



# 障害者活躍推進計画

【令和2年度～令和6年度】

令和2年4月

瀬戸市

## ■目次

I. はじめに	1
1_ 策定にあたって	1
2_ 策定の主体	2
3_ 計画の期間	2
II. 各機関の計画	3
1_ 瀬戸市	3
2_ 瀬戸市消防本部	6
3_ 瀬戸市教育委員会	9
4_ 瀬戸市議会	12
5_ 尾張東部衛生組合	14
6_ 公立瀬戸旭看護専門学校組合	16

## I. はじめに

### 1 策定にあたって

令和元年6月に、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。）が改正され、国及び地方公共団体の任命権者は、厚生労働大臣が定める障害者活躍推進計画作成指針に即して、障害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に関する計画（以下「障害者活躍推進計画」という。）の策定が義務付けられました。

障害者の雇用を進める上では、障害者の活躍の推進が必要です。障害者の活躍とは、障害者一人ひとりが能力を有効に発揮できることであり、就労を望む全ての障害者が、同一の職場に長期的に定着し、その障害特性や個性に応じた活躍ができるよう、雇用主はさまざまに取組を進めていくことが求められます。とりわけ、地方公共団体などの公務部門における障害者の活躍は、障害者雇用に関する施策にとどまらず、まちづくりへの障害者の参画拡大の観点からも、非常に大きな意義があります。

本市においても、これまで、障害者の方を対象とした職員採用試験の実施や障害者でも働きやすい職場環境・体制の整備など、障害者の活躍の推進に努めてきました。今後は、このたび策定した障害者活躍推進計画に基づき、法定雇用率の達成はもとより、障害者である職員を含む全ての職員が能力を十分に発揮し、長期に安定して働ける職場づくりに、より一層取り組んでまいります。

令和2年4月 瀬戸市

## 2 策定の主体

計画は、下記の機関ごとに策定し、障害者の活躍推進に向けた取り組みを進めていきます。取組は各機関で連携し、一体となって推進していくため、計画の達成目標については各機関共通としています。

