

第2次小城市障がい者活躍推進計画

令和 7 年 4 月



目 次

I 策定にあたって	1
1 策定趣旨	
2 策定主体	
3 計画期間	
4 周知・公表	
II 障がい者雇用の状況	3
1 障がいのある職員の数・雇用率の状況	
2 採用の状況	
III 障がい者の活躍推進に向けた取組	5
1 障がい者の活躍を推進する体制整備	
2 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
3 障がい者の活躍を推進する環境整備・人事管理	
4 その他	
IV 計画の目標	8
1 採用に関する目標	
2 定着に関する目標	
3 満足度に関する目標	
4 キャリア形成に関する目標	

障害の「害」の表記について

法令等の名称及び法令等で定められている用語などで漢字表記が使用されている場合又は機関、団体等の固有名詞が漢字表記となっている場合を除き、原則として「害」の字を平仮名で表記しています。

I 策定にあたって

1 策定趣旨

本市では、障害者の雇用の促進等に関する法律(以下「障がい者雇用促進法」という。)等に基づき、これまで障がい者を対象とした採用試験の実施等、障がい者の雇用に取り組んできました。

令和元年6月には、障害者雇用促進法の改正により、国及び地方公共団体が率先して障がい者を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して、障がい者で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(以下「障がい者活躍推進計画」という。)を作成することとされました。

これを受け、本市においても小城市職員全員が障がいの理解を深め、障がいのある職員の誰もが能力を発揮できる環境を目指し、令和2年4月に「小城市障がい者活躍推進計画」を策定しました。当初の計画は、計画期間を5年とし、令和6年度末で終期を迎えることから、令和7年4月から新たな計画期間を設定した「第2次小城市障がい者活躍推進計画」を策定しました。

障がい者の活躍とは、「障がいの特性や個性に応じて能力を有効に発揮できること」であり、全ての障がいのある職員が活躍できるよう、小城市全体で取り組んでいくことが重要です。障がいのある職員にとって働きやすい職場は、誰にとっても働きやすい職場であり、多様性を理解・尊重し、誰もが、ともに生き生きと働ける市役所の実現に向けて、この計画のもと取り組んでまいります。

2 策定主体

小城市役所全体で障がい者の活躍推進に向けた取組を推進するため、各任命権者が連携して計画を策定するとともに、各取組の実施にあたっては、任命権者間で積極的に連携を図ることとします。

機 関 名	市長部局、議会部局、教育委員会部局、選挙管理委員会部局、 監査委員部局、農業委員会部局
任命権者	小城市長、小城市議会議長、小城市教育委員会、小城市選挙管 理委員会、小城市代表監査委員、小城市農業委員会

3 計画期間

令和7年度～令和11年度(5年間)

計画期間内においても、毎年度、取組状況等を把握・検証し、必要に応じ計画の見直しを行います。

4 周知・公表

策定又は改定を行った計画は、庁内イントラネットへの掲載等により、全ての職員に対して周知するとともに、市のホームページに掲載するなど、適切な方法で公表します。

また、数値目標の達成状況及び計画に掲げる取組の実施状況等についても、周知・公表を行います。

Ⅱ 障がい者雇用の状況

1 障がいのある職員の数・雇用率の状況

○障がい者雇用率の推移

法定雇用率 2.6%(R3.3.1) → 2.8%(R6.4.1～) → 3.0%(R8.7.1～)

第1次小城市障がい者活躍推進計画期間中(令和2年度～令和6年度)における障がいのある職員の数及び雇用率については、次の表1及び表2のとおりです。

市長部局においては、令和2年度以降不足数が生じ、法定雇用率を下回っていましたが、令和6年度は不足数が0人となったことにより、法定雇用率の達成※1とみなされています。

また、教育委員会部局は、毎年度法定雇用率を達成しています。

表1 【市長部局】

	R2	R3	R4	R5	R6
対象職員数(人)※2	296	306	318.5	323.5	321
障がい者数(人)※3 (内実人数)	3(2)	5(5)	5(5)	5(5)	8(7)
実雇用率(%)	1.01	1.63	1.57	1.55	2.49
不足数(人)	4.0	2	3	3	0

表2 【教育委員会部局】

	R2	R3	R4	R5	R6
対象職員数(人)	153.5	184	172.5	174	129
換算障害者数(人) (内実人数)	5.5(6)	7.5(9)	8(10)	6.5(7)	7.5(8)
実雇用率(%)	3.58	4.08	4.64	3.74	5.81
不足数(人)	0	0	0	0	0

※1 法定雇用率の達成とは、職員数に法定雇用率を乗じて得た数(1未満の端数切り捨て)から障がい者数減じて得た数を「不足数」とし、これが0人となることをもって法定雇用率達成となります。

※2 「対象職員数」とは、「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数」のことであり、職員総数(会計年度任用職員及び暫定再任用職員を含む。)から、除外職員数及び除外率相当職員数(旧除外職員が職員総数に占める割合を元に設定した除外率を乗じて得た数)を除いた職員数です。

※3 「障がい者数」とは、身体障がい者、知的障がい者及び精神障がい者の合計であり、短時間勤務職員以外の重度身体障がい者及び重度知的障がい者については、法律上、1人を2人に相当するものとしてカウントします。

また、重度身体障がい者及び重度知的障がい者である短時間勤務職員並びに精神障がい者については1人を1カウントとしています。

さらに、重度以外の身体障害者及び知的障害者並びに精神障害者である短時間勤務職員については、法律上、1人を0.5人に相当するものとして0.5カウントしています。

2 採用の状況

障がい者を対象とする採用試験を実施しています。

令和4年度(令和3年度実施の採用試験)からは、これまで身体障がい者に限定していたものを、知的・精神障がいを含む、全障がい区分において募集を行うなど、障がい者の雇用を積極的に進めています。

