

入間市障害者活躍推進計画

機関名	入間市
任命権者	入間市長
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日(5年間)
入間市における障害者雇用に関する課題	<p>○入間市においては、正職員については障害者対象の採用試験を実施し、パートタイム職員については「入間市障害者就労支援センターりぼん」とも連携し、継続的に障害者の任用に取り組んでいる。</p> <p>○障害の種類別では、知的障害者の任用がない状況である。</p> <p>○知的障害者について、特別支援学校と連携して職場実習を実施しているが、採用には至っていない。</p> <p>○正職員の採用試験については、例年応募者が0人～3人程度であり、採用に至らない年が多い。</p> <p>○希望異動先に偏りがあること等の理由から、適切なタイミングでの人事異動等による人材育成ができないことがある。</p> <p>○知的障害者について、一つの配属先での業務の切り出しによる対応が困難である。</p> <p>○令和7年4月1日から法定雇用率の除外率の見直しに伴う実雇用率の低下に加え、法定雇用率の段階的な引き上げも見込まれており、雇用率の達成は喫緊の課題である。</p> <p>○今後も法定雇用率の達成を目指すとともに、採用した障害者である職員の活躍のために、更なる体制整備等に取り組んでいく。</p>
目標	
① 採用に関する目標	<p>【実雇用率】</p> <p>○令和8年6月1日時点で3.00%とし、法定雇用率が引き上げられた場合は、その法定雇用率以上の雇用率とする。</p> <p>○計画最終年度までに知的障害者を1名以上採用する。 (参考)令和6年6月1日時点の実雇用率:2.70% (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>○障害を理由とした離職者数を0にする。</p> <p>○採用後6か月時点での定着率を80%以上とする。 (評価方法)毎年の任免状況通報により把握・進捗管理</p>
③ 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>○満足感を得ながら働くことのできる職場を目指す。 (目標値)満足度が満足・やや満足が90%以上 (評価方法)職場等の満足度に関するアンケート調査により把握・進捗管理を行う。(原則として無記名とする)</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>○新たな配属先や職の拡大に取り組む。</p> <p>○ステップアップ雇用の仕組みを整備する。 (評価方法)人事記録を元に把握・進捗管理。</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	<p>○障害者雇用推進者として人事課長を選任する。</p> <p>○組織内の人的サポート体制として障害者雇用推進者、障害者職業生</p>

	<p>活相談員を整備するとともに、組織外の関係機関(入間市障害者就労支援センターりぼん、入間わかかき高等特別支援学校)と連携体制を構築する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○業務を一括して引き受ける「オフィスセンター方式(庁内業務センター)」の導入を検討する。 ○関係課(各任命権者の計画所管課、障害者支援課、障害のある管理職の職員)による連絡会議を年1回以上開催し、計画の進捗管理を行う。 ○「障害のある方への配慮マニュアル(障害者支援課作成)」、「合理的配慮指針(厚生労働省)」等を職員に周知し、障害者が相談しやすい体制を整える。
(2)人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者職業生活相談員に選任された者について、埼玉労働局等が開催する研修を受講させる。 ○職員に対し、障害に関する理解促進・啓発のための研修を実施する。 ○障害のある職員が配属されている部署の職員を中心に、埼玉労働局等が開催する研修を受講させる。
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"> ○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、職務整理表や組織内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。 ○自己申告や人事評価の面談等において、障害者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"> ○障害特性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。
(2)募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> ○特別支援学校の生徒等を対象とした職場実習を積極的に行う。 ○採用選考にあたり、障害者からの要望を踏まえ、受験環境の整備など合理的な配慮を行う。 ○一般職の募集と併せて、障害特性等に配慮した業務に従事する会計年度任用職員の募集を行う。 ○障害特性に配慮した選考方法や職務選定の工夫を行い、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の採用に努める。 ○募集、採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除し、又は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	<ul style="list-style-type: none"> ○休憩時間の分割取得などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○年次有給休暇の利用を促進し、特別休暇・病気休暇などの各種休暇の利用について配慮する。
(4)キャリア	<ul style="list-style-type: none"> ○本人の希望等も踏まえつつ、階層別研修、特別研修等の研修を実施

形成	<p>する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○障害特性に配慮した公正な人事評価の実施に努める。 ○パートタイム職員については勤務時間の延長及び正職員への公募勧奨といったステップアップ雇用の仕組みを整備する。
(5)その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○新規の採用及び所属の異動となった障害者の職員について、職場定着を支援するため、所属長は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、必要な支援の確認等を行う。 ○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場環境の整備や通院への配慮等を行う。 ○障害の状況により加配職員やジョブコーチを配置する等の配慮を講じる。
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。