

## 大井町障がい者活躍推進計画（第２期）

|                          |                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 機関名                      | 大井町                                                                                                                                                                                   |
| 任命権者                     | 大井町長、大井町教育委員会                                                                                                                                                                         |
| 計画期間                     | 令和７年４月１日～令和１２年３月３１日（５年間）                                                                                                                                                              |
| 大井町における障がい者雇用に関する課題      | 本町においては、令和２年３月に策定した「大井町障がい者活躍推進計画」（以下、「計画」とする）に基づき、障がい者雇用や環境整備に取り組んでいるが、令和２年時点では、実雇用率２.４５％であり、令和６年時点では２.５１％であった。法定雇用率が、令和６年から２.８％、令和８年には３.０％となることから、今後も引き続き採用活動及び職員の定着に向けた取り組みが重要である。 |
| 目標                       |                                                                                                                                                                                       |
| ① 採用に関する目標               | <b>【実雇用率】</b> （各年６月１日時点）<br>（各年度）当該年６月１日時点の法定雇用率以上<br>（参考）令和６年６月１日時点の実雇用率：２.５１％<br>（評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理する。                                                                       |
| 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。<br>（評価方法）毎年の任免状況通報時に定着状況を把握する。                                                                                                                                      |
| ③ 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標 | <b>【ワーク・エンゲージメント】</b> （仕事に対してのポジティブで充実した心理状態）<br>前年度と同等以上の水準を維持する。<br>（評価方法）毎年度ストレスチェックや面談等を実施し、把握する。                                                                                 |
| ④ キャリア形成に関する目標           | <b>【障がい者が担当する職務の拡大】</b><br>本人の希望を踏まえ、新たな職域を開拓する。<br>（評価方法）毎年度人事評価等をもとに状況を把握する。                                                                                                        |
| 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                   | ○障がい者雇用推進者として総務課長を選任する。<br>○組織内の人的サポート体制として、総務課に相談窓口を設置するとともに、必要に応じて組織外の関係機関と連携体制を構築し、関係者間において情報を共有する。                                                                                |
| （２）人材面                   | ○障がい者職業生活相談員の選任義務が生じた場合には、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。                                                                             |
| ２．障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出  |                                                                                                                                                                                       |
|                          | ○障がいのある職員が所属している部署の所属長は、人事評価時及び必要に応じて面談を行い、当該職員と担当業務が適切にマッチングしているか、業務遂行に困難が生じていないか点検を行い、意欲と能力が発揮できるよう検討を行う。                                                                           |

| 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     | <p>○新規に採用した障がい者については、定期的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。</p> <p>○なお、措置を講じるに当たっては、障がい者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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                             | (2) 募集・採用    | <p>○大学生を対象としたインターンシップの中で希望により障がいのある学生の受入れを行うとともに、特別支援学校の生徒や障害者就労施設等の利用者を対象とした職場実習を積極的に行う。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</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> |
|                             | (3) 働き方      | ○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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                             | (4) キャリア形成   | ○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                             | (5) その他の人事管理 | ○必要に応じて面談を実施し、状況把握・体調配慮に務める。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4. その他                      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                             |              | <p>○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。</p> <p>○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・製作した物品の販売の場の提供、障害者就労施設等との人的交流などを実施する。</p>                                                                                                                                                                                                            |