

薩摩川内市障害者活躍推進計画 第2次計画

—障害者雇用促進法に基づく障害者活躍推進計画—



令和7年4月

薩 摩 川 内 市

I 計画策定にあたって

1 計画の趣旨

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「障害者雇用促進法」という。）に基づき、厚生労働大臣が定める障害者活躍推進計画作成指針に即して、国及び地方公共団体の任命権者は、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を作成しなければならないとされた。

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、雇用・就業し、または同一の職場に長期に定着するだけでなく、全ての障害者が、その障害特性や個性に応じた能力を有効に発揮できることを目指すことが必要とされている。

令和3年1月から令和7年3月までを第1次計画期間とし、障害のある職員を含む全ての職員が働きやすい環境となるよう取り組んできた。今回、更なる障害者の活躍の推進に関する取組をより一層進めていくため、第2次計画を策定するものである。

2 策定主体

計画の策定主体は、薩摩川内市長、薩摩川内市教育委員会、薩摩川内市議会議長、薩摩川内市選挙管理委員会、薩摩川内市代表監査委員、薩摩川内市農業委員会、薩摩川内市消防局長とし、共同で計画を策定するものとする。

3 計画期間

令和7年4月から令和12年3月までとする。

なお、計画期間内においても、取組状況等を点検・把握・検証し、必要に応じて柔軟に計画の見直しを行う。

4 計画の周知及び公表

計画を作成・変更した際は、職員に対してグループウェアで周知するとともに、市のホームページに公表するなど、適切な方法で周知・公表を図る。

II 目標

1 採用に関する目標

(1) 目標

障害者雇用率（各年度6月1日時点）：法定雇用率以上

(2) 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

(1) 目標

不本意な離職者を極力生じさせない

※必要に応じて就労支援機関等と連携し、定着に関する課題解決に向けた取組を進めていく。

(2) 評価方法

毎年の任免状況通報のタイミングで、障害者名簿を基に、前年度採用者の定着状況の把握・進捗管理

3 満足度、ワーク・エンゲージメント（仕事にやりがいを感じ、熱心に取り組み、仕事から活力を得ている状態）に関する目標

(1) 目標

① 満足度：前年度を上回る

② ワーク・エンゲージメント：前年度を上回る

※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。

(2) 評価方法

毎年4月時点で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・進捗管理を行う。

Ⅲ 取組内容

1 障害者の活躍を推進する体制整備

(1) 組織面

① 障害者雇用推進者として総務課長を選任

② 障害者職業生活相談員として総務課長代理又は総務課人事職員グループ長を選任

③ 障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員を中心とする「障害者活躍推進チーム」を設置し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検、見直し等を行う。

(2) 人材面

① 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。）には、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。

② 障害者が配属されている部署を中心に、年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。）。

2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- (1) 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1回程度、事務分担表や職場アンケート等を活用し、職務の選定及び創出について検討を行う。
- (2) 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。

3 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

(1) 職場環境

- ① 障害者からの要望を踏まえ、業務マニュアルのカスタマイズ、作業手順の簡素化や見直しを検討する。
- ② 新規に採用した障害者については、必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。
- ③ 措置を講じるに当たっては、障害者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

- ① 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入れを検討するとともに、特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者を対象とした職場実習を積極的に行う。
- ② 採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、障害者の特性に配慮した選考方法について検討を行い、積極的な採用に努める。
- ③ 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、また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。
 - ・介護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。
 - ・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

- ① テレワーク勤務やフレックスタイム制など、柔軟な時間管理制度の検討を行う。
- ② 時間単位の年次有給休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。

(4) キャリア形成

- ① 本人の希望を踏まえつつ、実務研修等の受講を促進する。

(5) その他の人事管理

- ① 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。
- ② 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について検討を行う。

- ③ 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場選定、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。
- ④ 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。

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。