

障害者雇用促進法に基づく

朝来市障害者活躍推進計画書

令和2年3月



目 次

| | |
|-------------------|---|
| 1 目的 | 1 |
| 2 障害者雇用促進法による計画内容 | 2 |
| 朝来市(市長部局) | 2 |
| 朝来市教育委員会 | 5 |

1 目的

朝来市では、平成26年度から平成33年度までの8年間を見据えた第2次朝来市総合計画を基にまちづくりを進めています。人口政策による朝来市の地域力の向上に向けて、「創造」「絆力」「自律」（元気でいきいきとした市民の暮らしの場を創造し、市民がともに絆でつながりあって、自律生活意識を高めていく）を基本理念としています。人が集まって、留まるまちは、活気（元気）があって、笑顔のふれあいがあるまちです。そんなまちは住みよい（住み続けたい）まちであるとともに、尋ねてみたいまちでもあり、地域の人も、地域外の人も好きなまちであり、朝来市民は朝来市の地域発展の主役です。

障害者も朝来市の地域発展の主役であり、地域の中でともに生活する「共生社会」の実現を目指すには公務部門である朝来市役所が率先して障害者の雇用を促進し、障害者雇用促進法に基づく法定雇用率衣装の割合で雇用し続ける責務があります。

これらのことを踏まえ、ここに「朝来市障害者活躍推進計画」を策定し、障害者一人ひとりがその能力を有効に発揮し、就労し又は同一の職場で長期に定着し働き続ける職場づくりや働くことへの充実感を確保できるように支援していきます。

この計画により、すべての職員が活躍しやすい職場環境を構築することで、その特性や個性に応じてその能力を有効に発揮することができ、活気ある朝来市役所になり、市民サービスの一層の向上にもつながることを目指しています。

この計画は、次の任命権者が策定するものです

朝来市長（市長部局）

朝来市教育委員会

朝来市障害者活躍推進計画

| | |
|------------------------------|--|
| 機関名 | 朝来市(市長部局) |
| 任命権者 | 朝来市長 |
| 計画期間 | 令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年間) |
| 朝来市(市長部局)における 障害者雇用に関する課題 | <p>○本市は朝来市教育委員会との特例認定を受け、2機関を合算して障害者任免状況通報を行っている。令和2年6月1日時点では、障害者雇用率2.72(合算後)%と法定雇用率2.5%を満たしているが、令和3年3月以降、法定雇用率が2.6%に引き上げられるので、今後も積極的に障害者の採用を継続していく必要がある。</p> <p>○第5期朝来市障害福祉計画では、本市における職員の採用について採用数目標値を身体障害者8人、知的障害者2人、精神障害者1人の合計11名としているが、知的障害者については募集(採用)に至っていないので、今後は募集(採用)を行う。</p> <p>○公務部門として率先して障害者雇用を進めるために、採用に関わる門戸拡大を図り、積極的な採用及び採用後に職員が活躍しやすい職場環境を構築する体制整備や取組みが必要である。</p> |
| 目標 | |
| ①採用に関する目標 | <p>○本市は障害者の雇用促進等に関する法律第42条第1項に基づく特例認定(市長部局及び朝来市教育委員会の雇用率を合算できる)を受けています。</p> <p>【実雇用率】(各年度6月1日時点) (各年度)当該年6月1日時点の法定雇用率以上 (参考)令和2年6月1日時点の実雇用率:2.72% (評価方法) 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。</p> <p>【採用数目標値】 身体障害者8人、知的障害者2人、精神障害者1人</p> |
| ②定着に関する目標 | <p>○障害のある職員の不本意な離職を生じさせない。 (評価方法) 勤務する職員の勤務状況や離職理由を把握する。</p> |
| ③キャリア形成に関する目標 | <p>【障害者である職員が担当する職務の拡大】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「人事評価及び面談等により把握する。 ・管理職ヒアリングにおいて新たなる職域を開拓する。 <p>(評価方法) 毎年度、人事評価及び面談等により把握・進捗管理を行う。</p> |