表3 採用人数の推移

	R2	R3	R4	R5	R6
募集人数(人)	若干名	若干名	若干名	若干名	若干名
応募人数(人)	0	2	7	3	5
採用人数(人)	0	1	0	0	1

※障がい者を対象とする採用試験は、市長部局で一括して実施しているため、人数については各任命権者の数の合計値となります。

Ⅲ 障がい者の活躍推進に向けた取組

1 障がい者の活躍を推進する体制整備

(1)組織面

- 障がい者雇用推進者として、総務課長を選任します。
- 障がい者職業生活相談員を選任します。
- 組織内の人的サポート体制(障がい者雇用雇用推進者、障がい者職業生活相談員等)を整備するとともに、組織外の関係機関(佐賀労働局や佐賀公共職業安定所等)との連携を図り、障がいのある職員に関する各種相談先について、障がい者及び障がい者の周囲で働く職員に周知します。
- 障がい者雇用推進者、障がいのある職員、任命権者毎の担当者及び人事担当者等を構成員とした「障がい者雇用推進チーム」を構成し、必要に応じて、「小城市障がい者活躍推進に関する庁内検討会」を開催し、計画の進捗状況の把握・点検を行います。

(2)人材面

- 障がい者職業生活相談員に選任された者(選任予定の者を含む。)に対して、厚生労働省や佐賀労働局や佐賀公共職業安定所等が開催するセミナー、講習会への参加を促します。
- 障がいに関する理解促進・啓発のため、必要に応じて職員を対象とした理解促進に係る研修等を実施します。
- 対応のノウハウや困難事例について、共有の機会を設けるよう努めます。
- 障がい者活躍推進計画を円滑に進めていくため、実務担当者、障がい者職業生活相談員等は、「公務部門における障がい者雇用マニュアル」(内閣官房内閣人事局・厚生労働省・人事院作成)を精読し、必携するものとします。
- 総務課において、障がい者雇用にかかわる情報を収集し、必要に応じて庁内へ発信します。

2 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- 障がいのある職員及び今後採用する障がいのある職員一人ひとりの特性や能力等を把握し、可能な限り本人の希望も踏まえ、必要に応じて年1回程度、組織内アンケートや面談等を活用した職務の選定及び創出について積極的な取組を行います。
- 新規採用または人事異動の際、その他定期的に面談を行い、障がいのある職員と業務の適切なマッチングが出来ているか点検を行い、必要に応じて検討を行います。
- 必要に応じ、他団体や民間の障がい者雇用での職務について、情報収集・分析等を行い、障がいのある職員から現在の業務遂行が困難になってきているなどの相談があった場合には、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 障がい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

- 新規に採用した障がいのある職員については、定期的な面談により新たに必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。
- 措置を講じるに当たっては、障がいのある職員からの要望を踏まえつつも、配属先の業務内容等にも鑑み、過重な負担にならない範囲で実施します。

(2) 募集・採用

- 正規職員の募集と併せて、会計年度任用職員の募集も行い、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、障がいのある職員の採用に努めます。
- 採用選考に当たっては、障がい特性への配慮を行います。
- 募集・採用に当たっては、次のような取扱いを行いません。
 - ・特定の障がいを排除し、又は、特定の障がいに限定する。
 - ・自力で通勤できることといった条件を設定する。
 - ・介護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

- テレワークなどの柔軟な時間管理制度の利用を促進します。
- 時間単位の年次休暇や病気休暇等の各種休暇の利用を促進します。

(4) キャリア形成

- 本人の希望や能力等も踏まえつつ、未経験職務も担えるための実務研修、面接等実施するよう努めます。

(5) その他の人事管理

- 障がいのある職員からの報告及び必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行うよう努めます。
- 面談を実施する際は、適切な配慮に努めます。
- 障がいのある職員からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した措置が可能となるよう検討を行います。
- 中途障がい者(在職中に疾病・事故等により障がい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います。
- 本人が希望する場合には、就労支援機関等と障がい特性等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講じます。
- 離職者に対しては、可能な範囲内で離職理由を聴取・分析し、職場環境の改善等に努めます。

4 その他

- 国等による障がい者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律に基づく障がい者就労施設等への発注等を通じて、障がいのある職員の活躍の場の拡大を推進します。

IV 計画の目標

1 採用に関する目標

【評価項目】 計画期間内の毎年6月1日時点での法定雇用率の達成。

【評価方法】 毎年の障害者任免状況通報において、把握・進捗管理を行います。

2 定着に関する目標

【評価項目】 不本意な離職者を極力生じさせない。

【評価方法】 退職者へのアンケートにおいて、退職理由の把握に努めるとともに、毎年の障害者任免状況通報のタイミングで、人事記録等を基に、前年度採用者の定着状況の把握・進捗管理を行います。

3 満足度、ワーク・エンゲージメント※に関する目標

【評価項目】 アンケートの全体評価のうち、やや満足以上の評価 75%以上。

【評価方法】 毎年度1月頃にアンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行います。

※ワーク・エンゲージメント…仕事への積極的関与の状態。仕事にやりがいを感じている(熱意)、仕事に熱心に取り組んでいる(没頭)、仕事から活力を得ていきいきとしている(活力)の3つがそろった状態として定義されるものです。

4 キャリア形成に関する目標

【評価項目】 ・障がいのある職員が担当する職務の拡大。

・本人の希望等を踏まえつつ、研修等の受講の促進を図る。

【評価方法】 障がいのある職員の特性に配慮し、本人と面談を行いつつ、キャリアアップに繋がる実務経験を積むことができる部署への配置転換等を実施します。また、研修の受講状況等含めて、毎年度、人事記録等を元に把握・進捗管理を行います。