

第 2 期

大津市障害者活躍推進計画

令和 7 年 3 月



【目次】

I 計画の基本的事項

策定主体	1
計画期間	1
大津市における障害者雇用に関する課題及び取組	1

II 目標

①採用に関する目標	1
②定着に関する目標	1
③ワーク・エンゲージメントに関する目標	2
④キャリア形成に関する目標	2

III 取組内容

1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	2
(2) 人材面	3
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出・キャリア形成	3
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	4
(2) 募集・採用	4
(3) 働き方	4
(4) キャリア形成	4
(5) その他の人事管理	5
4. その他	5

《資料》

職場等の満足度に関するアンケート調査結果（令和6年度）	6
-----------------------------	---

Ⅰ 計画の基本的事項	
策定主体	大津市長、大津市議会議長、大津市選挙管理委員会、大津市代表監査委員、大津市農業委員会、大津市公営企業管理者、大津市教育委員会、大津市消防局長
計画期間	令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日（5 年間）
大津市における障害者雇用に関する課題及び取組	・本市の障害者雇用率は、平成 28 年度以降、法定雇用率を大幅に下回っており、国から障害者採用計画の適正実施についての勧告を受けている状況にある。 ・令和 2 年には、本計画の策定及び大津市障害者雇用促進本部を新たに設置し、全庁挙げて障害者雇用の促進を図る体制を整えるとともに、各種取組を推進している。 ・令和 4 年 10 月には、市役所内の定型業務を集約して障害者である職員が作業を行う「事務サポートセンター」を総務部人事課内に設置し、本市における障害者雇用の取組を推進している。 ・職員の障害者理解を深める取組として、障害者の就労体験の受け入れや各種研修会を開催し、職場環境の整備や障害者の職場定着の向上に努めている。 ・障害者である職員がその能力を最大限発揮できるよう、障害特性に応じた勤務条件の設定や業務内容の検討、合理的配慮事項の合意形成の取組などを推進していく。
Ⅱ 目標（各項目における取組主体：●…全庁的な取り組み ○…市長部局での取組）	
①採用に関する目標	【実雇用率】 ●計画期間の各年度において、大津市全体として法定雇用率を上回るよう障害者の採用を進める。 ※公募での採用に加え、就労体験を活用した採用を積極的に行うことにより、職場への円滑な受け入れと職場定着を図る。 （参考） 令和 6 年 6 月 1 日時点の実雇用率 1.88% （評価方法） 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
②定着に関する目標	【定着率】 ●各年度に新規に採用した障害者である職員の当該年度末時点での定着率を大津市全体で 100%を目指す。 ※定着率を算定する際の離職者は、本人の責によらない職場環境への不適応を原因とする離職理由の職員とする。 （参考） 令和 5 年度に採用した障害者である職員の定着率 100% （評価方法） 毎年の任免状況通報のタイミングで前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。

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】 ●障害者である職員を対象としたアンケートにおいて、以下の２項目を定期的に把握し、大津市全体として肯定的な回答の割合が80%以上となるよう目指す。 ・現在働いていることについての全体評価 (「満足」、「やや満足」の合計) ・現在の仕事のやりがいについて (「ある」、「ややある」の合計) (参考) 令和6年度のアンケート調査結果 ・現在働いていることについての全体評価 82% ・現在の仕事のやりがいについて 72% (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。 ※ワーク・エンゲージメントとは、仕事への積極的関与の状態を指し、以下の３つがそろった状態として定義されるもの。 ・仕事に誇りややりがいを感じている。 ・仕事に熱心に取り組んでいる。 ・仕事から活力を得て、生き生きとしている。
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】 ●障害者である職員の配置のない所属等へ新たな職域を拡大するなど、大津市全体として職員のキャリア形成を支援する。 (評価方法) 人事記録を元に把握・進捗管理。
Ⅲ 取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	【推進体制】 ●主管副市長を本部長とする「大津市障害者雇用促進本部」を設置（令和2年12月）。 ●障害者雇用の促進及び雇用の継続を図るために必要な措置を講じる責任者として、各任命権者において障害者雇用推進者を選任する。 ●障害者である職員の相談及び支援を行うため、障害者職業生活相談員を選任する。なお、同相談員の選任義務がない場合には、障害者である職員の相談窓口を総務部人事課事務サポートセンターと設定し、面談等により周知する。 ○本市における障害者雇用の取組を推進するとともに、市役所内の定型業務を集約し、障害者である職員が作業を行う「事務サポートセンター」を設置。 ○「大津市障害者雇用促進本部」の方針に基づき、必要に応じて取組内容の詳細の検討及び実施、実施後の検証を行う組織として「ワー

