

大津市障害者活躍推進計画の実施状況の点検について（令和５年度分）＊令和６年３月時点

障害者活躍推進計画（令和２年３月 総務部人事課作成）		令和５年度実施状況
目標		
目標	①採用に関する目標	
	【実雇用率】（令和６年６月１日時点）２．６０％ （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。	●令和５年６月１日現在における実雇用率は１．９５％であり、法定雇用率（２．６％）を下回っている。 【参考】令和５年６月１日現在の障害のある職員数 ６９人 （内訳） 正規職員 ４７人 会計年度任用職員 ２２人
	②定着に関する目標	
	なし	
	③ワーク・エンゲージメントに関する目標	
	【ワーク・エンゲージメント】初年度の基準を上回る （評価方法）在籍している障害者である職員（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。 ・現在働いていることについての全体評価 ・現在の仕事のやりがいについて	●令和６年１月１７日時点の満足度（アンケート調査結果）は以下のとおりであり、それぞれ目標達成には至らなかった。ワークエンゲージメントの向上と目標の達成に努めるべく、フォロー体制の充実など雇用の質の向上に資する取組を行っていく。 ・現在働いていることについての全体評価 ３.97（Ｒ２：４.15） ・現在の仕事のやりがいについて ４.00（Ｒ２：４.15） ＊回答の５段階に１～５のスコアを割り振り、点数化。
目標	④キャリア形成に関する目標	
	【障害者である職員が担当する職務の拡大】 令和元年６月１日時点において障害者である職員の配置のない新たな職域を開拓する。 （評価方法）人事記録を元に把握・進捗管理。	●令和元年６月１日と比較し、令和５年６月１日時点では、新たな配属先として１０以上の所属において障害のある職員の配属を行った。
取組内容		
１．障害者の活躍を推進する体制整備		
取組内容	(1)組織面	
	○障害者雇用推進者として総務部長を選任する（令和元年９月６日に選任済）。	●令和元年９月６日に選任済。
	○毎年度６月頃に、障害者雇用推進者、人事担当部署の責任者を中心に本推進計画の実施状況の点検・見直し等を目的とした調査を行い、障害者である常勤職員・非常勤職員等に広く参画を呼びかける。	●人事担当部署にて実施状況の点検を行った。
	○上記調査において、障害者である職員から意見や課題の提起があった場合、意見等のあった職員に対し、聞き取りを行った上で課題として扱い、解決を図る。	
	○組織内の人的サポート体制としては障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員を選任し整備を行っているが、障害者である職員の直属の上司等を実務支援担当者として整備していくとともに、障害者である職員の相談しやすい職場体制の整備を図っていく。また組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、滋賀労働局、大津公共職業安定所、おおつ働き・暮らし応援センター、その他障害者が利用している支援機関）との連携体制を構築し、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。	●毎年度、障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員を選任している。 ●関係所属と就労支援機関（おおつ働き暮らし応援センター）が毎月定例会議を開催して職員への支援等の情報の共有を行うとともに、事務サポートセンターに相談窓口を設置して障害のある職員が相談しやすい環境づくりに努めた。
	○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。	●人事異動の都度、更新を行っている。
	(2)人材面	
取組内容	○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、滋賀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。	●障害者職業生活相談員に選任した者は、障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させている。
	○障害者である職員が配属されている部署の職員を中心に、年に１回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は滋賀労働局が開催する「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（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）。	●大津市障害者雇用促進本部の本部員を通じて受講案内（滋賀労働局主催）を行い、参加者を募るとともに（２名受講）、令和５年度は課長・課長補佐・係長級に承認した職員を対象に「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を本市で開催した。 （参考）令和５年度受講者数 ８９人

