

# 大河原町障がい者活躍推進計画

【令和2年4月1日 大河原町】

## 大河原町障がい者活躍推進計画

機関名	大河原町役場
任命権者	大河原町長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
大河原町における障がい者雇用に関する課題	大河原町においては、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、計上職員数に誤りが見られ、法定雇用率が未達成であったことが発覚した。このため、令和元年を計画期間とする障がい者採用計画を作成するとともに、常勤、非常勤職員ともに積極的な採用活動を行い、平成31年4月1日時点では法定雇用率を達成するに至った。本町では長い期間、中途障がい者等の身体障がい者が若干名在籍してきたが、職場でのハード面、ソフト面の問題には、個別に対応してきており、大きな問題は生じていないことから、組織的な体制整備は特段行ってこなかった。平成30年4月からは身体に障がいがある非常勤職員を新たに採用し、今後も障がい者雇用促進に努め、障がい者である職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要であると考えている。
<b>目標</b>	
①採用に関する目標	<p><b>【実雇用率】</b></p> <p>参考：令和2年4月時点の法定雇用率 2.5%</p> <p style="padding-left: 40px;">令和元年6月1日時点の実雇用率 2.7%</p> <p>（目標）法定雇用率を上回る実雇用率の維持</p> <p>（評価方法）毎年の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、定着状況を把握</p>
③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p><b>【ワーク・エンゲージメント】</b></p> <p>（目標）各々が前年度を上回る満足度</p> <p>（評価方法）毎年3月1日時点で在籍している障がい者に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>任期付きの非常勤職員等について、採用の時点又はその後の面談等で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を把握し、常勤職員へのステップアップや公務内外で就労できるように支援を行う。</p>
<b>取組内容</b>	
<b>1. 障がい者の活躍を推進する体制整備</b>	
(1) 組織面	<p>○障がい者雇用推進者として総務課長を選任する（令和2年3月31日に選任済）</p> <p>○障がい者雇用推進者、障がい者が所属する所属長、障がい者を雇用又は今後雇用することが想定される各任命権者毎の担当者等を構成員とする「障がい者雇用推進チーム」を設置する。</p> <p>○「障がい者雇用促進チーム」については年1回以上開催し、障がい</p>

	者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。その際、障がい者である非常勤職員・常勤職員に対し参画を呼びかける。
(2) 人材面	<p>○障がい者が配属されている課の職員を中心に、宮城労働局等が開催する「精神・発達障がい者しごとサポーター養成講座」等の、障がい者と共に働くうえで必要な知識や考え方等の理解を深める研修会等への参加を募る。</p> <p>○職場内で、対応のノウハウや困難事例について共有を行う情報交換会を開催する。</p>
<b>2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出</b>	
	<p>○現に勤務する障がい者や今後採用する障がい者の能力や希望を踏まえ、年に1回以上、職員へのアンケート等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>○障がい者雇用促進者は、障がい者が勤務する課の担当者及び障がい者と定期的に面談を行い、障がい者と業務の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。</p>
<b>3. 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b>	
(1) 職場環境	障がい者について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。なお、措置を講じるに当たっては、障がい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。
(2) 募集・採用	<p>○非常勤職員として勤務する職員の希望を確認したうえで、定員の範囲内での常勤職員の選考の案内を行う。</p> <p>○特定の障がいに限定した募集・採用を行わない</p>
(3) 働き方	時間単位の年次有給休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。
(4) キャリア形成	<p>○非常勤職員として勤務する職員の希望を確認したうえで、定員の範囲内での常勤職員の選考の案内を行う。</p> <p>○本人の希望も踏まえつつ、実務研修等の教育訓練を実施する。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○障がい者の非常勤職員に対して月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。</p> <p>○本人の希望を確認したうえで「就労パスポート」を活用し、障がい者の状況の確認や、異動等による環境の変化に対応する。</p>
<b>4. その他</b>	
	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発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進するよう努める。