

木城町障がい者活躍推進計画

1. 基本事項	
機関名	木城町
任命権者	木城町長
計画期間	令和2年4月1日から令和6年3月31日まで（4年間）
木城町における障がい者雇用に関する課題	本町においては、令和元年度から障がいのある方を対象とした採用試験を実施しているが、受験者がなく、採用に至っていない。また、本町の障がい者雇用率は、令和元年度法定雇用率2.5%を下回っている。 そのため、障がい者採用の促進が喫緊の課題となっている。
2. 目標	
① 採用に関する目標	【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とする。 （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：1.30% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握、進捗管理を行う。
② 定着に関する目標	・障がいのある職員が円滑に職場に馴染み、やりがいを持って働ける環境づくりを促進し、離職者を生じさせない。 （評価方法）毎年の任免状況報告時に、人事記録により前年度採用者の定着状況を把握、進捗管理を行う。
③ ワーク・エンゲージメントに関する目標	【仕事に対する満足度】 ・毎年10月時点で在職している障がい者に対し、面談等を実施し把握、管理を行う。
④ キャリア形成に関する目標	【障がい者が担当する職域】 ・障がいのある職員が担当する職務の拡大を図る。 （評価方法）人事記録を基に把握、管理を行う。
3. 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（障がい者雇用推進者、障がい者職業生活相談員、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（宮崎労働局、高鍋公共職業安定所、その他障がい者が利用している支援機関）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。 ・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、定期的に確認を行う。
(2) 人材面	・障がい者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含む。）について、障がい者職業生活相談員資格認定講習等を受講させ、障がいへの理解、専門知識の習得を促進する。 ・障がいのある職員が新たに配属となる所属長に、職員本人が申し出た障がいの特性、職員に求める配慮事項を配属前に周知する。

② 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> ・可能な範囲で障がいのある職員本人の意向を踏まえ、障がいの特性や能力を考慮して配属先を決定する。 ・新規採用、部署異動等の環境の変化に際しては、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ができているかの点検を行い、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	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある職員からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入や基礎的環境（専用駐車場等）の整備を検討する。 ・障がいのある職員からの要望を踏まえ、作業マニュアル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。
(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者の採用にあたっては、常勤職員の募集のほか、会計年度任用職員としての勤務形態での募集を検討する。 ・採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、障がい者の特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、積極的な採用に努める。 ・募集・採用にあたっては、以下の取扱いを行わない。 <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できること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受入れを実施する。
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ時差出勤・早出遅出制度、短時間勤務制度などの柔軟な時間管理制度を整備し、利用を促進する。 ・時間単位の年次有給休暇、特別休暇、病気休暇等の各種休暇の利用を促進する。
(4) キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> ・職員本人の中長期的なキャリア形成に関する意向を踏まえ、障がいの有無にとらわれることなく、人事評価に基づいて能力、適性等を勘案し、キャリアアップを図る。 ・職員本人の希望等を踏まえつつ、実務研修等の教育訓練を実施する。
(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ・所属長による人事評価面談や人事担当者によるフォローアップの面談等を通じて、随時、勤務状況の把握や体調への配慮を行う。 ・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、通勤への配慮等の措置を必要に応じて行う。 ・中途障がい者である職員（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。）については、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みを行う。
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発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。