

# 西海市障害者活躍推進計画

令和2年4月

西 海 市 長  
西海市議会議長  
西海市教育委員会

策定の方針	本市においては、市長部局及びその他の各部局が小規模であり、かつ、職員採用事務、人事異動による職員配置、職員の育成等について、市長部局が中心となり一体的に行っているため、障害者の雇用促進及び活躍推進についても効果的な取組実施の観点から、各任命権者の連名により西海市全体としての計画を策定するものです。
任命権者	西海市長、西海市議会議長、西海市教育委員会
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
西海市における障害者雇用に関する課題	本市においては、令和元年6月1日時点での障害者の実雇用率が2.01%と法定雇用率を達成していなかったため、積極的な採用活動を行ったものの、令和元年12月31日時点においても実雇用率が2.20%と法定雇用率を達成するに至らなかった状況である。 引き続き法定雇用率達成のための採用活動を実施しているが、この取組を継続していくとともに、障害を持つ職員の活躍のため、更なる体制整備や相互理解のための取組が必要である。
目 標	
採用に関する目標	【実雇用率】（各年6月1日時点） ・各年度において当該年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：2.01% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
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、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。
満足度に関する目標	満足感を持って仕事へ積極的に取組むことができる職場を目指す。 （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。
キャリア形成に関する目標	障害者が担当する職務の拡大に関し、毎年度検討を実施する。 （評価方法）定員管理ヒアリング、意向調査、人事記録等を元に把握・進捗管理。
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	○障害者雇用推進者として総務課長を選任する。 ○障害者職業生活相談員として総務課人事班職員を選任する。 ○計画期間内に組織内の体制（障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、各部局の職員及び障害者のうち参画を希望する職員等）を整備するとともに、本計画の策定及び推進についての協議、実施状況の点検及び見直し等を行う。
(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、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

	<p>受講させる。</p> <p>○障害者が配属されている部署の職員を中心に、必要に応じて、厚生労働省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」を受講させる。</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の解決等について情報共有し、障害に関する理解促進・啓発を行う。</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○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、定員管理ヒアリングや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を行う。</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>○基礎的環境整備として、市役所本館については、障害者が利用しやすい環境に配慮した設備（スロープ、エレベーター、多目的トイレ等）を設置しているが、その他の施設も含め障害者の要望を踏まえて、環境整備を検討し、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、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>○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>○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>○必要に応じ、柔軟な時間管理制度の配慮を行う。</p> <p>○時間単位の年次休暇や特別休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
(4) キャリア形成	<p>○所属部署において、業務における知識の習得・スキルアップ等を図り、職員としての資質向上に努める。</p> <p>○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。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○必要に応じて随時面談や上司への意見聴取を実施し、状況把握・体調配慮を行う。</p>
4. その他	
	<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、障害者の活躍の場の拡大を推進する。</p>