

敦賀市障がい者活躍推進計画

機関名	敦賀市
任命権者	敦賀市長、敦賀市教育委員会
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
障がい者雇用に関する課題	<p>本市は教育委員会と採用、人事異動等で緊密な関係であることから、平成25年に特例認定申請を行い、同一の機関として障がい者雇用の推進に努めてきました。しかし、平成30年度に法定雇用率が2.3%から2.5%に上昇するとともに、障がいのある職員が定年や正規雇用への転換等により退職したことから、雇用率が1.73%まで減少し法定雇用率を下回ることとなりました。</p> <p>そのため、令和元年12月31日を終期とした障害者採用計画通報書を作成し、職員の採用に取り組んできました。</p> <p>令和元年度には障がい者の方を対象とした採用試験を行い、令和2年4月1日付けで新たに5名を採用しましたが、法定雇用率の達成には至っておりません。</p> <p>今後、早期の法定雇用率達成と障がい者の方が働きやすい環境の整備に向け、以下の目標を設定し、組織全体で取り組んでいきます。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>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：1.17%</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>不本意な離職者を極力生じさせないようにします。</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>
③キャリア形成に関する目標	<p>意欲や本人の意向も踏まえながら、担当職務の拡大や実務経験を積むことができる配置転換を行います。</p> <p>（評価方法）毎年の人事記録や職員アンケートを元に把握・進捗管理を行います。</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	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として総務部長を選任します。 ○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員等）を整備するとともに組織外の関係機関（福井労働局、敦賀公共職業安定所、その他障がい者が利用している支援機関等）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上で、関係者間で共有します。
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含む。）は、障害者職業生活相談員資格認定講習のほか各種セミナー等を受講し、障がいのある職員に対し、適切な相談、支援を行います。 ○障がいのある職員が配属されている部署の職員を中心に国等の期間が開催する各種講習・セミナーの受講を勧奨します。 ○就労支援機関等と連携し、障がいに関する理解促進のための研修を実施します。
2 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> ○職員アンケートや面談等を通じて、現に勤務する障がいのある職員の能力や希望も踏まえ、職務の選定、創出について検討を行います。 ○障がいのある職員が配属されている部署の所属長と連携し、業務遂行状況を確認するとともに、職務の創出について検討を行います。
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	<ul style="list-style-type: none"> ○新庁舎建設にあたり、多目的トイレやエレベーターの設置に関し、障がい者団体との協議を踏まえ、職員を含む障がい者の方が利用しやすい環境を整備します。 ○新規採用又は異動時には適宜面談を行い、障がいのある職員と業務の適切なマッチングができているか確認するとともに、必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じます。

	<p>○なお、措置を講じるにあたっては、障がいのある職員からの要望を踏まえつつ、過重な負担とならない範囲で適切に実施します。</p>
(2) 募集・採用	<p>○障がい者の方を対象とした職員採用試験を実施し、法定雇用率以上の採用を目指して積極的な採用活動を進めていきます。</p> <p>○採用試験の実施にあたっては、障がい者の方からの要望を踏まえ、車椅子や拡大鏡の使用など障がいの内容に応じて必要な配慮を行います。</p> <p>○就労支援機関等と連携し、障がいの特性に配慮した職務の選定について検討を行います。</p> <p>○募集・採用にあたっては以下の取扱いを行いません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・特定の就労機関からのみの受入れを実施する。
(3) 働き方	<p>○治療と仕事の両立や就業の継続を支援するため、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します。</p> <p>○個々の障がいの特性や体調に合わせて、時間外勤務を制限したりするなど、健康管理への配慮を行います。</p>
(4) キャリア形成	<p>○他の職員と同様に、職員研修計画に基づき各種研修等を通じ、計画的にキャリア形成を図っていきます。</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します。</p> <p>○希望に応じて各種研修が受講できるよう、受講に際して必要な合理的配慮の提供に努めます。</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・体調配慮を行います。</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を行います。</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。</p>
<p>4 その他</p>	
	<p>○国等による障害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。</p> <p>○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・製作した物品の販売の場を提供します。</p>