### <策定の主体>

瀬戸市、瀬戸市議会、瀬戸市教育委員会、瀬戸市消防本部、  
尾張東部衛生組合、公立瀬戸旭看護専門学校組合

## 3 計画の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。

## Ⅱ. 各機関の計画

機関名	瀬戸市
任命権者	瀬戸市長
障害者雇用に関する課題	<p>瀬戸市においては、令和元年度末の時点で法定雇用率が未達成であるため、令和元年から令和2年を計画期間とする障害者採用計画を作成し、積極的な採用活動を行っているところである。障害者活躍推進計画期間の早い時点で法定雇用率の達成を目指すとともに、障害者である職員が安心して長期に働くことのできる職場環境・体制の整備を進めなければならない。</p> <p>障害者である職員が、障害を理由とした不本意な離職に至ることなく、長期に安定して活躍し、本人にとって望ましいキャリアを形成していくためには、様々な配慮や支援を行わなければならない。そのため、職員の障害特性に見合った職務の選定及び組織的なフォロー体制の構築、他の職員に対する障害者雇用の推進に関する理解の促進が今後の課題である。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>&lt;全任命権者共通&gt;</p> <p>(各年度)当該年6月1日時点の法定雇用率以上</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>&lt;全任命権者共通&gt;</p> <p>障害を理由とした不本意な離職を生じさせない。</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把握・進捗管理</p> <p>※今後、障害者である職員の定着状況データを把握予定。</p>
③キャリア形成に関する目標	<p>&lt;瀬戸市&gt;</p> <p>計画期間内に、障害特性に応じて障害者である職員が担当する職域を拡大する。</p> <p>【評価方法】 人事記録を元に把握・進捗管理</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1)組織面	<p>○障害者雇用推進者として人事課長を選任する。</p> <p>○計画期間内に、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、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（瀬戸市障がい者相談支援センター、瀬戸公共職業安定所、その他障害者が利用している支援機関、障害者団体等）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。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○行政管理部人事課を障害者である職員支援の統括窓口とし、各機関と障害者配慮に関する情報の共有、連携した取組の実施などを行う。</li> <li>○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、適宜更新を行う。</li> </ul>
(2)人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構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。</li> <li>○新規採用の正規職員を対象に、関係機関(瀬戸市障がい者相談支援センター等)に講師を依頼し、障害者配慮に関する研修を毎年度実施する。</li> <li>○障害者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、愛知労働局が開催する「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。</li> </ul>
<b>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者である職員の職務の選定及び創出のため、計画期間内の各年度に、庁内に障害者である職員が携わることが可能な職務の照会・調査を実施する。</li> <li>○面談等による本人への聞き取りや障害者である職員の障害特性に合わせて、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する。</li> </ul>
<b>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b>	
(1)職務環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>○計画期間内に、障害者である職員が他部署からのさまざまな職務を集約し、請け負って就労することができる場の整備について検討する。</li> <li>○新規に採用した障害者である職員に対しては、その年度内に1回以上の面談を実施し、必要な配慮と業務の適切なマッチングができているかの点検を行う。</li> <li>○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する。</li> <li>○人事考課面談の際には、障害者である職員に対しては必要な配慮等の有無を把握することとし、その結果を踏まえて検討を行い、継続的に必要な措置を講じる。</li> <li>○なお、措置を講じるにあたっては、障害者である職員からの要望を踏まつつも、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。</li> </ul>
(2)募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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い、採用から定着に至るまでの仕組みの構築を検討する。</li> <li>○障害者の採用に特化した採用試験を毎年度1回以上実施する。</li> <li>○採用選考にあたり、あらかじめ障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、障害者の積極的な採用に努める。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○募集・採用にあたっては、以下の取り扱いを行わない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。</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> </li> </ul>
(3)働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者である職員が、負担を軽減して職務遂行できるよう、時差出勤・テレワーク・短時間勤務制度などの取組を推進する。</li> <li>○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</li> </ul>
(4)キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> <li>○任期付きの非常勤職員については、その任期が満了する以前に、次年度における就労の意向や異動の希望について、面談又は書面による聞き取りを行う。</li> <li>○本人の希望も踏まえつつ、実務研修等への参加の推進、職務の幅が広がるような教育訓練を行う。</li> </ul>
(5)その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者である職員本人または所属部署の職員の希望により必要に応じて面談を実施し、状況把握、体調配慮を行う。</li> <li>○障害者である職員からの要望があった場合は、障害特性に配慮した職場介助等、長期的な就労に向けて環境整備を検討する。</li> <li>○中途障害者について、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。</li> </ul>
<b>4. その他</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者就労施設等における民需拡大のため、当該施設等が生産・加工・製作した物品の直売会としてのマルシェの開催や瀬戸市職員互助会と連携し、職員向け売店で販売の場の提供、障害者就労支援施設等との人的交流（職場体験や実習の受入、情報連絡会）を実施する。</li> <li>○国による障害者就労施設等からの物品等の調達を推進等に関する法律に基づく障害者就労支援施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。</li> <li>○障害者就労支援施設等を対象とした調達を推進し、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等の拡大を目指す。</li> </ul>

機関名	瀬戸市消防本部
任命権者	消防長
障害者雇用に関する課題	<p>瀬戸市消防本部では、常勤職員及び非常勤職員について個別の採用は実施していないが、今後は、中途障害者の在籍なども想定されるため、市長部局が行う取組や体制の整備を一体となって推進していく。</p> <p>障害者である職員が、障害を理由とした不本意な離職に至ることなく、長期に安定して活躍し、本人にとって望ましいキャリアを形成していくためには、様々な配慮や支援を行わなければならない。そのため、職員の障害特性に見合った職務の選定及び組織的なフォロー体制の構築、他の職員に対する障害者雇用の推進に関する理解を促進する必要がある。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>&lt;全任命権者共通&gt;</p> <p>(各年度) 当該年 6 月 1 日時点の法定雇用率以上</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>&lt;全任命権者共通&gt;</p> <p>障害を理由とした不本意な離職を生じさせない。</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把握・進捗管理</p> <p>※今後、障害者である職員の定着状況データを把握予定。</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者雇用推進者として総務課長を選任する。</li> <li>○障害者が在籍となった場合、障害者である職員の支援担当を選任する。</li> <li>○支援担当は、市長部局との窓口として相互に支援し、障害者配慮に関する情報の共有、連携した取組の実施などを行う。</li> <li>○障害者雇用推進者及び支援担当については、人事異動等により変更が生じるため、適宜更新を行う。</li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障害者である職員が在籍している場合はその相談窓口支援担当を設置し、周知する。</li> <li>○障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合は、3か月以内に選任するとともに、当該選任しようとする者が資格要件を満たさない場合には、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。</li> <li>○市長部局が実施又は案内する障害者配慮に関する研修や講座への積極的な参加を図る。</li> </ul>

