

障害者活躍推進計画の令和6年度取組実績について

1 計画の概要

(1)計画策定の背景

令和元年6月に障害者雇用促進法が改正され、国及び地方公共団体が率先して障害者を雇用する責務が明示された。この改正を受け、障害のある職員一人一人が、障害の特性や個性に応じて能力をより一層発揮し、職場において自分らしく活躍できるよう、本計画を策定。

なお、本計画は、組織力向上のための組織・人事施策の総合的な計画とするため、令和5年3月に策定した「調布市人材育成総合プラン」に統合。

(2)計画期間

令和5年4月1日から令和9年3月31日まで（4年間）

(3)計画の内容

《現状と目標》

- ・採用に関する現状と目標
- ・定着に関する現状と目標

《取組》

- ・障害のある職員の活躍を推進する体制整備
 - ア 組織体制
 - イ 人材育成
- ・障害のある職員の活躍の基本となる職務の選定・創出
 - ア 担当業務等の選定
 - イ 業務とのマッチング
- ・障害のある職員の活躍を推進するための環境整備・人事管理
 - ア 職務環境
 - イ 募集・採用
- ・その他の支援

(4)特定事業主行動計画等推進委員会との位置づけ

計画の推進に当たり、「特定事業主行動計画等策定推進委員会」に諮り、取組の進捗状況の確認や見直し等を行う。

2 現状と目標

(1)採用に関する現状と目標

各年6月1日基準

	令和4年	令和5年	令和6年	目標 (令和8年)
本市の障害者雇用率	2.84%	2.76%	2.76%	3.0%
法定雇用率	2.60%	2.60%	2.80%	
法定雇用率との差異	0.24%	0.16%	▲0.04%	
不足人数	-	-	-	

※厚生労働大臣に報告する任免状況調査の集計値を使用

(2)定着に関する現状と目標

各年4月1日基準

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	目標 (令和8年)
採用から1年後の定着率	採用なし	採用なし	採用なし	100%

※任期付短時間職員を除く

3 取組

(1)障害者の活躍を推進する体制整備 ア 組織体制

- ・障害者雇用推進者の選任

任命権者	対象者
市長部局	総務部人事課長
教育委員会	教育部教育総務課長

- ・障害者職業生活相談員（※）の選任

（※）障害者職業生活相談員・・・障害のある職員が5名以上いる任命権者毎に選任

任命権者	相談員
市長部局	総務部人事課人事研修係長
教育委員会	教育部教育総務課学校支援係長

(2)障害者の活躍を推進する体制整備 イ 人材育成

No.	計画での位置づけ	○今年度の取組及び●次年度の予定
①	<p>≪障害者職業生活相談員の講習受講≫</p> <p>○障害者職業生活相談員は、東京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します。</p>	<p><今年度></p> <p>○東京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（総務部人事課から2人受講）</p> <p><次年度></p> <p>●必要に応じて、講習を受講</p>
②	<p>≪配属職場の講習受講≫</p> <p>○人事課は、障害のある職員が所属する部署を中心に、厚生労働省や東京労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター講座」、「障害者雇用セミナー」等の受講案内を行い、参加を促します。</p>	<p><今年度></p> <p>○<u>庁議（令和6年12月10日）にて、市で雇用している障害のある職員（任期付短時間職員）の紹介と併せ、厚生労働省の「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」についても明記し、全庁的に周知を図った。</u></p> <p><次年度></p> <p>●引き続き、障害のある職員の配属部署を中心に、講習の参加を募る。</p>
③	<p>≪配属職場上司の講習受講，配慮≫</p> <p>○障害のある職員が所属する部署の管理職及び係長職は、②の講座等の積極的な受講に努めます。</p> <p>○本人のプライバシーに配慮しながら、各所属において面談その他適切な方法を通じて配慮事項を把握し、必要な措置を講じます。</p>	<p><今年度></p> <p>○市で活躍されている障害のある職員（任期付短時間職員）の一日のスケジュールや配属までの準備等を掲載したチラシの活用により、障害のある職員の理解促進を図った。</p> <p>※庁議報告（令和6年12月10日）</p> <p>○<u>新規の配属職場に対し、人事課から障害のある職員に関する配慮事項等を共有</u></p> <p>○期首面談等を活用した配属職場における面談を実施</p> <p><次年度></p> <p>●人事課からの講座の案内などにより、障害のある職員の配属職場上司の講習受講を促進</p> <p>●人事課と連携し、配慮事項等を配属職場と共有するとともに、期首面談等を活用した面談を継続実施。<u>特に、精神障害のある職員を配属する場合は、より詳細な共有に努める。</u></p>
④	<p>≪研修実施≫</p> <p>○障害者差別解消法研修を実施し、様々な障害に対する職員の理解を深めます。</p>	<p><今年度></p> <p>○障害福祉課主催による障害理解職員研修（令和6年12月）を実施し、職員の障害者に対する理解を深めた。</p> <p><次年度></p> <p>●継続実施</p>

(3)障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出 ア 担当業務等の選定, イ 業務とのマッチング

