

障害者活躍推進計画

機関名	岩見沢市
任命権者	岩見沢市長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
岩見沢市における障がい者雇用に関する課題	<p>岩見沢市においては、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、国の示すガイドラインに沿わない者を障がい者として計上するなど障がい者の範囲に誤りが見られ、法定雇用率が未達成であることが発覚した。</p> <p>その後においても、障がい者に限定した採用試験なども実施しているが、法定雇用率には達しておらず、その達成が最重要課題となっている。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>令和4年6月1日時点で、法定雇用率以上となるようにし、それ以降の各年6月1日時点は、法定雇用率以上を維持する。</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：1.18%</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>なし</p> <p>※今後、障がい者である職員の定着状況データを把握予定。</p>
取組内容	
1. 障がい者の活躍を推進する整備体制	
(1)組織面	<p>○障害者雇用推進者として総務部長を選任する（令和元年11月22日に選任済）。</p> <p>○特別支援学校や障がい者就労・生活支援センター、その他障がいのある職員が利用している支援機関と連携体制を構築し、関係者間で共有するとともに、障がいのある職員に周知する。</p>
(2)人材面	<p>○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。）全員について、北海道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。</p> <p>○岩見沢市障がいを理由とする差別の解消の推進に関する岩見沢市職員対応要領をもとにした研修の実施。</p> <p>○ろうあ者への理解推進のための手話講習の実施。</p> <p>○障がい者雇用セミナーを開催し、受講者を募る。</p> <p>○障がいのある職員が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、北海道労働局が開催する「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。）。</p>
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○各課と人事担当課とのヒアリングを通じ、職務の選定及び創出を行

	<p>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、障がいのある職員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>
<p>3. 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</p>	
<p>(1)環境整備</p>	<p>○障がい者の要望を踏まえ、就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。</p> <p>○新規に採用した障がい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。</p> <p>○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。</p>
<p>(2)募集・採用</p>	<p>○大学生を対象としたインターンシップの中で障がいのある学生の受け入れを行うとともに、特別支援学校の生徒を対象とした職場実習を積極的に行う。</p> <p>○市が提供できる障がいへの対応状況・配慮に関する情報の公表を行い、就業後の対応に対する不安を少しでも解消し、受験者数向上に努める。</p> <p>○採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、試験官の発言事項を書面で伝達するなど障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の積極的な採用に努める。</p> <p>○採用予定者が希望する場合は、プレ雇用を実施する。</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け入れを実施する。
<p>(3)働き方</p>	<p>○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。</p>
<p>(4)キャリア形成</p>	<p>○会計年度任用職員について、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（必要に応じて外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成する）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>
(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>○駐車場の利用など、通勤への配慮等を行う。</p> <p>○中途障がい者（在職中に疾病・事故等により障がい者となった者をいう。）が発生した場合について、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がい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>障がい者就労施設等からの物品等の調達について、調達実績額が前年度の実績額を上回ることを目指す。</p>