

機関名	前橋市
任命権者	前橋市長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
前橋市における障害者雇用に関する課題	前橋市においては、平成30年において、過去に行った障害者任免状況通報書の内容について再点検を行ったところ、障害者の範囲に誤りが見られ、法定雇用率が未達であった。その後、積極的な任用に努めているが、令和元年12月31日時点で法定雇用率を達成するには至らなかった。早期に法定雇用率を達成するとともに、障害者である職員が活躍できるよう、更なる体制整備が求められているところである。
目標	
①採用に関する目標	令和3年以降の6月1日時点において法定雇用率以上とする。 （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	不本意な離職者を極力生じさせない。 （評価方法） 毎年の任免状況通報時期に、人事記録を元に、採用後3年間の定着状況を把握・進捗管理
③障害への理解の促進に関する目標	新たに課長又は係長に昇任した職員を対象に障害者への理解を深める研修を実施する。 （評価方法） 毎年の研修参加状況により把握・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	○障害者雇用推進者として職員課長を選任する（令和元年9月6日に選任済）。 ○障害者雇用推進者を中心に、実施状況の点検・見直し等を毎年度定期的に議題として扱う。 ○当該計画の実施状況の点検・見直し等を行う際に、課題に応じて、組織外の関係機関（群馬労働局、前橋公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、障害者が利用している支援機関等）と連携しながら解決を目指していく。 ○実施状況の点検・見直し等を行う職員の人選については、人事異動等に伴い、定期的に更新を行う。

(2) 人材面	<p>○新たに課長又は係長に昇任した者に、年に1回、障害者に対する理解を深めるための講座を実施する。(再掲)</p> <p>○障害者への理解が深まるよう、年に1回、全庁掲示板で啓発を行う。</p> <p>○障害者生活相談員に、国等が実施する障害者に関するセミナーを受講させる。</p> <p>○職員研修において、障害者の実務能力向上のために、実務研修、能力向上研修等の教育訓練の機会を提供する。</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○障害者が担う業務の切り出しを年に1回以上、全庁的に行う。
3. 障害者の活躍の基本となる環境整備・人事管理	
(1) 職務環境	<p>○障害者からの要望を踏まえ、必要と認められる拡大読書器や音声読み上げソフト等の就労支援機器の購入を行う。</p> <p>○基本的な環境整備として、障害者の要望を踏まえ、多目的トイレの増設等の環境整備を検討する。</p> <p>○人事異動時をはじめ障害者が望む場合において、障害者職業生活相談員等が、本人及び障害者の所属する職場の長と面談を行い、必要な配慮等を行うための措置を講じる。</p> <p>○職務環境の課題等を把握するため、障害者を対象に年に1回、アンケート調査を実施する。</p> <p>○改正障害者雇用促進法に基づく合理的配慮指針に基づき、障害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。</p>
(2) 募集・採用	<p>○一般職員の募集に限らず、軽易業務に従事する職員の募集を行うなど、職務の選定を工夫し、重度身体障害者、知的障害者及び精神障害者の採用を行う。</p> <p>○採用選考にあたり、障害者からの要望を踏まえ、点字での筆記試験の実施や面接における手話通訳者の配置等、障害特性への配慮を行う。</p> <p>○インターンシップに障害者が参加しやすくなるよう申込方法等の配慮を行う。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。

	<ul style="list-style-type: none"> ・「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	<ul style="list-style-type: none"> ○時差勤務時間制度及びあさ活・ゆう活等の柔軟な勤務時間管理制度の利用を促進する。 ○時間単位の年次有給休暇や病気休暇における障害者の通院休暇の利用を促進する。
(4)キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> ○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修やキャリアアップにつながる研修等の教育訓練を実施する。
(5)その他人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○本人が希望する場合には、求めに応じて所属長が定期的に面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。 ○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。）について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、通院への配慮、働き方等の取組を行う。 ○本人が希望する場合には、厚生労働省が作成した「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。
4. その他	
	<ul style="list-style-type: none"> ○国等による障害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害者就労施設等への発注等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。