

広野町障害者活躍推進計画

令和8年4月1日

広 野 町

1 策定背景

- 令和元年6月に障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）の一部改正により、国及び地方公共団体が率先して障害者を雇用する責務が明示され、国及び地方公共団体は、厚生労働大臣が定める障害者活躍推進計画作成指針により、障害者活躍推進計画を作成し、公表することとなりました。
- 障害者雇用を進める上で、「障害者の活躍」の推進が必要になります。
「障害者の活躍」とは、障害者一人ひとりが、能力を有効に発揮できることにあり、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、全ての障害者が、その障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮できることを目指すものです。
- 本町の障害者の活躍に寄与する体制等の整備を行うため、障害者活躍推進計画を策定します。

2 策定主体

- 任命権者による障害者の人事管理等の体制の確立を通じ、障害者の活躍の推進に寄与するため、本計画の主体は、町長部局とします。

3 計画期間

- 令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を計画期間とします。
- 計画期間内においても取組状況等を把握し、必要に応じて計画の見直しを行います。

4 周知・公表

- 策定又は見直しを行った計画は、職員に周知するとともに、ホームページにて公表を行います。
- 計画に掲げる取組状況等について、毎年度ホームページにて公表します。

5 目 標

(1) 採用に関する目標

- 目標
計画期間中における各年6月1日時点の法定雇用率以上の雇用率を確保します。
- 評価方法
毎年の任用状況通報により、雇用率を把握・管理を行います。
- 参考
令和7年6月1日時点の法定雇用率 2.8%
実雇用率 1.94%

(2) 定着に関する目標

- 目標
不本意な離職者を極力生じさせない取組を実施します。
- 評価方法
毎年の任用状況通報の同時期に、人事記録を元に、対象職員の定着状況を把握・管理を行います。

(3) ワーク・エンゲージメントに関する目標（仕事への積極的関与の状態）

- 目標
活力・熱意をもって業務に従事し、充実した職場生活を送れるよう、前年度を上回るワーク・エンゲージメントの水準を目指します。
なお、計画初年度においては目標を設定せず、実態に関するデータ収集を行います。
- 評価方法
在籍している障害者（新規採用者を除く）に対し、アンケート調査等を実施し、進捗状況を確認します。

6 取組内容

(1) 障害者の活躍を促進する体制整備

- 障害者雇用推進者の選任
障害者雇用推進者として総務課長を選任します。
- 計画の点検・見直し
障害者雇用推進者及び人事担当課（総務課）において、毎年、障害者活躍推進計の実施状況の点検・見直しを行います。
- サポート体制の確保
組織内の人的サポート体制を（障害者雇用推進者、人事担当者、支援担当者等）を整備するとともに、組織外関係機関（福島労働局、相双公共職業安定所、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、相談体制の確保を行います。
- 相談体制の維持
人的サポート体制、各種相談先等が、人事異動等に変更が生じたときには、当該状況に応じて変更を行います。

(2) 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- 業務内容とのマッチング
新規採用若しくは人事異動、又はその他障害者からの要望があった際には、面談等を行い、障害者の特性と業務内容が適切にマッチングしているか確認を行い、必要に応じて検討を行います。
- 身体障害等における職務の選定及び創出
身体障害等により従来の業務の遂行が困難となった障害者から相談があった場合は、労働局等の関係機関に相談しつつ、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討します。

(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

○ 作業体制

障害者からの要望を踏まえ、作業マニュアルの整備やチェックリストの作成、作業手順の簡略化や見直しを検討します。

○ 必要な配慮の実施

新規に採用した障害者については、定期的に面談等により必要な配慮を把握し、継続的に必要な措置を講じます。

措置を講じるに当たっては、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します。

② 募集・採用

○ 採用・選考時の対応

障害者の要望を踏まえて、拡大印刷、筆談等による対応をするなど採用・選考の実施に当たっては、必要な配慮を実施します。

○ 不適切な取扱いの不実施の徹底

次に掲げるような取扱いは実施しません。

- ・ 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、在職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受入れを実施する。

③ 働き方

○ 柔軟な時間管理制度の利用

テレワーク勤務や時差出勤・早出遅出制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促します。

○ 各種休暇の利用促進

時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進します。

④ キャリア形成

○ 任期終了後のサポート

任期まで残り3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います。

○ 教育訓練

本人の希望等を踏まえ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施します。

⑤ その他人事管理

○ 定期的な状況把握

年1回の定期的な面談の設定および必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行います。

○ 障害特性への配慮

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を可能な限り講じます。

○ 中途障害者への配慮

在職中に疾病・事故等により障害者となった中途障害者について、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病院への配慮、働き方、キャリア形成等の取り組みを行う。

(4) その他

○ 障害者の活躍の場の拡大

国等による障害者就労施設等から物品等の調達等の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）に基づく障害者就労施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進します。

また、障害者就労施設等が生産・加工・制作した物品の販売の場の提供を行います。