

八尾市水道局障がい者活躍推進計画

令和2年4月
八尾市水道局

1. 趣旨

令和元年6月、「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。)の改正により、法第7条の3第1項の規定において、地方公共団体の任命権者は、厚生労働省が作成する指針に即して、「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」を作成することとされた。

障がいのある職員が、それぞれの職場で活躍できる環境を整えていくためには、障がいの有無によって分け隔てられることなく、すべての職員が互いに支えあいながら市民サービスに取り組むことのできる組織を築いていくことが重要である。

水道局において、障がいのある職員一人ひとりが個々の特性に応じて能力を発揮できる職場環境等をさらに整備していくため、八尾市水道局障がい者活躍推進計画(以下「計画」という。)を策定する。

2. 対象となる職員

八尾市水道局職員

3. 計画期間

令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年間)

4. 八尾市水道局における障がい者雇用に関する課題

八尾市では市長部局において平成19年度以降、障がい者を対象とする職員採用を継続的に実施しており、水道局においては、令和元年6月1日時点で障がい者雇用における法定雇用率を達成している状況である。

令和2年4月1日に「障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律」の施行に伴い、事業主が講ずべき措置である合理的配慮を適切かつ有効に実施し、障がいのある職員の職場及び業務への定着を図り、障がいのある職員一人ひとりが個々の特性に応じて能力を発揮できる組織をめざして、職務内容や就労時間を工夫し、さらなる職場環境及び組織体制の整備に取り組む等、障がいのある職員の働き方について、個々の特性に応じて検討する必要がある。

5. 雇用に関する目標

(1)実雇用率(各年6月1日時点)

法定雇用率以上

※参考:実雇用率:4.55%(令和元年)

【評価方法】毎年の任免状況通報により把握・進捗管理

(2)定着率(各年6月1日時点)

基準年度比増(基準:令和2年度集計実績)

【評価方法】前年度雇用者における定着状況データの管理

6. 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

- ・ 障害者雇用推進者として経営総務課長を選任する。また、障害者職業生活相談員1名を経営総務課職員から選任し、所属内専用ライブラリに掲載することにより職員へ周知する。計画に記載する取組については、特段の記載がない限り、経営総務課が主体となって実施する。
- ・ 「障がい者雇用推進チーム」を設置し、障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、経営総務課職員を構成員とする。同チームが開催する会議へは、必要に応じて、障がいのある職員の参画を呼びかける。また、障がいのある職員本人が同意すれば、その同僚・上司の出席も可能とする。
- ・ 「障がい者雇用推進チーム」は、計画の実施状況の把握・点検・分析・見直し等を議題として、年1回会議を開催する。
- ・ 障がいのある職員からの相談や勤務状況等の必要性に応じて、産業医や組織外の関係機関(大阪労働局、布施公共職業安定所、その他障がい者が利用している支援機関等)と連携し、障がいのある職員の支援体制を構築する。
- ・ 役割分担及び関係機関との連絡については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。

② 人材面

- ・ 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。)は、大阪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する。
- ・ 障がいの特性について理解を深めるため、希望する職員は厚生労働省障害者雇用対策課又は大阪労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を受講する(ただし、過去に同講座を受講したことがない職員に限る。)

(2) 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- ・ 各所属管理職へのヒアリング等を通じて、年1回以上、職務の選定及び創出について検討を行う。
- ・ 所属長は、新規採用又は部署異動時など、定期的に障がいのある職員と面談を行い、当該職員と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じてその対応について検討を行う。

(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

- ・ 基礎的環境整備として、障がいのある職員が配属される部署において、当該職員が勤務開始するまでに可能な範囲で、執務室レイアウト等の必要な配慮を行う。また、体調不良時等の休憩室として、厚生室を利用できるようにする。
- ・ 障がいのある職員への面談により、当該職員の希望や職務遂行状況を勘案して、必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じ、作業マニュアル・作業手順の見直し、就労支援機器の購入等、必要な環境整備を検討する。なお、必要な措置及び環境整備にあたっては、当該職員及び職場に過重な負担にならない範囲で適切に実施

する。

- ・ 年次有給休暇などの各種休暇制度や障害者生活相談員、各種相談先についての情報提供を行い、その活用を促す。
- ・ 障がいのある職員の職務や職責に応じて研修を受講する機会を確保する。

②その他の人事管理

- ・ 各所属における人事評価面談において、障がいのある職員に対しては、体調配慮等の必要性を把握し、可能な範囲で環境調整等を行い、必要に応じて経営総務課へ相談する。
- ・ 障がいのある職員が、病気による長期療養(概ね3カ月以上の休業)から復職する場合には、復職前に所属管理職と面談を行うとともに、復職後についても随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。また、必要に応じて、当該職員と経営総務課との面談を行う。
- ・ 障がいのある職員からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう支援を行う。
- ・ 在職中に疾病・事故等により障がい者となった職員について、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等の取組を行う。
- ・ 障がいのある職員が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」の活用や大阪労働局の職場適応支援事業の活用等により、就労支援機関等と障がい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。

(4)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等を踏まえ、企業等における障がい者の活躍の場の拡大を推進する。