

遠別町障害者活躍推進計画

令和2年4月

遠 別 町

機関名	遠別町
任命権者	遠別町長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
遠別町における障害者雇用に関する課題	<p>遠別町においては、令和元年12月31日時点で法定雇用率を未達成となっているが、法定雇用障害者数は達成している。</p> <p>今後障害者である職員の退職に伴い新たに障害者である職員を採用する必要があるため、障害者である職員の定着及び活躍のためには、更なる体制整備及び各種取組が必要である。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>【実雇用率】（各年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</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.44%</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>不本意な離職を極力させない</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、障害者である職員の定着状況を把握・進捗管理。</p>
③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】前年度を上回る。 ※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。</p> <p>【満足度の全体評価】80%</p> <p>（評価方法）毎年4月時点で在籍している障害者のある職員（新規採用を除く）に対し、アンケートを実施し、把握・進捗管理。</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>【障害者が担当する職務の拡大】 新たな職域を開拓する</p> <p>（評価方法）人事記録を元に把握・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	
(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>○令和2年6月までに、障害者雇用推進者、人事担当部署を構</p>

	<p>成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置する。</p> <p>○「障害者雇用推進チーム」については第1回を令和2年10月までに開催するとともに、年1回以上開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。</p> <p>○令和2年10月までに、組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、職場適応支援者、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理したうえ、関係者間で共有する。</p> <p>○役割分担及び各種連絡先については、人事異動等により変更が生じるため、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の選任義務が生じた場合には、3か月以内に選任するとともに、当該選任しようとするものが資格要件を満たさない場合には、労働局が開催する公務部門向け障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。</p> <p>○障害者が配属されている部署の職員を中心に厚生労働省又は労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る。（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
(1) 職務環境	<p>○基礎的環境整備として、障害者の要望を踏まえ、就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。</p> <p>○新規に採用した障害者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じる。</p> <p>○なお、措置を講じるにあたっては、障害者からの要望を踏まえつつも、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。</p>
(2) 募集・採用	<p>○選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、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。</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	<p>○時間単位の年次有給休暇や病気休暇などの各種休暇の利用</p>

	を促進する。
(4) キャリア形成	<p>○任期付きの非常勤職員等については、任期終了までに職務経験の総括な振り返りを行うことにより、任期の終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。</p> <p>○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。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○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>○障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう財政措置を行う。</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ものをいう。）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う。</p> <p>○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等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講じる。</p>
4 その他	
	○国等による障害者就労施設等からの物品の調達の推進等に関する法律に基づく障害者施設等へ発注等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。