

# 南越前町 障害者活躍推進計画

令和2年3月策定

南越前町

## 計画策定の趣旨

平成 30 年に、国の機関及び地方公共団体の機関「以下「公務部門」という。」の多くにおいて障害者雇用率制度の対象障害者の不適切な計上があり、法定雇用率を達成していない状況であったことが明らかになりましたが、このような事態は今後あってはならないことです。民間の事業主に対して率先垂範する観点からも、公務部門においては法定雇用率の達成に留まらず、障害者雇用を継続的に進めることが重要です。

障害者雇用を進めるうえでは、障害者の活躍の推進が必要です。障害者の活躍とは、障害者一人ひとりが、能力を有効に発揮できることであり、就業し又は同一の職場に長期に定着するだけでなく、すべての障害者が、その障害特性や個性に応じて能力を発揮できることを目指すことが必要です。

特に、公務部門における障害者の活躍は、我が国の政策決定過程(障害者雇用政策に限らない。)への障害者の参画拡大の観点からも重要です。ノーマライゼーション(障害者を特別視するのではなく、一般社会の中で普通の生活が送れるような条件を整えるべきであり、ともに生きる社会こそノーマルな社会であるという考え方)、インクルージョン(包容)、ダイバーシティ(多様性)、バリアフリー(物理的な障壁のみならず、社会的、制度的及び心理的なすべての障壁に対処するという考え方)、ユニバーサルデザイン(施設や製品等については新しいバリアが生じないよう誰にとっても利用しやすくデザインするという考え方)等の理念の浸透に繋がり、政策だけでなく行政サービスの向上の観点からも重要です。

また、障害者の活躍を持続的に推進するため、労働、福祉、教育等に関する制度及び関係者等の連携も重要です。

これらを踏まえ、公務部門において、障害者の活躍の場の拡大のための取組を不断に実施する等、自律的なPDCAサイクルを確立できるよう、障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律(令和元年法律第 36 号)による改正後の障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和 35 年法律第 123 号。以下「法」という。)第 7 条の 3 第 1 項の規定に基づき、南越前町障害者活躍推進計画を策定します。

### (参考) 障害者雇用促進法(抜粋)

#### (障害者活躍推進計画の作成等)

第 7 条の 3 国及び地方公共団体の任命権者(委任を受けて任命権者を行う者を除く。以下同じ。)は、障害者活躍推進計画作成指針に即して、当該機関(当該任命権者の委任を受けて任命権者を行う者に係る機関を含む。)が実施する障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画(以下この条及び第 78 条第 1 項第 2 号において「障害者活躍推進計画」という。)を作成しなければならない。

2 障害者活躍推進計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

一 計画期間

二 障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施により達成しようとする目標

三 実施しようとする障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組の内容及びその実施時期

機関名	南越前町
任命権者	南越前町長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
南越前町における障害者雇用に関する課題	南越前町においては、法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数は184.人であり、平成31年における障害者任免状況通報では雇用率が2.71%となっており、法定雇用率である2.5%をクリアしている。 しかしながら、職員の高齢化、今後上昇が見込まれる法定雇用率の達成もあることから、積極的な採用活動に力を入れていく必要がある。
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） （各年度）当該年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：2.71%  （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。  ※今後、障害者である職員の定着状況データを把握予定。
③ 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】初年度の基準を上回る ※初年度には実態に関するデータを収集する。  （評価方法）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・進捗管理。
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総務課長を選任する。 ○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、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。 ○障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合には、3カ月以内に選任するとともに、当該選任しようとする者が資格要件を満たさない場合には、労働局が開催する公務部門向け障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。
(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。）全員について、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。）。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○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。

