

## 川根本町障害者活躍推進計画

<b>機 関 名</b>	川根本町
<b>任命権者</b>	川根本町長
<b>計画期間</b>	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
<b>川根本町における障害者雇用に関する課題</b>	<p>川根本町においては、これまで法定雇用率は達成できているが、法定雇用率を維持するため、計画的に障害者雇用の募集を行っていく必要がある。</p> <p>また、現状では様々な障害特性に応じた職場環境が整備されていないため、全ての障害特性に対し雇用できる体制整備や各種取組が必要である。</p>
<b>目 標</b>	
<b>(1)採用に関する目標</b>	<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）令和元年6月1日時点の実雇用率：3.05% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。</p>
<b>(2)定着に関する目標</b>	<p>不本意な離職者を極力生じさせない。 ※今後、障害者である職員の定着状況を把握・進捗管理。</p>
<b>(3)ワーク・エンゲージメントに関する目標</b>	<p>【ワーク・エンゲージメント】前年度を上回る。 ※計画初年度には実態に関するデータを収集する。 （評価方法）在籍している障害者（新規採用を除く。）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。</p>
<b>(4)キャリア形成に関する目標</b>	<p>【障害者が担当する職務の拡大】 新たな職域を開拓する。 （評価方法）人事記録を元に把握・進捗管理。</p>
<b>取組内容</b>	
<b>1. 障害者の活躍を推進する体制整備</b>	
<b>(1)組織面</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者雇用推進者として総務課長を選任する。</li> <li>○ 障害者雇用推進者、人事担当部署の責任者等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置するとともに、原則として年2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。</li> <li>○ 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者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。</li> </ul>
<b>(2)人材面</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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課が開催する「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。）。</li> </ul>

<b>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、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。</li> <li>○ 従来の業務遂行が困難となった障害者から相談があった場合は、関係機関に相談しつつ、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する。</li> </ul>
<b>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b>	
<b>(1)職務環境</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 新規に採用した障害者については定期的に面談を行い、必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
<b>(2)募集・採用</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。</li> <li>○ 採用選考に当たり、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。</li> <li>○ 募集・採用に当たっては、不適切な取扱いを行わない。</li> </ul>
<b>(3)働き方</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ テレワーク勤務の活用を促進するとともに時差出勤・早出遅出制度、短時間勤務制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。</li> <li>○ 時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</li> </ul>
<b>(4)キャリア形成</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> </ul>
<b>(5)その他の人事管理</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。）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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
<b>4. その他</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> </ul>