

障害者活躍推進計画

| | |
|--------------------|---|
| 機関名 | 高島町 |
| 任命権者 | 高島町長 寒河江 信 |
| 計画期間 | 令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間） |
| 高島町における障害者雇用に関する課題 | <p>高島町においては、これまで常勤の職員については、障がい者に限定した募集・採用は行っていないが、臨時・非常勤の職員については、随時、障がい者に限定した募集を行っている。</p> <p>令和元年6月1日時点では、障がい者5名を雇用しており、法定雇用率を達成している。途中で障がい者となった職員も在籍するものの、これまで個別に対応してきており、大きな問題は生じていないところだが、組織的な体制整備は特段行ってこなかった。</p> <p>採用、定着状況ともに概ね順調と考えているが、障がい者である職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要であり、関係部局と連携を図りながら、計画的な雇用の推進に努めていく。</p> |
| 目標 | |
| ① 採用に関する目標 | <p>【実雇用率】（各年6月1日時点）</p> <p>各年度 当該年6月1日時点の法定雇用率以上</p> <p>〈参考〉 令和元年6月1日時点の実雇用率</p> <p>高島町・高島町教育委員会（特例認定 H28.12月～） 2.55%</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>不本意な離職者を極力生じさせない</p> <p>（評価方法） 毎年の任免状況通報のタイミングで、毎年度採用者の定着状況を把握・進捗管理</p> |
| ③ ワーク・エンゲージメントに関する | <p>○ 【ワーク・エンゲージメント】 初年度の基準を上回る。</p> <p>※ 初年度には、実態に関するデータを収集する。</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| する目標 | (評価方法) 在籍している障がい者(新規採用を除く)に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行う。 |
| ④ キャリア形成に関する目標 | ○ 関係部署と連携し、障がい者が担当する職務の拡大を目指すべく、その実態把握・進捗管理を行う |
| 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"> ○ 障害者雇用推進者として総務課長を選任する。 ○ 法律に基づき、障害者職業生活相談員を設置し、障がい者である職員の職業生活に関する相談及び指導を積極的に行う。 ○ 広く障がい者である常勤職員・非常勤職員等の声を拾い上げ、参画を呼びかける。 ○ 令和2年12月までに、障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員等を中心に、組織内の人的サポート体制を整備するとともに、組織外の関係機関(山形労働局、米沢公共職業安定所、障がい者が利用している支援機関等)と連携を図る。 ○ 推進体制は、定期的に更新を行う。 |
| (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ものについて、山形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。 ○ 障がい者が配属されている部署の職員を中心に、山形労働局が開催する「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。 |
| 2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出 | |
| | ○ 現に勤務する障がい者や今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。 |
| 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 | ○ 基礎的環境整備については、関係部局との連携を図りながら、 |

| | |
|--------------|---|
| | <p>公共施設整備計画に基づいた整備により環境整備を検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 新規に採用した障がい者については、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。 ○ 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。 |
| (2) 募集・採用 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 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入れを実施する。 ○ 大学生を対象としたインターンシップの中で障がい学生の受け入れを行うとともに、特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等の職場実習の受入を積極的に行う。 |
| (3) 働き方 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 個々の障がい者の状態や働き方に対応した制度・仕組みを検討する。 |
| (4) キャリア形成 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 任期付きの職員等について、各機関における勤務経験も生かし、任期終了後においても引き続き公務内外で就労できるよう支援を行う。 ○ 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。 |
| (5) その他の人事管理 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 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・体調把握を行う。 ○ 障がい者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等が可能となるような財政措置に努める。 ○ 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。）について、円滑な職場復帰のために必要な職務 |

| | |
|--------|--|
| | 選定、職場環境の整備や通院への配慮、働き方等への取組を行う。 |
| 4. その他 | |
| | ○ 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達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、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。 |