

下田市障害者活躍推進計画

機関名	下田市、下田市教育委員会事務局、下田市議会事務局、下田市監査委員事務局、下田市選挙管理委員会事務局、下田市農業委員会事務局
任命権者	下田市長、下田市教育委員会、下田市議会議長、下田市代表監査委員、下田市選挙管理委員会、下田市農業委員会
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）※期間延長
下田市（市長部局）における障害者雇用に関する課題	<p>下田市における障害者任免状況通報については、特例認定により下田市教育委員会との合算で法定雇用率を算出し、令和6年度は、法定雇用率2.8%に対し、本市実績は3.31%と法定を上回る結果となっている。</p> <p>しかしながら、本市職員数は元々の母数が少ないこともあり、障害者一人一人の任免増減が法定雇用率の変動に少なからずの影響をもたらす性質を持っていることを念頭に置く必要がある。</p> <p>また、職員の内訳としては、一般職常勤職員だけではなく、会計年度任用職員等として引き続き任用される非常勤職員も在籍している。その在籍状況から見た場合、本市としては、職及び職場への定着率は高い状況にあるといえる。</p> <p>このような本市の特性を踏まえながら、今後も引き続き障害者雇用を計画的及び積極的に進め、同時に、障害者の方々が働きやすく、また、やりがいのある業務に従事できる職域の拡大を図るなど、任命権者として、幅広い取組を行っていく必要がある。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>【実雇用率】</p> <p>各年度において、当該年6月1日時点の法定雇用率以上の実雇用率となるよう目標設定する。</p> <p>【評価方法】</p> <p>各年度の任免状況通報の際に率の把握や目標の進捗管理を行う。</p>
②定着に関する目標	<p>計画の趣旨に沿うよう、当該者にとって、極力、不本意な離職とならないよう努め、職場に対する要望等を把握することができる仕組みをつくる。</p> <p>【評価方法】</p> <p>人の入替えが起こる年度切替への時期に配慮しながら、各年度の任免状況通報の際に定着状況を把握し、目標管理を行う。</p>
③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】</p> <p>「職場等の満足度に関するアンケート調査」において、特に「現在の仕事内容」の質問項目に着目し、満足、やや満足の回答率80%以上を目標とする。</p>

	<p>【満足度の全体評価】</p> <p>「職場等の満足度に関するアンケート調査」において、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市役所に就職し、現在働いていることについての全体評価 ・現在の仕事内容 ・相談体制等の職場環境（遠慮なく相談できる環境、相談方法の周知など）について ・勤務する上での障害への配慮（傷害特性に合った業務分担・業務指示など）について <p>の4項目にまで着目を広げ、これらに係る満足、やや満足の回答率80%以上を評価基準とする。</p>
取組内容	
1 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として総務課長を選任する。 ○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、人事担当、産業医、安全衛生委員会委員、職場の上司や同僚等）を充実化させ、組織外の関係機関との連携体制を構築する。これにより、関係者間における役割の明確化や各種相談先を整理するとともに、情報共有を図っていく。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者職業生活相談員には、人事係長を選任し、障害者職業生活相談資格認定講習及び障害者の就労に関する研修やセミナーを受講させ、障害への理解や専門的知識を習得していく。 ○市長部局からの出向職員により構成され、かつ、少人数のため障害者が在籍していない各機関については、人事係が主催する研修などを通じて障害への理解を深めることとする。
2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
(1) 常勤職員・短時間勤務職員	<ul style="list-style-type: none"> ○職員本人の意向を確認した上で、可能な範囲で障害の特性や能力を考慮して配属先を決定する。 ○障害者雇用推進者は、障害のある職員が配属となった所属長と定期的に面談を行い、職員本人の職務遂行状況を確認するとともに、必要に応じて改善策を協議する。 ○各所属の切り分け可能な業務を抽出、集約させ、活躍可能な職域を創出する仕組みを考慮する。
(2) 会計年度任用職員	<ul style="list-style-type: none"> ○各所属の切り分け可能な業務を抽出、集約させ、活躍可能な職域を創出する仕組みを考慮する。
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	<p>○障害のある職員の働きやすい環境としていくため、スロープや多目的トイレ等の基礎的環境の充実を図る。</p> <p>○要望等の把握も行いながら、車いす対応事務机や難聴対応電話機等の就労支援機器等の購入を検討する。</p>
(2) 募集・採用	<p>○年齢等の応募要件を緩和するなど工夫を図った上で募集を行う。</p> <p>○短時間勤務による形態にまで任用幅を広げるなど、多様な任用形態を検討する。併せて会計年度任用職員としての募集も行っていく。</p> <p>○採用試験に当たっては、障害者からの要望に応じて、拡大文字の使用、試験時間の延長又は面接において手話通訳者を配置する等、特性に配慮した選考が行えるよう努めていく。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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入れを実施する。
(3) 働き方	<p>○年次有給休暇、特別休暇、病気休暇等の各種休暇の利用を促進する。</p> <p>○障害のある会計年度任用職員にあっては、本人の要望を確認しながら、障害の特性に配慮した勤務時間の設定をするなど工夫に努める。</p>
(4) キャリア形成	<p>○中長期にわたるキャリア形成に関する意向も確認しながら、障害の有無に捉われることなく、人事評価に基づく能力、適性等を勘案したキャリアアップも念頭に置いていく。</p> <p>○基礎、事務研修等の受講を通じ、実務能力の向上や専門知識の習得を図る機会とする。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○所属長による面談や人事担当によるフォローアップの機会を通じて、適宜、勤務状況の把握や体調への配慮をしていく。</p> <p>○中途障害者(在職中に疾病、事故等により障害者となった職員をいう。)については、円滑な職務復帰のために必要な職務選定や職場環境の整備、通院への配慮等の取組を行う。</p>
4 その他	
	<p>○関係法律等に基づき、障害者の活躍の場を拡大できるよう、適切な支援、配慮に努める。</p>