

栃木市職員障がい者活躍推進計画

機関名	栃木市（市長部局及び上下水道局）、議会、消防本部、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会
任命権者	栃木市長（上下水道事業の管理者の権限を行う市長を含む。）、栃木市議会議長、栃木市消防長、栃木市教育委員会、栃木市選挙管理委員会、栃木市代表監査委員、栃木市農業委員会
計画期間	令和2年11月1日～令和7年3月31日
栃木市における障がい者雇用に関する課題	<p>本市では、これまで障害者雇用促進法に基づき、障がいのある人を対象とした職員採用を実施してきたが、令和元年6月1日時点の障害者法定雇用率が未達成となった。このため、令和2年1月1日～令和2年12月31日を計画期間とする障害者採用計画を作成し、積極的な採用活動に努めるとしたところである。</p> <p>計画期間の終期までに法定雇用率の達成を目指すとともに、採用した障がいのある職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要である。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>【実雇用率】</p> <p>（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上</p> <p>（参考）令和2年6月1日時点の実雇用率：2.55%</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。</p>
②定着に関する目標	<p>不本意な離職者を極力生じさせない</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報時に定着状況を把握・進捗管理。</p>
③満足度に関する目標	<p>【満足度の全体評価】</p> <p>前年度と同等もしくはそれ以上の水準（初回は、目標を設定せず、データを収集する。）</p> <p>（評価方法）毎年6月1日時点で在籍している障がいのある職員に対しアンケート調査を実施し、把握・進捗管理。</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>【障がい者が担当する職務の拡大】</p> <p>新たな職域を開拓する。</p> <p>（評価方法）毎年度、人事記録を元に把握・進捗管理。</p>
取組内容	
1. 障がい者の活躍を促進する体制整備	
（1）組織面	<ul style="list-style-type: none"> ○任命権者ごとに障害者雇用推進者を選任する。（令和元年9月6日に選任済） ○障害者職業生活相談員として職員課担当者1名を選任する。（令和元年11月29日に選任済） ○組織内の人的サポート体制を整備するとともに、組織外の関係機関（栃木労働局等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理した上、関係者間で共有する。 ○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	<p>○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、栃木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。</p> <p>○年1回以上、栃木労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」等の受講案内を行う。</p> <p>○管理監督者を中心に、年に1回以上、障がいに関する理解促進・啓発を目的とした研修を実施する。</p>
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○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、自己申告書等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○新規採用時や所属長等による定期的な面談を通じて、障がい者と業務の適切なマッチングが出来ているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>
3. 障がい者の活躍を促進するための環境整備・人事管理	
(1) 職務環境	<p>○合理的配慮に係る希望を踏まえ、人事配置の際に施設の状況を考慮するとともに、施設の環境整備を検討する。</p> <p>○新規に採用した障がい者については、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。</p> <p>○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、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。</p>
(2) 募集・採用	<p>○インターンシップ・職場体験の中で、障がいのある児童・生徒の受け入れを行うとともに、特別支援学校の生徒を対象とした職場実習を継続していく。</p> <p>○正規職員の募集は原則として毎年度実施し、併せて柔軟に勤務時間や業務内容等を調整できる会計年度任用職員の募集も検討する。</p> <p>○採用選考に当たり、配慮が必要な事項について確認し、面接における手話通訳者の配置など、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。</p> <p>○募集・採用にあたっては、以下の取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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入れを実施する。
(3) 働き方	<p>○時差出勤・早出遅出制度など柔軟な時間管理制度の利用を促進する。</p> <p>○時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
(4) キャリア形成	<p>○障がいのある職員の能力や意欲に応じ、新たな部署等への職域拡大を積極的に図る。</p> <p>○実務能力や専門性の向上を図るために、本人の希望も踏まえつつ、計画的に取り組んでいる職員研修等の受講を促進する。</p>

(5) その他の 人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○必要に応じて随時面談を実施し、状況把握や体調配慮を行う。 ○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、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の配慮を行う。
4. その他	
	<ul style="list-style-type: none"> ○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。

※「害」の表記については、国の法令や本市以外の条例等に基づく制度や施設名称及び団体名等の固有名詞を表す場合を除き、原則として平仮名で記載している。