

機関名	松崎町役場
任命権者	松崎町長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
松崎町役場における障害者雇用に関する課題	<p>中途障害者として身体障害者となった職員が若干名在籍している。これまで個別対応による大きな問題は生じていないため、組織的な体制整備は特段行っていない。</p> <p>また、法定雇用障害者数を達成していることから、障害者に限定した募集・採用についても行っていない。</p> <p>しかし、法定雇用率が未達成であるため、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、在籍している障害者である職員及び、今後採用する障害者の活躍のためにも、組織的な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】（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） 令和元年6月1日時点の実雇用率：2.3% （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。 （評価方法） 毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。</p>
(3) 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】前年度の基準を上回る。 ※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。 （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。</p>
(4) キャリア形成に関する目標	<p>【障害者が担当する職務の拡大】 1項目の新たな職域を開拓する。 （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. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として総務課長を選任する。 ○令和2年6月までに、障害者雇用推進者、人事担当部署の職員等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置し、障害者である職員にも参画を呼びかける。 ○「障害者雇用推進チーム」については第1回を令和2年11月までに開催するとともに、原則として年1回、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。 ○令和2年8月までに、組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、支援担当者、健康管理医等）を整備するとともに、組織外の関係機関（静岡労働局、下田公共職業安定所、産業医等）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、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○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、静岡労働局やハローワーク等が開催する「障害者雇用セミナー」の受講案内を行い、参加を募る。 ○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。その際、外部機関の障害者を雇用する職場に対し、障害に関する理解促進・啓発のための講義を依頼する。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
		<p>○在籍する障害者や今後採用する障害者の能力や希望を踏まえ、年に1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。</p> <p>○障害者である職員から業務遂行にあたり相談があった場合は、労働局等に相談しつつ、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。</p>
3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理		
	(1) 職務環境	<p>○障害者からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズやチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。</p> <p>○今後、新規に採用する障害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。</p> <p>○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。</p>
	(2) 募集・採用	<p>○特別支援学校の生徒等を対象とした職場実習を積極的に行う。</p> <p>○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、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。</p> <p>○募集・採用に当たっては、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入れを実施する。
	(3) 働き方	○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。
	(4) キャリア形成	○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。
	(5) その他の人事管理	<p>○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。</p> <p>○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。</p>
4. その他		
		<p>○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。</p> <p>○障害者就労施設等における民需拡大のため、当該施設等が生産・加工・製作した物品の直売会としてマルシェの開催といった販売の場の提供、障害者就労施設等との人的交流などを実施する。</p>