

新冠町職員の障がい者活躍推進計画

(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)

新冠町

目 次

1	計画概要	1
2	新冠町における障がい者雇用に関する課題	1
3	目標	
(1)	採用に関する目標	1
(2)	定着に関する目標	1
(3)	キャリア形成に関する目標	1
4	取組内容	
(1)	障がい者の活躍を推進する体制整備	2
	ア. 組織面	
	イ. 人材面	
(2)	障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	2
(3)	障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	2
	ア. 職務環境	
	イ. 募集・採用	
	ウ. 働き方	
	エ. キャリア形成	
	オ. その他の人事管理	
(4)	その他	3

1 計画概要

機関名	新冠町
任命権者	新冠町長
計画期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日

2 新冠町における障がい者雇用に関する課題

新冠町における令和元年6月1日現在の障がい者の雇用率は3.03%であり、法定雇用率である2.5%を満たしている状況であった。また、令和3年4月からは法定雇用率が0.1ポイント引き上げとなり、地方自治体における新たな法定雇用率は2.6%となる予定である。

本計画に掲げるとおり、障がい者である職員が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が必要である。役場庁舎、その他公共施設のハード面における整備のほか、障がいの種類や程度に応じたソフト面でのサポート体制も重要である。これらの課題を明確化し、本計画を着実に実行することで、更なる共生社会の推進が図られるものとする。

3 目標

(1) 採用に関する目標

障がい者で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。

参考)令和元年6月1日時点での実雇用率3.03%

(2) 定着に関する目標

障がいの種類や程度に合った業務への従事を考慮し、不本意な離職者を極力生じさせないことを目標とする。評価方法としては、毎年障害者任免状況通報の時期において、人事記録等を元に、特に前年度採用者の定着状況を把握し、進捗管理を行うものとする。

(3) キャリア形成に関する目標

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。

4 取組内容

(1) 障がい者の活躍を推進する体制整備

ア. 組織面

障害者の雇用の促進等に関する法律第78条第1項の規定に基づき、新冠町障がい者雇用推進者として総務課長を選任する。

障害者の職業、生活全般についての相談、指導については、職員にかかる各種事項を分掌する総務課総務係において行う。また、障害者の職場適応にかかる専門的事項は、外部機関へ助言を求める。

イ. 人材面

精神障がい者又は知的障がい者である職員が配属されている部署の職員には、年1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は北海道労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」への案内を行い、受講希望者を募る(過去に同講座を受講したことがない職員に限る。)

(2) 障がい者の活躍の基本となる職務の選定、創出

現に勤務する障がい者である職員からの意見、要望や、今後採用する障がい者に求める能力等を整理するため、年に1回以上、人事管理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。

また、新規採用又は人事異動等に応じて、定期的に所属長による面談を実施し、障がい者である職員と業務内容が適切にマッチングしているかを点検し、必要に応じて検討、改善を行う。

(3) 障がい者の活躍を推進するための環境整備、人事管理

ア. 職務環境

基礎的環境整備として、障がい者が利用しやすい環境に配慮した設備(エレベータ、多目的トイレ)のほか、本人からの要望も踏まえ、職務環境を整備を推進するよう努める。

また、障がいの種類や程度のほか、障がい者である職員からの意見・要望を踏まえ、職務に必要な就労支援機器の購入について検討を行う。これと併せて、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、作業手順の見直し等を検討する。なお、これらの措置を講ずるに当たっては、障がい者である職員からの要望を踏まえても、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。

イ. 募集、採用

募集、採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。

- ・特定の障がいを排除、又は特定の障がいに限定すること。
- ・自力での通勤が可能であるといった条件を付すこと。
- ・介助者なしで業務の遂行が可能であるといった条件を付すこと。
- ・「就労支援機関に所属・登録しており、任用期間中に支援が受けられること」といった条件を付すこと。
- ・特定の就労支援機関からのみ受入れを実施すること。

ウ. 働き方

時差勤務制度等の活用を推進するとともに、時間単位での年次有給休暇の取得や、病気休暇の承認など、各種制度の利用を促進する。

エ. キャリア形成

本人の希望及び障がい特性を配慮した上で、町主催研修及び派遣研修等の教育訓練を実施し、積極的に人材育成を行う。

オ. その他の人事管理

必要に応じて随時面談を実施し、状況把握及び体調配慮を行う。また、障がい者である職員からの意見、要望を踏まえ、障がい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検討を行う。

その他、中途障がい者である職員(在職中に疾病・事故等により障がい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の職務選定、職場環境の整備や通院への配慮、働き方及びキャリア形成のあり方について調整を行う。

(4) その他

国等による障がい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の趣旨を鑑み、障がい者就労施設への発注等を通して、障がい者の活躍の場を拡大できるよう努める。また、障がい者就労施設等における民需拡大のため、当該施設等が生産、加工製造した物品を積極的に活用紹介するほか、当該施設との人的交流により職場体験等の受入れが行えるよう努める。

新冠町総務課

〒059-2492

北海道新冠郡新冠町字北星町3番地の2

電話 0146-47-2111(代表)

ホームページ <https://www.niikappu.jp/>