

美咲町障害者活躍推進計画

令和2年3月

機関名	美咲町
任命権者	美咲町長
計画期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日（5年間）
美咲町における障害者雇用に関する課題	美咲町においては、町長部局において、全部局を通じた採用・配属を管理しています。したがって、町長部局だけ、または、教育委員会部局だけに分割して法定雇用率を達成するのは難しく、両部局を合算して、法定雇用率を達成している。 採用・定着状況とともに概ね順調と関しているが、障害者である職員活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要

目標	
① 採用間関する目標	【実雇用率】（各年6月1日時点） （各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上 （令和元年6月1日時点の実雇用率：3.06% 町長部局：4.82%、教育委員会部局：1.41% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
② 定着に関する項目	不本意な離職者を極力生じさせない （評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。
③ ワークエンゲージメントに関する目標	【ワーク・エンゲージメント】前年度を上回る。 ※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。
④ キャリア形成に関する目標	【障害者が担当する職務の拡大】 毎年度1項目の新たな職域を開拓する （評価方法）毎年度、人事記録を元に把握・進捗管理

取組内容

1. 障害者の活躍を推進する体制整備

(1) 組織面	○障害者雇用推進者として総務課長を選任する ○令和2年6月までに、障害者雇用推進者をリーダーとする「障害者雇用推進チーム」を設置する。 ○「障害者雇用推進チーム」については、第1回を令和2年7月までに開催する。
(2) 人材面	○障害者職業生活相談員に選任された者について、岡山労働局が開催する障害者職業生活相談員認定講習を受講させる。 ○障害者が配属されている所属の職員を中心に、岡山労働局が開催する「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。 ○職場の同僚・上司を対象として、対応のノウハウや困難事例について共有を行う経験交流会を開催する。その際、外部機関の専門家に対し、障害に関する理解促進・啓発のための講義を依頼する。

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、年に1回以上、職務整理表や組織内アンケート等を活用した職務選定及び創出について検討を行う。</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. 障害者の活躍を促進するための環境整備・人事管理	
(1) 職務環境	<p>○基礎的環境整備として、令和3年度中に障害者が利用しやすい環境整備に配慮した休憩室を設置する。(多目的トイレ、エレベーターは設置済み)</p> <p>○障害者からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する。(拡大読書器の導入実績あり)</p> <p>○障害者からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。</p> <p>○新規に採用した障害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や就労移行支援事業所の利用者を対象とした職場実習を行う。</p> <p>○軽易な業務に従事する職員(会計年度任用職員を含む)の募集を行うなど、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、精神障害者及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"> ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定をする。 ・自力で通勤でき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	<p>○フレックスタイム制の活用を促進するとともに、時差出勤・早出遅出制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。</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>
(4) キャリア形成	<p>○任期付きの非常勤職員等について、採用の味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。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○定期的な面談の設定およ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>○障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤の配慮等の措置が可能となるようにする。</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</p>
4. その他	
	<p>○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>