

障害者活躍推進計画

機関名	知名町
任命権者	知名町長
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
知名町における障害者雇用に関する課題	知名町では、令和6年度において、法定雇用率の達成や新庁舎移転によるバリアフリー化など、物理的な環境整備は進展した。しかし、これまでの障害者雇用は在職中に障害者となった職員が中心であり、精神障害者など多様な特性を持つ方の新規採用や定着を支える体制が十分でない点が課題である。 今後は、国の指針が示す「満足度」や「キャリア形成」といった、より質的な視点を取り入れ、誰もが真に活躍できる包括的な支援体制を構築していくことが求められることから、障害のある職員が特性や個性に応じて能力を有効に発揮でき、全ての職員が活躍できるよう、更なる体制整備や取組が必要であるため、本計画を策定するものである。
1. 目標	
①採用に関する目標	（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：2.33% （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	○不本意な離職者をゼロにすることを目指し、採用後1年間の定着率100%を維持する。 （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満足度に関する目標	○障害のある職員を対象に年1回実施するアンケート調査において、職場環境や配慮に対する満足度80%以上を目指す。 （評価方法）毎年、障害のある職員を対象にアンケート調査を実施し、満足度を把握する。調査結果は具体的な改善策の検討に活用する。
④キャリア形成に関する目標	○障害のある職員一人ひとりの能力や希望に応じ、職域の拡大と研修機会の確保に努める。 （評価方法）定期的な面談やアンケート調査を通じて、本人のキャリア形成に関する意向や研修の参加状況を確認し、進捗管理を行う。

2. 取組内容

(1) 多様な人材を確保するための採用に関する取組

○知的障害者、精神障害者等を含め、多様な障害特性を持つ人の応募機会を確保するため、一般職員の募集と併せて、軽易な業務に従事する会計年度任用職員の募集を行うなど、多様な選考方法を継続する。

○ハローワークや地域の就労支援機関との連携を強化し、職場実習（インターンシップ）を積極的に受け入れることで、採用前の相互理解を促進する。

○採用選考において、手話通訳者の配置や、本採用前に短い勤務時間での慣らし期間を設けるなど、障害特性への配慮を要望に応じて実施する。

○募集・採用にあたり、特定の障害の排除や「自力通勤」「介助者なしでの業務遂行」といった不当な条件を設定しない。

(2) 安心して働き続けられる職場環境と定着支援

①相談体制の強化

○障害のある職員本人を対象に、月1回程度の定期的な面談を実施し、状況把握と体調配慮に努める。

○本人の同意を得た上で、必要に応じて「就労パスポート」を活用し、就労支援機関等と連携して適切な支援を行う。

○障害のある職員の上司や同僚も気軽に相談できるよう、障害者職業生活相談員（総務課人事係）が中心となり、外部専門機関と連携した支援体制を構築する。

②物理的・情報的環境整備

○職員からの要望を踏まえ、音声読み上げソフトや筆談支援機器といった就労支援機器の導入を検討・実施する。

○作業マニュアルの図示化・ルビ振りや、チェックリストの作成など、業務内容に応じた情報保障や手順の簡素化に努める。

③柔軟な働き方の推進

○時差出勤制度や時間単位の休暇制度の利用を促進する。

○障害特性や業務内容に応じ、テレワーク勤務が活用できるよう環境整備を検討する。

④全職員の理解促進

○全職員を対象に、障害特性や必要な配慮に関する理解を深めるための研修（e-ラーニング等を含む）を定期的実施する。

(3) キャリア形成支援の強化

○任期の定めの有無にかかわらず、定期面談等でキャリア形成に関する本人の希望を把握し、その内容を踏まえた職務選定や目標設定を行う。

○本人の希望や能力、障害特性に応じて、実務研修等へ参加する機会を確保する。

○在職中に障害者となった職員（中途障害者）に対し、円滑な職場復帰と、その後のキャリア継続のために必要な面談、職務選定、環境整備、働き方の配慮等を着実に実施する。

(3) キャリア形成支援の強化	
	○任期の定めの有無にかかわらず、定期面談等でキャリア形成に関する本人の希望を把握し、その内容を踏まえた職務選定や目標設定を行う。 ○本人の希望や能力、障害特性に応じて、実務研修等へ参加する機会を確保する。 ○在職中に障害者となった職員（中途障害者）に対し、円滑な職場復帰と、その後のキャリア継続のために必要な面談、職務選定、環境整備、働き方の配慮等を着実に実施する。
3. 推進体制	
	○本計画の推進責任者として「障害者雇用推進者」を引き続き総務課長とし、全体の進捗管理を行う。 ○担当者を総務課人事係とし、各所属部署と連携しながら、計画の具体的な実施にあたる。 ○必要に応じて、福祉担当部署や外部の就労支援機関等と連携し、専門的な助言を得ながら取り組みを推進する。
4. 計画の進行管理と公表	
	○毎年度、本計画に掲げた目標の達成状況や取組の実施状況を点検・評価する。 ○点検・評価の結果は、町のホームページ等で速やかに公表し、計画の透明性を確保する。
5. 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。 ○引き続き障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、各年度の調達目標を10万円以上とする。