

# 障害者活躍推進計画

令和7年3月31日

高吾北広域町村事務組合 組合長

高吾北広域町村事務組合障害者活躍推進計画（以下「本計画」という。）を、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。以下「法」という。）に基づき策定する。

## 障害者雇用に関する課題・現状分析等

当組合では、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間において、同期間を計画の期間とする高吾北広域町村事務組合障害者活躍推進計画（以下、「前計画」という。）に基づき、障害者活躍推進のために各種取組を実施した。前計画の各種目標に対する実施状況及び課題は次の表のとおりである。

表：前計画の実施状況

目標	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
1 採用に関する目標 (実雇用率 3.00%以上)	2.66%	2.73%	1.39%	0.96%	1.76%
2 定着に関する目標 (6ヶ月定着率100%、1年定着率100%)	100%	100%	—	—	100%
	—	100%	—	—	100%
3 満足度等に関する目標 (満足度100%)	5名	4名	1名	1名	3名
	74.7%	72.2%	100.0%	100.0%	88.9%
4 キャリア形成に関する目標 (職務の拡大、新たな職域の開拓)	なし	なし	なし	なし	清掃C 業務

※塗りつぶした部分は目標未達成

### ・採用に関する目標について

実雇用率については、目標として3.00%を掲げていたが、5年間において目標を達成した年度は一度もなかった。また、近年は法定雇用率（令和6年は2.8%）をも下回っている。障害者活躍を積極的に推進するべき立場にある公共団体として、この結果を重く受け止める必要がある。

今後はハローワークを利用するなどして、障害のある方の採用により積極的に取り組まなければならない。

#### ・定着率・満足度等に関する目標について

定着率については採用のあった年についてはいずれも100%であり、目標を達成している。満足度についても、目標である100%に達しない年も多いものの著しく低い値ではなく、定着率も併せて比較的良好な労働環境を構築できている。

今後も継続して労働環境の改善に取り組む。

#### ・キャリア形成に関する目標について

令和2年度～令和5年度については、「老人ホームや障害者支援施設といった利用者のあるサービス業で雇用する場合には、障害者にとって働きやすい状況、新たな職の設定は非常に困難な面がある」という理由で目標未達成となっている。令和6年度については障害のある方の新たな活躍の場として清掃センターでの任用をすることができたが、今後も改善が必要である。

あるいは職務の拡大、職域の開拓が職務の性質上困難であるならば、次期の計画では目標設定を見直す必要がある。

以上の課題を踏まえて、本計画を以下の通り策定する。

### 計画の期間

令和7年4月1日～令和12年3月31日

### 目標

#### 1. 採用に関する目標

実雇用率（各年6月1日時点）

令和7年 3.00%

令和8年 3.00%

令和9年 3.00%

令和10年 3.00%

令和11年 3.00%

（参考）令和6年6月1日時点実雇用率1.76%

（評価方法）毎年任免状況通報により把握

#### 2. 定着に関する目標

定着率

（常勤・非常勤）6ヶ月定着率100%、1年定着率100%

※令和6年度（令和元年度）における採用した障害者の定着率

（評価方法）毎年任免状況通報のタイミングで、人事記録等を元に、前年度採用者の定着状況を把握

### 3. 満足度、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：満足度100%を目指す。  
(評価方法) 所属長が毎年度ヒアリングにて行う。

## 取組内容

### 1. 障害者の活躍を推進する体制整備

#### (1) 組織面

- 障害者雇用推進者に事務局長を選任する。
- 障害者雇用推進チームに所属長及び書記1名を選任する。
- 障害者雇用実務者チームに各所属1名を選任する。
- 職場適応支援者に各所属1名を選任する。
- 支援担当者に各所属1名を選任する。
- 障害者職業生活相談員に1名を選任する。

雇用推進チームは、年1回検討会を開催し、本計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。

障害者雇用実務者チーム、職場適応支援者、支援担当者は兼務することができるものとし、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。

#### (2) 人材面

- 主に幹部を対象として、対応のノウハウや困難事例について共有を行う場を設ける。

### 2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- 現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望を踏まえ、年に1回以上、職務整理やヒアリングを活用した職務の選定及び創出について検討を行う。
- 新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができていないかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。

### 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

- 障害者が利用しやすい環境に配慮した設備・就労支援機器類の購入を検討し、障害者の要望を踏まえ環境整備を検討する。
- 障害者からの要望に踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。
- なお、措置を講じるに当たっては、障害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。

## (2) 募集・採用

- 障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の積極的な採用に努める。
- ハローワーク等の外部機関のサービスを利用することで障害者雇用を広く募集する。
- 少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等障害特性への配慮を行う。
- 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。
  - ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。
  - ・その他採用の条件に適切でないと設定をしない。

## (3) 働き方

- 時間単位の年次有給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ことを検討する。

## (5) その他の人事管理

- 所属長は、必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。
- 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。
- 本人が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」の活用等により、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。