	キングチーム」を設置。 ○関係所属（人事課・職員支援室・事務サポートセンター）及び障害者就労支援機関の職員が会して関係者会議を毎月開催し、本計画の実施状況の点検をはじめ、障害者である職員等への支援状況の報告やその他関連する事項の協議・情報共有等を行う。 【相談体制】 ●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するとともに、事務サポートセンター職員や人事課、職員支援室などの関係する所属職員及び障害者就労支援機関のスタッフが対応する相談窓口を設置し、障害者である職員が相談しやすい職場体制の整備を図る。 ●外部の関係機関（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、障害者が利用している就労支援機関、医療機関等。）との連携を強化し、障害者である職員が安心して働き続けられるよう重層的な支援を行う。
(2) 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。）に、滋賀労働局が開催する公務部門向け障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ●所属のキーパーソンである所属長や係長などが受講する階層別研修において、障害者理解を深めるための研修を実施する。 ○事務サポートセンター等の障害者である職員を支援する職員に対して、必要に応じて職場適応援助者研修を受講させる。 ●障害者雇用促進本部の本部員や障害者である職員が配属されている部署の職員等に対して、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」の受講勧奨を行う（同講座の未受講職員に限る。）。 ●障害者である職員とともに働く機会のある職員に対して、同僚向けのeラーニング研修を実施する。 ●障害者の就労体験事業がより実効性のある取組となるよう、受入所属職員を対象とした受入前研修会を開催する。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出・キャリア形成	
	●新規採用又は現に勤務する障害者である職員の希望により実施する面談時において、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。 ●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、職務の選定及び創出について検討を行う。 ○チャレンジ雇用で採用した障害のある会計年度任用職員に対しては、面談を通じて本人の障害特性や将来を見据えた就労希望内容に即した個別支援計画を必要に応じて作成し、更なるスキルアップを目指した支援を行う。

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。 ●新規採用及び既に勤務する障害者である職員は、採用又は異動時などの機会を捉えて合理的配慮事項の合意形成を図るため、「就労にあたっての合理的配慮事項記録シート」を用いて所属職員と障害者である職員等が面談を行い、過重な負担にならない範囲内で配慮事項を決定する。 ●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の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。
(2) 募集・採用	●採用試験においては、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手話通訳者の配置、筆談による面接の実施など、障害特性に配慮した採用に努める。 ●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。 ●大学生を対象としたインターンシップの中で、障害のある学生を含めた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就労体験の受け入れを行い、所属における職場環境の整備や障害者にマッチングする業務の検討を行う。 ●障害者の採用時における業務とのミスマッチを防止するため、就労体験を活用した公募によらない採用を推進する。
(3) 働き方	●時間単位の年次有給休暇などの各種休暇の利用を促進する。 ●テレワーク勤務が可能となる業務の検討を行うとともに、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。 ○チャレンジ雇用で採用した障害のある会計年度任用職員の勤務条件は、本人の障害特性に応じた働きやすい勤務時間を選択できるよう短時間勤務を導入しており、所属へ配置する障害のある会計年度任用職員への適用拡大を図る。
(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。 ●障害者である職員の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。 ○チャレンジ雇用で採用した障害のある会計年度任用職員は、事務サポートセンターで一定の業務経験を経た後、一般所属への出向という形で配置することによって、より実践的な業務を経験することができ、チャレンジ雇用満了後の一般就労へのステップアップを図る。 ●意欲のある障害のある会計年度任用職員に対しては、障害者を対象とした職員採用試験の受験勧奨を行い、正規職員への登用を促す。
(5) その他の人事管理	●障害者である職員に対して、必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調等への配慮を行う。 ●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や通勤への配慮を行う。 ●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。 ●障害者である職員が希望する場合には、「精神障害者等の就労サポート」の活用等により、関係所属や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。
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。 ●総合評価方式における評価項目において、障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達成されていること、または障害者を雇用しているが法定雇用率未満の事業者に対して加点評価する。