| 取組内容 | |
|----------------------------|--|
| 1. 障害者の活躍を推進する体制整備 | |
| (1) 組織面 | <ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として市長公室総務課長を選任する。 ○障害者である職員の相談窓口として、障害者職業相談員を総務課人事給与係から選任する。 ○組織内人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者職業相談員、障害者雇用推進チーム等）を整備するとともに組織外の関係機関（兵庫労働局、豊岡公共職業安定所、兵庫県立和田山支援学校、その他障害者が利用している支援機関や学校等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談策を整理し、必要に応じて関係者間で情報共有をする。 ○役割分担及び各種相談先については人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。 |
| (2) 人材面 | <ul style="list-style-type: none"> ○障害者職業生活員に選任されたものに対し、障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ○障害がある職員が配属されている部署の職員を中心に、ハローワーク神戸が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る。 |
| 2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○組織内アンケートを活用した職務の選定（既存業務の切り出し等）及び創出（複数の業務の組み合わせによる新規業務の創出等）について検討を行う。 ○現に勤務する障害のある職員や今後採用する障害のある職員の個々の能力や特性、希望も踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。 ○新規採用又は人事異動時期等、定期的に面談を行い、障害がある職員と業務の適切なマッチングができているか点検を行い、必要に応じて協議、調整を行う。 |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ○新規に採用した障害のある職員については、定期的に面談により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講ずる。 ○障害のある職員からの要望を踏まえ、環境整備を検討する。 ○障害のある職員からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する。 ○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リストチェックの作成、作業手順の細分化、単純化や見直しを検討する。 ○措置を講ずるにあたっては、障害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 | <p>○特別支援学校の生徒や就労移行事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。</p> <p>○障害特性に配慮した選考方法及び職務の選定を工夫し、知的障害者及び精神障害者の積極的な採用に努める。</p> <p>○採用選考においては障害のある応募者の要望を踏まえ、支援者の入室を認め、できる限り障害のある応募者の発言が面接官に適切に伝えられるように努める。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下のような取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除し、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。 ・特定の就労機関からのみの受け入れを実施する。 |
| (3) 働き方 | <p>○短時間の職の創設を検討し、雇用を促進する。</p> <p>○年次休暇や病気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>○障害のある職員の希望なども踏まえつつ、必要に応じて実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。</p> <p>○任期に定めがある障害のある職員について、任期終了までに職務経験の総括的な振り返りを行い、必要に応じて面談を実施することにより、任期の終了後においても公務内外で就労し続けられるように支援する。</p> |
| (5) その他の人事管理 | <p>○必要に応じて面談を実施し、状況把握・体調の配慮を行う。</p> <p>○関係機関と障害特性等についての情報共有を行い、適切な支援や配慮を講じる。</p> <p>○必要に応じて職場適応援助者（ジョブコーチ）の派遣を要請し、障害がある職員の職場への適応支援を行う。</p> <p>○中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害となった者をいう）が生じた場合は円滑な職場復帰のために必要な職務の選定、環境整備、就労支援機器の購入等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組みを行う。</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> |

