

## 錦町障がい者活躍推進計画

|                          |                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 機関名                      | 錦町                                                                                                                                                                          |
| 任命権者                     | 錦町長                                                                                                                                                                         |
| 計画期間                     | 令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）                                                                                                                                                    |
| 錦町における障がい者雇用に関する課題       | 詳細な目標は「目標」に記載しているが、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る                                                                                               |
| 目標                       |                                                                                                                                                                             |
| ①採用に関する目標                | <b>【実雇用率】</b> （各年6月1日時点）<br>（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上<br>（評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。                                                                                            |
| ②定着に関する目標                | 不本意な離職者を極力生じさせない<br>（評価方法）毎年度、人事記録を元に定着状況を把握・進捗管理。                                                                                                                          |
| ③キャリア形成に関する目標            | <b>【障がい者が担当する職務の拡大】</b><br>障がいの程度に応じて能力を発揮できる職域、職種、業務を開拓する<br>（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. 障がい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。<br>○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、実務者チーム等）を整備するとともに、組織外の関係機関と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理した上、関係者間で共有する。<br>○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。 |
| (2) 人材面                  | ○障がい者が配置されている部署の職員を中心に研修を実施する。<br>○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。                                                                                          |
| 2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出 |                                                                                                                                                                             |
|                          | ○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るかの点検を行                                                                                                                        |

|                             |                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | い、必要に応じて球磨公共職業安定所等と連携し検討を行う。                                                                                                                                                           |
| 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>○基礎的整備環境として、障がい者の要望を踏まえた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>                                                                                  |
| (2) 募集・採用                   | <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"> <li>・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul>                                        |
| (3) 働き方                     | ○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推進する。                                                                                                                                                      |
| (4) キャリア形成                  | <p>○人事評価に基づく所属長面談を実施する。</p> <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>○必要に応じて面談を実施し、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>○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                      |                                                                                                                                                                                        |
|                             | ○各関係法律等に基づき、障がいのある職員の活躍の場を拡大できるよう、適切な支援・配慮に努める。                                                                                                                                        |