

豊岡市障害者活躍推進計画

豊岡市では2017（平成29）年9月に策定した基本構想において、障害の有無、性別、年齢差、国籍の違い、価値観・文化・習慣の違いなど、多様性を受け入れ、折り合いをつけながら共生するまちを教育、社会、経済、文化などの活動の中で築いていくこととし、障害者など多様な人々が地域社会や地域経済の担い手となり、活躍するまちづくりを進めています。

この基本構想の理念に照らし、豊岡市役所では民間の事業主に対する率先垂範の観点からも、法定雇用率の達成に留まらず、障害者雇用を継続的に進めていく必要があります。

本計画は、障害者1人ひとりが、その能力を有効に発揮できるため、就業し又は同一の職場に長期に定着するだけでなく、その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ため策定するものです。

機関名	豊岡市
任命権者	豊岡市長
計画期間	2020（令和2）年4月1日～2025（令和7）年3月31日（5年間）
豊岡市における障害者雇用に関する課題	<p>本市の2019（令和元）年6月1日現在の障害者任免状況通報に係る障害者の実雇用率は2.5%で、法定雇用率2.5%を達成している。</p> <p>本市以外の他の公的機関の同年6月1日現在の実雇用率の状況は、国の行政機関が平均2.31%、兵庫県の行政機関が平均2.37%、兵庫県内の市町行政機関の平均が2.57%（これらの機関の法定雇用率は2.5%）となっており、本市の実雇用率は、国県の平均は上回っているものの、市町の平均値は下回っている状況である。</p> <p>また、2021（令和3）年4月までに、0.1%法定雇用率の引き上げが予定されており、更なる雇用促進が必要な状況となっている。</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 （参考）2019（令和元）年6月1日時点の実雇用率：2.5% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握し、進捗管理を行う。</p>
② 定着に関する目標	<p>不本意な離職者を極力生じさせない。 （評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握し、進捗管理を行う。</p>
③ 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】 毎年、人事配置を検討する際に新たな職域を検討し、開拓する。 （評価方法）毎年度、人事記録を元に把握・進捗管理する。</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>○障害者の雇用の促進に関する法律第78条に基づき「障害者雇用推進者」として総務部長を選任した（2019（令和元）年12月5日に選任済）。</p> <p>○「障害者雇用推進チーム」を設置し、適宜（概ね年1回）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>○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、障害者職業生活相談員等）を整備するとともに、役割分担及び各種相談先を整理した上、関係者間で共有する。</p>
(2) 人材面	<p>○障害者職業生活相談員に選任された者について、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、厚生労働省障害者雇用対策</p>

	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」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。）。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○新規採用者に面談を行い、障害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、必要に応じて検討を行う。</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>○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、措置を講じるに当たっては、障害者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。</p>
(2) 募集・採用	<p>○軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、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>○本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等、必要に応じ、障害特性への配慮を行う。</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、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。 ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。
(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>○時間単位の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>○任期の定め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う（必要に応じ、面談の実施を行う。）ことにより、任期の終了後においても引き続き就労できるよう支援を行う。</p> <p>○本人の希望等も踏まえつつ、必要な研修受講を推進する。</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> <p>○必要に応じ職場適応援助者（ジョブコーチ）の派遣を要請し、障害者の職場への適応支援を行う。</p>
4. その他	
	○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律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。