

第 1 次 障 害 者 活 躍 推 進 計 画

(計画期間:令和2年4月1日～令和7年3月31日)

令 和 2 年 4 月

米 子 市

機関名	米子市
任命権者	米子市長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
米子市における障がい者雇用に関する課題	<p>米子市においては、平成30年において、過去に行った障害者任免状況通報の内容について再点検を行ったところ、それまでの確認点検作業が不十分であったことにより法定雇用率が未達成であったことが判明した。このため、障害者採用計画を作成するとともに、積極的な採用活動を行い、令和元年6月1日時点では法定雇用率を達成するに至った。</p> <p>今後も法定雇用率の達成と、採用した障がいのある職員の活躍のために、更なる体制整備や各種取組が必要である。</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</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.54%</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報による実雇用率</p>
②定着に関する目標	<p>離職者を極力生じさせない</p> <p>（評価方法）前年度採用者の定着者数</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>○障害者雇用推進者として職員課長を選任する（令和元年12月2日に選任済）。</p> <p>○令和3年3月までに、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、支援担当者）を整備するとともに、組織外の関係機関（特別支援学校、鳥取労働局、米子公共職業安定所その他障害者支援機関）と連携体制を構築し、各々の役割分担を整理した上、関係者間でこれらを共有する。</p>
(2)人材面	<p>○障害者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含む。）全員について、鳥取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>○障がいのある職員が配属されている部署の支援担当者を中心に、年に1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は鳥取労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を受講させる。</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のある職員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、組織内におけるアンケート等を実施、活用し、職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○組織内において、定期的に面談を行い、障がいのある職員と業務の適切なマッチングの状況について点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>
<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</p>	
<p>(1) 職務環境</p>	<p>○障がいのある職員からの要望を踏まえ、働きやすい環境整備を検討する（スロープ、エレベーター、多目的トイレ、休憩室等は設置済）。</p> <p>○障がいのある職員からの要望を踏まえ、各自の特性に対応した就労支援機器の購入を検討する（読み上げソフトの導入実績あり）。</p> <p>○新規に採用した障がいのある職員については定期的な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、障がいのある職員からの要望を踏まえつつ、合理的な配慮の範囲で適切に実施する。</p>
<p>(2) 募集・採用</p>	<p>○特別支援学校の生徒等を対象とした職場実習を定期的に行う。</p> <p>○引き続き、軽易な業務に従事する職員（特定業務職）の募集を行うなど、障がい特性に配慮した選考方法や職務選定を工夫し、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者をはじめとする障がい者の積極的な採用に努める。</p> <p>○採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、面接時に障がい者が利用している支援機関の支援員の同席を認めることや本採用までに慣らし期間を設ける等障がい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。 ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。
<p>(3) 働き方</p>	<p>○時間単位の年次有給休暇や療養休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
<p>(4) キャリア形成</p>	<p>○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（任期終了後にどのような形での就業を希望するか、そのために公務部門でどのような経験を積み、能力を伸ばしたいと考えるか等）を面談等により把握し、その内容等も踏まえた職務選定を行う。</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) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○障がい者からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の取組を行う。 ○中途障がい職員（在職中に疾病・事故等により障がい者となった職員をいう。）について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備や通院への配慮、働き方の設定等の取組を行う。
4. その他	
	<ul style="list-style-type: none"> ○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がい者就労施設等への積極的な発注等を通じて、地域における障がい者の活躍の場の拡大を推進する。