

新見市障害者活躍推進計画

機関名	新見市			
任命権者	新見市長			
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）			
新見市における障害者雇用に関する課題	<p>令和6年6月1日時点において、法定雇用率を達成するために必要な職員を満たしていなかったが、積極的な採用活動を行い、令和6年12月31日時点では法定雇用率を達成するに至った。</p> <p>令和8年7月に法定雇用率が引き上げられることから、引き続き、積極的に採用活動を実施するとともに採用した職員の定着を図るため、特性に配慮した勤務形態、柔軟な働き方などの整備に努める必要がある。</p> <p>なお、新見市教育委員会については、別に計画を策定するが、相互に連携し、対応していくものとする。</p>			
目標				
①採用に関する目標	<p>各年6月1日時点の実雇用率を、法定雇用率以上とする。</p> <p>なお、実雇用率は、特例認定により、新見市と新見市教育委員会の状況を合わせて算定したものとする。</p> <p>(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。</p> <p>(参考) 令和6年6月1日時点の実雇用率：2. 62% ・市長部局2. 43% ・教育委員会3. 44%</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。</p> <p>(評価方法) 每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を把握・進捗管理を行う。</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（令和元年9月6日付選任済）。 ○障害者職業生活相談員として当該業務を担当する職員を選任する（令和元年12月5日付選任済）。 ○組織内的人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、人事担当者、等）を整備するとともに、組織外の関係機関（ハローワーク、ほほえみ広場にいみ等）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、関係者間で支援状況を含めて情報共有を行う。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。 		
	(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（選任予定の者を含む。）へは、岡山労働局等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。 ○障害者が配属されている部署の職員を中心に、ハローワーク等が開催する「精神・発達障害者しごとソーター養成講座」等の研修を受講させ、障害者雇用の理解を図る。 ○職場の同僚・上司を対象として、障害に関する理解促進・啓発のための研修会を開催するよう努める。 		
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"> ○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、毎年1回以上、自己申告票やアンケ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う。 ○新規採用時や部署異動時、その他の機会において定期的に面談を実施し、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"> ○障害者である職員から聞き取りを行い、その結果を職務環境に反映させるよう検討を行い、必要な措置を講じる。 ○新規に採用した障害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、必要な措置を講じる場合においては、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"> ○特別支援学校の生徒や就労支援事業所の利用者等を対象とした職場実習の受け入れを積極的に行う。 ○障害者採用枠の採用試験の実施について、ホームページ等を活用し周知・情報提供を行う。 ○本採用までの期間において、必要に応じて短時間勤務により業務体験を行う慣らし期間を設けるなど、障害特性に応じた配慮を行う。 ○募集・採用にあたっては、以下の取扱いを行わない。 <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除又は特定の障害に限定すること。 ・自力で通勤できることといった条件を設定すること。 ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること。 ・「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こと。 ・特定の就労支援機関からのみの受入を実施すること。
	(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> ○短時間勤務、時差出勤、早出遅出制度等の柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○年次有給休暇の積極的な利用や、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"> ○障害者採用を事務職に限らず行うことができるよう検討する。 ○会計年度任用職員について、任用時等に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。 ○本人の希望等を踏まえつつ、実務研修や向上研修等の教育訓練を実施する。
	(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○定期的な面談の設定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。 ○障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう支援する。 ○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。
4. その他		
		<ul style="list-style-type: none"> ○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、障害者の活躍の場の拡大を推進する。