

那須烏山市障害者活躍推進計画

機関名	那須烏山市
任命権者	那須烏山市長及び那須烏山市教育委員会 ※ 市長及び市教育委員会は、一体として職員採用及び人事配置を実施しているため、同一計画により障害者の活躍を推進する。
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間） ※ 実施状況を検証し、必要に応じて計画の見直しを行う。
那須烏山市における障害者雇用に関する課題	<p>那須烏山市では、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、障害のある人を対象とした職員採用を行ってきたが、令和6年6月1日現在、法定雇用率が未達成となった。このため、障害者採用計画（令和7年1月1日～令和7年12月31日）を作成し、積極的な採用活動に努めることとしたところである。</p> <p>今後の法定雇用率の引き上げへの対応や、定着率の向上、採用した障害者である職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組を検討していく必要がある。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>○障害者雇用率は、当該年6月1日現在の法定雇用率以上とする。</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報による把握・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こととする。</p> <p>（評価方法）毎年度末、人事記録等による当該年度採用者の定着状況の把握・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・エンゲージメントは、前年度と同等以上の水準とする。</p> <p>（評価方法）毎年度、アンケート調査による把握・進捗管理。</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>○障害のある職員の能力や意欲に応じ、職務経験等にかかわらず新たな配属先等への職域拡大を積極的に図ることとする。</p> <p>（評価方法）毎年度、人事記録や面談等による把握・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。○障害者雇用推進者を代表とした「障害者雇用推進チーム」の設置を検討し、庁内において障害者活躍推進計画の推進を図る。○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、障害者職業生活相談員、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（栃木労働局、公共職業安定所、その他障害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。
(2)人材面	<ul style="list-style-type: none">○障害者職業生活相談員に選任された者について、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。○障害者である職員が配属される部署では、職員の中から「支援担当者」を選任し、厚生労働省障害者雇用対策課が開催する「障害者の職場適応支援者養成セミナー」等の受講を図る。○障害者が配属されている部署の職員を中心に、栃木労働局等が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」等の受講を図る。

2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

	<ul style="list-style-type: none">○新規採用後（フォローアップ研修）に人事面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて配属替え等の検討を行う。
--	---

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	<ul style="list-style-type: none">○新規に採用した障害者については、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。○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。
(2)募集・採用	<ul style="list-style-type: none">○特別支援学校と連携し、生徒を対象とした職場実習や会計年度任用職員制度の活用方法を検討する。○一般職員の募集と併せて、軽易な業務に従事する職員（会計年度任用職員）の募集を行うなど、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。○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け入れを実施する。

(3)働き方	<ul style="list-style-type: none"> ○時差出勤・早出遅出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	<ul style="list-style-type: none"> ○人事評価面談等を活用し、職員一人ひとりの特性や能力等を把握し、継続的なフォローアップに努める。 ○中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、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3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（必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施したり、書面を作成したりする）ことにより、任期の終了後においても、引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。
(5)人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○人事評価の面談（期首、期中、期末）を活用し、状況把握・体調配慮を行う。 ○中途障害者（在職中に疾病及び事故等により、障害者となった者をいう。）について、カウンセリングや人事評価面談等を通じて、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、「精神障害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害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。
(6)その他の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者の活躍の場の拡大を推進するため、障害者優先調達推進法に基づき、障害者就労支援施設等への発注を積極的に行う。