



第2次うきは市障がい者活躍推進計画

令和5年4月

－ 目 次 －

I	策定にあたって	1
1	策定趣旨.....	1
2	策定主体.....	2
3	計画期間.....	2
4	周知・公表.....	2
II	障がい者の活躍推進に向けた取組	3
1	障がい者の活躍を推進する体制整備.....	3
2	障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出.....	4
3	障がい者の活躍を推進する環境整備・人事管理.....	4
4	その他.....	5
III	計画の目標	6
1	採用に関する目標.....	6
2	定着に関する目標.....	6
3	キャリア形成に関する目標.....	6

- 「害」の表記については、法令等の名称及び法令等で定められている用語などで漢字表記が使用されている場合、又は機関、団体等の固有名詞が漢字表記となっている場合を除き、原則として平仮名で記載しています。
- 特に注記のない限り、「職員」とは、各機関が任命権者となっているすべての職種の職員を示します。

I 策定にあたって

1 策定趣旨

- うきは市では、障がい者基本法に基づき、平成 18 年度に「うきは市障がい者計画及び障がい者福祉計画」を策定し、障がい者に関する福祉施策を総合的かつ計画的に推進してきました。
- また、うきは市では、同計画及び障がい者の雇用の促進等に関する法律（以下「障がい者雇用促進法」という。）等に基づき、うきは市自らも、「障がいのある人を対象とした職員採用選考」の実施や、働きやすい職場環境の整備など、障がい者雇用等に積極的に取り組んできました。
- 令和元年 6 月には、障がい者雇用促進法の改正により、国及び地方公共団体が率先して障がい者を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して「障がい者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（以下「障がい者活躍推進計画」という。）」を作成することとされました。
- これを受け、本市においてもうきは市職員全員が障がいの理解を深め、障がいのある職員の誰もが能力を発揮できる環境を目指し、令和 2 年 4 月に「うきは市障がい者活躍推進計画」を策定しました。最初の計画は計画期間を 3 年とし、令和 4 年度末で終期を迎えることから、令和 5 年 4 月から新たな計画期間を設定した「第 2 次うきは市障がい者活躍推進計画」（本計画）を策定しました。
- 障がい者の活躍とは、「障がい特性や個性に応じて能力を有効に発揮できること」であり、全ての障がいのある職員が活躍できるよう、うきは市全体を挙げて取り組んでいくことが重要です。
- 職場は、職員一人ひとりの個性や特徴を認め、互いに協力し補い合いながら、目標達成に向けて取り組む、一つの「コミュニティ」です。
- 障がいのある職員にとって働きやすい職場は、誰にとっても働きやすい職場であり、多様性を理解・尊重し、誰もが、ともに生き生きと働ける市役所の実現に向けて、本計画のもと、しっかりと取り組んでまいります。

2 策定主体

- うきは市役所全体で障がい者の活躍推進に向けた取組を推進するため、各任命権者が連携して計画を策定するとともに、各取組の実施にあたっては、任命権者間で積極的に連携を図ることとします。

機関名	市長部局、議会事務局、監査委員事務局、公平委員会事務局、教育委員会事務局、農業委員会事務局、選挙管理委員会事務局
任命権者	市長、市議会議長、教育委員会、選挙管理委員会、代表監査委員、公平委員会、固定資産評価審査委員会

3 計画期間

- 令和5年度から令和7年度までの3年間を計画期間とします。
- なお、計画期間内においても、毎年度、取組状況等を把握・検証し、必要に応じ計画の見直しを行います。

4 周知・公表

- 策定又は改定を行った計画は、イントラネットへの掲載等により、全ての職員に対して周知するとともに、市のホームページに掲載するなど、適切な方法で公表します。
- また、数値目標の達成状況及び計画に掲げる取組の実施状況等についても、毎年度、周知・公表します。

