

氷見市障害者活躍推進計画

機関名	氷見市長部局、氷見市教育委員会、氷見市議会、氷見市選挙管理委員会、氷見市監査委員、氷見市農業委員会
任命権者	氷見市長、氷見市教育委員会、氷見市議会議長、氷見市選挙管理委員会、氷見市代表監査委員、氷見市農業委員会
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
氷見市長部局等における障害者雇用に関する課題	氷見市及び氷見市教育委員会では、平成30年において、過去に行った障害者任免状況通報の内容について再点検を行ったところ、障害者雇用率の算定基礎となる職員数に関する通知の解釈に関して厚生労働省との間に齟齬があり、結果として法定雇用率が未達成であったことが発覚した。このため、平成31年（令和元年）を計画期間とする障害者採用計画を作成するとともに、積極的な採用活動を行い、令和元年6月1日時点では法定雇用率を達成した。 法定雇用率は、現行（氷見市にあっては2.8%、氷見市教育委員会にあっては2.7%）から、令和8年7月以降、氷見市にあっては3.0%、氷見市教育委員会にあっては2.9%に引き上げが行われるが、当該引上げ後も引き続き法定雇用率を達成するとともに、採用した障害者である職員の活躍のためには、以下の視点に基づいて、更なる体制整備や各種取組を進めることが必要である。 ○今後の法定雇用率の引上げ等を踏まえ、計画的な採用に努めるなど、引き続き、障害者の積極的な雇用に継続的に取り組み、法定雇用率を達成していくこと ○障害者である職員が、その能力を有効に発揮し、職業生活において活躍することを推進するため、職場への着実な定着に向けて、不本意な離職を極力防止すること ○職場への着実な定着を図るため、障害者である職員の職業生活における満足度を高めるよう、満足度を調査し、整理・分析のうえ、課題・原因に対処していくこと 氷見市教育委員会、氷見市議会、氷見市選挙管理委員会、氷見市監査委員、氷見市農業委員会は、いずれの機関も全ての職員が出向者で占められるなど市長部局と一体の採用・雇用管理を行っている。 このため、今後も障害者に限定した募集・採用を行うことは考えにくい、出向や併任職員の異動により障害者である職員を受け入れる可能性はあることから、一体の雇用管理を行っている市長部局と連携して障害者雇用に関する各種取組を実施する。

目標	
①採用に関する目標	＜氷見市＞ 【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 （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。 ＜氷見市教育委員会＞ 【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 （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。 ＜氷見市議会＞ 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。 ＜氷見市選挙管理委員会＞ 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。 ＜氷見市監査委員＞ 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。 ＜氷見市農業委員会＞ 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。
②定着に関する目標	＜氷見市＞ 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、人事記録等を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。 ＜氷見市教育委員会＞ 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、人事記録等を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理
③ワーク・エンゲージメントに関する目標 ※ワーク・エンゲージメントとは、仕事への積極的関与の状態で、熱意・没頭・活力の３つが揃った	＜氷見市＞ 【ワーク・エンゲージメント】初年度の基準を上回る ※初年度には目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。 （評価方法）在籍している障害者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。 ＜氷見市教育委員会＞

状態として定義されるもの	【ワーク・エンゲージメント】初年度の基準を上回る ※計画初年度には目標を設定せず、実態に関するデータを収集（評価方法）在籍している障害者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。
④キャリア形成に関する目標	<氷見市> 【障害者が担当する職務の拡大】 新たな職域を開拓する。 （評価方法）人事記録等を元に把握・進捗管理。 <氷見市教育委員会> 【障害者が担当する職務の拡大】 新たな職域を開拓する （評価方法）人事記録等を元に把握・進捗管理。
取組内容	
1. 障害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部長、教育次長、議会局次長、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を選任する。 ○障害者雇用推進者、人事担当部署の責任者、予算担当部署の責任者等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」（令和2年4月から設置）が、障害者である職員に広く参画を呼びかけていく。 ○「障害者雇用推進チーム」については、原則として年1回「氷見市障害者活躍推進計画推進会議」を開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。 ○必要に応じて、組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、富山労働局、県内の公共職業安定所、その他障害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。 ○各所属の所属長を「障害者支援推進員」とし、各所属における障害者である職員への支援担当者と位置付ける。障害者支援推進員は、所属全体で障害者である職員が働きやすい職場環境づくりを推進する。 ○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。 ○障害者である職員が相談しやすい体制となるよう、職業生活に関する相談に応じる障害者職業生活相談員や、健康相談に応じる産業医、所属内での支援等に関する相談に応じる障害者支援推進員など、内容に応じた多様な相談先を確保する。 ○相談先については、庁内掲示板に掲載するとともに、各所属の障害者支援推進員による個別周知を行うなど、障害者である職員へ

	の丁寧な周知を行う。
(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、富山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。 ○障害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又は富山労働局が開催する「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（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○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、年に1回以上、組織内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。 ○新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、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	○基礎的環境整備として、本庁舎やいきいき元気館、教育文化センターでは、エレベーター、多目的トイレ、車椅子対応の昇降機（本庁舎2階）を設置済みであるが、本庁舎での多目的トイレの増設など、障害者である職員からの要望を踏まえ、可能な環境整備を検討する。 ○必要に応じて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、障害者からの要望を踏まつつも、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	○障害学生も含めたインターンシップを行うとともに、特別支援学校の生徒等を対象とした職場実習を積極的に行う。 ○障害者枠採用試験の実施や、障害者会計年度任用職員の募集・採用を行うなど、多様な任用形態の確保に向けた取組みを推進する。 ○軽作業に従事する障害者会計年度任用職員の募集・採用などを通じて、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の積極的な採用に努めるとともに、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定の工夫に取り組む。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。 ・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	○障害者である職員の意見も聞きながら、テレワークの活用を促進する。(常勤職員) ○時差出勤・早出遅出制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○障害者会計年度任用職員については、引き続き、本人の希望や事情に応じて、無理なく安定的に働けるような勤務日、勤務時間を設定するなど柔軟な対応に努める。 ○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。
(4) キャリア形成	○任期付きの非常勤職員等について、採用の時点で中長期的なキャリア形成に関する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。また、任期終了まで残り2か月となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う(必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成したりする)ことにより、任期の終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。 ○本人の希望等も踏まえつつ、研修受講に必要な合理的配慮等を検討し、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。 ○障害者会計年度任用職員については、部内で所属を越えた勤務を実施しており、さらなる拡大も検討し、可能なところから実施する。
(5) 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・体調配慮を行う。 ○障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置について過重な負担にならない範囲で適切に実施する。 ○中途障害者(在職中に疾病・事故等により障害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。
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。 ○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を提供する。