

## 竜王町障害者活躍推進計画

機関名	竜王町
任命権者	竜王町長
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
竜王町における障害者雇用に関する課題	<p>竜王町においては、竜王町教育委員会との特例認定により、両機関を合算して障害者任免状況通報を行っている。</p> <p>令和6年6月1日現在における本町の雇用率は2.91%であり、法定雇用率（2.8%）を満たしている。</p> <p>地方公共団体の法定雇用率を引き続き下回ることのないよう留意する必要がある。</p> <p>今後も、障害のある職員の職場定着、新たな雇用等に向け一層働きやすい職場づくりに取り組んでいくことが重要である。</p>
目標	
① 採用に関する目標	<p>障害者である職員の実雇用率について、各年度において当該年6月1日時点の法定雇用率以上を目標とする。</p> <p>【評価方法】 毎年の任免状況通報により把握および進捗管理を行うものとする。</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ことを目標とする。</p> <p>【評価方法】 毎年の任免状況通報時において、人事記録等を基に特に前年度採用者の定着状況を把握し、進捗管理を行うものとする。</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"> <li>○障害者雇用推進者として人事担当課の課長を選任する。</li> <li>○障害者職業生活相談員を選任して、障害者の職業生活全般についての相談、指導を行う。</li> <li>○安全衛生管理連絡会議と連携して、人的サポート、支援体制等を検討する。</li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害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、滋賀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る。</li> <li>○障害者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または滋賀労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）。</li> </ul>
2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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回以上組織内アンケート（自己申告シートを含む。）等を活用した職務の選定および創出について検討を行う。</li> <li>○新規採用また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。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○基礎的環境整備として、障害者の要望を踏まえ、バリアフリー化等の環境整備を検討する。</li> <li>○新規に採用した障害者については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。</li> <li>○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。</li> </ul>

(2) 募集・採用	<p>○採用選考に当たり、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等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、精神障害者および重度障害者の積極的な採用に努める。</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"> <li>・特定の障害を排除し、または特定の障害に限定する。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・「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。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul>
(3) 働き方	<p>○時差出勤・早出遅出制度、短時間勤務制度等の柔軟な時間管理制度の利用を検討する。</p> <p>○時間単位の年次有給休暇、病気休暇等の各種休暇の利用を促進する。</p>
(4) キャリア形成	<p>○会計年度任用職員等について、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、必要に応じ外部の支援機関も交え、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受講できるように配慮する。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○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>○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通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。</p> <p>○本人が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」の活用等により、就労支援機関等と障害特性等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講じる。</p>
4 その他	
	<p>○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。</p> <p>○民間事業主における障害者の活躍を推進するため、法定雇用率以上の対象障害者を雇用していること等を、公共調達の競争参加資格に含めることを検討する。</p>