

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2年4月1日～令和7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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> <li>○障害の種類別では、知的障害者の任用がない状況である。</li> <li>○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。</li> <li>○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。</li> <li>○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。</li> <li>○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。</li> </ul>
目標	
① 採用に関する目標	<p>【実雇用率】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○令和3年6月1日時点で2.60%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。</li> <li>○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）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.52% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。</li> </ul>
② 定着に関する目標	<p>なし</p> <p>※今後、障害者である職員の定着状況データを把握予定。</p>
③ 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>○新たな配属先や職の拡大に取り組む。</li> <li>○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。</li> </ul>
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課長を選任する（令和元年9月6日に選任済）。</li> <li>○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、入間わかくさ高等特別支援学校）と連携体制を構築する。</li> <li>○関係課（各任命権者の計画所管課、障害者支援課、障害のある職員の配属課）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。</li> <li>○「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。</li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> </ul>

2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○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。</p> <p>○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ないかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>
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	<p>○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。</p> <p>○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。</p>
(2) 募集・採用	<p>○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。</p> <p>○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。</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、又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>○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。</p> <p>○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。</p>
(4) キャリア形成	<p>○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する。</p> <p>○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。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○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>○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。</p> <p>○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。</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>