

我孫子市障害者活躍推進計画

機関名	我孫子市役所
任命権者	我孫子市長、我孫子市教育委員会、我孫子市議会議長、我孫子市選挙管理委員会、我孫子市代表監査委員、我孫子市消防長、我孫子市農業委員会、我孫子市水道事業管理者
計画期間	令和2年4月1日～令和5年3月31日（3年間）
我孫子市における障害者雇用に関する課題	令和元年6月1日現在、本市の実雇用率は2.04%※であり、法定雇用率である2.5%には達していない状況である。計画の終期までに法定雇用率の達成はもちろんのこと、雇用した障害のある職員の活躍を推進するため、同一の職場に長期に定着させることだけでなく、その障害特性や個性に応じた能力を最大限に発揮できる職種や業務内容等の拡充を図り、更なる雇用体制整備や各種取組を進めていくことが必要である。 ※我孫子市及び我孫子市教育委員会の特例認定による雇用率
目標	
（1）採用に関する目標	<p>【実雇用率】（各年6月1日時点）</p> <p>（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率を上回る人数を採用 ※令和2年度の法定雇用率：2.5% （令和元年6月1日時点の本市の雇用率：2.04%）</p> <p>（評価方法）毎年任免状況通報により把握・進捗管理</p> <p>○令和3年4月1日までに法定雇用率の2.6%への引上げも予定されており、法定雇用率充足のための計画的な採用を進めていく。</p> <p>○現在の雇用率を下回らないよう、障害のある職員の雇用について理解を深める。</p>
（2）定着に関する目標	<p>障害のある職員の定着を促進し、不本意な離職者を生じさせないようにする。</p> <p>（評価方法）毎年任免状況通報のタイミングで、人事記録等を基に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。</p>
（3）キャリア形成に関する目標	<p>○新たな業務を開拓し、障害のある職員の活躍の場を拡大する。</p> <p>○採用後も、OJTや各種研修への参加等を通じて、計画的にキャリア形成を図っていく。</p> <p>（評価方法）人事記録等を基に把握・進捗管理</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	

<p>(1) 組織面</p>	<p>○障害者雇用の促進及び障害者活躍推進計画の円滑な実施を図るために障害者雇用推進者を次のとおり選任し、執行体制の責任者として障害者活躍の推進を行うこととする。</p> <p>【我孫子市長事務部局】総務課長 【我孫子市教育委員会事務局】総務課長 【我孫子市議会事務局】事務局次長 【我孫子市選挙管理委員会事務局】事務局次長 【我孫子市監査委員事務局】事務局次長 【我孫子市消防本部】総務課長 【我孫子市農業委員会事務局】事務局次長 【我孫子市水道局】経営課長</p> <p>○障害のある職員が配属されている市長事務部局、教育委員会事務局を中心に、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、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（千葉労働局、支援機関等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理の上、関係者間において共有する。</p>
<p>(2) 人材面</p>	<p>○障害のある職員が配属されている部署の職員を中心に、千葉労働局等が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」や各種障害者雇用等に関する講座・研修会への参加を促進し、障害特性に関する理解を深める。</p> <p>○全職員に対し、障害に関する理解促進・啓発のための研修等を積極的に実施する。</p> <p>○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。）全員について、千葉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させる。</p>
<p>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出</p>	
	<p>○現に勤務する障害者や、今後採用予定の障害者の希望等も踏まえ、全職員に周知している自己申告書兼キャリアレポート等の他、障害者に向けたアンケート等を年1回以上実施するとともに、業務選定や職務の創出等について検討し、必要な措置を講じる。</p>
<p>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</p>	
<p>(1) 職務環境</p>	<p>○新規採用時又は部署異動後も定期的な面談等を行い、個々の障害特性に配慮して職務環境の整備（多目的トイレ、スロープ、休憩室等）をするように努める。また、必要な就労支援機器（拡大読書器、読み上げソフト、コミュニケーション支援ツール等）の導入を検討する。</p> <p>○障害のある職員からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しをする。</p> <p>○障害のある職員が異動する場合、異動前の所属長は配慮事項等を異動後の所属長に引き継ぎ、所属長が中心となって職場の理解促進に</p>

		努めるとともに、働きやすい環境づくりに努める。
	(2) 募集・採用	<p>○大学生等を対象としたインターンシップを実施する際には、障害者である学生の受入れを積極的に行うほか、特別支援学校や就労移行支援事業所と連携し、職場実習等を実施するように努める。</p> <p>○募集に当たっては、軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、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。また、採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、手話通訳者の配置等障害特性に配慮した選考方法や業務選定等を工夫する。</p> <p>○会計年度任用職員として勤務した後、選考を経て常勤職員となることを可能とするステップアップの枠組みの導入を検討する。</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"> ・特定の障害を排除し、または特定の障害に限定する。 ・自力で通勤できることを条件とする。 ・介助者なしで業務遂行できることを条件とする。 ・「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」を条件とする。 ・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	<p>○時間単位の年次有給休暇や病気休暇などの各種休暇を柔軟に活用し、個々の状況に応じた働き方を促進する。</p> <p>○テレワークや時差出勤等の柔軟な時間管理制度の導入を検討する。</p>
	(4) キャリアの形成	<p>○本人の希望を面談等により把握し、その内容や求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また、経験に応じた業務分担を行う。</p> <p>○本人の希望等も踏まえ、実務研修等の受講を促進する。</p>
	(5) その他の人事管理	<p>○年2回以上の定期的な面談を設定するとともに、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>○障害のある職員からの意見・要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、又は通勤への配慮等の措置が可能となるよう努める。</p> <p>○中途障害者(在職中の疾病・事故等により障害者になった者をいう。)について、円滑な職場復帰のために必要な職場環境の整備や通院への配慮、働き方等の取組を進める。</p> <p>○障害のある職員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、就労支援機関等と障害特性についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講ずる。</p>
4. その他		
		○各関係法律等に基づき、障害者の活躍の場を拡大できるよう、適切な支援、配慮に努める。