 評価方法は、毎年任免状況通報により把握・進捗管理する。
②定着に関する目標	職場環境を理由とした不本意な離職者を極力生じさせない。 評価方法は、毎年任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に障がいのある職員の定着状況を把握・進捗管理する。
③満足度に関する目標	職場等の満足度に関するアンケート調査において、「日高市で働いていることの全体評価」の項目に、満足又はやや満足と回答する職員の割合を75%以上にする。 評価方法は、毎年4月時点で在籍している障がいのある職員（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理する。
取組内容	
1. 障がい者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	○障害者雇用推進者及び障害者職業生活相談員を選任する。 （総務課長を障害者雇用推進者、総務課人事厚生担当主幹を障害者職業生活相談員として選任済）。 ○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員等）を整備し、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、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。
(2) 人材面	○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。）について、「独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 埼玉支部」が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ○障がいのある職員が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、埼玉労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を受講する。（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）

2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
		○身体障がい等により従来の業務遂行が困難となった障がいのある職員から相談があった場合は、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する。
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	○新規に採用した障がいのある職員については定期的に面談を行う等、必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。なお、措置を講じるに当たっては、障がいのある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。
	(2) 募集・採用	○採用選考に当たり、障がいのある方からの要望を踏まえ、その障がい特性への配慮を行う。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・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。 ○正規職員の採用に加え、弾力的な勤務時間で勤務が可能な会計年度任用職員の採用に努めます。
	(3) 働き方	○時間単位の年次有給休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。 ○障がいの特性に配慮した柔軟な勤務体系を促進します。
	(4) キャリア形成	○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	○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。 ○在職中に疾病・事故等により障がいのある職員となった場合、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。 ○本人が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」の活用等により、適切な支援や配慮を講じる。 ○離職者に対しては可能な範囲で離職理由を聴取・分析し、職場環境の改善等に努めます。
4. その他		
		○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、障がいのある方の活躍の場の拡大を推進する。