

第2次府中市障害者 活躍推進計画

(令和6年4月～令和9年3月)

府中市

目次

はじめに.....

1 計画の基本事項..... 1

(1) 計画作成の目的..... 1

(2) 計画の作成主体..... 1

(3) 計画期間..... 1

(4) 計画の周知・公表..... 2

2 障害者の雇用の現状と目標..... 2

(1) 本市の現状..... 2

(2) 計画の目標..... 4

3 障害者活躍に向けた取組内容..... 6

(1) 活躍推進体制の整備..... 6

(2) 職務の選定と創出..... 8

(3) 職務環境の整備..... 8

(4) 職員の募集・採用..... 9

(5) 柔軟な働き方やキャリア形成の支援..... 10

(6) その他の取組..... 11

はじめに

令和元年6月に障害者の雇用の促進等に関する法律(以下「法」といいます。)が改正され、障害者の活躍の場の拡大のための取組を不断に実施するなど、自律的なPDCAサイクルを確立できるよう、各任命権者との連名により、令和3年3月に「府中市障害者活躍推進計画」を作成し、障害のある職員が活躍しやすい職場づくりや、採用活動の推進、採用後の定着支援、庁内における障害理解の促進等、各種の取組を行ってきました。

令和5年3月に法施行令が改正され、令和6年4月1日から法定雇用率が現行の2.6%から2.8%に引き上げられ、令和8年7月1日以降は3.0%になるなど、今まで以上に障害者雇用に係る取組の推進が必要となります。

現行計画が令和5年度末をもって計画期間満了となることから、これまでの取組状況を踏まえた上で、令和6年度から令和8年度までを計画期間とする「第2次府中市障害者活躍推進計画」を作成し、障害の種別を問わず安心して安定的に働くことができる環境整備と障害のある職員の活躍の推進を図っていきます。

府中市長	高野 律雄
府中市議会議長	手塚 としひさ
府中市選挙管理委員会	
府中市代表監査委員	町田 昌敬
府中市教育委員会	

1 計画の基本事項

(1) 計画作成の目的

障害のある職員が有効に能力を発揮することができるよう、各職員がバリアフリー(※1)やノーマライゼーション(※2)の理念を理解した上で、その障害特性に応じた職場づくりを目指します。安心して安定的に働くことを可能とすることで、すべての職員が活躍できる職務環境の整備を図り、もってより良い行政サービスを提供します。

※1 物理的な障壁のみならず、社会的、制度的及び心理的な全ての障壁に対処するという考え方。

※2 障害者を特別視するのではなく、一般社会の中で普通の生活が送れるような条件を整えるべきであり、ともに生きる社会こそノーマルな社会であるという考え方。

(2) 計画の作成主体

本計画の作成主体は、府中市長、府中市議会議長、府中市選挙管理委員会、府中市代表監査委員及び府中市教育委員会です。

計画の作成に当たっては、人事部門、財政部門、施設部門、情報戦略部門、福祉部門及び各行政委員会の職員などで構成する「障害者活躍推進計画作成等検討委員会」を設置し、各任命権者が連携しながら作成することで、市全体として障害のある職員の活躍を推進していきます。

(3) 計画期間

計画期間は、令和6年4月1日から令和9年3月31日までとします。毎年度、目標の達成状況や取組の実施状況を点検し、障害者の活躍推進をめぐる状況の変化等に柔軟に対応できるよう、随時計画内容の見直しを行

います。

(4) 計画の周知・公表

作成した計画は、職場内で共有できるよう周知するとともに、市のホームページで公表します。また、計画の変更を行った際も同様に周知・公表を行います。

2 障害者の雇用の現状と目標

(1) 本市の現状

障害者雇用の状況については、厚生労働大臣に毎年任免状況を報告しています。令和5年6月1日時点における府中市の障害者雇用人数は「38.5人」(※3)であり、実雇用率は「2.10%」です。法定雇用率である「2.6%」(※4)(令和5年6月時点)を下回っており、法定雇用率を満たすためには「47人」雇用している必要があるため、さらに「8.5人」の障害のある職員を雇用する必要があります。