障害者活躍推進計画（令和２年３月 総務部人事課作成）		令和５年度実施状況
２．障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
○現に勤務する障害者である職員や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、年に１回以上、職務整理表や組織内アンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。		●令和４年度に全庁的に照会を行った業務の抽出調査の結果に基づき、障害者の職域拡大に向けた業務の選定、配置について検討を行った。
○新規採用又は部署異動等の障害者である職員の希望に応じて面談を行い、障害者である職員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。		●障害のある職員やともに働く所属職員が働きやすい職場環境を作るため、就労に関する困りごとなどの相談窓口を事務サポートセンターに設置して面談を行った。
３．障害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		
○基礎的環境整備として、障害者で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。		●職員や所属からの要望を踏まえ、障害の特性に応じて就労支援の機器の購入を行った。
○新規に採用した障害者である職員については、採用面接時や採用前オリエンテーション時に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。		●新規採用の障害のある職員に対しては、採用試験応募時に配慮事項を確認するとともに、採用前にも関係所属や就労支援機関を交えて配慮事項の確認を行った。
○なお、措置を講じるに当たっては、障害者である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		
○大学生を対象としたインターンシップの中で障害学生の受け入れを行うとともに、特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者を対象とした職場実習の受け入れに向けて、マッチングする業務の検討を行う。		●就労支援団体と連携して障害者の就労体験を実施し、職員の障害者理解を深めるとともに、体験者への実施後のアンケートをもとに障害者が働きやすい職場環境づくりの検討を行った。 （参考）令和５年度受入実績：受入所属 ２４所属、体験者数 ２３人
○採用試験において、障害者からの要望を踏まえ、筆記試験における点字試験の導入や面接における面接時間の延長及び筆談による面接の実施など障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の積極的な採用に努める。		●採用試験において、聴覚に障害のある受験者からの要望により、手話通訳者の配置を認めて面接や実技試験を実施した。
○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。		●左記の取り扱いを行わない運用を徹底している。
(３)働き方		
○テレワーク勤務の活用を促進するとともに、公務上必要な際の時差出勤や早出遅出制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。		●令和元年１２月に障害の特性等に応じて早出遅出勤が取得できることを通知し（令和２年１月１日施行）、周知を行った上で、職員がいつでも確認できる職員ポータルに請求書を掲示している。
○時間単位の年次有給休暇や、病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。		●庁内LAN上に「職員のしおり」を掲載し、各種休暇の利用の詳細を周知している。
(４)キャリア形成		
○障害者である職員について、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、人事評価面談において職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成する）ことにより、スキルアップを図りつつ、引き続き就労できるように支援を行う。		●就労支援機関のスタッフ同席のもと、定期的な面談を通じて中長期的な個別支援計画の策定や振り返りを行い、キャリア形成の支援を行った。
○障害者である本人の希望等も踏まえつつ、職場内研修等の教育訓練を実施する。		●庁内で実施される研修の機会を捉えて、積極的な参加を促している。

障害者活躍推進計画（令和２年３月 総務部人事課作成）		令和５年度実施状況
	(5)その他の人事管理	
	○障害者である職員の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。	●障害のある新規採用職員は、入庁１年目から定期的な面談を実施した。その他の職員は人事評価面談などの機会を捉えて状況の把握を行った。
	○障害者である職員からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場での支援体制の整備、通勤への配慮を行う。	●「就労にあたっての合理的配慮事項記録シート」及び同シートの活用の手引きを作成し、障害のある職員の合理的配慮事項の合意形成を行った。
	○中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害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。	●毎年、障害者雇用状況に係る調査の中で、中途障害者の把握を行い、現在の業務上の配慮を要する事項について確認している。 また、希望に応じて面談を行い、職場環境について配慮等の聞き取りを行い、配慮事項においては必要に応じて対応している。
4. その他	○障害者である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る。	●障害のある職員が希望すれば「精神障害者等の就労パスポート」を活用して、所属への開示の検討などを行った。
	○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する。	●障害者就労施設等からの物品等の令和５年度の調達実績額は、35,313,123円（物品：5,394,117円、役務：29,919,006円）。 ●障害者就労施設等への調達を推進するため、庁内LAN上で各所属へ発注依頼を促すよう周知した。