障 が い 者 活 躍 推 進 計 画

令和２年４月

函館市監査事務局

障がい者活躍推進計画

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき，障がい者活躍推進計画(第１期)を次のように定める。

令和２年４月１日

函館市代表監査委員

１ 計画作成の背景および趣旨

平成３０年に，国および地方公共団体（以下「公務部門」という。）の多くの機関において，障がい者雇用率制度の対象障がい者の不適切な計上があり，法定雇用率を達成していない状況であったことが明らかとなった。

このような事態は民間の事業主に対し率先して障がい者を雇用すべき立場にある公務部門においてあってはならないことであるとの反省から，政府において同年１０月に「公務部門における障害者雇用に関する基本方針」を決定し，再発防止や公務部門における障がい者の活躍の場の拡大に向けた取組を進める中，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。以下「改正法」という）が令和元年６月１４日に公布された。

本計画は，改正法による改正後の障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和３５年法律第１２３号）第７条の３の規定に基づく「障害者活躍推進計画」であり，同法第７条の２の規定に基づく「障害者活躍推進計画作成指針」（以下「作成指針」という。）および厚生労働省による「障害者活躍推進計画の作成手引き」（以下「手引き」という。）の内容ならびに本監査事務局職員の雇用管理等の実情を踏まえ，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を総合的かつ効果的に実施することができるよう定めるものである。

２ 計画期間

令和２年度から令和６年度までの５年間を第１期の計画期間とする。

３ 対象職員

本計画は代表監査委員が任命する全ての職員を対象とする。

４ 計画の推進体制等

⑴ 函館市障がい者雇用推進委員会の設置

本市の各機関における雇用管理等の実情を踏まえ，各任命権者が共通認識の下，法定雇用率の早期達成や働きやすい職場環境の整備に向けた取組みを積極的かつ効果的に進めていくための体制整備として，各機関の障害者雇用推進者（総務部人事課長等），関係課長等を構成員とする「函館市障がい者雇用推進委員会」を設置し，各機関の計画作成に当たっての情報共有や，計画作成後の実施状況等について，一元的に把握・進捗管理できる体制・仕組みを構築するため，これと連携し推進する。

⑵ 計画の周知および公表

本計画の内容を全職員に対し周知するとともに，市のホームページへの掲載により公表する。

⑶ 実施状況の点検および公表

本計画の実施状況について毎年点検を行い，目標の達成状況等を公表する。

５ 障がい者雇用に関する課題

本監査事務局においては，法定雇用障がい者数が１人に満たない小規模な機関であり，独自の職員採用を行っていないが，事務局職員の人事管理については市長部局等と一体的な運営となっているほか，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職員をいう。）さらには，会計年度任用職員等による増員が生じる可能性なども考えられることから，市長部局等と共通認識の下，障がい者である職員ができるだけ長く継続して活躍できるよう，働きやすい職場環境の整備に取り組む必要がある。

６ 目標

⑴ 採用に関する目標

障がい者雇用の推進に関する理解を促進する。

7 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

ア　令和２年７月までに，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，障害者相談支援員）を整備する。

イ　本市の各機関の障害者雇用推進者，関係課長等を構成員とする「函館市障がい者雇用推進委員会」（令和２年３月に設置済）に参画し，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。

② 人材面

障がいのある職員が配属されている部署の職員を中心に，年１回以上，北海道労働局が開催する「精神・発達障害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。

(2) 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

所属長による面談等を通じ，当該職員の障がいの特性や状態のほか，意欲・能力等を踏まえた業務の適切な割り当てができているか点検を行い，必要に応じて見直し等の検討を行う。

(3) 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

① 職務環境

ア　所属長による定期的な面談として期首・期末の面談を設定する。

イ　新規採用職員へのフォローアップ面談や期首・期末の面談等を通じ，障がいのある職員が職務の遂行に当たりその能力を有効に発揮するために必要な配慮等を把握し，継続的に必要な措置を講じる。

ウ　障がいのある職員の要望を踏まえ，就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。

エ　なお，措置を講じるに当たっては，職員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。

② 募集・採用

募集・採用に当たっては，次のような取扱いを行わない。

- 特定の障がいを排除し，また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。
・　特定の就労支援機関からのみ受入れを実施する。

③　働き方

ア　障がい者が長く継続して活躍できる働きやすい職場環境の整備を図るため，障がいのある職員が，自身の障がいの状態や仕事と家庭生活のバランスについての希望等に応じ，柔軟に勤務時間を選択できる制度の導入について検討する。

イ　時間単位の年次休暇や，病気療養休暇などの各種休暇の利用を促進する。

④　キャリア形成

ア　障がいのある職員の職務に対する意欲や能力に応じたステップアップの機会として，障がい者である会計年度任用職員に対し，常勤職員の採用に係る試験案内の配付や受験の勧奨等を行う。

イ　本人の希望等に応じた選択研修など，会計年度任用職員を対象とした研修の充実を図る。

⑤　その他の人事管理

ア　所属長による定期的な面談に加え，必要に応じて随時面談を実施し，状況把握・体調配慮を行う。

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職員をいう。）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う。

⑷ 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。