

## 小美玉市障がい者活躍推進計画

基本事項	
機関名	小美玉市
任命権者	小美玉市長 小美玉市教育委員会 小美玉市議会議長 小美玉市農業委員会
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
小美玉市における障がい者雇用に関する課題	令和6年6月1日時点では法定雇用率を達成しているものの、今後の法定雇用率の見直し等に対応していくためにも、引き続き障がい者雇用を促進していくことが求められる。 また、障がい者活躍の場を整備するために、障がい者に対する正しい理解の浸透を図ることが必要である。
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） （各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上 （参考）令和6年6月1日時点の実雇用率：2.84% （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	障がいのある職員の能力や希望に配慮した職務の選定を行うとともに、働きやすい環境整備を検討し、不本意な離職者を極力生じさせない。 （評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録を基に、定着状況を把握・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障がい者雇用の促進及び障がい者活躍推進計画の円滑な実施を図るため、障がい者雇用推進者として人事担当部長を選任する。</li> <li>○組織内の人的サポート体制（障がい者雇用推進者、障がい者職業生活相談員、支援担当者等）を整備するとともに、就労支援機関等の関係機関との連携体制を構築する。</li> <li>○所属長は、障がい者及び周囲の職員が円滑に業務を遂行できる環境を整えるため、障がい者の状況把握に努めるとともに、障がい者が希望する場合には、必要なサポートをお互いに確認する機会を設けることとする。</li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障がい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、障がい者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。</li> <li>○障がいに関する理解促進・啓発のための講義等への受講案内をする。</li> <li>○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。</li> </ul>

2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○現に勤務する障がい者や今後採用する障がい者の能力や希望を踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。</li> <li>○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う。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○基礎的環境整備として、障がい者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。</li> <li>○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。</li> <li>○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えつつも、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。</li> </ul>
(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障がいのある学生がインターンシップ等を希望する場合には、積極的な受入れを行い、障がいの特性に応じて必要な配慮を行う。</li> <li>○募集・採用に当たっては、応募者の障がいの特性に応じて手話通訳者を配置するなど、選考方法を工夫する。</li> <li>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 <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>・自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・「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。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみ受入れを実施する。</li> </ul> </li> </ul>
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各種休暇制度を柔軟に活用し、個々の状況に応じた働き方を促進する。</li> <li>○障がいの特性に配慮した柔軟な勤務体系を促進する。</li> </ul>
(4) キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障がいのある職員の希望等も踏まえ、基礎・実務研修等の受講を通じて、能力の向上や専門知識の習得を図る。</li> </ul>
(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○必要に応じて面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。</li> <li>○本人からの要望を踏まえ、障がいの特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置を検討する。</li> <li>○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や職場環境の整備、通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。</li> <li>○本人が希望する場合には、「就労パスポート」の活用により、就労支援機関と障がいの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。</li> </ul>
4. その他	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> </ul>