※3 実雇用人数ではなく、任免状況を報告するために、障害等級等により換算した人数となります。

※4 令和6年4月に法定雇用率は「2.8%」に引き上げられ、令和8年7月以降は「3.0%」に引き上げられます。

ア 職員採用試験の実施状況（障害者対象）

《常勤職員》

平成18年度から実施しています。当初は身体障害者のみを対象としていましたが、令和2年度に実施した採用試験からは、身体障害者に加え、精神障害者と知的障害者も受験できるよう受験資格要件を拡充しています。

《非常勤職員》

月額制会計年度任用職員（旧嘱託員）は令和元年度から実施しており、すべての障害者が受験可能です。時間額制会計年度任用職員（旧臨時職員）については、令和3年度よりすべての障害者を対象とした登録者の随時募集やハローワーク府中の協力のもと開催する管理選考会により、採用を行っています。

職員としての定着状況に関して、障害のある職員は平均在職年数が短いことが課題となっています。働きやすい環境を整備し、在職年数を伸ばすことができれば、法定雇用率の達成にもつながっていくため、障害のある職員が活躍できるよう取り組んでいく必要があります。

イ 平均在職年数の比較

《常勤職員》

障害のある職員（※5）	3年4か月（これまでの全退職者）
その他の職員	12年3か月（令和4年度中の普通退職者）

《非常勤職員》

障害のある職員（※5） 0年9か月（これまでの全退職者）

その他の職員（※6） 3年0か月（令和4年度の年度途中退職者）

※5 障害のある方を対象とした職員採用試験において採用された方

※6 任期満了に伴う退職者は除く。

（2）計画の目標

《採用に関する目標》

目標 : 各年6月1日時点の実雇用率を法定雇用率以上とする。

評価方法 : 厚生労働大臣に報告している任免状況通報により把握する。

《定着に関する目標》

目標 : 職務環境を理由とした不本意な離職者を極力生じさせないよう努める。また、年度中に採用した障害のある職員の年度末における定着率（※7）を90%以上とする。

評価方法 : 人事記録をもとに、年度末時点における定着状況を把握し、進捗管理する。なお、離職者が生じた場合は、本人の意向を確認したうえで、離職理由についても原則把握する。

【参考】

令和3年度及び令和4年度の定着率の推移

令和3年度 : 82% 令和4年度 : 90%

※7 定着率は、(採用者数－離職者数(3月31日付で退職する職員を除く。))
÷ (採用者数) によって算出する。

《仕事の満足度・やりがいに関する目標》

目標 : 「仕事の満足度」の満足率(※8)が令和5年度を上回ることをとする。

評価方法 : 毎年、6月1日時点で在職する障害のある職員に対して、仕事の満足度等に関するアンケート調査を実施し、職務等に対する満足度を把握し、進捗管理する。

【参考】

令和3年度から令和5年度までの仕事の満足度等に関するアンケート調査における「仕事の満足度」に対する満足率の推移

令和3年度 : 56% 令和4年度 : 72% 令和5年度 : 79%

※8 満足率は、(「満足」「やや満足」と回答した人数) ÷ (アンケート調査に回答した人数) によって算出する。

3 障害者活躍に向けた取組内容

(1) 活躍推進体制の整備

《障害者雇用推進者の選任》

障害者雇用推進者として、総務管理部職員課長を選任します。

人事的な面から障害者雇用の推進及び継続を図るために選任するものです。

《障害者職業生活相談員の選任》

障害者職業生活相談員として、総務管理部職員課人事係長を選任します。

障害のある職員や障害のある職員が配属されている所属の職員等の相談及び支援を行うために選任するものです。

《相談窓口の設置》

障害者職業生活相談員に加え、令和5年4月から健康管理室に相談窓口を設置し、より相談しやすい体制を整備しました。障害のある職員等からの相談があった際は、障害者職業生活相談員とも連携をしながら対応します。

《支援体制の充実》

障害のある職員等に対する支援として、就労支援機関等と連携するなど更なる支援体制について検討します。

《障害者活躍推進計画作成等検討委員会の設置》

計画の作成や見直し及び実施状況の点検のため、障害者活躍推進計画作成等検討委員会を設置します。

《講習の受講》

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。）は、東京労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講することとします。

