

守谷市障害者活躍推進計画

(令和2年度～令和6年度)

令和2年4月

守谷市役所市長部局

守谷市教育委員会

概要

1 策定の目的

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）が令和元年6月に改正されました。守谷市では、同法第7条の3に基づき、障害者活躍推進計画を策定し、障がいのある職員がその有する能力を発揮して、職業生活において活躍することができる職場づくりに向けて、推進していきます。

2 策定主体

守谷市役所市長部局
守谷市教育委員会

守谷市上下水道事務所、守谷市議会事務局、守谷市農業委員会事務局、守谷市監査委員事務局、守谷市選挙管理委員会事務局は、市長部局と連携して取り組みます。

3 期間

令和2年度から令和6年度まで（5年間）を計画期間としますが、計画期間内であっても、年1回の点検結果を踏まえ、必要に応じて計画の見直しを行います。

4 周知・公表

取組の実施状況については年1回、守谷市のホームページにおいて公表します。また、策定・改定を行った計画は、ホームページに掲載するなど、適切な方法で公表します。

「障害」の表記について

従来用いられてきた「障害」の「害」という漢字について、その否定的なイメージから不快感を抱く障がいのある人がいることに配慮するとともに、障がいのある人の人権を尊重すること、また、ノーマライゼーション社会の実現に向け、市民の意識醸成につながることから、「障害」を「障がい」と可能な限り表記することとしています。ただし、法令名や法令上の規定及び既存の施設名等の固有名詞については、引き続き「害」の字で表記しています。

（守谷市「障がい者福祉のしおり」に準拠）

障がい者雇用と現状と課題

1 障がい者雇用の現状（雇用率の推移）

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
市長部局	2.62%	2.94%	3.02%
教育委員会	0.00%	0.00%	2.75%
特例認定による合算値	2.16%	2.41%	2.99%
法定雇用率	2.30%	2.50%	2.50%
不足となる職員数	0人	0人	0人

守谷市は、障害者の雇用の促進等に関する法律第42条の規定による特例認定を受けており、市として一体的に障がい者の任用に取り組んでいます。過去3年間において、法定雇用率を達成（平成29年度と平成30年度においても、障害者の雇用の促進等に関する法律第38条第1項の規定により達成）しています。

守谷市における採用・定着状況は、概ね順調ですが、今後も引き続き障がいのある職員の活躍のため働きやすい職場環境づくりに努め、雇用の定着を図っていくことが重要です。

目標

1 採用に関する目標

当該年6月1日時点の法定雇用率以上を達成すること。

評価方法：毎年 of 任用状況通報により把握，進捗状況を点検します。

2 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 of 任免状況通報により，前年度採用者の定着状況を把握，進捗状況を点検します。

取組内容

1 体制の整備

(1) 組織面

- 障害者雇用推進者として、総務課長を選任します。
- 障害者職業生活相談員として、総務課職員から選任します。
- 障害者職業生活相談員は、障がい者の職業全般についての相談、指導を行うとともに、茨城労働局等と連携体制を構築します。

(2) 人材面

- 障害者職業生活相談員に選任された職員（選任予定の者を含む。）は、茨城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します。
- 「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座（eラーニング版。厚生労働省）」等を周知・活用し、障がいに係る基礎知識や必要な配慮等に関する職員理解の促進を図ります。

2 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、各所属へのヒアリング等を活用した勤務の選定及び創出について検討を行います。
- 新規採用又は部署移動時等で環境が変化した職員へは、必要に応じて面談を行い、障がい者の能力と業務内容のマッチングができているかの点検を行います。

3 環境整備・人事管理

(1) 職務環境

- 障がい者からの要望を踏まえ、環境整備、就労支援機器の購入を検討します。
- 新規に採用した障がい者については、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ます。
- 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します。

(2) 募集・採用

障がい者からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を行います。募集・採用に当たっては、以下の取扱いを目指します。

- ・特定の障がいを排除しないこと。また、特定の障がいに限定しないこと。
- ・「自力で通勤できること」といった条件を設定しないこと。
- ・「介助者なしで業務遂行が可能であること」といった条件を設定しないこと。
- ・「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しないこと。
- ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施しないこと。

(3) 働き方

時間単位の年次休暇や療養休暇などの各種休暇を柔軟に活用し、個々の状況に応じた働き方を促進します。

(4) キャリア形成

- 人事評価制度に基づく目標設定や面談を通して、職務経験に応じた業務分担、職務選定を検討します。
- 本人の希望等も踏まえつつ、必要に応じて階層別の研修や専門研修等の教育訓練を実施します。

(5) その他の人事管理

- 必要に応じて面談を実施し、状況把握・体調配慮を行います。
- 本人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を検討します。
- 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、円滑に職場復帰ができるよう職場環境の整備や職務選定を行い、通院への配慮等を行います。

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等の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）に基づく障害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します。