

## 成田市障がい者活躍推進計画

<b>1. 基本事項</b>	
機関名	成田市役所
任命権者	成田市長，成田市教育委員会
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
成田市における障がい者雇用に関する課題	<p>本市では，平成23年度から身体障がいのある人を対象とした採用試験を毎年度実施し，平成30年度からは障がいの種別に関わらず，精神障がい，知的障がいのある人も受験できるよう受験資格を変更するなど，積極的な採用活動を行っているところである。</p> <p>しかしながら，令和元年6月1日現在，教育委員会の障がい者雇用率は2.2%となっており，法定雇用率（2.5%）を下回っていることから，他の部局を含めた障がい者採用の更なる促進が喫緊の課題となっている。</p>
<b>2. 目標</b>	
① 採用に関する目標	<p>○ 実雇用率</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市長事務部局 （各年6月1日時点）2.70% （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率 2.70%</li> <li>・ 教育委員会 （各年6月1日時点）2.60% （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率 2.20%</li> </ul> <p>（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。</p>
② 定着に関する目標	<p>障がいのある職員が円滑に職場に馴染み，やりがいを持って働ける環境づくりを促進し，不本意な退職者を極力生じさせない。</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報時に，人事記録により把握・進捗管理を行う。</p>
③ キャリア形成に関する目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がいのある職員が担当する職務の拡大を図る。</li> <li>○ 障がいのある会計年度任用職員にあっては，市において就労の場を提供し，職務遂行能力の向上に努めるとともに，民間企業への就労を支援する。</li> </ul>

<b>3. 取組内容</b>	
<b>① 障がい者の活躍を推進する体制整備</b>	
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者雇用推進者として企画政策部人事課長（市長事務部局）、教育部教育総務課長（教育委員会）を選任する（令和元年12月5日選任済み）。</li> <li>○ 障害者職業生活相談員を市長事務部局、教育委員会それぞれに選任する（令和元年12月5日選任済み）。</li> <li>○ 計画期間内に組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、産業医、企画政策部人事課所属保健師等）を整備するとともに、組織外の関係機関（千葉労働局、成田公共職業安定所、産業カウンセラー等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理した上、関係者間で共有する。</li> <li>○ 役割分担及び各種相談先については、人事異動等による変更が生じるため、定期的に更新を行う。</li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含む。）について、障害者職業生活相談員資格認定講習及び障がい者の就労に関する研修・セミナーを受講させ、障がいへの理解、専門知識の習得を促進する。</li> <li>○ 障がいのある職員が新たに配属となる所属長に、職員本人が申し出た障がいの特性、職場に求める配慮事項を配属前に周知する。</li> </ul>
<b>② 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出</b>	
(1) 常勤職員・短時間勤務職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 可能な範囲で職員本人の意向を踏まえ、障がいの特性や能力を考慮して配属先を決定する。</li> <li>○ 障害者雇用推進者は、障がい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。</li> </ul>
(2) 会計年度任用職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 庁内の各部署の切り分け可能な業務を集約し、民間企業への就労を目指す障がい者が会計年度任用職員として、その業務に携わる「チャレンジドオフィスなりた」を設置する（平成26年度設置済み）。</li> </ul>
<b>③ 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b>	
(1) 職務環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がいのある職員の勤務公署については、勤務しやすい基礎的な環境（スロープ、エレベーター、多目的ト</li> </ul>

	<p>イレ、専用駐車場等)の整備を図る。</p> <p>○ 職員本人の要望を踏まえ、就労支援機器等の購入を検討する(購入例:車椅子対応事務机・ローカウンター、難聴対応電話機等)。</p>
(2) 募集・採用	<p>○ 引き続き毎年度、障がい者を対象とした募集を行う。</p> <p>○ 障がい者の採用に当たっては、常勤職員の募集のほか、短時間勤務職員や会計年度任用職員等の多様な勤務形態での募集を検討する。</p> <p>○ 試験の実施に当たっては、障がい者からの要望を踏まえ、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、障がいの特性に配慮した選考方法の工夫に努める。</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"> <li>・ 特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。</li> <li>・ 自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul>
(3) 働き方	<p>○ 時間単位の年次有給休暇や、特別休暇又は病気休暇等の各種休暇の利用を促進する。</p> <p>○ 週休日、祝日、夏季休暇等と合わせた年次有給休暇の利用を促進し、連続休暇の取得を奨励する。</p> <p>○ 短時間勤務職員、会計年度任用職員にあっては、職員本人の要望を踏まえ、障がいの特性に配慮した勤務時間、週休日の設定に努める。</p>
(4) キャリア形成	<p>○ 職員本人の中長期的なキャリア形成に関する意向を踏まえ、障がいの有無にとらわれることなく、人事評価に基づいて能力、適性等を勘案し、キャリアアップを図る。</p> <p>○ 職員本人の要望を踏まえ、基礎・実務研修等の受講を通じて、実務能力の向上や専門知識の習得を図る。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○ 所属長による人事評価面談や人事担当者によるフォローアップの面談等を通じて、随時、勤務状況の把握や</p>

	<p>体調への配慮を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 中途障がい者である職員（在職中に疾病・事故等により障がい者となった職員をいう。）については、円滑な勤務復帰のために必要な職務選定，職場環境の整備や通院への配慮等の取組を行う。</li><li>○ 職員本人が要望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」の活用等により，就労支援機関等と障がいの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る。</li></ul>
--	--