

## 綾町障がい者活躍推進計画

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 機関名                     | 綾町  |
| 任命権者                    | 町長<br>教育長   |
| 計画期間                    | 令和8年4月1日～令和13年3月31日（5年間）  |
| 綾町における障がい者雇用に関する課題      | <p>本町において、令和7年度に障がいのある方を対象とした正職員の採用活動を行ったが、採用にまで至っていない。</p> <p>そのため、会計年度任用職員の採用時、障がいのある方を雇用するなど、積極的な採用活動を行っている。</p> <p>しかし、本町の令和8年1月1日現在の実雇用率は1.66%であり、法定雇用率である2.8%を下回っている。</p> <p>今後、法定雇用率の達成と、障がいの有無に関わらず、働きやすい職場、活躍できる職場づくりのために、更なる体制整備に取り組む必要がある。</p> |
| 目標                      |   |
| ①採用に関する目標               | <p><b>【実雇用率】</b>（各年6月1日時点）</p> <p>（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上</p> <p>（参考）令和7年度6月1日時点の実雇用率：0.83%</p> <p>（評価方法）毎年 の 任 免 状 況 通 報 に よ り 把 握 ・ 進 捗 管 理。</p>   |
| ②定着に関する目標               | <p>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 の タ イ ミ ン グ で、人 事 記 録 を 元 に、前年度採用者の定着状況を確認・進捗管理。</p>  |
| ③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標 | <p><b>【ワーク・エンゲージメント】</b> 前年を上回る</p> <p>※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。</p> <p><b>【満足度の全体評価】</b> 50%</p> <p>（評価方法）毎年4月時点で在籍している障がい者（新規採用を除く。）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗確認。</p>   |
| ④キャリア形成に関する目標           | <p><b>【障がい者が担当する職務の拡大】</b></p> <p>毎年度、職員と面談等を行いながら、職務の負担減や新たな職域を開拓する。</p> <p>（評価方法）毎年度、人事記録を元に把握・進捗管理。</p>  |
| 取組内容                    |   |
| 1 障がい者の活躍を推進する体制整備      |   |
| (1) 組織面                 | <p>○障がい者雇用推進者として総務課長を選任する。</p> <p>○障がいのある職員本人や職場で支援にあたる職員等が相談できる</p>  |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | <p>窓口を総務課に設置し、障がい者職業生活相談員を選任する。また、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る。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等で変更が生じるため、定期的に更新を行う。</p>   |
| (2)人材面                      | <p>○職員を対象とした障がい者への理解や、合理的配慮に係る研修を実施する。</p> <p>○障がい者を配慮する際には、事前に配置先の所属に対し、障がい内容や、配慮が必要な点など説明し、課全体での配慮を行ってもらおう。</p> <p>○障がい者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者も含む。）について、宮崎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させる。</p>   |
| 2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出    |   |
|                             | <p>○現に勤務する障がい者や、今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、各課の上司及び本人へのヒアリング等を行い、職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○新規採用又は部署異動、その他定期的に面談を行い、障がい者と業務の適切なマッチングができているのかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>  |
| 3. 障がい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>○基礎的環境整備として、障がい者が利用しやすい環境に配慮した施設（多目的トイレは設置済）のほか、障がい者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。</p> <p>○障がい者からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。</p> <p>○新規に採用した障がい者については、定期的に面談により必要な配慮等を把握し、継続的な措置を講じる。</p> <p>○なお、措置を講じるに当たっては、障がい者からの要望を踏まえつつも、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。</p> |
| (2)募集・採用                    | <p>○容易な業務に従事する職員（パートタイム会計年度任用職員として採用見込み）の募集を行うなど、障がいの特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、障がい者の積極的な採用に努める。</p> <p>○採用選考に当たり、障がい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、本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等、障がいの特性への配慮を行う。</p>  |

|       |              |   |
|-------|--------------|---|
|       |              | <p>○募集・採用に当たっては、以下の取り扱いを行わない。</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>○常勤職員については、障がい者本人の要望等も踏まえ、柔軟な時間管理制度の利用を促進する。パートタイム会計年度任用職員については、面談等を行い、本人の希望する短時間勤務を推奨することとする。</p> <p>○時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>  |
|       | (4) キャリア形成   | <p>○本人の希望も踏まえつつ、実施研修、向上研修等の教育訓練を実施する。</p>   |
|       | (5) その他の人事管理 | <p>○必要に応じて定期的及び随時面談を実施し、状況把握・体調管理を行う。</p> <p>○障がい者からの要望を踏まえ、障がいの特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう財政措置を検討する。</p> <p>○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り組みを行う。</p> <p>○本人が希望する場合には、「精神障がい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。</p> |
| 4 その他 |              |   |
|       |              | <p>○国等による障がい者就労施設等からの物品等の調達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。</p>  |