| | |
|-----------------------------|--|
| 機関名 | 朝来市教育委員会 |
| 任命権者 | 朝来市教育委員会 |
| 計画期間 | 令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年間) |
| 朝来市教育委員会における 障害者雇用に関する課題 | <p>○朝来市教育委員会は朝来市(市長部局)と特例認定を受け、2機関を合算して障害者任免状況通報を行っている。令和2年6月1日時点では、障害者雇用率2.72(合算後)%と法定雇用率2.5%を満たしているが、令和3年3月以降、法定雇用率が2.6%に引き上げられるので、今後も積極的に障害者の採用を継続していく必要がある。</p> <p>○第5期朝来市障害福祉計画では、本市における職員の採用について採用数目標値を身体障害者8人、知的障害者2人、精神障害者1人の合計11名としているが、知的障害者については募集(採用)に至っていないので、今後は募集(採用)を行う。</p> <p>○公務部門として率先して障害者雇用を進めるために、採用に関わる門戸拡大を図り、積極的な採用及び採用後に職員が活躍しやすい職場環境を構築する体制整備や取組みが必要である。</p> |
| 目標 | |
| ①採用に関する目標 | <p>○朝来市教育委員会は障害者の雇用促進等に関する法律第42条第1項に基づく特例認定(朝来市教育委員会及び朝来市長部局の雇用率を合算できる)を受けています。</p> <p>【実雇用率】(各年度6月1日時点) (各年度)当該年6月1日時点の法定雇用率以上 (参考)令和2年6月1日時点の実雇用率:2.72% (評価方法)毎年任免状況通報により把握・進捗管理を行う。</p> <p>【採用数目標値】 身体障害者8人、知的障害者2人、精神障害者1人</p> |
| ②定着に関する目標 | <p>○障害のある職員の不本意な離職を生じさせない。 (評価方法)勤務する職員の勤務状況や離職理由を把握する。</p> |
| 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市長部局の市長公室総務課長を選任する。</p> <p>○障害者である職員の相談窓口として、障害者職業相談員を市長部局の総務課人事給与係から選任する。</p> <p>○組織内人的サポート体制(障害者雇用推進者、障害者職業相談員、障害者雇用推進チーム等)を整備するとともに組織外の関係機関(兵庫労働局、豊岡公共職業安定所、兵庫県立和田山支援学校、その他障害者が利用している支援機関や学校等)と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談策を整理し、必要に応じて関係者間で情報共有をする。</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| | ○役割分担及び各種相談先については人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。 |
| (2) 人材面 | ○市長部局から受講案内がある研修及び交流会については、積極的に参加を募る。 |
| 2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出 | |
| | ○現に勤務する障害のある職員や今後採用する障害のある職員の個々の能力や特性、希望も踏まえ、市長部局とともに、職務の選定及び創出について検討を行う。 ○新規採用又は人事異動時期等、定期的に面談を行い、障害がある職員と業務の適切なマッチングができているか点検を行い、必要に応じて市長部局に報告する。 |
| 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 | ○新規に採用した障害のある職員については、定期的に面談により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講ずる。 ○障害のある職員からの要望を踏まえ、環境整備を検討する。 ○障害のある職員からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する。 ○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リストチェックの作成、作業手順の細分化、単純化や見直しを検討する。 ○措置を講ずるにあたっては、障害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 | ○特別支援学校の生徒や就労移行事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。 ○市長部局と連携し、障害特性に配慮した選考方法及び職務の選定を工夫し、知的障害者及び精神障害者の積極的な採用に努める。 ○採用選考においては障害のある応募者の要望を踏まえ、支援者の入室を認め、できる限り障害のある応募者の発言が面接官に適切に伝えられるように努める。 ○募集・採用に当たっては、以下のような取扱いを行わない。 ・特定の障害を排除し、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。 ・特定の就労機関からのみの受け入れを実施する。 |
| (3) 働き方 | ○短時間の職の創設を検討し、雇用を促進する。 ○年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。 |
| (4) キャリア形成 | ○障害のある職員の希望なども踏まえつつ、必要に応じて実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。 |

| | |
|--------------|--|
| | <p>○任期に定めがある障害のある職員について、任期終了までに職務経験の総括的な振り返りを行い、必要に応じて面談を実施することにより、任期の終了後においても公務内外で就労し続けられるように支援する。</p> |
| (5) その他の人事管理 | <p>○必要に応じて面談を実施し、状況把握・体調の配慮を行う。 ○関係機関と障害特性等についての情報共有を行い、適切な支援や配慮を講じる。 ○必要に応じて職場適応援助者（ジョブコーチ）の派遣を要請し、障害がある職員の職場への適応支援を行う。 ○中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害となった者をいう）が生じた場合は円滑な職場復帰のために必要な職務の選定、環境整備、就労支援機器の購入等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組みを行う。</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> |