

# 中野市障がい者活躍推進計画

(計画期間：令和2年度～令和6年度)

中 野 市

## 目次

1	策定趣旨 .....	1
2	策定主体 .....	1
3	計画期間 .....	1
4	周知及び公表 .....	1
5	障がい者雇用等の状況 .....	1
6	目標 .....	2
	(1) 採用に関する目標 .....	2
	(2) 定着に関する目標 .....	2
7	障がいのある職員の活躍推進に向けた取組 .....	2
	(1) 推進体制の整備 .....	2
	① 組織面 .....	2
	② 人材面 .....	2
	(2) 職務の選定・創出 .....	3
	(3) 環境整備・人事管理 .....	3
	① 環境整備 .....	3
	② 募集・採用 .....	3
	③ キャリア形成 .....	3
	④ 柔軟な働き方の推進 .....	3
	⑤ その他の人事管理 .....	3
8	その他 .....	4

「害」の標記については、法令等の名称、機関及び団体等の固有名詞が漢字表記となっている場合を除き、原則として平仮名で記載しています。

## 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「障害者雇用促進法」という。）に基づき、これまで障がい者を対象とした職員採用試験の実施や、働きやすい職場環境の整備などに取り組み、障がい者の雇用の促進及び安定を図ってきました。

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。

障がいのある職員が、その能力や適性を生かしながら力を発揮することは、多様な視点による課題解決に繋がるものであり、また、障がい者への合理的な配慮などにより働きやすい環境づくりに取り組むことは、障がいの有無に関わらず、職員の持つ力を発揮しやすい職場づくりに繋がるものです。

そこで、障がい者雇用の促進に努めるとともに、障がいのある職員の職場における活躍の推進を図り、もって組織の活力を向上させることを目的として、本計画を策定します。

## 2 策定主体

障がい者の活躍推進に向けた取組の効果的な推進や雇用管理の観点から、中野市、中野市議会、中野市選挙管理委員会、中野市監査委員、中野市固定資産評価審査委員会、中野市農業委員会及び中野市教育委員会が連名で障がい者活躍推進計画を策定します。

## 3 計画期間

計画期間は令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。なお、計画期間内においても、実施状況等を検証し、必要に応じて見直しを行います。

## 4 周知及び公表

計画を策定し、又は変更したときは、全ての職員に周知するとともに、市ホームページを通じて公表します。

また、取組状況や目標の達成状況についても、市ホームページを通じて公表します。

## 5 障がい者雇用等の状況

障害者雇用促進法では、地方公共団体の責務として「自ら率先して障がい者を雇用するように努めなければならない」とされ、障がい者の雇用の場の確保に向けて、民間企業等よりも高

い2.5%の法定雇用率が設定され、さらに令和3年4月までには2.6%に引き上げられることとなっています。

令和元年6月1日現在の市長部局及び中野市教育委員会の合算実雇用率は2.17%であり、法定雇用率を下回っていることから、令和2年1月1日から1年間を計画期間とする障がい者採用計画を長野県労働局に提出し、計画的に障がい者を雇用することとしています。

## 6 目標

### (1) 採用に関する目標

各年6月1日現在における法定雇用障がい者数以上の障がいのある職員を雇用します。

評価方法…毎年の任免状況通報により把握

### (2) 定着に関する目標

障がいのある職員の不本意な離職の防止に努めます。

評価方法…退職事由の確認 ※本計画中は、定着率等のデータの整理・分析を行う。

## 7 障がいのある職員の活躍推進に向けた取組

### (1) 推進体制の整備

#### ① 組織面

ア 障がい者雇用推進者として庶務課長を選任し、計画の実施に必要となる事項について関係する部署と連携等を図り、全庁的に取組を推進します。

イ 庶務課に障がい者職業生活相談員を配置し、障がいのある職員本人及び職場で支援にあたる管理監督者等が相談できる窓口を設置し、相談者の意向等を踏まえ、必要に応じて、産業医とも連携を図ります。

#### ② 人材面

ア 障がい者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含みます。）は、労働局が開催する「障がい者職業生活相談員資格認定講座」を受講します。

イ 障がいに関する職員の理解促進のために啓発・研修等を実施します。

## (2) 職務の選定・創出

現に勤務する障がいのある職員や今後採用する障がい者の能力や希望を把握し、また、所属先の管理監督職等による面談を通じて、業務の適切なマッチングを図ります。

## (3) 環境整備・人事管理

### ① 環境整備

- ア 障がいのある職員の要望を踏まえ、障がい特性に配慮した施設（多目的トイレ、スロープ、休憩室等）を整備します。
- イ 障がいのある職員の要望を踏まえ、音声読み上げソフトや画面拡大ソフト等の就労支援機器の導入を検討します。

### ② 募集・採用

- ア 市のホームページに職員採用に関する募集案内を掲載する際には、ウェブアクセシビリティの確保を図るなど、障がい者が必要な情報を得られるよう対応します。
- イ 採用選考時は、拡大印刷や点字、筆談による対応のほか、試験時間の延長など、採用選考の実施にあたり、必要な配慮を行います。
- ウ 特別支援学校からのインターシップや、就労移行支援事業所からの職場見学等の依頼があった際は、積極的に受け入れます。

### ③ キャリア形成

障がいのある職員の希望を踏まえつつ、研修等の教育訓練を実施します。なお、研修の受講にあたっては、障がいの特性等に応じ、必要な配慮を行います。

### ④ 柔軟な働き方の推進

ワーク・ライフ・バランスの実現等を図るため、時差出勤及び年次休暇等の各種休暇の利用を促進します。

### ⑤ その他の人事管理

ア 所属先の管理監督者や人事担当者等との面談を実施し、状況把握・体調管理を行います。

イ 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場選定、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。

## 8 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を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。