

障害者活躍推進計画

機関名	田布施町役場 町長部局・教育委員会部局
任命権者	田布施町長
計画期間	令和8年4月1日～令和11年3月31日
田布施町における障がい者雇用に関する問題	<p>田布施町においては、令和2年11月に法定雇用率を充足して以降、令和8年3月末現在まで法定雇用率を満たしている。今後については、現在雇用している障がい者の退職等将来を見据え、令和8年～令和11年を計画期間とする障害者採用計画を作成するとともに、積極的な採用活動を行っているところである。</p> <p>計画期間を通し、法定雇用率の維持達成を目指すとともに、採用した障がい者である職員の活躍のためには、更なる体制や各種取組が必要である。</p>

○目標

①採用に関する目標	<p>法定雇用率の達成維持（令和8年7月～3.0%）</p> <p>【実雇用率】</p> <p>（令和7年6月1日時点） 4.63%</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>なし</p> <p>※今後、毎年の任免状況通報により把握・進捗予定。</p>
③ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>（評価方法） 在籍している障がい者（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>【障がい者が担当する職務の拡大】</p> <p>新たな職域を1つ開拓する。</p> <p>（評価方法） 人事記録を元に把握・進捗管理。</p>

○取組内容

1. 障がい者の活躍を推進する体制整備	
(1)組織面	<p>○障害者雇用推進者として総務課長を選任する。</p> <p>○障害者雇用推進者、人事担当部署の責任者等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置するとともに、同チームの下に実務者チームを設置し、障がい者である常勤職員・非常勤職員等に広く参画を呼びかける。</p> <p>○「障害者雇用推進チーム」については原則として年1回、実務者チームについては適宜（概ね年1回以上）会議等を開催し、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。</p> <p>○状況に応じ、組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、実務者チーム、障害者職業生活相談員、職場適応支援者、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、山口労働局、柳井公共職業安定所、その他障がい者が利用している支援機関）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。</p>

	○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、山口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。 ○障がい者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は山口労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）
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1回以上、職務整理表をもとに、職員労働組合と職務の選定及び創出について協議検討を行う。 ○新規採用又は部署異動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出来ているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。
3. 障がい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	○基礎的環境整備として、多目的トイレ・エレベーター設置があげられるが、既に設置済。必要に応じて、就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。 ○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、断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、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	○特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。 ○採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置する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、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の積極的な採用に努める。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 <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。 ・「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	○フレックスタイム制の活用を促進するとともに、時差出勤・早出遅出制度、短時間勤務制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は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	○任期付きの非常勤職員等について、採用の時点で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談などにより把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また、任期終了まで残り6か月となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じて外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成する）ことにより、任期の終了後においても引き続き公務内外

	<p>で就労できるように支援を行う。</p> <p>○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。</p>
(5)その他の人事管理	<p>○6か月に1回の定期的な面談の設定及び必要に応じて臨時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○本人が希望する場合には、「精神障がい者等の就労パスポート」の活用等により、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。</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などを通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。</p> <p>○平成26年度から障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等を拡げ、10件以上を目指す。（令和6年度実績 9件）</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・制作した物品の直売会として人的交流など（具体的には職場体験や実習の受入、意見交換会や情報連絡会）を実施する。</p> <p>○中小事業主も対象となる町民福祉課が行う公共調達において、認定された中小事業主の評価を加点する。</p>