《資料》

職場等の満足度に関するアンケート調査結果（令和 6 年度）

職場等の満足度に関するアンケート調査結果（令和6年度）

□実施期間：令和6年9月11日～10月11日

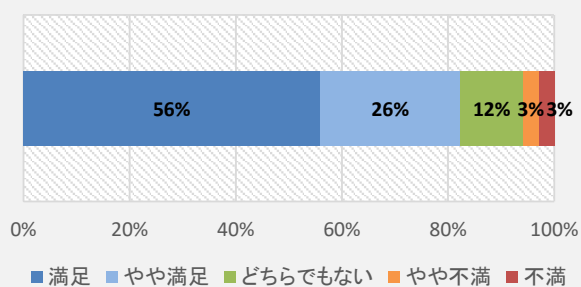
□対象者：障害者手帳所持者で、総務部人事課に手帳所持を報告している職員（病休・育休・新規採用の職員を除く）。

□実施方法：対象者へ個人メール等にて調査依頼を行い、電子申請システム又はアンケート用紙で回答を受け付けた。

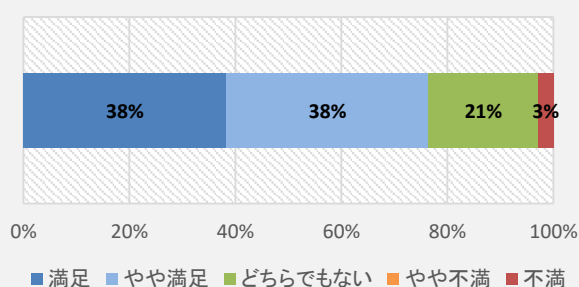
□回答率：79.1%（34人/43人）

（注）四捨五入の関係で、合計が100%にならない場合がある。

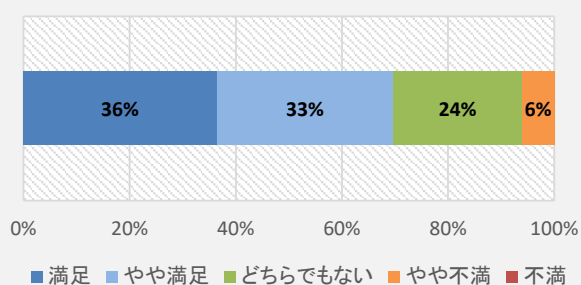
（1）現在働いていることについての全体評価



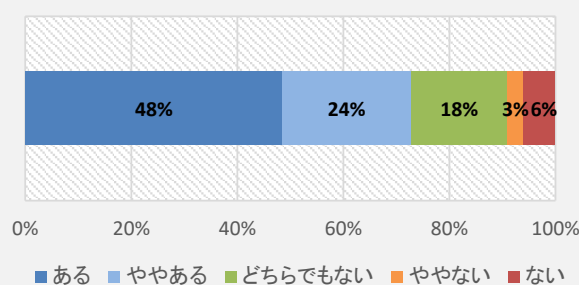
（2）現在の仕事内容



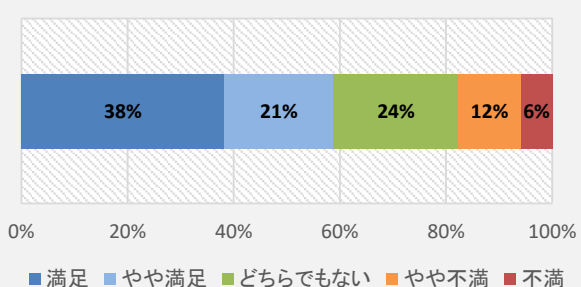
（3）現在の業務量



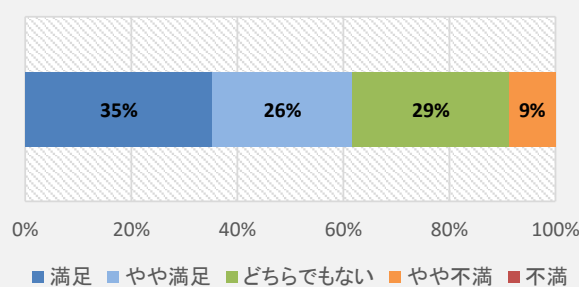
（4）現在の仕事のやりがいについて



（5）物理的な作業環境について



（6）相談体制等の職場環境について



（7）勤務するうえでの障害への配慮

