

京丹波町障害者活躍推進計画

令和2年4月

京丹波町

策定趣旨

本町では、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。）等に基づき、雇用促進の取組として障害のある人を対象とした採用試験を毎年実施し、受験資格など要項の見直しを行い、積極的な採用活動を行ってきました。

しかしながら、令和元年6月1日現在、本町の障害者雇用率は1.36%となっており、法定雇用率を下回っている状況です。

令和元年6月には、障害者雇用促進法の改正により、国及び地方公共団体が率先して障害者を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して、「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（以下「障害者活躍推進計画」という。）」を作成することとされました。

障害者の活躍とは、「障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮できること」であり、京丹波町に勤務する全ての障害のある職員が活躍できるよう、庁内全体で取り組んでいくことが重要です。障害のある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりを目指し、障害者活躍推進計画を策定します。

1. 基本事項	
機関名	京丹波町役場
任命権者	京丹波町長、京丹波町議会議長、京丹波町教育委員会、京丹波町農業委員会
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
京丹波町における障害者雇用に関する課題	<p>本町では身体障害のある人を対象とした採用試験を毎年実施し、令和元年度からは障害の種別に関わらず、精神障害、知的障害のある人も受験できるよう受験資格を変更するなど、積極的な採用活動を行っているところである。</p> <p>しかしながら、令和元年6月1日現在、本町の障害者雇用率は1.36%となっており、法定雇用率を下回っている。そのため、令和2年度以降、障害者採用の更なる促進が喫緊の課題となっている。</p> <p>また、本計画に掲げるとおり、障害のある職員がいきいきと活躍できる職場環境づくりを推進するためには、更なる体制整備や各種取組を進めることが必要である。</p>
2. 目標	
①採用に関する目標	<p>障害のある職員の実雇用率について、各年度において、当該年6月1日時点の法定雇用率以上を目標とする。</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点での実雇用率：1.36%</p> <p>（評価方法）毎年の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>職場環境の整備や合理的配慮等を推進し、不本意な離職者を極力生じさせない。</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報に合わせて、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>障害のある職員の活躍の場を拡大し、ワーク・エンゲージメント（仕事への積極的関与の状態）を高める。</p> <p>（評価方法）毎年度、人事記録等を元に把握・進捗管理。</p>
3. 取組内容	
①障害者の活躍を推進する体制整備	

(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。</p> <p>○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、人事担当、職員の定数管理担当）を整備するとともに、組織外の関係機関も活用し、支援体制を構築する。</p> <p>○支援体制について、人事異動等による変更が生じるため定期的に更新を行う。</p>
(2)人材面	<p>○障害者職業生活相談員に選任した者に、障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。</p>
②障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○障害のある職員の能力や意向も踏まえ、人事異動等自己申告書や人事ヒアリング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> <p>○新規採用又は人事異動等に応じて、所属長等と障害のある職員が面談を行い、業務内容等が適切にマッチングしているか確認し、必要に応じて改善・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、障害のある職員が利用しやすい環境に配慮した設備（エレベーター、多目的トイレ等）のほか、障害のある職員の要望を踏まえ、改善を検討する。</p>
(2)募集・採用	<p>○引き続き、障害のある職員を対象とした募集を行う。</p> <p>○障害のある職員の採用に当たっては、常勤職員の募集のほか、短時間勤務職員や会計年度任用職員等の多様な勤務形態での募集を検討する。</p> <p>○募集・採用に当たっては、原則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、又は特定の障害に限定する。 ・「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、雇用期間中に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。

(3)働き方	<p>○時間単位の年次有給休暇や、特別休暇又は病気休暇等の各種休暇の利用を促進する。</p> <p>○週休日、祝日、夏季休暇等と合わせた年次有給休暇の利用を促進し、連続休暇の取得を奨励する。</p>
(4)キャリア形成	<p>○本人からの希望を踏まえ、障害の特性に配慮した業務分担の見直し等の調整を行う。</p> <p>○本人の要望を踏まえ、基礎・実務研修等の受講を通じて、実務能力の向上や専門知識の習得を図る。</p>
(5)その他の人事管理	<p>○必要に応じて、所属長等による面談を実施し、勤務状況の把握や体調への配慮を行う。</p> <p>○中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害者となった職員をいう。）については、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備や通院への配慮等の取組を行う。</p> <p>○障害者活躍推進に係る上記の取組については、本人の希望や、プライバシーに十分配慮しながら進める。</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等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>