

湖北広域行政事務センター 障がい者活躍推進計画

令和2年3月12日 策定

湖北広域行政事務センター 管理者

機関名	湖北広域行政事務センター
任命権者	管理者 若林 正道
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
湖北広域行政事務センターにおける障がい者雇用に関する課題	湖北広域行政事務センターにおいては、職員総数が50名程度の小規模な組織であり、現場作業も多いことからこれまで障がい者に限定した積極的な募集・採用は行っていない。 また、現在、現場作業中の事故により障がいを負った者を1名雇用しているが、今後は法定雇用率以上を目指し、障がい者にやさしい職場環境づくりを推進する。
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6月1日時点での法定雇用率を目指す （※法定雇用率 2.5%以上） （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：1.78% （評価方法）毎年の採用状況等により把握・進捗管理。
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）毎年の採用試験等のタイミングで、人事記録等を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。
③ 満足度、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】前年度を上回ることを目指す ※計画初年度は目標を設定せず、翌年度以降、実態に関するデータを収集することに努める。 【満足度の職員全体評価平均】 働きがいの満足度 3.5 仕事の満足度 3.3 （評価値：5点満点） （評価方法）毎年4月時点で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。
④ キャリア形成に関する目標	【障がい者が担当する職務の拡大】 障がい者が担当する職域を開拓することに努める （評価方法）毎年度、人事評価記録等を元に把握・進捗管理。

取組内容	
1. 障がい者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<p>○障がい者雇用推進者として事務局長を選任する。 (令和元年9月6日に選任済)</p> <p>○令和2年5月までに、事務局長(障がい者雇用推進者)、各所属の長を構成員とする労働安全衛生委員会内に「障がい者雇用推進チーム」を設置する。なお、必要に応じて、同チームの下に実務者チームを設置することができ、障がい者である常勤職員・非常勤職員等に広く参画を呼びかける。</p> <p>○「障がい者雇用推進チーム」については、第1回を令和2年5月までに開催するとともに、原則として年2回開催し、障がい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扱う。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。</p>
(2) 人材面	<p>○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ため課内研修等を実施する。その際、外部機関の専門家に対し、障がいに関する理解促進・啓発のための講義を依頼することも検討する。</p>
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障がい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. 障がい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>○基礎的環境整備として、障がい者が利用しやすい環境に配慮した設備等(休憩室、多目的トイレ等)を設置するほか、障がい者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。</p> <p>○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。</p> <p>○なお、措置を講じるに当たっては、障がい者からの要望を踏まつつも、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>○一般職員並びに会計年度任用職員の募集と併せて、軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障がい者、精神障がい者及び重度障</p>

		<p>がい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。
	(3) 働き方	<p>○時間単位の年次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>○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>○年3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>○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、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。</p> <p>○本人が希望する場合には、「精神障がい者等の就労パスポート」の活用等により、就労支援機関等と障がい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>○国等による障がい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がい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。</p>