

京丹後市障害者活躍推進計画

機関名	京丹後市
任命権者	京丹後市長 京丹後市議会議長 京丹後市代表監査委員 京丹後市農業委員会 京丹後市消防長 京丹後市教育委員会
計画期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）とする。 ただし、計画期間中であっても、取組状況等を踏まえ、必要に応じて計画の見直しを行う。
基本的な考え方	障害者の雇用を積極的に進めるとともに、障害の特性に応じて職員一人ひとりの能力が十分に発揮できる職場環境を整備し、障害のあるなしに関わらず全ての職員がいきいきと働くことができる職場づくりを目指す。
京丹後市における障害者雇用に関する現状	京丹後市では、令和元年6月1日時点において障害のある職員の実雇用率は1.39%であり、法定雇用率を達成できていない。 このため、近年、職員採用において身体障害者枠を設けて募集を行っているが、応募が全くないか、あっても少数であり、採用まで至ることがほぼない状況である。 今後は、会計年度任用職員の採用においても障害者枠を設けて募集を行うこと等を検討し、法定雇用率達成を目指すとともに、障害のある職員が働きやすい職場環境づくりをソフト面・ハード面の両面から積極的に推進していく必要がある。
目標	
① 採用に関する目標	【実雇用率】（各年6月1日時点） （各年度）当該年度6月1日時点の法定雇用率以上 ※参考：令和元年6月1日時点の実雇用率1.39% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。
② 定着に関する目標	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市長公室人事課長を選任する（令和元年12月5日に選任済）。 ○ 障害者職業生活相談員として市長公室人事課長を選任する（令和元年12月5日に選任済）。 ○ 障害のある職員や職場で支援にあたる管理監督者等が相談できる相談窓口を人事課に設置する。相談者の意向等を踏まえ必要に応じて産業医とも連携を図る。 ○ 施設設備の改善等、作業環境の整備に関すること及び労働条件や職場の人間関係等障害者の職場生活に関すること等について、組織的にサポートできるよう相談や障害者理解の推進体制に努める。 ○ 障害のある職員の職場適応の向上を図り、その有する能力を最大限に発揮することができるよう、職務環境、勤務時間等の働き方や採用・育成等、障害の特性に十分配慮した雇用管理を行う。
(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者（選任予定の者も含む。）について、京都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厚生労働省障害者雇用対策課または京都労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」等の参加を推進する。 ○ 「京丹後市障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」における職員研修を実施し、障害者への理解を深める。
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"> ○ 現に勤務する障害のある職員や今後採用する障害のある職員の能力や希望も踏まえ、職務の選定及び創出について総合的に検討を行う。 ○ 人事評価の面談等を活用し、障害のある職員と業務の適切なマッチングができているのかの検証を行い、必要に応じて部署の異動等の検討を行う。 ○ 障害のある職員への合理的配慮の提供については、個々の障害の状況に応じて、どのような配慮や支援が必要かについては十分に話し合い、配慮を実施した後も定期的に見直す。 ○ 管理監督者は、障害のある職員が周囲に自身の障害の特性を伝えやすい職場環境のコーチングを図る。

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"> ○ 障害のある職員の要望を踏まえ、必要に応じて就労支援器具（手すり等）の購入の検討や執務室内の配置を工夫したりする等、働きやすい環境づくりを行う。 ○ 障害の特性に合わせ、写真や図等で示した分かりやすい作業手順書の作成を行う。
	(2)募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所等の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。 ○ 会計年度任用職員の採用において障害者枠を設けて募集を行うことを検討するなど、障害者の職員採用に積極的に取り組む。 ○ 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、また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・登録をしており、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け入れを実施すること。
	(3)働き方	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障害のある職員の体調や通院等について配慮し、勤務時間の柔軟な対応を行う。 ○ 年次休暇や病気休暇等、利用できる休暇制度の周知を行い、利用を促進する。
	(4)キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 希望する職務がある場合は、本人の適性等を考慮の上、職務の拡大、異動等を検討する。
	(5)その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 障害のある職員からの要望を踏まえ、障害の特性に応じた職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう財政措置を検討する。 ○ 在職中に疾病・事故等により障害者となった職員について、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、キャリア形成等の取り組みを推進する。
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を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。

		<p>○ 障害者就労施設等における民需拡大のため、当該施設等が生産・加工・製作した物品の販売の場の確保、障害者就労施設等との人的交流など（具体的には職場体験や実習の受け入れ）を実施する。</p>
--	--	---