

# 障がい者活躍推進プラン



一人ひとりが能力を有効に発揮できる

～ 働きやすい 働きたい 職場を目指して ～

令和2年3月

秋田県湯沢市農業委員会

## 1 任命権者

---

この計画における任命権者 湯沢市農業委員会 会長 半田 好廣

## 2 障がい者活躍推進プラン作成の趣旨

---

国では、障がい者の職業の安定を図ることを目的として「障害者雇用促進法」を定めています。全ての国民が障がいの有無にかかわらず就業し、同一の職場に長期に定着するだけでなく、障がいの特性や個性に応じた環境のもと、自身の能力を有効に発揮できることが必要とされています。

とりわけ、公務部門における障がい者の活躍は、我が国の政策決定過程への障がい者の参画拡大の観点からも重要であることから、湯沢市農業委員会においても、障がい者の積極的な雇用及び働きやすい、働きたい職場を作っていくために本計画を新たに作成します。

## 3 計画期間

---

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

なお、取組状況や社会情勢の変化に応じて、必要な場合は見直しを行います。

## 4 湯沢市農業委員会における障がい者雇用に関する課題

---

湯沢市における令和元年6月1日現在の障がい者雇用率は2.5%で法定雇用率は達成していますが、今後予定されている法定雇用率の引き上げを見据え、今後は真の意味での障がい者の活躍を推進する取り組みにより雇用率の達成につなげていく必要があります。

現在、在職している障がいのある職員については長期間に渡り定着して就労できているものの、相談及び支援体制が未整備なために届出をためらっている潜在的な障がいのある職員も一定数存在すると考えられます。

全ての障がいのある職員が、自身の特性や個性を臆することなく表現し、能力を十分に活用することで組織の一員として活躍していけるように、改めて障がい者の把握を行い、必要とされる体制の整備と取り組みに対する全職員の理解と協力を求めることが必要です。

## 5 目 標

---

### ●採用に関する目標

【実雇用率】当該年6月1日時点の法定雇用率以上を達成する。  
（評価方法）毎年 of 任免状況通報により把握、進捗管理を行う。

### ●定着に関する目標

不本意な離職者を生じさせないこと。

(評価方法) 毎年の任免状況通報を行う際に、人事記録を基に前年度採用者及び前年度以前から継続して就労している障がい者の定着状況を確認し必要な対応をする。

### ●満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標

前年度の調査時より上回ること。

(評価方法) 毎年4月時点で在職している障がい者(新規採用を除く。)に対してアンケート調査を実施し必要な改善を行う。調査の内容は状況の変化など必要に応じて見直しのうえ実施する。

※ただし、計画初年度(令和2年度)は本プラン作成時実施しているため調査は行わない。

### ●キャリア形成に関する目標

障がい者が担当する職務の拡大に努める。

障がい者の所属部署と連携し、人事評価等の活用により現在の勤務状況の把握と今後新たに開拓できる職務について継続的な目標設定を行う。

(評価方法) 毎年度、人事評価を基に把握し必要な改善や配属場所について検討する。

## 6 取組内容

---

### (1) 障がい者の活躍を推進する体制整備

#### ●組織面

①障害者雇用推進者として総務部総務課長を選任する。

(令和元年9月選任済み)

【障害者雇用推進者】障がい者雇用の促進等の業務を担当する者

②障害者職業生活相談員として総務部総務課人事担当班長を選任する。

(令和元年9月選任済み)

なお、必要に応じて上記以外の者も選任することができる。

【障害者職業生活相談員】各障がい者の職業生活に関する相談指導を行う者

※①②については人事異動等により変更が生じるためその都度更新する。

③障がいがある職員に関する日常的な相談窓口は総務課人事担当とする。

#### ●人材面

①障害者職業生活相談員に選任された者(選任予定の者も含む)全員について秋田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障がいのある職員が配属されている部署の職員や管理職員を中心に、年一回以上厚生労働省障害者雇用対策課又は秋田労働局等が開催する「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(過去に受講したことのない職員に限る)。

③職場の同僚、上司を中心に、障がい者への対応のノウハウや困難事例について共有、研修する機会を提供する。

## (2) 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

○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も踏まえ、年に一回以上、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した職員に対しては必要に応じて面談を行い、障がい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な対応をする。

## (3) 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

### ●職務環境

①市役所本庁舎をはじめ、近年改修等行ったほとんどの施設でバリアフリーの配慮がされているが、それぞれの施設で不足している事柄について、障がい者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。

(車いすを利用する職員が勤務する場合の事務室内の動線の確保、トイレの便座や蛇口の利便性、手すりの全面設置など、障がいのある職員に異動があった場合でも、障がいの種類によらず不自由なく行動できるよう、庁舎管理担当者と連携し可能なかぎりの改善を行う。)

②障がいの種類によって感じ方が異なる不自由な点について障がい者の意見を踏まえ、その都度改善していく。

(時間帯による庁舎内一律消灯の見直し、障がいの特性に配慮した事務室内の配置や業務の適切な割り振りなど。)

### ●募集・採用

①募集・採用に当たっては、以下の取り扱いを行わない。

- ・特定の障がいを排除し又は特定の障がいに限定する。
- ・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。

②障がい学生(大学生・特別支援学校の生徒等)からインターンシップの希望があった場合は積極的に受け入れる。

### ●働き方

①病気休暇後の職務復帰の際には、通常の勤務への準備段階として試し出勤を活用できるようにするなど可能な限りの配慮をする。

②時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用について促進する。

### ●キャリア形成

①職員はもとより任期付きの会計年度任用職員等について、本人の希望を踏

まえ可能な限り研修の受講、資格取得等に必要な支援をする。また持っている資格や経験を活かせる業務に配属するなど、能力が最大限発揮できるよう配慮する。

## ●その他

①障がい者からの要望を踏まえ、障がい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。

②日常的に相談できる体制であることを全職員に周知し、障がい者の希望に応じて面談し必要な対処をする。

③国等による障がい者就労施設等からの物品等の調達等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。

④各年度の取り組みが終了した際には、実施状況の点検結果について公表する。

⑤取組状況の把握・点検の際には、計画作成時に想定していた状況から変化があり又はその変化に応じて計画に盛り込んでいない取り組みを柔軟に実施している場合には、それらも含めて分析を行い、PDCAサイクルを確立させる。

⑥労働関係機関、医療機関、産業医との連携、基幹相談支援センターの活用等により所属する障がい者それぞれの状況に応じた最善の支援を目指す。