<b>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出</b>	
	○面談等による本人への聞き取りや障害者である職員の障害特性に合わせて、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する
<b>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b>	
<b>(1) 職務環境</b>	<p>○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する。</p> <p>○人事考課面談時など、年度内に1回以上面談を実施し、必要な配慮等の有無や職務の適切なマッチングができていないか、聞き取りを行う。その結果を踏まえて今後の職務について検討し、継続的に必要な措置を講じる。</p> <p>○なお、措置を講じるにあたっては、障害者からの要望を踏まえつつも、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。</p>
<b>(2) 募集・採用</b>	<p>○募集・採用にあたっては、次の取り扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。</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>
<b>(3) 働き方</b>	<p>○障害のある職員が、負担を軽減して職務遂行できるよう、市長部局とともに、時差出勤・テレワーク・短時間勤務制度などの取組を推進する。</p> <p>○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
<b>(4) キャリア形成</b>	<p>○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。</p> <p>○任期付きの非常勤職員については、その任期が満了する以前に、次年度における就労の意向や異動の希望について、面談又は書面による聞き取りを行う。</p> <p>○本人の希望も踏まえつつ、実務研修等への参加の推進、職務の幅が広がるような教育訓練を行う。</p>
<b>(5) その他の人事管理</b>	<p>○障害のある本人又は所属部署の職員の希望により必要に応じて面談を実施し、状況把握、体調配慮を行う。</p> <p>○障害者からの要望があった場合は、障害特性に配慮した職場介助等、長期的な就労に向けた環境整備を検討する。</p> <p>○中途障害者について、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。</p>

#### 4. その他

- 国による障害者就労施設等からの物品等の調達を推進等に関する法律に基づく障害者就労支援施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。
- 障害者就労支援施設等を対象とした調達を推進し、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等の拡大を目指す。

機関名	瀬戸市教育委員会
任命権者	瀬戸市教育委員会
障害者雇用に関する課題	<p>瀬戸市教育委員会においては、令和元年度末の時点で法定雇用率が未達成であるため、引き続き積極的な採用活動を行い、計画期間の早い時点での法定雇用率の達成を目指す。また今後は、障害のある職員の市長部局からの派遣、中途障害者の在籍なども想定し、市長部局が行う取組や体制の整備を一体となって推進していく。</p> <p>障害者である職員が、障害を理由とした不本意な離職に至ることなく、長期に安定して活躍し、本人にとって望ましいキャリアを形成していくためには、様々な配慮や支援を行わなければならない。そのため、職員の障害特性に見合った職務の選定及び組織的なフォロー体制の構築、他の職員に対する障害者雇用の推進に関する理解促進が今後の課題である。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>&lt;全任命権者共通&gt;  (各年度) 当該年6月1日時点の法定雇用率以上  【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>&lt;全任命権者共通&gt;  障害を理由とした不本意な離職を生じさせない。  【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  ※今後、障害者である職員の定着状況データを把握予定。</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者雇用推進者として学校教育課長を選任する。</li> <li>○障害者が在籍となった場合、障害者である職員の支援担当を選任する。</li> <li>○支援担当は、市長部局との窓口として相互に支援し、障害者配慮に関する情報の共有、連携した取組の実施などを行う。</li> <li>○障害者雇用推進者及び支援担当については、人事異動等により変更が生じるため、適宜更新を行う。</li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障害者である職員が在籍している場合はその相談窓口支援担当を設置し、周知する。</li> <li>○障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合は、3か月以内に選任するとともに、当該選任しようとする者が資格要件を満たさない場合には、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。</li> </ul>