	○身体障害等により従来の業務遂行が困難となった障害者から相談があった場合は、労働局と相談しつつ、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。
<b>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b>	
(1) 職務環境	○相談窓口への相談のほか、人事評価面談を活用して、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検討を行い、継続的に必要な措置を講じる。 ○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。
(2) 募集・採用	○大学生を対象としたインターンシップの中で障害学生の受け入れを行うとともに、特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。 ○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。 ・特定の就労支援機関からのみの受け入れを実施する。
(3) 働き方	○フレックスタイム制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促進する。 ○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。
(4) 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。 ○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財政措置を行う。 ○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。
<b>4. その他</b>	
	○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。

<参考 職場等の満足度に関するアンケート調査>

職場等の満足度に関するアンケート調査				
<p>(記入上の注意)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・あなたの働きやすい環境を作り、今後の定着の支援のための調査となりますので、ご協力ください。</li> <li>・アンケート調査の2の(4)から(6)までの項目で、「4.やや不満」、「5.不満」と回答した場合には、それぞれの回答欄の下部にあるカッコ書きの該当する数字で主に当てはまるものに○を付けてください。</li> <li>・なお、それぞれの項目で「その他」に○を付けた場合は、その具体的な理由を調査項目の「3.その他要望等」がありましたら記載してください。」の欄に記載してください。</li> </ul>				
記入年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日				
<b>1. あなたに当てはまる全ての項目の□に?を付けてください。</b>				
障害種別	<input type="checkbox"/> 身体	<input type="checkbox"/> 知的	<input type="checkbox"/> 精神	
<b>2. それぞれの質問について、最も当てはまる項目の□に?を付けてください。</b>				
<b>(1)現在の所属に就職し、現在働いていることについての全体評価</b>				
<input type="checkbox"/> 1. 満足	<input type="checkbox"/> 2. やや満足	<input type="checkbox"/> 3. どちらでもない	<input type="checkbox"/> 4. やや不満	<input type="checkbox"/> 5. 不満
<b>(2)現在の仕事内容</b>				
<input type="checkbox"/> 1. 満足	<input type="checkbox"/> 2. やや満足	<input type="checkbox"/> 3. どちらでもない	<input type="checkbox"/> 4. やや不満	<input type="checkbox"/> 5. 不満
<b>(3)現在の業務量</b>				
<input type="checkbox"/> 1. 満足	<input type="checkbox"/> 2. やや満足	<input type="checkbox"/> 3. どちらでもない	<input type="checkbox"/> 4. やや不満	<input type="checkbox"/> 5. 不満
<b>(4)物理的な作業環境(休憩スペース、動線の確保など)について</b>				
<input type="checkbox"/> 1. 満足	<input type="checkbox"/> 2. やや満足	<input type="checkbox"/> 3. どちらでもない	<input type="checkbox"/> 4. やや不満	<input type="checkbox"/> 5. 不満
(① 休憩スペース、② 動線の確保、③ 就労支援機器の整備、④ その他)				
<b>(5)相談体制等の職場環境(遠慮なく相談できる環境、相談方法の周知など)について</b>				
<input type="checkbox"/> 1. 満足	<input type="checkbox"/> 2. やや満足	<input type="checkbox"/> 3. どちらでもない	<input type="checkbox"/> 4. やや不満	<input type="checkbox"/> 5. 不満
(① 遠慮なく相談できる環境、② 相談方法の周知、③ 定期的な面談の実施、④ その他)				
<b>(6)勤務する上での障害への配慮(障害特性に合った業務分担・業務指示など)について</b>				
<input type="checkbox"/> 1. 満足	<input type="checkbox"/> 2. やや満足	<input type="checkbox"/> 3. どちらでもない	<input type="checkbox"/> 4. やや不満	<input type="checkbox"/> 5. 不満
(① 障害特性に合った業務分担・業務指示、② 勤務時間、③ 支援者の配置、④ 状況に応じた在宅勤務活用、⑤ 通勤支援、⑥ 通院への配慮、⑦ その他)				
<b>(7)研修の受講希望はありますか。</b>				
<input type="checkbox"/> 1. あり	<input type="checkbox"/> 2. なし			
<b>3. その他に要望等がありましたら記載ください。</b>				
アンケートは以上となります。ご協力ありがとうございました。				