

# えりも町障害者活躍推進計画

令和2年3月

## I 任命権者

本町では、人事管理については全部局を一体的に町長部局で行っており、今回策定する目標については、町長、町議会議長、町教育委員会、町農業委員会、町選挙管理委員会、町公平委員会及び町代表監査委員の各任命権者が、それぞれ任命した事務部局の職員を対象に、連名で策定したものです。

今後、本計画の推進に関しては各機関において自律的に取り組むことを目標とし、計画策定に係る検討体制の整備を図っていきます。

## II 計画期間

計画期間は、令和2年度から令和6年度までの5年間とします。

なお、計画期間内においても、必要に応じて計画の見直しを行います。

## III 当町の現状・課題と計画の目的

当町においては、問題発生前ですが、法定雇用率を満たしていなかった時期があったものの、障がい者に絞った採用試験を行うなどその改善に努め、現在は達成している状況にあります。

現状では、障がい者である職員の人数も少なく、合理的配慮の提供や職務での課題などの解決に関するノウハウはほぼ得られていない状況ですが、今後において、障がい者の雇用を積極的に進め、障がい者である職員がその有する能力を有効に発揮して職業生活において活躍することができる職場環境づくりを推進するため、本計画による取組を実施します。

(参考)

### 1 障害者雇用率の状況

えりも町における令和元年6月1日現在の雇用率は、次のとおりとなっています。

法定雇用率	法定雇用障害者数の算定基礎となる職員の数	障害者数	実雇用率
2.5%	128人	4人	3.13人

※ 令和元年6月1日現在の障害者任免状況通報書より。労働省告示等に基づき算定されているため、実際の障がい者数とは異なります。

### 2 職場定着率

えりも町における障がい者である職員の職場定着の状況は次のとおりです。

なお、対象者は直近の障がい者である職員を対象とした採用試験による採用者です。

職場定着率
100%

#### IV 目標

本計画の取組により、次の目標を計画終了後の令和7年4月1日に達成していることを目指します。

##### 1 雇用率

**【目標】 3.50%**

(職員の人数の推移にもよりますが、重度ではない障がい者である職員1人以上の採用が必要です。)

**【評価方法】** 毎年度の任免状況通報により把握・進捗管理。

##### 2 職場定着率

**【目標】 100%**

**【評価方法】** 毎年度の任免状況通報作成時に把握。

#### V 職員へのアンケート調査による課題

計画の作成に係る検討体制として、障がい者である職員に対して参画していただくため、障がい者である職員に対し、職場において日頃感じている課題、改善すべき点等についてアンケートを実施しました。(内容については、障がい者に関する課題に限定していません。)

回答内容については次のとおりであり、「IV 目標」と共に改善可能な点から取組を進めていきます。

- (1) 起立して行う短時間の打ち合わせ、集会や式において、疲労の度合いにより着席したい場合がある。着席が禁止されているわけではないが、自ら申し出るのも気持ち的に厳しい部分もあるので、相互理解を図るため、障

- がい種別ごとの不得意・苦手な行動の内容などを啓蒙してほしい。
- (2) 町民に対し、業務上において自らの障がい特性を理解してもらうために説明することがあった。当然必要なことではあるが、何らかの機会に広報誌等を通じて、バリアフリーに関する啓蒙的な記事を載せてほしい。
  - (3) 優先駐車場の設置を考えたほうがよい。

## VI 取組内容

### 1 障がい者の活躍を推進するための体制整備

障がい者である職員の活躍を持続的に推進し、また、本計画に掲げる目標を達成するため、次のとおり体制を整備し取組んでいきます。

#### (1) 人事担当責任者

副町長を障害者雇用推進者として選任します。

#### (2) 支援担当者

職場の上司、同僚を支援担当者とします。

#### (3) 庁舎相談窓口の設置及び外部関係機関との連携体制の構築

障がい者である職員や、支援担当者が相談できる窓口を総務課に設置します。また、保健福祉課と連携して内容に応じた多様な相談先の確保に努めます。

#### (4) 障害者職業生活相談員

当町では、選任すべき基準に達していないことから障害者職業生活相談員は選任していません。

今後、障がい者である職員の増員が見込まれる際に選任を検討します。

### 2 職務や職場環境の整備における合理的配慮の提供

障がい者である職員が安心して働き活躍するため、「えりも町における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に掲げる合理的配慮の提供の考え方のもと、職務そのものや職場環境の整備を図ることとし、本人や関係者と人事担当責任者及び支援担当者等がどのような合理的配慮が必要か聞き取りを行い、事前に配置先職員への周知、準備を行います。

なお、合理的配慮の提供の内容については、その障がい特性によって多岐にわたることや当町における事例も少なく対応可否についての検討も必要となることからここでは掲載していませんが、合理的配慮について記載されたパンフレットを職員に周知するなどして、適切に行われるよう体制を整備していきます。

### 3 募集、採用

- (1) ホームページでの情報提供におけるウェブアクセシビリティの確保や、各媒体による情報提供を実施し、より多くの方が募集情報を確認できるようにします。
- (2) 募集・採用に当たり、次のような取扱いを行いません。
  - ア 特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
  - イ 自力で通勤できることといった条件を設定する。
  - ウ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。
  - エ 上記以外に特定の条件を付して募集する。

### 4 研修による能力の向上

障がい者である職員がその能力の向上を図るために積極的に研修に参加できるよう、受講の際に障がい特性に応じた合理的配慮を行います。

### 5 人事異動等における配慮

職務や配置先の決定においては、障がいの有無に関係なく決定することを基本とし、そのうえで、本人の希望を優先して多様な行政課題へのチャレンジやその能力を最大限に発揮できる職務への人事異動を図ります。

その際、前所属における合理的配慮についての引き継ぎを行い、スムーズな異動が可能となるよう配慮を行います。

### 6 職場内・外に対する障がい者である職員への理解の促進

障がい特性によって、1時間以上連続して業務を行うことでストレスを感じる方もいます。このような場合の合理的配慮として、休憩時間の配分を調整し、1時間おきに休憩できるようにすることが考えられますが、そのような配慮の実施を周囲に情報提供しなければ、職員の中にはそれが障がい特性によるものであると分からずに疑問に思う人がいるかもしれません。また、来客者の中には障がい特性であることを分からずに苦情を申し立てる人がいるかもしれません。

このような事例が起こらないように、えりも町における障がいのある職員の特性や配慮について理解を得るため、職場内・外に対し情報提供を行う取組を実施します。

※ 事例を挙げると特定の人物が連想されてしまう可能性があるため、ここでは例として内閣府の合理的配慮の提供等事例集から障がい特性による業務への影響例を掲載しています。

実際に職場内・外へ情報提供を行う際には、本人の希望を踏まえて、具体例を示し理解促進を図ります。

## 6 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がい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します。