

障がい者活躍推進計画

横手市役所

令和7年3月

機関名	横手市役所
任命権者	横手市長
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
横手市における障がい者雇用に関する課題	横手市役所では、令和2年3月に令和2年度から5年間を計画期間とする「障害者活躍推進計画」を策定し、障がい者が活躍できる職場を目指し、取組みを進めている。この間、法定雇用率を達成できない期間があったが、積極的な採用活動を行った結果、令和5年度の途中からは法定雇用率を達成し、令和6年度においても法定雇用率を達成している。 引き続き法定雇用率を達成しながら、障がい者である職員が適性や能力を発揮し、いきいきと活躍していくためには、労働・福祉・教育分野等と連携を図り、横手市全体で更なる体制整備や各種取組を行っていく必要がある。
目標	
①採用に関する目標	【実雇用率】当該年6月1日時点の法定雇用率以上 （参考）令和7年度以降の法定雇用率（令和7年4月1日現在） ・令和7年度・・・2.8% ・令和8年7月以降・・・3.0% 《評価方法》毎年 of 任免状況通報により把握・進捗管理を行う。 任免状況通報により法定雇用障害者数を達成している場合は、法定雇用率を下回っていても目標を達成しているものとする。
②定着に関する目標	職員・会計年度任用職員とも不本意な離職者を極力生じさせない。 《評価方法》毎年 of 任免状況通報のタイミングで、人事記録を

	元に、定着状況を把握・進捗管理を行う。	
③満足度に関する目標	【満足度の全体評価】（満足・やや満足の割合）85.0%以上 （参考）令和6年度に実施したアンケート調査における「満足度の全体評価」が「満足」又は「やや満足」84.0% 《評価方法》毎年4月時点で在籍している障がい者（新規採用職員を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行う。	
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人事課長を選任する。 ○障害者職業生活相談員として人事課職員を選任し、障がい者である職員の相談窓口として周知する。 ○教育委員会の障害者職業生活相談員並びに市の議会事務局や行政委員会等の担当者とも連携しながら、障がい者である職員が相談しやすい体制を整える。 ○原則として年1回、人事課において障がい者活躍推進計画の実施状況の点検・見直しを行い、その際は障がい者である職員から意見を求め、検討のうえ障がい者活躍推進計画に反映させる。 ○障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員等は、人事異動等により変更が生じた場合は、更新を速やかに行う。 ○障がい者である職員の配慮を必要とする事項について、情報共有シートにより把握に努めながら、本人の意思を尊重した上で関係部署と連携を図り、必要に応じて対策を講じていく。	

(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。）全員について、秋田労働局からの案内による障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ○複数の職員が障害者職業生活相談員資格認定講習を受講し、相談体制の強化を図る。 ○精神障がい者が配属されている部署の職員を中心に、年1回以上、秋田労働局が開催する「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、参加者を募る（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	
	○相談窓口への相談のほか、人事評価面談の際、障がい者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、必要に応じて対策を講じる。
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	○相談窓口への相談のほか、人事評価面談の際、障がい者である職員に対しては、必要な配慮等の有無を把握することとし、その結果を踏まえて検討を行い、継続的に必要な措置を講じる。 ○なお、措置を講じるに当たっては、障がい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	○募集・採用にあたっては、以下の取扱いを行わない。 ・特定の障がい者を排除し、又は特定の障がい者に限定する。 ・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受入れを実施する。
	(3) 働き方	○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。
	(4) その他の人事管理	○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。 ○中途障がい者（在職中に疾病・事故等により障がい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配慮、取組を行う。 ○精神障がい者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」※¹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。 ※¹ 「就労パスポート」・・・職場定着に向けて、働く上での自分の特徴やアピールポイント、希望する配慮などについて、支援機関と一緒に整理し、事業主などにわかりやすく伝えるためのツール。 ○障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員はもとより、障がい者が配属されている部署の職員は、その立場により知り得た障がい者の情報を漏らさぬよう厳重に取り扱う。 ○障がい者本人が異動した場合や、障がい者以外の職員が異動した場合など、障がい者の情報を知る職員が不在となり、必要な配慮を受けられなくならないよう、本人の了承が得られる場合には、当該職員の情報を組織として引き継ぐものとする。

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する。