

宇佐市 障害者活躍推進計画

令和7年4月1日

機関名	宇佐市
任命権者	宇佐市長 是永 修治
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
宇佐市における障害者雇用に関する課題	【障害のある職員の活躍推進に向けた基本的考え方】 ○ 障害者活躍推進のための取り組みを継続的に進めていくため、推進体制を整備し、障害のある職員の声を聴いて、計画・取組の柔軟な見直しにつなげられるよう、PDCAサイクルを確立する。 ○ 障害のある職員が勤務する職場の上司・同僚とも定期的に意見交換を行い、障害のある職員が相談しやすい、働きやすい体制を整えるとともに、庁内全体に障害者の活躍に対する理解を進める。 ○ 障害のある職員の活躍を推進するためには、仕事内容が一人ひとりの障害特性や希望等にマッチングし、やりがいを感じながら、活力をもって働けることが重要であることから、障害のある職員の障害特性や能力、希望等をしっかり把握し、また必要に応じて職務内容を柔軟に見直すなど、適切なマッチングに努める。 ○ 障害のある職員の活躍を推進するため、安心して働ける環境を整え、障害の特性等に応じた合理的配慮の提供を行う。 ○ 職員採用に際しては、厚生労働省が示す「障害者差別禁止指針」及び「合理的配慮指針」等を十分に踏まえて対応する。 ○ 障害のある職員が能力・意欲を最大限に発揮できるよう、得意な業務に積極的に取り組み、やりがいと意欲の持続、スキルアップにつなげることを目指す。 ○ 法定雇用率を継続的に達成できるよう、働く環境を整備するとともに、積極的な採用に努める。
目標	
① 採用に関する目標	【実雇用率】（各年6月1日時点） ○ 計画期間を通じ、宇佐市役所全体として、法定雇用率を上回る水準を維持する。 ※ 宇佐市役所内の多様な職場で、障害のある職員と共に働くことを目指しそれぞれの職場の雇用率の平準化（底上げ）に取り組む。 （参考）令和6年6月1日時点の実雇用率：3.01%

	<評価方法> 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
② 定着に関する目標	【職場環境による離職防止】 ○ 職場環境（就労環境、労働条件、人間関係、職務内容）を理由とする不本意な離職を極力生じさせないことを目指す。 （参考）令和2年4月1日から令和6年3月31日までに採用した障害者（対象障害者に限る。）における職場環境を理由とする離職者数：0人（令和7年1月31日時点） <評価方法> 毎年の任免状況通報のタイミングで定着状況の調査（常勤職員は令和6年4月以降採用者、非常勤職員は各年4月採用者）を実施し、把握・進捗管理。
③ 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	【満足度評価】 ○ アンケート調査において職場としての満足度を定期的に確認し、満足度の低い点(課題)を把握しつつその解決を図り、満足度の向上・維持に努めて以下の目標を達成することを目指す。 ・ 宇佐市役所で働いていることの全体満足度90%（満足とやや満足の合計。以下同じ。） ・ 相談体制等の職場環境の満足度90% ・ 勤務する上での障害への配慮の満足度90% 以上となることを目指す。 （参考）令和7年1月31日時点の満足度：全体満足度70%、相談体制等の職場環境の満足度40%、勤務する上での障害への配慮の満足度60% <評価方法> 毎年の任免状況通報のタイミングでアンケート調査を実施し、把握・進捗管理。 【ワーク・エンゲージメント】 ○ アンケート調査により以下の2項目を定期的に把握し、令和7年度調査の数値を基準として、それを安定的に上回ることを目標とする。 ・ 仕事をしていると活力がみなぎるように感じる ・ 自分の仕事に誇りを感じる
④ キャリア形成に関する目標	○ 中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、人事評価の結果やキャリアプランを活用した能力開発を支援する。 ※ なお、課題が多様であり一律の数値目標設定は行わないが、できる限り障害特性に配慮した能力発揮が行いやすい職務付与に努め、人事評価結果等に基づき、適正に昇給・昇格・昇進を行う。