Ⅱ 障がい者の活躍推進に向けた取組

1 障がい者の活躍を推進する体制整備

(1) 組織面

- 障がい者雇用推進者の選任（毎年4月に選任）
- 障がい者職業生活相談員の選任
- 「うきは市障がい者活躍推進に関する庁内検討会」については適宜（必要に応じて年1回程度）開催し、障がい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。
- 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等）を整備するとともに、組織外の関係機関（厚生労働省福岡労働局障がい者雇用対策課、障がい者が利用している支援機関等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理し、関係者間で共有する。また、それらの相談先を障がい者および、障がい者の周囲で働く職員に周知する。
- 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

- 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。）に対して、厚生労働省等が開催するセミナー、講習会への参加を促す。
- 庁内職員の障がいに関する理解促進・啓発のため、必要に応じて職員を対象とした理解促進に係る研修等を実施する。
- 対応のノウハウや困難事例について共有の機会を設けるよう努める。
- 障がい者活躍推進計画を円滑に進めていくため、実務担当者、障がい者職業生活相談員等は、「公務部門における障がい者雇用マニュアル」（内閣官房内閣人事局・厚生労働省・人事院作成）を必携とし、異動にあたり後任へ引き継ぐものとする。
- 総務課において、障がい者雇用に関わる情報を収集し、必要に応じて庁内へ発信する。

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、必要に応じて年1回程度、組織内アンケートや面談等を活用した職務の選定及び創出について積極的な取組を行う。
- 新規採用または人事異動の際、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点検を行い、必要に応じて検討を行う。
- 必要に応じ、他団体や民間の障がい者雇用での職務について積極的に情報収集、分析、庁内での共有化を図る。

3 障がい者の活躍を推進する環境整備・人事管理

(1) 職務環境

- 障がい者個々の状況に応じた庁舎のバリアフリー化などを関連部署と連携して適宜実施していく。
- 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新たに必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。
- 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、配属先の業務内容等にも鑑み過重な負担にならない範囲で適切に実施する。

(2) 募集・採用

- 大学生などの学生を対象としたインターンシップの中において、障がいのある学生の受け入れも併せて行うよう努める。
- 正規職員の募集と併せて、軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、障がい者の採用に努める。
- 採用選考に当たり、障がい特性への配慮を行う。
- 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。
 - ・特定の障がいを排除し、または、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

- テレワークなどの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。
- 時間単位の年次休暇や病気休暇等の各種休暇の利用を促進する。

(4) キャリア形成

- 本人の希望や能力等も踏まえつつ、未経験職務も担えるための実務研修、面接等を実施するよう努める。

(5) その他の人事管理

- 障がい者からの報告及び必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行うよう努める。
- 面談の実施に当たっては、適切な配慮に努める。
- 障がい者からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した措置が可能となるよう検討を行う。
- 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、キャリア形成等の取組を行う。
- 本人が希望する場合には、就労支援機関等と障がい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。
- 離職者に対しては可能な範囲で離職理由を聴取・分析し、職場環境の改善等に努める。

4 その他

- 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。

※本計画の取組内容は、いずれも障がい者本人の意に反した制度の適用等が行われることのないよう、プライバシーの配慮及び個々人の障がい特性を十分に把握・確認した上で適正に行う。

Ⅲ 計画の目標

1 採用に関する目標

【実雇用率】（各年6月1日時点）

任免状況通報対象機関において法定雇用率を達成する。

【評価方法】

毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。

令和3年5月に厚生労働省より通知された、「障がい者である職員の任免に関する状況の通報に係る手引き」に基づき、正確な把握と進捗管理を行うものとする。

2 定着に関する目標

【目標】

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、人事記録等を元に、前年度採用者の定着状況の把握・進捗管理を行う。（任期満了退職の非常勤職員は対象から除外）

3 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】

障がい者の特性に配慮し、本人と面談を行いつつ、通常の職員と同様にキャリアアップに繋がる実務経験を積むことができる配置転換等を実施する。

本人の希望等を踏まえつつ、研修、面接等を実施する。

【評価方法】

毎年度、人事記録等を元に把握・進捗管理を行う。