

第2期壬生町障害者活躍推進計画

令和7年4月

壬 生 町 長
壬 生 町 議 会 議 長
壬 生 町 教 育 委 員 会
壬 生 町 選 挙 管 理 委 員 会
壬 生 町 代 表 監 査 委 員
壬 生 町 農 業 委 員 会

第2期壬生町障害者活躍推進計画

(法律に基づく計画のため「障害者」と明記)

任命権者 (機関)	壬生町長、壬生町議会議長、壬生町教育委員会、壬生町選挙管理委員会 壬生町代表監査委員、壬生町農業委員会		
計画期間	令和7年（2025年）4月1日 ～令和12年（2030年）3月31日		
Ⅰ. 前計画 の振り返り (目標の達成状況・主な取組内容)	(Ⅰ) 採用に関する目標		
	【実雇用率】（令和6年6月1日時点）		
	・ 令和2年4月時点法定雇用率 2.5%		
	・ 令和5年6月時点法定雇用率 2.6%		
	・ 令和6年4月時点法定雇用率 2.8%		
	〔目標内容と達成状況〕		
	目標値	策定当初	実績
	法定雇用率（2.8%）以上 （令和6年6月1日時点）	<u>1.13%</u> （令和元年度時点）	<u>3.47%</u>
	〔主な取組内容〕		
	・ 令和6年度から、障害者（正職員）を1名採用しました。		
・ 令和4年5月から新庁舎で業務が開始となり、エレベーター設置等ユニバーサルデザインが採用されていることから、障害者の雇用が可能となりました。			
・ 各年度において障害者認定に関する状況把握に努め、新たに障害者認定になる職員等を把握することができました。			
(Ⅱ) 定着に関する目標			
〔目標内容〕			
・ 不本意な離職を生じさせないようにする。			
〔主な取組〕			
・ 障害の種類と本人の希望・適正を考慮した部署へ配置しました。			
・ 令和6年度採用職員（新規採用者）へのフォロー面談を実施しました。 （障害の有無を問わず、すべての採用者へ実施）			

	(3) 職場に対する満足度に関する目標 〔目標内容〕 ・令和2年度に調査を行い基準データとして、計画終了時にそれよりも高い評価を得れるようにする。 〔主な取組〕 ・年度末及び適宜面談を実施し、各職場環境のケアを実施しました。 (継続的に採用されている職員は採用時よりも職場環境に慣れたこともあり、職場への満足度は高い傾向にありました。)
2. 課題	・5か年の取組の成果により、すべての機関合計で法定雇用率を達成していますが、今後、法定雇用率の改定が予定されていることから、働きやすい職場環境づくりを進めると同時に、退職等も考慮し継続的な採用を実施していく必要があります。 ・採用後、実際の業務遂行時に支障となる事案が発生する可能性があるため、所管課を含め、さらに相談体制の強化を図る必要があります。 ・雇用継続が可能となるよう、実務習得や能力向上のための研修を行う必要があります。 ・受け入れる側の職員自身が、障害者就労についての理解を深める必要があります。
3. 目標	(1) 採用に関する目標 【実雇用率】 ・各年6月1日時点において、法定雇用率を上回ることを目標とします。 令和6年6月1日時点：3.47% (法定雇用率が令和8年7月より2.8%から3.0%となる予定) (2) 定着に関する目標 ・障害を持つ職員も働きやすい職場づくりを進め、定着率100%を目指します。 ・定着率 = (令和A年度中の新規採用者(a) - (a)のうち令和(A+1)年3月31日現在離職者数) / (a)

	(3) 仕事に対する満足度に関する目標 ・ 障害のある職員の仕事に対する満足度について、「満足」「やや満足」と回答する割合を各年度とも 8 割以上とすることを目標とします。 評価方法：在籍する仕事への満足度を把握し進捗管理します。把握方法は次の通りです。 ・ 正 職 員⇒職員身上報告書（毎年 12 月実施） ・ 会計年度任用職員⇒人事評価記録書（例年 1 月実施）
4. 取組	(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課長を選任します。 ・ 障害者職業生活相談員として庶務人事係長及び庶務人事係員（障害者雇用担当）を選任します。 ・ 障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員は、年 1 回、当計画実施状況の点検・見直し等を行います。 ・ 障害者雇用推進者は、障害者の配置にあたり、障害の程度等を十分に把握し、配属予定部署と業務内容等について協議を行います。 ②人材面 ・ 障害者職業生活相談員に選任された者及び人事担当者は、栃木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。 ・ 障害者就労等についての理解を深めるため、受け入れ・サポート等に関する研修会を開催し、職場全体で適切な支援を行うことができるよう、人材育成の強化に努めます。 (2) 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出 ・ 所属長等による面談による定期的な業務状況の把握により、障害のある職員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、配置や担当業務の変更を行う等の検討を行います。 ・ 障害のある職員を採用する際には、面接等で障害特性を十分に確認するとともに、その特性に応じた職務の選定・創出を行い、適切な配属先を決定します。

(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

- ・雇用する障害者に必要な配慮があるかどうか面談時に確認を行い、必要な措置を講じます。
- ・障害のある職員からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討します。
- ・障害のある職員が配属された職場についても、アドバイス等の適切な支援を行います。
- ・日頃から声掛けを行い、必要な配慮等を把握して適切な措置を講じるとともに、相談しやすい環境を整えます。
- ・異動時には、障害のある職員本人の希望を踏まえ、所属長間で必要な配慮や障害特性等に関する情報共有を確実にを行い、新しい職場においても不安を感じることなく業務を行えるよう対応します。

②募集・採用

- ・特別支援学校の生徒や就労支援事業所の利用者を対象とした職場実習の受け入れを積極的に行います。
- ・採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、障害の特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、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ます。
- ・募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。
 - ア. 特定の障害を排除し、また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. 介助者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のみの受入れを実施する。

③働き方

- ・テレワーク・時差出勤・早出遅出制度、短時間勤務制度など本人の能力に合わせた柔軟な働き方について検討します。
- ・時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は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

- ・会計年度任用職員等で任用した職員の勤務状況により、正職員の採用試験の受験を促します。

	・ 本人の希望等を踏まえ、実務研修や能力向上研修等を実施します。 ⑤その他人事管理等 ・ 定期的に面談等を行い、状況把握・体調配慮を行う。 ・ 在職中に中途障害者となった職員がいる場合、職場復帰のための職務選定や職場環境等の配慮を行います。 (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します。
--	---