	○市長部局が実施又は案内する障害者配慮に関する研修や講座への積極的な参加を図る。
<b>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出</b>	
	○面談等による本人への聞き取りや障害者である職員の障害特性に合わせて、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する。
<b>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b>	
(1) 職務環境	○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する。 ○人事考課面談時など、年度内に1回以上面談を実施し、必要な配慮等の有無や職務の適切なマッチングができていないか、聞き取りを行う。その結果を踏まえて今後の職務について検討し、継続的に必要な措置を講じる。 ○なお、措置を講じるにあたっては、障害者からの要望を踏まえつつも、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。
(2) 募集・採用	○採用選考にあたり、あらかじめ障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫する。 ○募集・採用にあたっては、以下の取り扱いを行わない。 ・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。
(3) 働き方	○障害のある職員が、負担を軽減して職務遂行できるよう、市長部局とともに、時差出勤・テレワーク・短時間勤務制度などの取組を推進する。 ○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。
(4) キャリア形成	○任期付きの非常勤職員については、その任期が満了する以前に、次年度における就労の意向や異動の希望について、面談又は書面による聞き取りを行う。 ○本人の希望も踏まえつつ、実務研修等への参加の推進、職務の幅が広がるような教育訓練を行う。
(5) その他の人事管理	○障害のある本人又は所属部署の職員の希望により必要に応じて面談を実施し、状況把握、体調配慮を行う。 ○障害者からの要望があった場合は、障害特性に配慮した職場介助等、長期的な就労に向けた環境整備を検討する。

	○中途障害者について、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。
4. その他	
	○国による障害者就労施設等からの物品等の調達を推進等に関する法律に基づく障害者就労支援施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。 ○障害者就労支援施設等を対象とした調達を推進し、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等の拡大を目指す。

機関名	瀬戸市議会
任命権者	瀬戸市議会議長
障害者雇用に関する課題	<p>瀬戸市議会では、常勤職員及び非常勤職員について個別の採用は実施しておらず、また現状では障害者手帳所持者の在籍もなく、大きな問題は生じていない。今後は、障害のある職員の市長部局からの派遣や中途障害者の在籍なども想定し、市長部局が行う取組や体制の整備を一体となって推進していく。</p> <p>障害者である職員が在籍することとなった場合は、障害を理由とした不本意な離職に至ることなく、長期に安定して活躍し、本人にとって望ましいキャリアを形成していけるよう、様々な配慮や支援を行わなければならない。そのため、職員の障害特性に見合った職務の選定及び組織的なフォロー体制の構築、他の職員に対する障害者雇用の推進に関する理解促進が今後の課題である。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>&lt;全任命権者共通&gt;</p> <p>(各年度) 当該年6月1日時点の法定雇用率以上</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>&lt;全任命権者共通&gt;</p> <p>障害を理由とした不本意な離職を生じさせない。</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把握・進捗管理</p> <p>※今後、障害者である職員の定着状況データを把握予定。</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<p>○障害者雇用推進者として議事課長を選任する。</p> <p>○障害者が在籍となった場合、障害者である職員の支援担当を選任する。</p> <p>○支援担当は、市長部局との窓口として相互に支援し、障害者配慮に関する情報の共有、連携した取組の実施などを行う。</p> <p>○障害者雇用推進者及び支援担当については、人事異動等により変更が生じるため、適宜更新を行う。</p>
(2) 人材面	<p>○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障害者である職員が在籍している場合はその相談窓口支援担当を設置し、周知する。</p> <p>○障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合は、3か月以内に選任するとともに、当該選任しようとする者が資格要件を満たさない場合には、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</p>

