

藤沢市における障がい者活躍推進計画

令和 2 年 4 月
藤 沢 市 長
藤 沢 市 議 会 議 長
藤 沢 市 教 育 委 員 会
藤 沢 市 選 挙 管 理 委 員 会
藤 沢 市 代 表 監 査 委 員
藤 沢 市 農 業 委 員 会

この藤沢市における障がい者活躍推進計画（以下「本計画」という。）は、障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律（令和元年法律第36号）による改正後の法第7条の3第1項の規定に基づき、藤沢市長、藤沢市議会議長、藤沢市教育委員会、藤沢市選挙管理委員会、藤沢市代表監査委員、藤沢市農業委員会が連携して進める計画です。

1 計画期間及び計画の公表

本計画の期間は、令和2年度から令和6年度までの5年間を計画期間とします。なお、計画期間内においても、毎年度、取り組み状況等を把握・検証し、必要に応じて計画の見直しを行います。また、数値目標の達成状況及び計画に掲げる取組の実施状況についても、毎年度、市のホームページに掲載し公表します。

2 藤沢市における障がい者雇用に関する課題

令和元年度の障害者任免状況通報において、法定雇用率2.50%を下回る2.38%となっています。そのため障がい者の採用に繋がる試験の手法及び障がい者の配置職場の整備などを早急に進める必要があります。

3 目標

（1）採用に関する目標

（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率（2.5%）以上

（評価方法）毎年の任免状況報告により把握・進捗管理を行う。

（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率2.38%

（2）定着に関する目標

不本意な離職者を極力生じさせない

（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把握・進捗管理を行う。

(3) 満足度，ワークエンゲージメントに関する目標

アンケート調査の結果について前年度の数値を上回る。

(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・進捗管理を行う。

(4) キャリア形成に関する目標

障がい者が担当する職域の拡大

(評価方法) 毎年度，人事記録を元に把握・進捗管理を行う。

4 取組内容

(1) 障がい者の活躍を推進する体制整備

ア 組織面

○障害者雇用推進者として職員課長を選任する。(令和元年9月6日に選任済み)

○藤沢市障がい者雇用推進庁内会議において障がい者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。

○令和2年10月までに，組織内の人的サポート体制を整備するとともに組織外の関係機関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。

イ 人材面

○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)全員について，神奈川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させる。

○障がい者が配属されている課等の職員を中心に，年1回以上，神奈川労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い，参加を募る。

○職場の同僚・上司を対象として，対応のノウハウや困難事例について共有を行う場を設けるとともに，障がいに関する理解促進・啓発のための研修を実施する。

(2) 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

○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，意向調査等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。

○新規採用職員，人事異動の際などの機会を捉え職員課衛生担当で面談を行い，障がい者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い，必要に応じて検討を行う。

(3) 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

ア 職務環境

- 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。
- 新規に採用した障がい者については定期的な面談により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。
- なお、措置を講じるに当たっては、障がい者からの要望も踏まえつつも、過度な負担にならない範囲で適切に実施する。

イ 募集・採用

- 特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。
- 一般職員の募集と併せて、軽易な業務に従事するJOBチャレ職員（障がい者雇用職員）の募集を行うなど、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の積極的な採用に努める。
- 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など障がい特性への配慮を行う。
- 任期付短時間勤務職員（障がいのある人）として継続任用4～6年目のうち、前年度の人事評価においてすべての評価項目の評点が「3」以上の職員については一般職員の選考試験を受験することができる。
- 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。
 - ・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
 - ・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。

ウ 働き方

- テレワーク勤務やフレックスタイム制の活用を推進するとともに、時差出勤などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。
- 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。

エ キャリア形成

- 任期付きの非常勤職員等について、採用の時点で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また本人の希望で職務経験の総括的な振り返りを行うことにより、任期の終了後に

においても引き続き就労できるように配慮する。

○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修等の教育訓練を実施する。

オ その他の人事管理

○定期的な面談の設定及び必要に応じて随時面談を実施し、状況の把握・体調配慮を行う。

○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組を行う。

○本人が希望する場合には、「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。

(4) 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等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、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。

以 上