

第 2 次

障 害 者 活 躍 推 進 計 画

(計画期間：令和7年4月1日～令和12年3月31日)

令和7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7年4月1日～令和12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状況	【障害者雇用率の推移】					
	年度	R2	R3	R4	R5	R6
	雇用率	2.56%	2.85%	2.99%	2.73%	2.91%
	法定雇用率	2.5%	2.6%			2.8%
	【障がいのある職員の定着率※】					
	※各年度に採用した障がいのある職員（障がい者対象の試験に限らない）の採用1年後の定着率					
	○常勤職員					
	採用年度	R2	R3	R4	R5	R6
	採用人数	2人	1人	1人	1人	2人
	1年定着率	100%	100%	100%	100%	50%
○非常勤職員						
採用年度	R2	R3	R4	R5	R6	
採用人数	5人	5人	2人	1人	1人	
1年定着率	60%	80%	100%	100%	100%	
米子市における障がい者雇用に関する課題	第1次障害者活躍推進計画の期間中（令和2年4月1日～令和7年3月31日）においては、法定雇用率を上回る障害者雇用率を達成するなど、概ね順調に推移している。 今後の法定雇用率の上昇も踏まえ、障がいのある職員の更なる採用及び採用した職員の活躍のための体制整備や各種取組が必要である。					

目標	
① 採用に関する目標	(各年度) 当該年 6 月 1 日時点の法定雇用率以上の雇用率を達成 (参考) 令和 6 年 6 月 1 日時点の実雇用率：2.91% 法定雇用率：令和 6 年 4 月～ 2.80% 令和 8 年 7 月～ 3.00% (評価方法) 毎年の任免状況通報による実雇用率
② 定着に関する目標	不本意な離職者を極力生じさせない (評価方法) 前年度採用者の定着者数
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	○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がい者支援機関）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。 ○障がいのある職員のうち、特に就業にあたり支援を要する職員に対して、それぞれの特性に応じたきめ細やかな支援を行うため、外部の障がい者支援機関と連携し、面談等を通して、職員本人及び所属に対し適切な助言等を行う。
(2) 人材面	○現在、障害者職業生活相談員に選任されている職員以外にも、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、障害者職業生活相談員を増員する。 ○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、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。

2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
		○新規に採用する障がいのある職員については、個別面談等を通じて、職員の障がい特性や配慮が必要な事項を確認し、能力を発揮するための職務の選定に努める。 ○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。
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		○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）。 ○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（大型ディスプレイ、読み上げソフト等は設置済）。 ○障がいのある職員に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。
(2) 募集・採用		○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。 ○職員の採用においては、障がい者対象の募集及び特定業務職（軽易な業務に従事する職）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。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・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。

(3)働き方	○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。 ○非常勤の職員の勤務時間については、本人の要望を踏まえ、業務に支障の出ない範囲内で柔軟に割振りする。
(4)キャリア形成	○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。 ○特定業務職の職員について将来的に、本人の相応の能力発揮や意欲が認められれば、行政職（一般事務職）へステップアップできる試験制度を設ける。 ○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。
(5)その他の人事管理	○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。 ○障がいのある職員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	
	○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。