	<p>せる。</p> <p>○市長部局が実施または案内する障害者配慮に関する研修や講座への積極的な参加を図る。</p>
<b>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出</b>	
	<p>○面談等による本人への聞き取りや障害者である職員の障害特性に合わせて、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する。</p>
<b>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b>	
(1) 職務環境	<p>○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する。</p> <p>○人事考課面談時など、年度内に1回以上面談を実施し、必要な配慮等の有無や職務の適切なマッチングができていないか、聞き取りを行う。その結果を踏まえて今後の職務について検討し、継続的に必要な措置を講じる。</p> <p>○なお、措置を講じるにあたっては、障害者からの要望を踏まえつつも、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。</p>
(2) 働き方	<p>○障害のある職員が、負担を軽減して職務遂行できるよう、市長部局とともに、時差出勤・テレワーク・短時間勤務制度などの取組を推進する。</p> <p>○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
(3) キャリア形成	<p>○任期付きの非常勤職員については、その任期が満了する以前に、次年度における就労の意向や異動の希望について、面談又は書面による聞き取りを行う。</p> <p>○本人の希望も踏まえつつ、実務研修等への参加の推進、職務の幅が広がるような教育訓練を行う。</p>
(4) その他の人事管理	<p>○障害のある本人または所属部署の職員の希望により必要に応じて面談を実施し、状況把握、体調配慮を行う。</p> <p>○障害者からの要望があった場合は、障害特性に配慮した職場介助等、長期的な就労に向けた環境整備を検討する。</p> <p>○中途障害者について、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。</p>
<b>4. その他</b>	
	<p>○国による障害者就労施設等からの物品等の調達を推進等に関する法律に基づく障害者就労支援施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。</p> <p>○障害者就労支援施設等を対象とした調達を推進し、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等の拡大を目指す。</p>

機関名	尾張東部衛生組合
任命権者	管理者瀬戸市長
障害者雇用に関する課題	<p>尾張東部衛生組合では、現状、障害者手帳所持者が在籍しておらず、これまでも組織的な体制整備は特段行ってこなかったが、今後は、障害のある職員の市長部局からの派遣、中途障害者の在籍なども想定し、市長部局が行う取組や体制の整備を一体となって推進していく。</p> <p>障害者である職員が在籍することとなった場合は、障害を理由とした不本意な離職に至ることなく、長期に安定して活躍し、本人にとって望ましいキャリアを形成していけるよう、様々な配慮や支援を行わなければならない。そのため、職員の障害特性に見合った職務の選定及び組織的なフォロー体制の構築、他の職員に対する障害者雇用の推進に関する理解促進が今後の課題である。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>&lt;全任命権者共通&gt;</p> <p>(各年度) 当該年6月1日時点の法定雇用率以上</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>&lt;全任命権者共通&gt;</p> <p>障害を理由とした不本意な離職を生じさせない。</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把握・進捗管理</p> <p>※今後、障害者である職員の定着状況データを把握予定。</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者雇用推進者として尾張東部衛生組合事務長を選任する。</li> <li>○障害者が在籍となった場合、障害者である職員の支援担当を選任する。</li> <li>○支援担当は、市長部局との窓口として相互に支援し、障害者配慮に関する情報の共有、連携した取組の実施などを行う。</li> <li>○障害者雇用推進者及び支援担当については、人事異動等により変更が生じるため、適宜更新を行う。</li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障害者である職員が在籍している場合はその相談窓口支援担当を設置し、周知する。</li> <li>○障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合は、3か月以内に選任するとともに、当該選任しようとする者が資格要件を満たさない場合には、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。</li> </ul>

	○市長部局が実施又は案内する障害者配慮に関する研修や講座への積極的な参加を図る。
<b>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出</b>	
	○面談等による本人への聞き取りや障害者である職員の障害特性に合わせて、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する。
<b>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b>	
(1) 職務環境	○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する。 ○人事考課面談時など、年度内に1回以上面談を実施し、必要な配慮等の有無や職務の適切なマッチングができていないか、聞き取りを行う。その結果を踏まえて今後の職務について検討し、継続的に必要な措置を講じる。 ○なお、措置を講じるにあたっては、障害者からの要望を踏まえつつも、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。
(2) 働き方	○障害のある職員が、負担を軽減して職務遂行できるよう、市長部局とともに、時差出勤・テレワーク・短時間勤務制度などの取組を推進する。 ○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。
(3) キャリア形成	○任期付きの非常勤職員については、その任期が満了する以前に、次年度における就労の意向や異動の希望について、面談又は書面による聞き取りを行う。 ○本人の希望も踏まえつつ、実務研修等への参加の推進、職務の幅が広がるような教育訓練を行う。
(4) その他の人事管理	○障害のある本人又は所属部署の職員の希望により必要に応じて面談を実施し、状況把握、体調配慮を行う。 ○障害者からの要望があった場合は、障害特性に配慮した職場介助等、長期的な就労に向けた環境整備を検討する。 ○中途障害者について、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。
<b>4. その他</b>	
	○国による障害者就労施設等からの物品等の調達を推進等に関する法律に基づく障害者就労支援施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。 ○障害者就労支援施設等を対象とした調達を推進し、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等の拡大を目指す。