	<評価方法> 毎年の任免状況通報のタイミングで調査を実施し、把握・進捗管理。
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	【推進体制】 ○ 「障害者雇用推進者」として総務部総務課長を選任（令和2年4月）。 【相談体制】 障害のある職員や職場で支援にあたる管理監督者等が相談しやすい体制となるよう、総務課職員係に「相談窓口」を設置し、毎年度の任用状況・勤務実態等を把握するとともに、障害者雇用を進めるうえで改善が必要な事項や本計画に盛り込むべき事項等について協議し、取り組む。
(2) 人材面	○ 職場に配置された障害者職業生活相談員に、都道府県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る。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出・キャリア形成	
	○ 常勤職員・非常勤職員を通じて、本人の持てる能力が十分に発揮できるよう、適切なスキルアップの研修受講を前提とした上で、障害特性を踏まえた配慮を行いつつ、職務能力に応じた業務付与を行い、適切にそれを評価することを基本的な考え方とする。 ○ 障害特性や能力、希望等の把握及び必要な配慮等の確認を行うため、採用面接時等の段階で障害者一人ひとりの障害特性や得意な業務等を把握するとともに、こちらからも採用後に予定している職務内容を伝えることで、職務について双方のマッチングを行い、あわせて就業上必要な配慮についても確認を行う。 ○ 採用後も、配属先の所属長や人事担当課による面談を実施し、仕事の状況や体調の確認を行う。そのうえで、職務内容を見直す必要がある場合は、適宜柔軟に対応する。
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	○ 採用面接時等の段階で障害者一人ひとりの障害特性や就業環境として必要な配慮等を把握し、働きやすい職場環境の整備に向けて、合理的配慮の提供を行う。
(2) 募集・採用	○ 職員の募集・採用に際しては、障害特性に配慮した職務選定や選考における合理的配慮等により、積極的な採用に努める。 ○ 障害者採用に関する募集を実施する場合は、市ホームページで広報を行うほか、ハローワークへの求人情報掲出に加え、近隣の障害者就労支援施設、障害福祉サービス事業所等へも広く情報提供を行う。

	○ 採用選考にあたり、受験者からの希望に応じて、試験時に一人あたりのスペースを広く確保する、試験会場をエレベーターや多目的トイレが利用できる階に設定する、採用試験時説明を印刷・配付することにより、目視で確認可能とするなど、受験環境において必要な配慮を行います。 ○ 近隣の特別支援学校の生徒を対象に、申出があった場合は総務課職員係を窓口として、就業実習の受け入れを行う。 ○ 休暇制度等を明示し、時間単位の年次有給休暇や病気休暇（特別休暇）など、通院等にも各種休暇制度を安心して利用するよう促す。 ○ 募集・採用に当たって、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。 ・ 自力で通勤できることといった条件を設定する。 ・ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。 ・ 「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。 ・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。
(3) 働き方	○ 一般の職員も含め、在宅勤務の実施や、超過勤務の縮減、年次有給休暇の計画的な取得促進など、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮した職場環境づくりに努める。
(4) その他の人事管理	○ 所属長や雇用推進者等による定期的な個別面談の実施により、業務状況や体調等を把握するとともに、職員からの相談に積極的に応じる。 ○ 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。）も含め、病気休暇・休職からの職場復帰に当たっては、ならし勤務の実施など、円滑な復帰を支援する。
4. その他	○ 障害者就労施設等からの物品等の調達を行うことにより、これらの施設における障害者雇用を維持・促進し、障がい者の活躍の場の拡大を推進することとなるため、当市において毎年度策定する「宇佐市障害者就労施設等からの物品等調達方針」の中で、調達する物品・役務及び目標額を定め障害者就労施設等からの調達を推進しており、令和12年3月末までの本推進計画の期間において、各年度の目標額を達成するよう努める。 （参考）これまでの実績額 令和4年度：5,690千円、令和5年度：5,986千円