

藤枝市障害者活躍推進計画

機関名及び任命権者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 藤枝市役所、上水道事業、下水道事業 市長 北村 正平 ・ 藤枝市教育委員会 ・ 藤枝市議会事務局 市議会議長 油井 和行 ・ 藤枝市監査委員事務局 代表監査委員 山崎 章二 ・ 藤枝市農業委員事務局 会長 海老名 正和
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日(5か年)
障害者雇用に関する課題	<p>本市においては、現在に至るまで障害者の積極的な採用活動を行い、法定の雇用率2.8%を達成している。しかし、令和8年度に雇用率が3.0%(+0.2%)になるため、新たに複数名の雇用が必要になると想定しており、新規採用への備えが必要な状況である。</p> <p>現状では、採用・定着状況ともに概ね順調と考えているが、障害を持つ職員の更なる活躍のために、人財育成センターと総務部人事課が中心となり、各機関及び関係部署(財政部門・企画部門・福祉部門等)と連携し、障害者が生き活きと働きやすい職場環境・執務機器等の整備や、障害者を温かく迎え入れ、その活躍を手厚くサポートできる組織体制と人材の育成に向けて更なる強化を進めて行く必要がある。</p> <p>また、本計画の目標(実雇用率・定着率)を達成するにあたって、市役所(市立総合病院除く)における採用、異動、障害者雇用推進に関しては、市長部局(所管:総務部人事課)が担っている。そのため、目標の達成に向けて、本計画の策定段階から実施に至るまで市長部局が要となり、各機関と共同で取組むことが合理的であるため、連名での計画書を作成する。</p> <p>なお、本市の障害者雇用率算定に関しては、教育委員会と合算にて算定を行う「特例認定」を受けている。</p>
目標	
① 採用関係	<p>【雇用率】</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6年12月1日時点の実雇用率:2.83%</p> <p>(評価方法)毎年の任免状況通報により把握する</p>
② 定着関係	<p>【定着の度合い】</p> <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、人事記録をもとに、前年度採用者の定着状況を把握</p>
③ ワーク・エンゲージメント関係	<p>【ワーク・エンゲージメント】</p> <p>前年度を上回る</p> <p>(評価方法)毎年4月時点で在籍している障害者(新規採用を除く)に対し、アンケート調査を実施し、把握する。</p>

・各機関の取組内容について

藤枝市役所	
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総務部人事課長を選任する。（令和元年9月6日に選任済）</p> <p>○障害者職業生活相談員として総務部人事課人事担当係長を選任する。（令和元年9月6日に選任済み）</p> <p>○障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員が中心となり、総務部人財育成センター内にサポートチーム（以下「サポートチーム」という。）を設置し、組織内の人的サポート体制を構築するとともに、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題としてサポートチーム及び関係部署が出席する会議を年2回以上開催する。</p> <p>○サポートチームは、組織外関係機関（静岡労働局、焼津公共職業安定所、社会福祉協議会、その他障害者が利用している支援機関）と連携し、外部機関における役割分担及び各種相談先を整理した上、問題が生じた場合や、障害者に有益な情報について関係者間で共有する。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等で変更が生じるため、必要に応じて適宜更新を行う。</p>
(2)人材面	<p>○障害者職業生活相談員に選任された職員（選任予定の職員を含む。）全員について、静岡労働局が開催を予定してい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>○サポートチームは、障害者配置課の所属長・所属係長に対し、厚生労働省障害者雇用対策課が開催する「障害者の職場適応支援者養成セミナー」や、静岡労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」等の受講案内を行い、その参加を積極的に促し、障害者への対応を理解した所属長等が、その部下職員への啓発・指導に努められるようにする。</p> <p>○サポートチームは、障害者配属課の職員を中心として、年に1回以上、同僚として働く障害者への対応方法や困難事例についての情報共有を行う会議を開催する。その際、必要に応じて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。</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○サポートチームは、現に勤務する障害者や、今後採用をする障害者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、1人1改善運動入力システムやスターオフィスの掲示板等を活用した職務の選定及び創出についての意見募集を行い、提案された意見についての実現化の検討を行う。</p> <p>○障害者配置課の所属長は、新規採用又は部署異動の障害者に対して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るかの点検を行い、適宜適切な対応を図るものとする。</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>○サポートチームは、障害者や障害者配置課からの要望を踏まえ、関係部署と協議をし、環境整備や就労支援機器の購入及びジョブコーチ等の配置を検討する（視覚障害者用パソコンの導入実績あり）。</p> <p>○障害者配置課の所属長は、障害者からの要望を踏まえ、作業のマニュアル化やチェックリストの作成と、その簡素化や見直しを実施する。</p> <p>○採用した障害者については、配置課の所属長が面談等により、必要な配慮等を把握し、サポートチームと協力しながら継続的に必要な措置を講じる。</p>