機関名	公立瀬戸旭看護専門学校組合
任命権者	瀬戸市長
障害者雇用に関する課題	<p>瀬戸旭看護専門学校組合では、現状、障害者手帳所持者が在籍しておらず、これまでも組織的な体制整備は特段行ってこなかったが、今後は、障害のある職員の採用や市長部局からの派遣、中途障害者の在籍なども想定し、市長部局が行う取組や体制の整備を一体となって推進していく。</p> <p>障害者である職員が在籍することとなった場合は、障害を理由とした不本意な離職に至ることなく、長期に安定して活躍し、本人にとって望ましいキャリアを形成していけるよう、様々な配慮や支援を行わなければならない。そのため、職員の障害特性に見合った職務の選定及び組織的なフォロー体制の構築、他の職員に対する障害者雇用の推進に関する理解促進が今後の課題である。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>&lt;全任命権者共通&gt;  (各年度) 当該年6月1日時点の法定雇用率以上  【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>&lt;全任命権者共通&gt;  障害を理由とした不本意な離職を生じさせない。  【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  ※今後、障害者である職員の定着状況データを把握予定。</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者雇用推進者として瀬戸旭看護専門学校組合事務所事務長を選任する。</li> <li>○障害者が在籍となった場合、障害者である職員の支援担当を選任する。</li> <li>○支援担当は、市長部局との窓口として相互に支援し、障害者配慮に関する情報の共有、連携した取組の実施などを行う。</li> <li>○障害者雇用推進者及び支援担当については、人事異動等により変更が生じるため、適宜更新を行う。</li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障害者である職員が在籍している場合はその相談窓口支援担当を設置し、周知する。</li> <li>○障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合は、3か月以内に選任するとともに、当該選任しようとする者が資格要件を満たさない場合には、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</li> </ul>

	<p>せる。</p> <p>○市長部局が実施又は案内する障害者配慮に関する研修や講座への積極的な参加を図る。</p>
<p><b>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出</b></p>	
	<p>○面談等による本人への聞き取りや障害者である職員の障害特性に合わせて、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する。</p>
<p><b>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b></p>	
<p>(1) 職務環境</p>	<p>○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する。</p> <p>○人事考課面談時など、年度内に1回以上面談を実施し、必要な配慮等の有無や職務の適切なマッチングができているか、聞き取りを行う。その結果を踏まえて今後の職務について検討し、継続的に必要な措置を講じる。</p> <p>○なお、措置を講じるにあたっては、障害者からの要望を踏まえつつも、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。</p>
<p>(2) 募集・採用</p>	<p>○採用選考にあたり、あらかじめ障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫する。</p> <p>○募集・採用にあたっては、以下の取り扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。</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>
<p>(3) 働き方</p>	<p>○障害のある職員が、負担を軽減して職務遂行できるよう、市長部局とともに、時差出勤・テレワーク・短時間勤務制度などの取組を推進する。</p> <p>○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
<p>(4) キャリア形成</p>	<p>○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。</p> <p>○任期付きの非常勤職員については、その任期が満了する以前に、次年度における就労の意向や異動の希望について、面談又は書面による聞き取りを行う。</p> <p>○本人の希望も踏まえつつ、実務研修等への参加の推進、職務の幅が広がるような教育訓練を行う。</p>

<p>(5) その他の人事管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害のある本人又は所属部署の職員の希望により必要に応じて面談を実施し、状況把握、体調配慮を行う。</li> <li>○障害者からの要望があった場合は、障害特性に配慮した職場介助等、長期的な就労に向けた環境整備を検討する。</li> <li>○中途障害者について、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。</li> </ul>
<p>4. その他</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○国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支援施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。</li> <li>○障害者就労支援施設等を対象とした調達を推進し、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等の拡大を目指す。</li> </ul>