

## 日南町障がい者活躍推進計画

機関名	日南町
任命権者	日南町長
計画期間	令和5年4月1日から令和10年3月31日
障がい者雇用に関する課題	<p>令和4年度における本町の障がい者雇用の状況を確認し、法定雇用率は達成している。</p> <p>正職員及び会計年度任用職員の障がい者枠の採用については、引き続き積極的に募集活動を行うとともに、障がい者職員が働きやすい職場環境の整備及び全ての職員が、障がい者に関する理解を深めていかなければならない。</p>
目 標	
①採用に関する目標	<p>【実雇用率】</p> <p>当該年6月1日時点 法定雇用率以上                      (参考 令和4年6月1日時点の実雇用率 5.26%)                      (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>障がいのある職員が安心して働ける環境整備に取り組む。                      面談による状況把握に努めながら、働く意欲のある障がい者が能力を発揮することができるよう支援する。</p>
③キャリア形成に関する目標	<p>【障がい者が担当する職務の拡大】</p> <p>障がいの程度に応じた業務を担当し、経験年数や勤務評定などを踏まえ能力発揮できる職務や役割を検討する。                      (評価方法) 人事記録等による把握・進捗管理</p>
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	<p>○障がい者雇用推進者として人事担当課長（総務課長）を選任する。</p> <p>○日南町衛生委員会内において、障がい者職業生活相談員を選任して、障がい者の職業生活全般についての相談、助言を行う。</p> <p>○障がい者雇用の円滑な実施のために、日南町衛生委員会と連携し課題の解決に取り組む。</p>
(2) 人材面	<p>○障がい者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含む。）について、労働局が開催する障がい者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。</p> <p>○障がい者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、厚生労働省障がい者雇用対策課又は労働局が開催する「精神・発達障がい者しごとサポーター養成講座」の受講参加を募る。（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）</p> <p>○職場の同僚・上司を対象として、対応のノウハウや困難事例について共有を行う場を設ける。又、必要に応じて、外部機関の専門家に対し、障がいに関する理解促進・啓発のための講義を依頼する。</p>
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○現に勤務する障がい者や今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、職務整理票や組織内アンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、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、必要に応じて検討を行う。</p>

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	<p>○基礎的環境整備（エレベーター、多目的トイレ、バリアフリー）の維持に努めながら、障がい者の要望を踏まえ職務環境を改善する。</p> <p>○新規採用の障がい者については、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。なお、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、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>○採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、選考方法や職務の選定などを工夫して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"> <li>・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・「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。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul>
(3) 働き方	<p>○時差出勤・早出遅出制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。</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>○任期付きの職員等について、採用の時点で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また、任期終了の3か月前となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成する。）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) その他人事管理	<p>○定期的な面談の設定及び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>○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り組みを行う。</p> <p>○本人が希望する場合には、「精神障がい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る。</p>
4. その他	
<p>○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する。</p> <p>○民間事業主における障がい者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障がい者を雇用していること等を、公共調達の競争参加資格に含めることを検討する。</p>	