

延岡市障がい者活躍推進計画  
(令和2年度～令和6年度)

延 岡 市  
(令和2年4月1日)

## 第1章 計画策定にあたって

1. 計画策定の趣旨
2. 計画策定機関及び任命権者
3. 計画の期間
4. 障がい者の範囲

## 第2章 計画の達成目標

1. 採用に関する目標
2. 定着に関する目標

## 第3章 計画における取組内容

1. 障がい者の活躍を推進する体制整備
  - (1) 組織面
  - (2) 人材面
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出
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
  - (2) 募集・採用
  - (3) 働き方
  - (4) キャリア形成
  - (5) その他の人事管理

## 第4章 その他

## 第1章

### 1. 計画策定の趣旨

本市では、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、これまでも「障がいのある人を対象とした職員採用選考」を実施するなど、障がい者雇用に積極的に取り組んできました。

令和元年6月に改正された「障害者雇用促進法」では、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、障がい者一人ひとりが、能力を有効に発揮できることであり、雇用・就業し又は同一の職場に長期に定着するだけでなく、全ての障がい者が、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よう、取り組んでいくことが重要です。

上記を踏まえ、本市におきましても、障がい者雇用の推進と活躍の場の拡大に継続的に取り組むために、「延岡市障がい者活躍推進計画」を策定しました。本計画のもと、障がいのある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいきます。

### 2. 計画策定機関及び任命権者

障害者活躍推進計画は、国及び地方公共団体の任命権者ごとに作成する必要がありますが、本市においては、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、各任命権者が連名で計画策定を行います。

- ① 延岡市長
- ② 延岡市選挙管理委員会
- ③ 延岡市代表監査委員
- ④ 延岡市農業委員会
- ⑤ 延岡市議会議長
- ⑥ 延岡市教育委員会
- ⑦ 延岡市消防長

### 3. 計画の期間

令和2年4月1日 ～ 令和7年3月31日（5年間）

### 4. 障がい者の範囲

本計画の対象となる障がいのある職員とは、障害者雇用促進法第2条第1号に掲げる障がい者であり、身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む。）その他の心身の機能の障がいがあるため、長期にわたり職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者をいいます。

## 第2章

### 1. 採用に関する目標

#### 【実雇用率】

各年度において、当該年6月1日時点の法定雇用率以上

#### 【評価方法】

毎年の任免状況通報による把握・進捗管理を行う。

### 2. 定着に関する目標

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時に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理を行う。

## 第3章

### 1. 障がい者の活躍を推進する体制整備

#### (1) 組織面

- 障がいのある職員の職業生活における活躍の推進に関する取組の円滑な実施を図るための業務等を担う「障害者雇用推進者」として、総務部長、上下水道局長、選挙管理委員会事務局長、監査委員事務局長、農業委員会事務局長、議会事務局長、教育部長、消防長を選任する。（令和元年9月6日に選任済）
- 障がいのある職員の職業生活に関する相談及び指導を担う「障害者職業生活相談員」を適切に選任する。
- 障がいのある職員や、障がいのある職員が配属された職場の管理監督者等の相談先として、市長事務部局には職員課内に、上下水道局には業務課内に、教育委員会事務部局には教育委員会総務課内に、消防本部には消防本部総務課内に、その他の部局には市長事務部局職員課内に相談窓口を設置する。また、相談しやすい体制となるよう、上記以外にも多様な相談先を確保するとともに、それらの相談先を職員に周知する。
- 組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、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、外部の関係機関（地域の就労支援機関等）と連携体制を構築し、役割分担等を整理・明確化する。

## (2) 人材面

- 障害者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者も含む。）について、宮崎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とともに、必要に応じ、その他の専門知識・技術を習得できる機会を用意する。
- 障がい者が配属されている部署の職員を中心に、障がいについての基礎知識や必要な配慮を学ぶための研修等の実施に向けた検討を行う。また、宮崎労働局などが開催する専門研修等の受講案内を行い、参加を求める。
- 全ての職員を対象として、障がいについての基礎知識や障がい者の就労等に関する理解促進のための研修等の実施に向けた検討を行う。

## 2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- 障がい者一人ひとりの特性・能力等を把握し、可能な限り本人の意欲や希望に応じて能力を有効に発揮できるよう、創意工夫して職務の選定（既存業務の切出し等）及び創出（複数の作業の組み合わせによる新規業務の創出等）に取り組んでいく。
- 新規に採用した障がい者については、採用前に面談を実施するなどして、障がいの特性や能力、希望等を十分に踏まえ、総合的に検討して業務との適切なマッチングを図っていく。また、採用前に本人の希望に応じて、職場の環境や職務を見学・体験できる機会を設けることを検討する。
- 配置後においても、必要に応じて、障がい者と業務の適切なマッチングができていないかの点検を行い、業務の割振りや配置替えなどの検討を行う。

## 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、障がいのある職員の要望を踏まえ、就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。
- 障がい者が業務を円滑に遂行することができるように、必要に応じて、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しに努める。
- 新規に採用した障がい者については、面談等により必要な配慮等を把握し、継続的に措置を講じる。
- 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、本市にとって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

- 障がいのある学生を対象としたインターンシップをはじめ、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の実施について、関係機関と連携しながら検討を行う。
- 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・採用を行う場合は、以下の取扱いを行わない。
  - ・ 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。
  - ・ 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

- 障がいのある職員をはじめ、全ての職員を対象として、在宅勤務や時差出勤等の柔軟な時間管理制度の構築を図る。
- 時間単位の年次有給休暇や、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

- 障がいのある職員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。
- 職員向けに開催する研修については、参加する障がい者の特性等に合わせた配慮を可能な範囲で行うこととする。

## (5) その他の人事管理

- 障がいのある職員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。

## 第4章

### 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の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等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。
- 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・製作した物品の直売会としてマルシェの開催といった販売の場の提供、障害者就労施設等との人的交流などを実施する。