No.	計画での位置づけ	今年度の取組及び次年度の予定
①	<p>《所属での面談》</p> <p>○定期的な面談等を通じて、職務に対する希望や体調などを把握し、障害のある職員本人の意欲や能力、適性に合った職務の選定に努めます。</p> <p>《業務の切り出し》</p> <p>○常勤職員等が担っていた各種庶務事務や定型業務等の一部を選別することにより、担当業務を創出します。</p>	<p><今年度></p> <p>《所属での面談》</p> <p>○期首面談等を活用した定期的な面談等を通じ、本人の障害の特性に応じた業務分担を行った。</p> <p>《業務の切り出し》</p> <p>○常勤職員等が担っていた各種庶務事務や軽作業等の一部を切り出し、職務を創出した。</p> <p><次年度></p> <p>●継続実施</p>
②	<p>《人事課による面談》</p> <p>○人事課では、新規採用又は部署異動時等、定期的に面談を行い、障害のある職員と業務の適切なマッチングができていないか確認し、必要に応じて担当業務の見直しを検討します。</p>	<p><今年度></p> <p>○新規配属から1か月後目安に人事課との面談を実施するとともに、本人の状況・希望に併せ、定期的に面談を実施</p> <p>○面談を通じ、業務に対する思い等を把握しながら、マッチング状況を確認し、必要に応じ、配属職場と共有しながら職場への定着化を図った。</p> <p><次年度></p> <p>●職場と連携しながら、定期面談を継続実施</p>

(4)障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理 ア 職務環境

No.	計画での位置づけ	今年度の取組及び次年度の予定
①	<p>《施設等の整備（ハードの環境整備）》</p> <p>○管理する施設の整備にあたっては、バリアフリー及びユニバーサルデザインの観点からの検討を行います。</p> <p>○障害のある職員の要望を踏まえ、就労支援機器（読み上げソフト、筆談機器など）の購入等、環境整備に努めます。</p>	<p><今年度></p> <p>○管理する施設の整備にあたっては、バリアフリー及びユニバーサルデザインの観点から必要に応じて検討を行う。</p> <p><次年度></p> <p>●継続実施</p>
②	<p>《業務・相談体制の整備（ソフトの環境整備）》</p> <p>○障害の特性を踏まえた作業マニュアルやチェックリストの作成、手順の簡素化・見直しを検討します。</p>	<p><今年度></p> <p>○割り振りした業務に応じたマニュアルを共有した。</p> <p>○育成面談等の活用ほか、本人の状況に応じ、</p>

<p>○新規採用の障害のある職員が所属する職場の管理職は、定期的な面談や声掛け等により必要な配慮や体調等を把握し、継続的に必要な措置を講じます。措置を講じるにあたっては、障害のある職員からの要望を踏まえつつも、可能な範囲で適切に対応します。</p>	<p>管理職・係長職との面談の場を設け、体調等に配慮しながら、業務分担等の配慮を行った。</p> <p><次年度></p> <p>●継続実施</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

(5)障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理 イ 募集・採用

No.	計画での位置づけ	今年度の取組及び次年度の予定
①	<p>≪募集・採用≫</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わないこととします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除し、また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。 	<p><今年度></p> <p>○募集・採用に当たり、採用試験実施要項に左記条件等を記載せずに実施</p> <p><次年度></p> <p>●継続実施</p>
②	<p>≪採用試験の実施配慮≫</p> <p>○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、拡大文字や点字による筆記試験の対応や面接における手話通訳者を配置するなど障害特性に配慮した選考方法を実施します。</p>	<p><今年度></p> <p>○採用試験の実施にあたり、障害特性に配慮した選考方法や面接時に就労支援事業担当者の必要に応じた同席を認めるなどの運用を実施</p> <p><次年度></p> <p>●継続実施</p>
③	<p>≪就労パスポートの活用等≫</p> <p>○本人の意向等を踏まえ、就労パスポート（※）の活用等により、職場内（上司・同僚等）や就労支援機関等と障害特性等について情報共有し、適切な支援や配慮を講じます。</p> <p>（※）就労パスポートとは、障害者が働く上での自分の特徴やアピールポイント、希望する配慮などを就労支援機関とともに整理し、就職や職場定着に向け、職場や支援機関と必要な支援について話し合う際に活用できる厚生労働省が作成した情報共有ツールです。</p>	<p><今年度></p> <p>○就労パスポートの提出があった場合は、適宜配属職場に情報共有を図ることとしている。</p> <p><次年度></p> <p>●就労パスポートの提出の有無に関わらず、適宜面談等で職場内（上司・同僚等）を中心に情報共有に努め、適切な支援や配慮を講じていく。</p>

(6)その他

No.	計画での位置づけ	今年度の取組及び次年度の予定
①	≪障害者優先調達推進法に基づく発注≫ ○障害者就労施設等への発注等を通じて、障害者の就労支援及び自立と社会参加を促進します。	<今年度> ○契約課及び障害福祉課において、発注促進を継続 <次年度> ●継続実施
②	≪民間事業所における障害者の就労支援及び就労定着支援≫ ○障害者就労支援センター等の関係機関と連携しながら、民間企業における障害者に対する就業機会と支援体制の拡充を図り、障害者の就労と就労定着を支援します。	<今年度> ○令和7年度の任期付短時間勤務職員（障害者対象）の募集に当たり、障害者就労支援センターやハローワークと情報共有を図り、連携しながら募集を実施 <次年度> ●継続実施