

千曲市障がい者活躍推進計画

【計画期間：令和2年度～令和7年度】

令和3年3月

千曲市

目 次

1	はじめに	1
2	計画期間	1
3	策定機関	1
4	計画の周知及び公表	1
5	計画の評価と見直し	1
6	障がい者雇用に関する現状と課題	1
7	目標	2
	（1）採用に関する目標	2
	（2）定着に関する目標	2
8	障がいのある職員の活躍推進に向けた取組	2
	（1）推進体制の整備	2
	① 組織面	2
	② 人材面	2
	（2）職務の選定と創出	2
	（3）環境整備と人事管理	2
	① 環境整備	2
	② 募集と採用	2
	③ キャリア形成	2
	④ 働き方	3
	⑤ その他の人事管理	3
9	その他	3

「害」の表記については、法令等の名称及び法令等で定められている用語などで漢字表記が使用されている場合、又は機関、団体等の固有名詞が漢字表記となっている場合を除き、原則としてひらがなで記載しています。

1 はじめに

当市においては、障がい者の職業の安定を図ることを目的とする「障害者の雇用の促進等に関する法律（以下、「障害者雇用促進法」という。）」に基づき、これまで障がい者を対象とした職員採用試験の実施や、働きやすい職場環境の整備などに取り組み、障がい者の雇用の促進及び職業の安定を図ってきたところです。

令和元年 6 月には、障害者雇用促進法が改正により、国及び地方公共団体が率先して障がい者を雇用する責務が明示されました。また障がい者である職員が、その有する能力を有効に発揮し、障がい特性や個性に応じて一層の活躍が推進されるよう、取組に関する計画を策定することとされました。

本計画を策定することで、障がい者雇用の促進に努めるとともに、障がいのある職員の職場における活躍の推進を図り、もって組織の活力の向上や市民サービス向上させることを目的として、本計画を策定します。

2 計画期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 5 年間を計画期間とします。

3 策定機関

本計画の策定主体は、千曲市長、千曲市議会議長、千曲市教育委員会とします。各々の任命権者が策定した計画に基づき、各任命権者が連携し、障がい者の活躍推進に向けた取組を行います。本書は、各任命権者が策定した計画上、目標等の多くの項目が同内容のため、便宜上、一冊にまとめて公表するものです。

4 計画の周知と公表

計画を策定し、又は変更したときは、全ての職員に周知を徹底するとともに、市ホームページに掲載します。また取組状況や目標の達成状況についても、市ホームページに掲載します。

5 計画の評価と見直し

毎年度、取組内容の評価を行い、目標を達成しない等の場合は必要な対策を盛り込む等、本計画の見直しを行う場合があります。

6 障がい者雇用に関する状況と課題

令和 2 年 6 月 1 日現在の千曲市長部局の雇用率は 1.48%（不足 5.5 人）、千曲市教育委員会の雇用率は 0.3%（不足 3.5 人）であり、法定雇用率を下回っていることから令和 3 年 6 月 1 日時点での解消を目指して法定雇用率達成に向けて現在取り組んでいます。

過去 3 年間の障がい者雇用の状況 ※参考 市長部局

年度	法定雇用率 (%)	算定基礎となる職員数 (人)	障がい者雇用数 (人)	実雇用率 (%)
令和 2 年	2.5	575.5	8.5	1.48
令和元年	2.5	582	5	0.86
平成 30 年	2.5	531.5	6.5	1.22

7 目標

(1) 採用に関する目標

各年6月1日現在において、障がい者雇用率が法定雇用率を超えること。

評価方法・・・毎年の任免状況通報もより把握・進捗管理をおこないます。

(2) 定着に関する目標

定期的に面談等を行い、障がいのある職員の離職の防止に努めます。

評価方法・・・退職事由の確認とデータベース化

8 障がいのある職員の活躍推進に向けた取組

(1) 推進体制の整備

① 組織面

- ・障がい者雇用推進者として総務課長及び教育部長を選任し、計画の実施に必要な事項について関係部署と連携を図り、全庁的に情報を共有し取組を推進します。
- ・総務課職員係に障害者職業生活相談員を配置し、障がいのある職員の配属先である所属長等からの相談に応じます。
- ・総務課内に担当窓口を設置し、必要に応じ、就労支援機関等と連携を図ります。

② 人材面

- ・担当者は、長野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こととします。
- ・障がいに関する、職員の理解促進の為に啓発・研修等を実施します。

(2) 職務の選定と創出

定期的にヒアリングを行い、業務と適切なマッチングが出来ているか点検し、必要に応じて業務の細分化及び選定や創出等の検討を行い、適材・適所となる人事配置を実施します。

(3) 環境整備と人事管理

① 環境整備

- ・障がい者からの要望を踏まえて、業務に必要な機器の購入等の環境整備を行います。

② 募集と採用

- ・求人を掲出する際は、ハローワークと連携を行い、障がい者専用求人とする等、障がい者に必要な情報が得られるような対応を行います。
- ・就労移行支援事業所からの職場見学等の依頼があった際は積極的な受け入れを検討します。
- ・募集や採用に当たっては、以下の取扱いを行いません。

○特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定すること

○介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること

○「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こと

③ キャリア形成

本人の希望等を踏まえつつ、各種研修の受講を通じて実務能力や専門性の向上を図ります。

④ 働き方

勤務時間の設定及び時差勤務等を柔軟に活用して、個々の状況に応じた働き方を促進します。また、年次有給休暇等の各種休暇の利用を促進します。

⑤ その他の人事管理

- ・障がい特性に応じた休憩スペース等の配慮を実施します。
- ・自動車通勤する障がいのある職員については、障がいの特性に応じて他の職員よりも勤務地に近い駐車場を指定します。また、本来自動車通勤が許可されない距離（2.0Km未満）であっても必要に応じて許可します。

9 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に関する法律に基づく障害者就労施設等への発注を通じ、民間事業における障がい者の活躍の場の拡大に向けた取組を推進します。