

北杜市障害者活躍推進計画

令和2年4月1日

機関名	北杜市 北杜市教育委員会
任命権者	北杜市長 教育長
計画期間	令和2年4月1日～令和5年3月31日（3年間）
北杜市における障害者雇用に関する課題	<p>これまで法定雇用率については達成してきたが、平成30年度は法定雇用率が未達成となった。令和元年度から障害者採用に向けた取り組みを行い、令和元年12月31日時点では法定雇用率を達成するに至った。</p> <p>障害者雇用率達成のため、職員採用計画の中で、新規採用職員を確保として「障害者枠」を創設し、継続的な取り組みを行っていく。</p> <p>なお、本計画については、人事雇用について市長部局で一括取り扱っていることから教育委員会を含めた計画とする。</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） （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.35% 令和元年12月1日時点の実雇用率：2.48% （※不足数が1人に満たないため達成）</p> <p>（目標） 令和3年6月1日 2.6パーセント 令和4年6月1日 2.6パーセント 令和5年6月1日 2.6パーセント</p> <p>【法定雇用率】 令和2年4月1日 2.5パーセント 令和3年4月1日 2.6パーセント （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</p> <p>（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・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。 初年度は仕事のやりがいについて確認する。</p> <p>（評価方法）毎年4月時点で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>
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】 障害者雇用者の意見を参考にしながら毎年度新たな職域を検討する。</p> <p>（評価方法）毎年度、人事記録や個別の意見収集「私の希望と意見」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人事課長を選任する（令和元年10月1日に選任済）。</p> <p>○令和2年8月までに、人事課及び障害者雇用推進者により市役所幹部会議である「部長会議」において、障害者雇用の向上の意識付けを行い職員への周知を図る。 必要に応じて障害者である常勤職員・非常勤職員等に広く参画を呼びかける。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。</p>
(2) 人材面	<p>○人事課職員及び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。）全員について、山梨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>○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経験交流会を開催する。その際、外部機関の専門家に対し、障害に関する理解促進・啓発のための講義を依頼する。</p>
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、年に1回以上、職務整理表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>○基礎的環境整備として、障害者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。障害者が利用しやすい環境に配慮した休憩室、エレベーター、多目的トイレは設置済み</p> <p>○障害者からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する（拡大読書器、読み上げソフトの導入実績あり）。</p> <p>○障害者からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。</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>○大学生を対象としたインターンシップの中で障害者学生の受け入れを行う。 また、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。</p> <p>○このほか、一般職員の募集と併せて、軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、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>○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、必要に応じて面接</p>

	<p>における手話通訳者を配置する、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>○テレワーク勤務やフレックスタイム制の活用を促進するとともに、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>○定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用し、常勤官職の選考に当たり、非常勤職員として一定期間勤務する障害者である職員を対象とした常勤官職への任用に係る公募を行う。（再掲）</p> <p>○任期付きの非常勤職員等について、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、任期終了まで残り3か月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、面談の実施や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、能力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>○年1回の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>○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。</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	
	<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。</p> <p>○民間事業主における障害者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障害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。</p> <p>○中小事業主も対象となる管財課が行う公共調達において、認定された中小事業主の評価を加点する。</p>

<参考 職場等の満足度に関するアンケート調査>

職場等の満足度に関するアンケート調査				
<p>(記入上の注意)</p> <ul style="list-style-type: none"> あなたの働きやすい環境を作り、今後の定着の支援のための調査となりますので、ご協力ください。 アンケート調査の2の(4)から(6)までの項目で、「4. やや不満」、「5. 不満」と回答した場合には、それぞれの回答欄の下部にあるカッコ書きの該当する数字で主に当てはまるものに○を付けてください。 なお、それぞれの項目で「その他」に○を付けた場合は、その具体的な理由を調査項目の「3. その他要望等」がありましたら記載してください。」の欄に記載してください。 				
記入年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日				
1. あなたに当てはまる全ての項目の口に✓を付けてください。				
障害種別	<input type="checkbox"/>	身体	<input type="checkbox"/>	知的
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	精神
2. それぞれの質問について、最も当てはまる項目の口に✓を付けてください。				
(1) 現在の府省に就職し、現在働いていることについての全体評価				
<input type="checkbox"/>	1. 満足	<input type="checkbox"/>	2. やや満足	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3. どちらでもない	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4. やや不満	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	5. 不満	
(2) 現在の仕事内容				
<input type="checkbox"/>	1. 満足	<input type="checkbox"/>	2. やや満足	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3. どちらでもない	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4. やや不満	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	5. 不満	
(3) 現在の業務量				
<input type="checkbox"/>	1. 満足	<input type="checkbox"/>	2. やや満足	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3. どちらでもない	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4. やや不満	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	5. 不満	
(4) 物理的な作業環境(休憩スペース、導線の確保など)について				
<input type="checkbox"/>	1. 満足	<input type="checkbox"/>	2. やや満足	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3. どちらでもない	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4. やや不満	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	5. 不満	
(①休憩スペース、②導線の確保、③就労支援機器の整備、④その他)				
(5) 相談体制等の職場環境(遠慮なく相談できる環境、相談方法の周知など)について				
<input type="checkbox"/>	1. 満足	<input type="checkbox"/>	2. やや満足	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3. どちらでもない	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4. やや不満	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	5. 不満	
(①遠慮なく相談できる環境、②相談方法の周知、③定期的な面談の実施、④その他)				
(6) 勤務する上での障害への配慮(障害特性に合った業務分担・業務指示など)について				
<input type="checkbox"/>	1. 満足	<input type="checkbox"/>	2. やや満足	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3. どちらでもない	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4. やや不満	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	5. 不満	
(①障害特性に合った業務分担・業務指示、②勤務時間、③支援者の配置、④状況に応じた在宅勤務活用、⑤通勤支援、⑥通院への配慮、⑦その他)				
(7) 研修の受講希望はありますか。				
<input type="checkbox"/>	1. あり	<input type="checkbox"/>	2. なし	
3. その他に要望等がありましたら記載ください。				
アンケートは以上となります。ご協力ありがとうございました。				

※ 研修の受講希望では、市役所庁舎内及び外部で実施する研修について、本人が受講を希望するものがあるかどうかを確認しています。