

そうまししょう しゃかつやくすいしんけいかく
相馬市障がい者活躍推進計画

れいわ ねん がつ そうまし
令和5年4月 相馬市

1. 策定趣旨

令和3年度から令和5年度を計画期間とする「第6次相馬市障がい者計画」において、「障がいのある方も、ない方も地域、暮らし、いきがいをともに創り高めあうことができる『地域共生社会』の実現」を基本理念としている。

この理念の下、事業所としての相馬市の職場においても、障がい者一人ひとりが、その特性や個性に応じて、能力を有効に発揮できるように、障害者の雇用の促進に関する法律（以下「障害者雇用促進法」という。）第7条の3に基づく計画として、本計画を策定する。

2. 計画の概要

(1) 策定主体

相馬市長

(2) 計画期間

令和5年度 ～ 令和9年度の5年間とする。

3. 障がい者雇用に関する現状と課題

実雇用率(障害者採用計画実施状況通報書より)

令和2年6月1日 1.14%

令和3年6月1日 0.76%

令和4年6月1日 1.38%

相馬市の市長部局における実雇用率は、障害者雇用促進法で定める2.6%(令和

4年度末時点)を下回っている状況が続いており、今後は令和6年度に2.8%、令和

8年度に3.0%へと法定雇用率が引き上げられる。このような現状において、速やか

な是正に向けた積極的な採用を実施していく必要がある。また、障がいのある職員の

活躍のためには、定着のための体制整備や各種取組が必要であるため、同職員の

働きやすい環境づくりを進めたい。

4. 目標

(1) 採用に関する目標

実雇用率・・・障害者雇用促進法で定める法定雇用率以上

評価方法・・・障害者雇用促進法に基づく任免状況通報書による

(毎年6月1日時点)

(2) 定着に関する目標

不本意な離職者を極力生じさせない。

評価方法・・・本人との面談や離職票の退職理由等で確認する。

5. 取り組み内容

(1) 障がい者の活躍を推進する体制整備

【組織面】

○障がい者雇用推進者として総務部総務課長を選任する

○組織内の人的サポート体制として、障がい者職業生活相談員を令和5

年度中に設置する。

○組織外の関係機関(福島労働局、ハローワーク相馬、その他障害者が利用し

ている支援機関)との情報共有を図る。

○職員研修において、「障がい者の理解に関する研修」を定期的に関催し、

職員一人ひとりの総合的な理解を深める。

【人材面】

○障がい者職業生活相談員に選任された者は、福島労働局が開催する障がい者職業生活相談員資格認定講習を受講する。

○職員研修において、「障がい者の理解に関する研修」を定期的に開催し、職員一人ひとりの総合的な理解を深める。

○職員研修において、「障がい者の理解に関する研修」を定期的に開催し、職員一人ひとりの総合的な理解を深める。

○職員一人ひとりの総合的な理解を深める。

(2) 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

○人事評価制度に基づく期首面談、中間面談、期末面談、フィードバック面談の機会を活用し、障がいのある職員が業務と適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて業務分担・人事配置等の検討を行う。

○人事評価制度に基づく期首面談、中間面談、期末面談、フィードバック面談の機会を活用し、障がいのある職員が業務と適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて業務分担・人事配置等の検討を行う。

○人事評価制度に基づく期首面談、中間面談、期末面談、フィードバック面談の機会を活用し、障がいのある職員が業務と適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて業務分担・人事配置等の検討を行う。

(3) 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

【職務環境】

○障がいのある職員からの要望や状況に応じて、就労支援機器の整備等を

過重な負担にならない範囲で適切に実施する。

【募集・採用】

○募集に当たっては、事前に職務内容の説明や事前見学の受け入れなど、

応募される方に寄り添った配慮を実施する。

○採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した

選考方法や就労支援職員の同席での面接等、柔軟な対応に努める。

○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。

・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、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け入れを実施する。

【働き方】

○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

利用を促進する。

【キャリア形成】

○本人の希望に応じ、各種研修受講に必要な合理的配慮を実施する。

○人事評価制度に基づく期首面談、中間面談、期末面談、フィードバック面談

の機会を活用し、障がいのある職員が特性・能力等を活かせる業務に従事

できるよう、必要に応じて業務分担・人事配置等の検討を行う。

【その他の人事管理】

○所属長は随時、障がいのある職員の状況把握・体調管理に努める。

○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に努める。

(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、障がい者の活躍の場

の拡大を推進する。

○障がい者就労施設等を対象とした調達を検討し、毎年度、これまでの実績

に限られることなく、その内容や調達先施設等を拡げるよう努める。