三条市障がい者活躍推進計画

令和7年4月改定
三 条 市

1 計画の趣旨

三条市では、令和2年4月に、障害者の雇用の促進等に関する法律に規定される障害者活躍推進計画として、「三条市障がい者活躍推進計画」策定しました。

本計画の期間が令和7年3月に満了することから、障がい者雇用に関する現状と課題を整理した上で、引き続き計画を策定し、障がいのある職員が障がい特性や個性に応じて能力を有効に発揮できる環境づくりに努めるとともに、障がい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取り組んでいきます。

なお、本計画の作成に当たり、三条市ではそれぞれの任命権者が共に取組を推進していくことが重要であるという認識の下、職員採用や人事管理は原則として一体的に行っていることから、本計画は各任命権者と共同で策定します。

2 計画の期間等

(1) 計画期間

この計画の期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。計画の推進に当たっては、取組の状況確認と検証を行い、必要に応じて見直しを行います。

(2) 公表

本計画及び前年度の取組状況を三条市ホームページで公表します。

3 障がい者雇用に関する現状と課題

(1) 市長部局及び教育委員会事務局

令和2年4月の計画策定以降、障害者任免状況通報において、下表のとおり法定雇用率を達成しており、採用・定着状況共に概ね順調と考えています。

ア 障害者雇用率

	実雇用率		法定雇用率
	市長部局	教育委員会事務局	
令和2年	2.61%	3.21%	2.5%
令和3年	3.01%	3.23%	2.6%
令和4年	3.91%	3.11%	
令和5年	3.89%	3.31%	
令和6年	4.02%	3.34%	2.8%

イ 障がいのある職員の定着率

(ア) 市長部局

	採用者数	6か月後の定着率	1年後の定着率
令和2年	1人	100%	0%
令和3年	1人	100%	100%
令和4年	3人	100%	100%
令和5年	0人	—	—
令和6年	0人	—	—

(イ) 教育委員会事務局

	採用者数	6か月後の定着率	1年後の定着率
令和2年	0人	—	—
令和3年	0人	—	—
令和4年	1人	100%	100%
令和5年	1人	100%	100%
令和6年	1人	100%	0%

(2) その他の機関

消防本部については、全ての職員が除外職員（法定雇用障害者数算定の基礎となる職員には含まれない。）となります。

また、消防本部以外の機関については、職員総数が小規模な機関であるため、法定雇用障害者数は1人未満となっています。在籍する職員は三条市からの異動者で構成されているため、独自の採用は行っておりません。

4 目標

4-1 採用に関する目標

(1) 市長部局及び教育委員会事務局

採用に関する目標は、「各年6月1日時点の障害者雇用率を法定雇用率以上とすること」とし、令和8年7月から法定雇用率が3.0%となることも踏まえ、現状の実雇用率の維持を目指します。なお、評価方法は毎年の障害者任免状況通報により行います。

(2) その他の機関

法定雇用障害者数は1人未満となっており、毎年の障害者任免状況通報を行う機関に該当しませんが、職員に対して、障がい者雇用の推進に関する理解を促進します。

4-2 定着に関する目標

定着に関する目標は、「不本意な離職者を極力生じさせないこと」とします。評価方法は、毎年の障害者任免状況通報の際に前年度採用者の定着状況を把握することにより行います。

5 取組内容

5-1 障がい者の活躍を推進する体制整備

(1) 組織面

任命権者ごとに障害者雇用推進者を選任するとともに、障がいのある職員が5人以上の機関においては、障害者職業生活相談員を選任しています。なお、選任状況については、市長部局において障害者雇用推進者として総務部長、障害者職業生活相談員として人事課人事係の職員を、教育委員会事務局において障害者雇用推進者として教育部長、障害者職業生活相談員として教育総務課庶務係の職員を選任しています。

また、障がいのある職員が相談しやすい体制となるよう、人事担当者や職場の上司などが内容に応じ相談窓口となり、それらの相談先を障がいのある職員に周知します。

(2) 人材面

人事担当者等は、公務部門向け障害者職業生活相談員資格認定講習や精神・発達障害者しごとサポーター養成講座などの講習会に参加し、障がいに関する理解促進・啓発に努めます。

5-2 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

新たに採用又は職場を異動する際は、必要に応じて面談を行うなど、本人の特性・能力などを踏まえた上で職場の選定及び創出について検討を行います。

加えて、設定した業務については、障がいのある職員の職務遂行状況や習熟などを把握し、適切なマッチングができているかを点検し、必要に応じて見直し等を行います。

5-3 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

1日の業務スケジュールやチェックリストの作成など、作業の明確化及び手順の簡素化を行います。

また、必要な配慮を事前に把握した上で新たな配置や業務の割り振りを行うとともに、継続的に必要な措置を講じます。

(2) 募集・採用

障害者就業・生活支援センターや就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行います。

募集・採用に当たっては、障がい者からの要望を踏まえ、採用前の一定期間、職場での短時間勤務を行うなど、必要な配慮を行います。なお、以下の取扱いは行いません。

- ・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定すること
- ・自力で通勤できることといった条件を設定すること
- ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること
- ・「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こと
- ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること

(3) 働き方

本人の希望に応じた短時間労働による就業を促進するとともに、短時間

から段階的に勤務時間を延長していけるよう支援します。

また、時間単位の年次有給休暇や、療養休暇などの各種特別休暇の利用を促進します。

(4) キャリア形成

本人の希望や業務目標等も踏まえつつ、必要に応じて、研修などの教育訓練を実施します。

(5) その他の人事管理

人事担当者等は、人事考課制度に基づき、業務実績やその能力等も踏まえて業務目標を設定し、必要に応じて面談を行うとともに、日々の声掛け等を通じて勤務状況や体調等を把握します。また、本人からの申出や障がい特性等を踏まえ、職場介助や通勤への配慮を行います。

中途障がい者（在職中に疾病・事故などにより障がい者となった職員）については、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備などや通院への配慮、働き方などへの助言等を行います。

本人が希望する場合には、「精神障がい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ます。

6 その他

国等による障がい者就労施設等からの物品等の調達等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。

障がい者就労施設等における民需拡大のため、当該施設等が生産・加工・製作した物品の販売の場を提供します。