

小浜市障がい者活躍推進計画

令和 7 年度～令和 1 1 年度

小 浜 市

機関名	小浜市
任命権者	小浜市長
計画期間	令和 7 年 4 月 1 日～令和 1 2 年 3 月 3 1 日（5 年間）
小浜市における障がい者雇用に関する課題	本市では、令和 2 年度から令和 6 年度までの 5 年間の計画期間とする障がい者活躍推進計画を策定し、取組を行ってきた。 本市の令和 6 年 6 月 1 日における障がい者雇用率は 2.82%であり、法定雇用率の 2.8%は達成している状況である。 採用・定着状況とともに概ね順調と考えているが、令和 8 年度に、法定雇用率が 3.0%に引き上げられることから、障がい者雇用の促進や障がい者である職員一人ひとりの特性に合わせた職場環境の整備が必要となる。 第 1 期計画が令和 6 年度をもって終了することから、令和 7 年度から令和 11 年度までの 5 年間の計画期間とする第 2 期計画を策定し、さらなる体制整備や各種取組を推進する。

【目 標】

①採用に関する目標	【実雇用率】（各年 6 月 1 日現在） （各年度）当該年 6 月 1 日時点の法定雇用率以上 ※特例認定を受けている小浜市教育委員会と併せて法定雇用率以上とする。 （参考）令和 6 年 6 月 1 日時点の実雇用率：2. 6 2 % ※小浜市の法定雇用率としては特例認定により小浜市教育委員会とあわせ報告している。併せた実雇用率は 2. 8 2 %となる。 （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。
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のタイミングで、前年度採用者の定着状況の把握を行う。
③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	【満足度の全体評価】初年度を上回る ※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。 ※質問については「当職場で働いていることに満足している」等とする。 【ワーク・エンゲージメント】初年度を上回る ※ワーク・エンゲージメントとは、仕事に対しポジティブで充実した状態のこと。

	※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。 ※質問については「仕事内容にやりがいを感じている」等とする。 (評価方法) 在籍している障がい者(新規採用を除く)に対し、アンケート調査等を実施し、把握・進捗管理を行う。
④ 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】 計画期間において、2項目の新たな職域を開拓する。 (評価方法) 毎年度、各課ヒアリング等により把握・検討を行う。

【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	○障害者雇用推進者として総務課長を選任する。 ○障害者職業生活相談員として総務課人事・教育グループリーダーを選任する。 ○障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、教育総務課長、財政課長、また障がいをもつ職員等により、必要に応じて会議等を開催し、障がい者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等の確認・検討を行う。 ○関係機関(福井労働局、福井県公共職業安定所、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。 ○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。)については、福井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。 ○人事管理を行う総務課および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または福井労働局が開催する「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。
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○新規採用または部署異動等については、必要に応じ面談等を行い、能力や希望を踏まえた上で、障がい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	○今後、障がい者の要望を踏まえ、必要な環境整備や就労支援機器の購入について検討する。

	○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、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、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	○特別支援学校や就労移行支援事業所と連絡を密にし、生徒や利用者等を対象とした職場実習を検討する。また、必要に応じてトライアル雇用等を実施する。 ○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、精神障がい者および重度障がい者の採用に努める。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・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・キャリア形成	○時差出勤等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。 ○本人の希望等も踏まえつつ、各種研修に積極的に参加できる体制を講じる。
(4) その他の人事管理	○必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調管理を行う。 ○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を検討する。 ○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みを行う。 ○本人が希望する場合には、「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。
4. 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。