

第2次伊予市障害者活躍推進計画

伊 予 市

令和6年8月

機関名	伊予市
任命権者	伊予市長
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
伊予市における障がい者雇用に関する課題	令和元年6月14日の障害者の雇用の促進等に関する法律の改正を受け、同法第7条の3第1項に規定する障害者活躍推進計画の作成等の適切な手続を引き続き実施し、伊予市において働く意欲のある障がい者の輝きを後押しし、さらに活躍できる職場づくりを目指し、実現できるよう本計画を策定する。 なお、詳細な状況は「目標」に記載しているが、伊予市においては、これまで障害者任免状況通報に係る法定雇用率について、下回ったことはなく、また、近隣自治体の状況と比較し、障がい者の採用・定着状況共に概ね順調（令和2年度～令和5年度の平均1年定着率 常勤100%、非常勤95%）と考えているが、今後の更なる体制整備や各種取組について、見直し等も含め検討していく必要がある。
目標	
① 採用に関する目標	【実雇用率】（各年6月1日時点） （各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上 （参考）令和6年6月1日時点の実雇用率：3.13% 同日で必要とされる障がい者法定雇用率：2.8% 令和8年7月以降に必要とされる障がい者法定雇用率：3.0% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
② 定着に関する目標	不本意な離職者（本人の責によらない職場環境への不適応を原因とする離職）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、人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。
③ 満足度、ワーク・エンゲージメント（仕事への積極的関与の状態）に関する目標	【ワーク・エンゲージメント】障がい者の特性に配慮した職務内容とする。 （評価方法）採用時や人事評価における面接等において障がい者の特性・希望に応じた職務内容であるかを把握・管理。
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人事担当課長を選任する（令和6年4月1日に選任済）。 ○組織として効率的な運用、実行性を高めるため、必要に応じて毎月開催される定例部課長会を活用し、必要な報告事項を速やかに全部署に伝達する。 ○人的サポート体制として、障害者雇用推進者は、人事評価、面接等の内容について、必要に応じて、障がい者が働く部署の所属長と連携体制を構築し、相談体制を共有する。

	○障がい者が働く部署の所属長は、障がい者の職務の負担の程度に常に注意を払い、必要に応じて、職務の見直し又は他の所属職員にサポートするよう指示を行う。 ○分かりやすい相談体制を構築するため、原則、人事担当部署に障害者職業生活相談員を配置するものとし、必要に応じて、他の自治体、障害者職業センター等と連携し対応するなど、障がい者の気持ちに寄り添ったサポートを行う。 ○第三者相談窓口（産業カウンセラー制度）を活用し、障がい者の職場での悩み等負担を和らげる門戸を広げることで、障がい者の活躍を推進しやすい環境づくりを行う。
(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、必要に応じて、愛媛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。 ○新規採用職員研修等を活用し、障がい者への配慮、障がいに関する理解促進・啓発を行い、障がい者の活躍を推進できる職員の育成を図る。
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、面接等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。 ○障害者雇用推進者は、障害者職業生活相談員又は障がい者の所属長と情報共有を密にし、新規採用又は部署異動のタイミングに応じて、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、障がい者が利用しやすい環境に配慮した設備を設置し、事故が発生しないよう適正な管理を行う（エレベーター、多目的トイレ、階段手摺、玄関スロープ、車いすは設置済）ほか、障がい者の提案を踏まえ、環境整備・改善を検討する。 ○新規に採用した障がい者については、必要に応じて面談、障がい者の所属長との情報交換により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な支援を検討する。
(2)募集・採用	○採用選考に当たり、障がい者からの要望や障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、障がいの種別に捉われない積極的な採用に努める。 ○募集・採用に当たっては、職務内容に応じた合理的な範囲内において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に対してのみ募集を実施する。
(3)働き方	○時間単位の年次有給休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。 ○障がい者の負担に配慮できるよう職場内の同僚は、障がい者の動向に意識を向け、障がいの特性、職務内容を把握し、必要に応じてサポートを行うよう努める。
(4)その他の人事管理	○本人が希望する場合には定期的な面談の設定を行い、及び必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。 ○障がい者からの要望を踏まえ、可能な範囲内で障がい特性に配慮した職場介助を行う。 ○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、働き方等の取組を行う。 ○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、適切な支援や配慮に努める。
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等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。 ○平成25年12月1日に障害者就労施設等を対象とした物品等の調達方針を策定し、毎年度、種々の物品等を調達しているが、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ることを目指す。