

障害者活躍推進計画

機関名	小野町農業委員会
任命権者	小野町農業委員会
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
小野町農業委員会における障害者雇用に関する課題	<p>小野町農業委員会は、令和元年度現在で、職員総数が3名の小規模な機関であり、町長事務部局との兼任である。このことから、独自に職員の募集・採用は行っていない。</p> <p>実態としては、近年は障害者の在籍がなく、組織的な体制整備は特段行ってこなかった。</p>
目標	
① 採用に関する項目	<p>会計年度任用職員の募集・採用については、計画期間内において障害者に限定しないが、念頭においた形で対応する。</p> <p>（評価方法）毎年度、採用者又は兼任職員（以下、「採用者等」という。）全員に対し、障害者であることの申告を呼びかける。ただし、評価結果の公表方法については、本人の意向を確認の上検討する。</p>
② 定着に関する目標	<p>なし</p> <p>※ 今後、障害者である職員の定着データを把握予定。</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）</p> <p>前年度を上回る。</p> <p>（評価方法）在籍している障害者（新規採用者等は除く）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】</p> <p>障害者の実情、障害箇所を鑑み、新たに取り組む職域についてその都度検討する。</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	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として、農業委員会事務局長を選任する。 ○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障害者である職員の相談窓口を設定し、障害者本人に告知する。 ○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。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため定期的に更新を行う。
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者が配属されている部署の職員を中心に、障害者職業生活相談員資格認定等講習や必要な講習を受講させるよう配慮する。

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（兼任）する障害者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、職務整理や聞き取りを活用した職務の選定・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>○基礎的環境整備として多目的トイレは設置済み。今後障害者の要望を踏まえ、就労支援機器の購入等を検討する。</p> <p>○新規に採用（兼任）した障害者については定期的に面談等による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、措置を講じるにあたっては、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>○採用選考にあたり町と調整を行い、障害者からの要望を踏まえ面接における手話通訳者を配置するなど、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を検討する。</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>○フレックスタイム制の活用などを検討するなど、過度の負担にならないように早出遅出制度、短時間勤務制度など柔軟な時間管理体制を検討する。</p> <p>○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制度の利用を促進する。</p>
(4) キャリア形成	<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支援を図る。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○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的配慮を行う。</p> <p>○中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害者になった者をいう。）について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備や通院へ</p>

	の配慮、働き方、キャリア形成等の取り組みを行う。
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。