

三田市障害者活躍推進計画

令和7年4月

I 策定にあたって

1 計画策定の趣旨

令和元年6月に障害者の雇用の促進等に関する法律が改正され、国及び地方公共団体は、障害のある職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画を作成することとなりました。

これを受けて、三田市では、本計画を本市の各機関が一体的に策定し、取り組んでいくことにより、障害のある職員が、その有する能力を有効に発揮し、職業生活において活躍することができるよう働きやすい職場づくりに向けて、着実な計画の推進に取り組んでいきます。

2 計画策定主体

障害者の雇用の拡大や活躍推進に市全体で取り組んでいくため、各機関連携して計画を策定します。

【策定主体】

市長（水道事業管理者の権限を行う市長を含む。）、教育委員会、消防長、選挙管理委員会委員長、代表監査委員、公平委員会委員長、固定資産評価審査委員会委員長、農業委員会会長、市議会議長、市民病院事業管理者

3 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日（5年間）

4 計画の周知・公表

（1）職員に対する計画の周知

計画を作成又は見直しを行った際は、庁内グループウェアへの掲載等により、全ての職員に周知します。

（2）公表

計画を策定又は見直しを行った際は、市ホームページで公表します。

また、計画に掲げる取り組み状況や目標の達成状況等についても、毎年度、周知・公表します。

Ⅱ 計画目標

本計画では以下の2点の目標を設定します。

1 採用に関する目標

各年度において、法定雇用率を達成する。

なお、三田市では特例認定により、全ての機関を含めて法定雇用率を算出している。
(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。

2 職場定着に関する目標

不本意な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、人事記録をもとに、前年度採用した障害者である職員の定着状況を把握・進捗管理を行う。

Ⅲ 取組内容

1 障害者の活躍を推進する体制整備

(1) 組織面での取り組み

- ① 障害者雇用推進者として、人事戦略課長を選任します。
- ② 障害のある職員の相談窓口である障害者職業生活相談員として、人事戦略課人事担当職員を選任します。
- ③ 人的サポート体制の整備については、障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員を中心として、外部機関とも連携したサポート体制の構築を図ります。
- ④ 障害者雇用推進者を中心として、計画の実施状況の点検、対策の実施や計画の見直しを行うための検証体制の整備を図ります。
- ⑤ 障害及び合理的配慮への理解を深め、障害のある職員が能力を発揮できるように適切な支援ができるよう、職員研修の充実を図ります。

(2) 人材面での取り組み

- ① 障害者職業生活相談員に選任された者は、障害への理解を深め、障害のある職員を適切に支援するために、兵庫労働局が開催する「障害者職業生活相談員資格認定講習」を受講します。
- ② 障害のある職員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・発達障害者しごとサポーター養成講座」の出前講座を活用し、受講します。

2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- ① 現に勤務する障害をもつ職員や、今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行います。
- ② 定期的に面談を行い、障害のある職員が、その能力を有効に発揮しているか確認を行い、必要な措置を検討します。

3 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

(1) 職場環境

職場環境や就労支援機器等について、障害をもつ職員からの要望を踏まえつつ、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

① 障害特性に配慮した募集・採用の実施

採用選考の実施にあたり、点字での受験や手話通訳者の配置、補助具等の使用など、受験者の希望に沿った採用試験を実施します。

また、募集・採用にあたっては、下記の取り扱いを行いません。

- (ア) 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。
- (イ) 自力で通勤できることといった条件を設定する。
- (ウ) 介助なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
- (エ) 「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。
- (オ) 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

② プレ雇用制度の検討

正規職員としての採用が内定した障害者である人について、採用後に円滑に勤務が開始できるようにするために、本人の希望により、採用前に非常勤職員として勤務できる「プレ雇用」制度の構築を検討していきます。

③ 会計年度任用職員としての採用

正規職員での採用に加え、障害者の特性に応じて弾力的な勤務時間、勤務日数で就労が可能な会計年度任用職員として採用も行います。

また、会計年度任用職員として業務を経験しながら、任期付職員、正規職員としての雇用を目指す「ステップアップ制度」を導入します。

④ 職場実習の受入れ

障害者の社会参加や就労意識の高揚を図るため、特別支援学校の生徒や就労支援センターの利用者等を対象に実習の受入れを行います。

⑤ 関係機関との連携

職員の採用・募集にあたっては、ハローワーク及び就労支援機関等との連携を図ります。

(3) 働き方

① 柔軟な働き方の推進

テレワーク勤務や時差出勤制度の活用を促進し、障害のある職員の特性に応じた柔軟な働き方を推進します。

② 各種休暇取得の促進

年次有給休暇や病気休暇等の取得を促進し、通院や健康管理を適正に実施することで、障害を理由とした不本意な離職を防止するとともに、心身のリフレッシュやワークライフバランスの実現を図っていきます。

(4) キャリア形成

障害のある職員の希望や、各職種で求められる技能なども踏まえた実務研修、向上研修等の教育訓練を実施します。

4 その他（優先調達等）

国等による障害者就労支援施設等からの物品等の調達の推進に関する法律に基づく障害者就労支援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。