

## 北九州市障害者活躍推進計画

機関名	北九州市
任命権者	北九州市長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
作成趣旨	<p>令和元年6月、障害者雇用促進法の改正により、国及び地方公共団体が率先して障害のある人を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣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（以下「障害者活躍推進計画」という。）」を作成することとされた。</p> <p>障害のある人の活躍とは、障害のある人一人ひとりが能力を有効に発揮できることであり、全ての職員がその障害特性や個性に応じて活躍できるよう、市全体を挙げて取り組んでいくことが重要である。</p> <p>そこで、障害のある職員の視点に立つとともに、「北九州市障害者計画」の基本理念である「障害の有無にかかわらず、すべての市民が互いの人格や個性を尊重し合いながら、安心していきいきと暮らすことができる共生のまちづくり」を踏まえ、北九州市障害者活躍推進計画を作成した。</p> <p>本計画のもと、障害のある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりに向けて着実に取り組みを進めていく。</p>
北九州市における障害者雇用に関する課題	<p>地方公共団体においては、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、自ら率先して障害のある人を採用し、同法に基づく障害者雇用率を達成・維持することが求められている。</p> <p>北九州市においては、平成9年度より身体障害者を対象とした採用選考を実施しており（令和元年度からは受験資格を知的障害者、精神障害者にも拡大）、令和元年度6月1日時点において法定雇用率を達成しているが、一方で、障害のある人の雇用をさらに拡大するとともに、障害のある職員一人ひとりが能力を有効に発揮できるよう、障害のある職員の活躍を推進するに当たり、次のような課題がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 障害のある人が活躍できる場を拡大するため、身体障害者に限らず、知的障害者や精神障害者など、障害種別を問わず、幅広く採用を行っていく必要があること。</li> <li>② 障害種別を問わず、障害のある職員が生き生きと働くことができるよう、障害の特性や程度、能力等を踏まえた職務の選定・創出や、働きやすい職場環境づくりをさらに進めていく必要があること。</li> <li>③ 障害のある職員の職場への適応や定着を支援する人材の育成・養成や、組織体制の整備・強化に取り組む必要があること。</li> </ol> <p>こうした中、下記のとおり3つの目標を設定したが、目標を達成するために、本計画に基づき、障害のある職員の活躍に向けた更なる体制整備や各種取り組みを進めていきたい。</p>

目標	
①採用に 関する目標	<p>【実雇用率（※）】</p> <p>法定雇用率引き上げ後（令和3年4月までに2.60%）も、市長部局、上下水道局、交通局、公営競技局、教育委員会を一体としたグループ適用後の実雇用率が法定雇用率の達成を継続できるよう、採用数の拡大を図る。</p> <p>&lt;参考&gt;令和元年6月1日現在の実雇用率：2.50% （評価方法）毎年任免状況通報により把握・進捗管理。</p> <p>※ 毎年任免状況通報時に算定する障害者雇用率 （① 障害のある職員数/② 算定基礎となる職員数×100）</p>
②定着に 関する目標	<p>【定着率（※）】職場不適應による退職者ゼロを目指す</p> <p>常勤職員：100%（採用1年後の定着率） 非常勤職員：100%（採用6ヶ月後の定着率）</p> <p>&lt;参考&gt;令和元（平成31）年度採用者の定着率：100% （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・進捗管理。</p> <p>※ ① ②のうち採用6ヶ月、1年以内に職場不適應により退職した職員以外の職員数/② 当該年度に採用した障害のある職員数×100</p>
③満足度に 関する目標	<p>【満足度の全体評価（※）】</p> <p>前年度を上回る （計画初年度は目標を設定せず実態に関するデータを収集する。） （評価方法）毎年6月1日時点で在籍している障害のある職員（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。</p> <p>※ アンケート調査の回答項目「現在の職場で働いていることの全体評価」における「満足」又は「やや満足」の割合</p>
取組内容	
1. 障害のある職員の活躍を推進する体制整備	
(1)組織面	<p>○障害者雇用推進者として総務局人事部人事課長を選任する（令和元年9月6日に選任済）。</p> <p>○法定雇用率の達成継続と障害のある職員が活躍できる職場環境の整備について、市全体で積極的に取り組む体制を整えることを目的として、令和2年度に、障害者雇用推進者等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置する。</p> <p>○「障害者雇用推進チーム」については第1回を令和2年6月までに開催するとともに、原則として年4回、障害のある職員や障害者団体、職員団体等の意見を聴取の上、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。</p> <p>○令和2年6月までに、組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、障害者職業生活相談員、職場適応支援者）を整備するとともに、組織外の関係機関（福岡労働局、小倉公共職業安定所、その他障害のある人が利用している支援機関）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理した上、</p>

