

障害者活躍推進計画

| | |
|----------------------|--|
| 機関名 | 小野町役場 |
| 任命権者 | 小野町長 大和田 昭 |
| 計画期間 | 令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間） |
| 小野町役場における障害者雇用に関する課題 | <p>令和2年3月現在、小野町役場（町長事務部局）における障害者である職員数は2名である。実雇用率は1.96%であり、法定雇用率の2.5%を満たしていない状況ではあるが、本来雇用すべき人数の2名を満たしていることから採用人数に不足はない。</p> <p>しかし、これまで障害者に限定した採用をおこなっておらず、雇用人数が少ない小規模自治体としては法定雇用率を達成するのは難しい状況である。</p> <p>今後は、障害者である職員が継続的に勤務し更に活躍できる体制の整備や各種取り組み等を行う必要があるため、下記目標を掲げ、雇用の促進に努めたい。</p> |
| 目標 | |
| ①採用に関する項目 | <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：1.96%</p> <p>（評価方法） 毎年国に報告義務のある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】（仕事への積極的関与の状態） 前年度を上回る。</p> <p>※計画初年度は目標を設定せず実態に関する調査確認を行う。</p> <p>（評価方法） 在籍している障害者（新規採用者を除く）に対し、面談等調査を実施し、把握・進捗状況を確認する。</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】 実情に応じて新たな職域を開拓する。</p> <p>（評価方法） 毎年度、障害者の実情に応じて把握・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総務課長を選任する。</p> <p>○障害者雇用推進者及び人事担当課（総務課）において、毎年、障害者活躍推進</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>計画の実施状況の点検・見直しを行う。</p> <p>○外部の関係機関(福島労働局等)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、関係者間で共有する。</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>○各課等の長を対象に年に1回程度、労働局等が開催する各種講座等の受講案内を行い参加者を募る。また、職員を対象とした障害者雇用に関する研修会を開催し、障害に関する理解を深める。</p> <p>○障害者を5名以上雇用する場合には障害者職業生活相談員を選任することから、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職員研修の一環として計画的に受講させる。</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回程度、人事評価(勤務希望調書)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ないかの点検を行い、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>○障害者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。</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。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>○募集・採用に当たっては、雇用している障害者の意見・要望等を踏まえた上で町に合った障害者の雇用方法、条件を検討する</p> <p>○採用の際には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> |
| (3) 働き方 | <p>○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>○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、向上研修等の教育訓練を実施する。</p> |

| | |
|---------------------|---|
| <p>(5) その他の人事管理</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○障害者から要望を踏まえ、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な限り措置を講じる。 ○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病院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。 |
| <p>4. その他</p> | |
| | <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。 ○障害者就労施設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の提供、障害者就労施設等との人的交流など(具体的には、職場体験や実習の受入、意見交換会や情報連絡会)を実施する。 |