《研修の実施》

障害やノーマライゼーションの理念、障害者就労等についての理解を深めるため、各課の職員が参加する研修を実施し、職場全体で適切な支援を行うことができるよう、人材育成の強化に努めます。

(2) 職務の選定と創出

《定期的な業務状況の把握》

所属長等による原則年2回以上の面談や職員課が実施する調査などにより、障害のある職員と業務の適切なマッチングができているか点検を行い、配置や担当業務の変更を行うなど、適切な措置を講じます。また、内容に応じて、東京労働局等の就労支援機関につなぎ、職務の選定・創出を行います。

《障害特性に応じた配属先》

障害のある職員を採用する際には、面接等で確認をした障害特性に応じた職務の選定・創出を行い、適切な配属先を決定します。

(3) 職務環境の整備

《施設等の整備》

管理する施設の整備に当たっては、どのような設備が必要とされているのかを把握した上で、有効性、即効性の観点から、段階的に整備の検討を行うほか、必要に応じて施設利用に係る運用方法の見直しの検討を行います。

《支援機器の整備》

障害のある職員からの要望を踏まえ、就労支援機器（読み上げソフト、筆談機器など）の購入を検討します。

《職場内における環境整備》

所属等において日頃から声掛けを行い、必要な配慮等を把握して適切な措置を講じるとともに、相談しやすい環境を整えます。

《異動時における配慮》

異動時には、障害のある職員本人の希望を踏まえ、所属長間で必要な配慮や障害特性等に関する情報共有を行えるよう配慮事項等情報共有シートを作成し、新しい職場においても不安を感じることなく、円滑に仕事を始められるように対応します。

なお、措置を講じるに当たっては、障害のある職員の要望を踏まえつつ、過重な負担にならない範囲で適切に実施します。

(4) 職員の募集・採用

《受験資格要件》

募集・採用に当たっては、次の取扱いは行わないこととします。

- ・ 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する条件を設定する。
- ・ 介助者なしで業務遂行が可能とする条件を設定する。
- ・ 「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」とする条件を設定する。
- ・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

《庁内の受入体制の整備》

障害のある職員が働きやすい環境の整備及び障害のある職員の受入体制を整備します。

《採用試験時の配慮》

採用試験に当たり、障害のある受験者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置するなど障害特性に配慮した選考方法を実施します。

《障害特性に応じた柔軟な勤務形態の検討》

障害のある方を対象とする非常勤職員（会計年度任用職員）の募集に当たっては、常勤職員と比較し、1日の勤務時間や週の勤務日数を短くするなど、様々な障害特性に対応できる勤務形態を検討します。

（5）柔軟な働き方やキャリア形成の支援

《休暇制度等の活用》

時間を単位とした年次有給休暇の取得や、時差勤務を活用する等、障害特性に応じた働き方を促進します。なお、障害に起因する治療やリハビリを受ける場合には、条件を満たした上で病気休暇の取得が可能である旨を周知し、職務継続への安心感につなげていきます。

《キャリア形成の支援》

仕事の満足度等に関するアンケート調査や所属長等による原則年2回以上の定期的な面談などを通じて、本人のキャリア形成に関する希望を把握し、可能な範囲で、その実現に資する職務選定につなげます。また、本人の希望等も踏まえつつ、実務研修や能力向上研修等を実施します。

(6) その他の取組

《中途障害者への取組》

在職中に疾病・事故等により障害を有することになった中途障害者に対して、円滑な職場復帰のために必要な職務選定や通院への配慮を行い、障害特性に応じた職場環境面からのサポートをしていきます。

《就労パスポート（※9）の活用》

本人が希望する場合には、「就労パスポート」の活用等により、就労支援機関等と障害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。

※9 「就労パスポート」は、障害のある方が、働く上での自分の特徴やアピールポイント、希望する配慮などを就労支援機関と一緒に整理し、就職や職場定着に向け、職場や支援機関と必要な支援について話し合う際に活用できる情報共有ツールです。

《優先調達推進》

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害者就労施設等への発注等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進します。

第2次府中市障害者活躍推進計画
令和6年3月発行