	<p>関係者間で共有する。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。</p>
(2)人材面	<p>○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。）全員について、福岡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させ、必要に応じ、厚生労働大臣の定める職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修を受講させる。</p> <p>○総務局人事部人事課の職員等、関係する職員について、必要に応じ、厚生労働大臣の定める職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修を受講させる（令和元年度2名受講済）。</p> <p>○ジョブコーチを中心とした職員（主に障害者職業生活相談員）向けの勉強会を年1回以上実施し、障害のある職員が職場に適應できるよう支援する人材を育成する。</p> <p>○障害のある職員が配属されている部署の職員や総務局人事部人事課の職員を中心に、年に1回以上、福岡労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る。</p>
2. 障害のある職員の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○現に勤務する障害のある人や今後採用する障害のある人の障害特性や希望も踏まえ、年に1回以上、職場適応援助者や各部署の総務担当課が中心となって、職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○所属長による定期的な面談により、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の点検を行い、必要に応じ、職務の選定及び創出について検討を行う。</p>
3. 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	
(1)職務環境	<p>○所属長による定期的な面談により、障害のある職員に対し、職場において支障となっている事情の有無を確認し、当該職員と話し合い、基礎的環境の整備、就労支援機器の購入、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等、合理的配慮を行う。</p> <p>○なお、措置を講じるに当たっては、当該職員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>○これまで実施してきた障害のある人を対象とした常勤職員の募集と併せて、障害のある人を対象とした会計年度任用職員の募集を行い、令和2年6月に10名程度の採用を行う。その際、常勤職員の募集と同様に、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、身体障害者だけでなく、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。</p> <p>○上記で採用した会計年度任用職員の就業状況等を踏まえ、採用数の拡大に努める。</p> <p>○採用選考に当たり、障害のある人からの要望を踏まえ、筆記試験</p>

	<p>時や面接時において、障害特性への合理的配慮を行う。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下のように取り扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の障害種別を排除、又は特定の障害種別に限定しない。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定しない。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定しない。</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しない。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみの受入れは行わない。</li> </ul>
(3) 働き方	<p>○障害のある職員の障害の態様・程度や業務内容等に応じ、テレワーク勤務の促進を検討するとともに、就労環境の向上に資する勤務時間の在り方について検討する。</p> <p>○病気休暇や時間単位の年次休暇等、各種休暇の利用を促進する。</p>
(4) キャリア形成	<p>○現に勤務する障害のある職員や今後採用する障害のある人の障害特性や希望も踏まえ、年に1回以上、職場適応援助者や各部署の総務担当課が中心となって、職務の選定及び創出について検討を行う。(再掲)</p> <p>○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。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○所属長による定期的な面談及び必要に応じた随時面談により、障害のある職員が職場において支障となっている状況の把握を行う。</p> <p>○障害のある職員からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮を行う。</p> <p>○中途障害(在職中の疾病・事故等による障害。)のある職員について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定や、職場環境の整備等や通院への配慮を行う。</p> <p>○障害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。</p>
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、障害のある人の活躍の場の拡大を推進する。</p> <p>○障害者雇用促進法第43条第7項に基づき障害者雇用状況の報告義務のある事業者で障害者雇用率を達成している、又は障害者雇用状況の報告義務のない事業者で障害のある人を1人以上雇用している者に対して、市の建設工事及び物品等供給契約における入札参加資格審査における格付の際の評価項目として加点する。</p>