

加古郡衛生事務組合
障がい者活躍推進計画

令和2年4月

加古郡衛生事務組合

1. はじめに

①趣旨

平成 30 年に、国の機関及び地方公共団体の機関（以下「公務部門」という。）の多くの機関において障害者雇用率制度の対象障がい者の不適切な計上があり、法定雇用率を達成していない状況であったことが明らかとなりました。本来であれば、公務部門においては法定雇用率の達成はもとより、障がい者雇用を継続的に進めることが重要です。

国においては、障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律（令和元年法律第 36 号）による改正後の障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号。以下「法」という。）第 7 条の 3 第 1 項の規定に基づき、障害者活躍推進計画を作成することとし、公務部門においてこの計画の策定を義務付けています。

そこで、加古郡衛生事務組合においても、障がい者一人ひとりが能力を有効に発揮でき、雇用・就業し又は同一の職場に長期に定着させ、全ての障がい者がその障がい特性や個性に応じて能力を有効に発揮できることを目指すことを目的に、加古郡衛生事務組合障がい者活躍推進計画（以下「本計画」といいます。）を策定することとなりました。

②実施機関

加古郡衛生事務組合

③任命権

加古郡衛生事務組合管理者

④計画期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

2. 障がい者雇用に関する課題と目標

①障がい者雇用の現状と課題

当事務組合の障がい者雇用については、法定雇用率を達成していますが、職員規模が小さいことから、1 名の障がい者の離職で率が大きく変わってしまうことに留意する必要があります。安定した障がい者雇用の推進のためには、定着率の向上は

もとより、余裕を持った法定雇用率の達成が必要となります。

②目標

本計画の推進にあたり、以下の目標値を設定します。

(1)採用に関する目標

- ・実雇用率を各年度6月1日時点の法定雇用率以上とします。

※令和元年6月1日時点の雇用率 11.76%〔法定雇用率（地方公共団体 2.5%）〕

（評価方法）任免状況通報により把握・進捗管理

(2)定着に関する目標

- ・不本意な離職者を極力生じさせない。

（評価方法）任免状況通報時に前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理

(3)障がい者雇用満足度に関する目標

- ・満足度を調査し、障がい者雇用の満足度を70%以上とします。

※令和2年3月時点 100%

（評価方法）障がい者（新規採用を除く）に対し、定期的にアンケート調査を実施し、満足、やや満足の割合を把握・進捗管理

(4)障がい者雇用に関する理解の向上に関する目標

- ・障がい者の特性や働き方について、県や外部機関等が主催する研修会やセミナーなどに参加し、障がい者やその働き方に関する理解の向上を図ります。

（評価方法）年度末にその年度の研修等参加状況を確認し把握・進捗管理

3. 取組内容

① 障がい者の活躍を推進する体制整備

(1)組織面の整備

- ・障がい者雇用推進者として局長を選任し、障がい者雇用の総括を行います。
- ・障がい者雇用推進者は計画の推進のため、広く障がい者である職員の意見を聴取

し、計画の進捗の確認及び見直しを行います。

- ・必要に応じて、外部の関係機関（地域の就労支援機関等）との連携を図り、障がい者が相談しやすい体制を構築します。

(2)人材面の整備

- ・必要に応じて、兵庫労働局が開催する「障害者職業生活相談員資格認定講習」を受講させ、適切な知識、ノウハウの習得を図るとともに、障がい者の身近で指導を行う者を育成します。
- ・職場の同僚・上司を対象として、厚生労働省障害者雇用対策課又は兵庫労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」など障がい者雇用等に関するセミナーの参加を募り、職場での障がい者への理解向上を推進していきます。

② 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- ・事業体の規模から、障がい者の新規採用は毎年行うものではないが、採用に際しては、障がい者の能力や希望を踏まえ、職務整理表や組織内の聞き取り調査などを活用し、職務の選定・創出について検討を行います。
- ・新規採用の障がい者については、本人と面談を行い、障がい者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行います。また、障がい者の職員から申し出があれば、随時面談等の点検を行います。

③ 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

(1)職務環境の整備

- ・基礎的環境整備として、職員が勤務する主な公共施設においては、多目的トイレを設置しており、バリアフリー化も行っています。この他、障がい者の要望を踏まえ、環境整備を検討していきます。
- ・障がい者個々の特性に合わせ、要望があった場合は、就労支援機器の購入を検討します。
- ・障がい者からの要望があった場合は、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検討します。

- ・上記の措置を講じるに当たっては、障がい者からの要望を踏まえつつも、財政的・人事的に過重な負担にならない範囲で適切に実施することとします。

(2)採用・募集について

- ・法定雇用率の達成状況をみながら、必要に応じて軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の採用に努めます。
- ・採用選考に当たっては、可能な限り障がい特性への配慮を行います。
- ・募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わないこととします。
 - 特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
 - 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。
 - 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

(3)働き方について

- ・時間単位の年次休暇取得や各種特別休暇の利用を促進します。
- ・パートタイム会計年度任用職員の障がい者については、出勤・退勤時間や勤務時間について、個々の特性に合わせて柔軟な対応を行います。

(4)キャリア形成について

- ・常勤職員の障がい者については、本人の意向も尊重しつつ健常者の職員と同様にキャリアアップが可能な体制を構築します。
- ・会計年度任用職員の障がい者については、任期満了前において職務経験の振り返りを行い、適正が確認されれば再度の任用について検討を行います。
- ・障がい者本人の希望も踏まえつつ、実務研修、向上研修等への研修派遣を実施します。

(5)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・体調配慮を行います。
- ・中途障がい者（在職中に疾病・事故等により障がい者となった者をいいます。）

について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行います。

- ・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がい特性等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講じます。

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に基づく障がい者就労施設等への発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。

4. まとめ

本計画における障がい者の活躍の推進状況を管理するため、年1回、目標達成の達成状況を点検するなど進捗管理を行い、PDCAサイクルにより検証を行います。また、障がい者の職員の声を積極的に反映させるため、アンケート調査を行うことで本計画内外の問題点等を洗い出し、必要に応じて計画の見直しを行います。