

小田原市障がい者活躍推進計画

令和 2 年 4 月

I 策定にあたって

1 策定の趣旨

小田原市は、「市民の力で未来を拓く希望のまち」を将来都市像に掲げ、総合計画「おだわら TRY プラン」において「いのちを大切に作る小田原」をまちづくりの目標に掲げています。企業や地域社会が障がい者の就労や社会参加を積極的に受け入れ、障がい者が地域社会の一員として生きがいを持ち、必要とする支援を選択して安心して暮らすまちを目指しています。

このような中、小田原市では、障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「障害者雇用促進法」という。）等に基づき、障がいのある方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に取り組んできました。

また、令和元年6月には、障害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、厚生労働大臣が定める指針に即して、「障害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」を作成することとされました。

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、すべての障がいのある職員が活躍できるよう、市役所全体を上げて取り組んでいくことが重要です。

そこで、このたび、「小田原市障がい者活躍推進計画」を策定し、本計画のもと、障がいのある職員を含むすべての職員が働きやすい職場づくりに向けて取り組んでいきます。

2 策定主体

次の機関の計画策定にあたっては、各任命権者及び当該機関の障がいのある職員が計画に参画し、かつ、機関ごとに目標の達成度や取組の実施状況を把握することができるため、連名で策定することとします。

【策定主体】

市長（水道事業管理者の権限を行う市長を含む。）、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、議会

3 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間

4 周知・公表

策定又は改定を行った計画は、庁内ネットワーク等を利用し、すべての職員に対して周知するとともに、小田原市ホームページに掲載します。

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 障がい者活躍推進目標

すべての障がい者がその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により、活躍していくためには、積極的に採用に取り組むとともに、障がいのある職員が安心して働ける環境づくり等を通じて職場定着を図っていくことが重要です。

1 障がい者の採用に関する目標

【 目 標 】 各年度6月1日時点における法定雇用率の達成

(採用活動を一体として行っているため、全ての機関で合算して目標を設定)

【 評価方法 】 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行います。

2 障がい者の職場定着に関する目標

【 目 標 】 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時期に、人事記録を基に前年度採用者の定着状況の把握・進捗管理を行います。

3 障がい者の満足度、ワーク・エンゲージメント^(※)に関する目標

【 目 標 】 初年度の基準を上回る

(アンケート調査は全機関を一体として行うため、全ての機関で合算して目標を設定)

【 評価方法 】 在籍している障がいのある職員(新採用職員を除く。)に対しアンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行います。

(※) ワーク・エンゲージメント

労働者の心の健康度を示す概念のひとつで、仕事に対して「熱意」「没頭」「活力」の三つがそろって充実している心理状態のこと。

III 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

障害者雇用推進者として、企画部職員課長を選任し、障がい者である常勤職員・非常勤職員等に参画を呼び掛け、原則として年に1回、小田原市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ます。

また、障がいのある職員が相談しやすい体制となるよう、障害者職業生活相談員、人事担当者、産業医等、内容に応じた多様な相談先を確保するとともに、それらの相談先を障がいのある職員に周知します。

(2) 人材面

障害者職業生活相談員に選任された者に、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構神奈川支部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ます。

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のある職員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、キャリア開発シ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います。また、新規採用又は部署異動の時期に必要な応じて面談を行い、業務の適切なマッチングができているかの点検を行います。

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

新規に採用した障がい者については、面談その他の適切な方法により必要とされる配慮等を把握し、必要な措置を講じます。なお、措置を講じるにあたっては、障がいのある職員からの要望を踏まえつつも、過重な負担とならない範囲で適切に実施します。

(2) 募集・採用

学生を対象としたインターンシップで障がい学生の受け入れ希望があった場合は、希望する部署でのインターンシップが実施できるよう、可能な限り必要な措置を講じます。

また、採用選考にあたっては、障がい者からの要望を踏まえ、面接においては、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た採用に努めます。なお、募集・採用にあたっては、以下の取扱いを行いません。

- ①特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
- ②自力で通勤できることといった条件を設定する。
- ③介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
- ④「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。
- ⑤特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

4 その他

国等による障害者就労支援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害者就労支援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。