

東串良町障害者活躍推進計画の実施状況について（令和6年度分）

障害者活躍推進計画（R5.4.1～R8.3.31）	令和6年度実施状況
目標	
1 採用に関する目標	
【実雇用率】 令和6年6月1日時点 3.62% 〈法定雇用率：2.8%〉 （参考）令和5年6月1日時点の実雇用率：2.76% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。	令和6年6月1日時点における実雇用率は3.62%であり、法定雇用率（2.8%）を上回った。 令和6年6月1日現在の障害者職員数：4人 （内訳） 常勤職員：1人 非常勤職員：3人
2 定着に関する目標	
今後も法定雇用率維持に向けた取り組み ※今後、障害者である職員の定着状況データを把握。	令和6年度末までに採用等を行った障害者（対象障害者に限る）のうち、1名が令和2年度に体調不良により離職、1名が令和4年度末に再任用短時間勤務職員任用期間満了により退職した。 前年の公表以降、退職者はなし。
3 キャリア形成に関する目標	
【障害者が担当する職務の拡大】 障害の程度に応じて能力を発揮できる職域、職種、業務（評価方法）人事記録を元に把握・進捗管理。	職務の進捗状況等を把握しながら、能力を発揮できる職域、職種、業務の拡大に努めた。

取組内容	
1 障害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人事担当課の課長を選任する。 ○障害者職業生活相談員を選任して、障害者の職業生活全般についての相談、指導を行う。また、障害者である職員の相談窓口を設定し、庁舎内掲示等により周知する。	○障害者雇用推進者として、総務課長を選任している。 ○障害者職業生活相談員の選任なし。 ※障害者が5人以上の事業所は選任の必要があるが、本町は、令和6年6月1日時点で4人のため選任の必要はなし。 障害者相談窓口：総務課（障害者へ周知済）
○労働安全衛生委員会と連携して、人的サポートや支援体制を構築する。	○労働安全衛生委員会と連携し、必要な配慮や対応方針について協議を行っている。障害者を配属している所属と連携し、支援体制の構築に努めた。
(2) 人材面	
○障害者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含む。）について、鹿児島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。 ○障害者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は鹿児島労働局が開催する「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。（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）	○本町は障害者数が4人のため、障害者職業生活相談員の選任はしていないが、障害者職業生活相談員資格認定講習は以下のとおり受講済。 令和3年度：総務課の職員1名が受講 令和5年度：総務課の職員1名・福祉課の職員(保健師)が2名受講 令和6年度：受講者なし ○「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、障害者が配属されている部署の職員を含め3名が受講。
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、職務整理表や組織内アンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。 ○新規採用又は部署異動その他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、必要に応じて検討を行う。	○アンケート等を活用した職務の選定及び創出は行っていないが、障害者から随時、意見等の聴取を行った。 ○障害者と業務の適切なマッチングに関して、新規採用時や人事評価の際に面談を実施し、障害の特性や職務の進捗状況の確認を行い、必要に応じて検討を行った。

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

○基礎的環境整備として、障害者の要望を踏まえ、就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。

○新規に採用した障害者については定期的に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。

○基礎的環境整備として、障害者の要望を踏まえて、事務所内に仕切りを設置し、休憩できる環境を確保した。

○不定期ではあるが面談を実施し、配慮が必要な場合は、措置を講じるよう努めた。

○なお、措置を講じるに当たっては、障害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。

○措置を講じるに当たり、過重な負担にならないよう、障害者と協議しながら適切な範囲で実施している。

(2) 募集・採用

○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置するなど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。

○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。

- ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。
- ・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。
- ・特定の就労支援期間からのみの受入れを実施する。

○面接実施前に、必要な配慮について事前に確認を行うようにしている。

○募集・採用の際は、左記のような取り扱いを行わないことを徹底している。

(3) 働き方

○テレワーク勤務の活用を促進するとともに、時差出勤・早出遅出制度、短時間勤務制度などの柔軟な時間管理制度の利用を検討する。

○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。

○会計年度任用職員については、採用時に障害者の希望を確認した上で、月の勤務日や勤務時間を決定している。

令和3年1月からテレワーク勤務が可能な環境は整っているが、現段階で障害者の利用はない。職種によって、テレワークが適さない職種もある。

○各種休暇の周知及び利用促進に努めた。

(4) キャリア形成	
○任期付きの非常勤職員等について、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。また、任期終了まで残り3か月となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成する）ことにより、任期の終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。	○採用時や人事評価時の面談に、本人の希望や障害の特性を把握し、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に努めた。 人事評価の面談時や評価結果を開示する際に、職務経験の総括的な振り返りを行っている。任期終了後の就労支援については、実施できてない。
○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受講できるよう配慮する。	○実務研修、向上研修等の教育訓練の受講案内は未実施であった。
(5) その他の人事管理	
○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。 ○中途障害者（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、キャリア形成等の取組みを行う。 ○本人が希望する場合には、「精神障害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。	○不定期ではあるが、面談を実施し、状況把握に努めた。また、障害者より相談があった場合は随時、対応した。 ○中途障害者について、職場環境の整備や通院への配慮を講じた。 ○「精神障害者等の就労パスポート」を活用し、情報の共有や適切な支援、配慮を講じている。

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、障害者の活躍の場の拡大を推進する。 ○障害者就労施設等を対象とした業務の受注や委託については内容等を検討し実施する。 ○民間事業主における障害者の活躍を推進するため、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ことを検討する。	○公共施設の清掃業務等の委託を積極的に行い、障害者の活躍の場の拡大を推進している。 ○就労施設等と連携し、契約履行が可能な業務であるか精査した上で、受注及び委託を行っている。 ○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ことについて、現段階では検討していない。