(2)募集・採用	<p>○サポートチームは、大学生を中心としたインターンシップにおいて、障害のある学生を受け入れるとともに、特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等も対象としたハローワークや各種団体が主催する採用説明会に積極的に参加する。</p> <p>○採用検討にあたり、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>○採用選考にあたり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者等の配置に考慮する。また、採用内定の場合、本人の意向により本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等、障害特性への配慮を行う。</p> <p>○募集・採用にあたっては、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すること。 ・自力で通勤できることといった条件を設定すること。 ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること。 ・「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中に支援が受けられること」といった条件を設定すること。 ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること。
(3)働き方	<p>○テレワーク勤務や時差出勤、短時間勤務など各人の障害特性や希望を尊重した柔軟な勤務時間制度の利用を促進するとともに、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>○障害を持つ職員の採用については、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。</p> <p>○会計年度任用職員等については、任期の終了後においても引き続き就労できるように、任期満了まで残り3か月となった時点で職務経験の総括的な振り返り（本人の希望により、必要に応じ外部の支援機関も交え、面談の実施や障害の特性や本人のスキルアップの状況等を話し合う等）を行う等の必要な支援を行う。</p> <p>○サポートチームは、障害者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>○障害者配属課の所属長は、隔月1回の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>○サポートチームは、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、通勤への配慮等の措置が可能となるよう関係部署及び関係機関と調整を行う。</p> <p>○サポートチームは、中途障害者（本市職員として、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務選定、職場環境の整備や通院への配慮、働き方、キャリア形成等のサポートを行う。</p> <p>○サポートチームは、障害者が希望する場合には、「人材育成シート」等の活用等により、本人が利用する就労支援機関等と障害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>○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（以下「障害者優先調達法」という。）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> <p>○民間事業主における障害者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障害者を雇用していること等を、公共調達の競争参加資格に含めるよう検討する。</p>

教育委員会	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1)組織面	<p>○市の組織全体における障害者雇用推進者として総務部人事課長を選任する。（令和元年9月6日に選任済）</p> <p>○市の組織全体における障害者職業生活相談員として総務部人事課人事担当係長を選任する。（令和元年9月6日に選任済み）</p> <p>○市役所総務部人財育成センター内に設置されるサポートチーム（以下「サポートチーム」という。）と、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等について協力する。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等で変更が生じるため、必要に応じて適宜更新を行う。</p>
(2)人材面	<p>○障害者配置課の所属長・所属係長を中心に、厚生労働省障害者雇用対策課が開催する「障害者の職場適応支援者養成セミナー」や、静岡労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内をサポートチームと共同して行い、積極的に参加を促し、部下職員への啓発・指導に努める。</p> <p>○障害者配属課の職員を中心に、年に1回以上、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サポートチームと共同し開催する。その際、必要に応じて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。</p>
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、1人1改善運動入力システムやスターオフィスの掲示板等を活用した職務の選定及び創出についての意見募集をサポートチームと共同して行い、提案された意見についての実現化の検討を行う。</p> <p>○障害者配置課の所属長は、新規採用又は部署異動の障害者に対して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、適宜適切な対応を図るものとする。</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>○障害者や障害者配置課からの要望を踏まえ、関係部署と協議をし、環境整備や就労支援機器の購入及びジョブコーチ等の配置をサポートチームと共同して検討する。</p> <p>○障害者配置課の所属長は、障害者からの要望を踏まえ、作業のマニュアル化やチェックリストの作成と、その簡素化や見直しを実施する。</p> <p>○採用した障害者については、配置課の所属長が面談等により、必要な配慮等を把握し、サポートチームと協力しながら継続的に必要な措置を講じる。</p>

(2)募集・採用	<p>○障害者の雇用を予定する課は、サポートチームと共同して、大学生を中心としたインターンシップにおける障害のある学生を受け入れるとともに、特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等も対象としたハローワークや各種団体が主催する採用説明会に担当者が積極的に参加する。</p> <p>○採用検討にあたり、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>○採用選考にあたり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者等の配置に考慮する。また、採用内定の場合、本人の意向により本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等、障害特性への配慮を行う。</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"> ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定すること。 ・自力で通勤できることといった条件を設定すること。 ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること。 ・「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こと。 ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること。
(3)働き方	<p>○障害者配置課の所属長は、テレワーク勤務や時差出勤、短時間勤務など各人の障害特性や希望を尊重した柔軟な勤務時間制度の利用を促進するとともに、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>○障害を持つ職員の採用については、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。</p> <p>○会計年度任用職員等については、任期の終了後においても引き続き就労できるように、任期满りまで残り3か月となった時点で職務経験の総括的な振り返り（本人の希望により、必要に応じ外部の支援機関も交え、面談の実施や障害の特性や本人のスキルアップの状況等を話し合う等）を行う等の必要な支援を行う。</p> <p>○サポートチームと共同し、障害者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>○障害者配属課の所属長は、隔月1回の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>○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、通勤への配慮等の措置が可能となるようサポートチームと共同し、関係部署及び関係機関と調整を行う。</p> <p>○中途障害者（教育委員会職員として、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、キャリア形成等の支援を、サポートチームと共同し行う。</p> <p>○サポートチームと共同し、障害者本人が希望する場合には、「人財育成シート」等の活用等により、本人が所属する就労支援機関等と障害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>○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（以下「障害者優先調達法」という。）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>

議会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、上水道事業、下水道事業
1. 障害者の活躍を推進する体制整備
○市の組織全体における障害者雇用推進者として総務部人事課長を選任する。（令和元年9月6日に選任済） ○市の組織全体における障害者職業生活相談員として総務部人事課人事担当係長を選任する。（令和元年9月6日に選任済み）
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出
○所属長は、障害により従来の業務遂行が困難となった職員から相談があった場合は、関係部署や外部機関（人材育成センターや労働局等）に相談しつつ、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する。
3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理
○所属長・所属係長の障害者の雇用対策への理解を深めるため、厚生労働省障害者雇用対策課が開催する「障害者の職場適応支援者養成セミナー」や、静岡労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」等の受講案内をサポートチームから受けて、その講習等に積極的に参加し、部下職員への啓発・指導に努める。 ○所属長は、障害のある職員を採用し配置する場合は、必要な配慮等の有無を把握することとし、その結果を踏まえてサポートチームと協力し必要な措置を実施する。 ○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こと。・自力で通勤できることといった条件を設定すること。・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること。・「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こと。・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること。 ○障害者配置課の所属長は、障害者の特性に配慮して、テレワーク勤務や時差出勤、短時間勤務制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進するとともに、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。