

第 2 期

毛呂山町役場障害者活躍推進計画

(令和 7 年度～令和 1 1 年度)

令和 7 年 3 月

毛呂山町長
毛呂山町議会議長
毛呂山町代表監査委員
毛呂山町教育委員会
毛呂山町選挙管理委員会
毛呂山町農業委員会
毛呂山町水道企業管理者

1 策定の背景と趣旨

毛呂山町では、令和元年の「障害者の雇用の促進等に関する法律」の改正により作成した、「毛呂山町役場障害者活躍推進計画（以下「本計画」という。）」に基づき、障害のある職員を含むすべての職員が働きやすい環境づくりに取り組んできました。

この度、厚生労働大臣が作成する「障害者雇用対策基本方針」の改正に伴い、本計画の見直しを実施し、計画期間を令和7年度から令和11年度（5年間）と決めました。新たな計画では、計画的な採用による障害者雇用率の向上、働きやすさ、やりがいを重視した雇用の質の向上を目指します。

なお、改定した計画は、全ての職員に対して周知するとともに、町ホームページに掲載して公表します。また、計画期間中においても、毎年度、取組状況等を把握・検証し、必要に応じて計画の見直しを実施するとともに、計画の改定を行った際も同様に周知、公表します。

2 毛呂山町における障害者雇用に関する課題

毛呂山町では令和2年度に策定した本計画に基づき、計画的な障害者雇用に取り組んでおりますが、令和6年6月現在の障害者雇用率の調査においては、法定雇用率3.0%（令和8年6月30日までは経過措置として2.8%）に及ばず、2.61%でありました。引き続き計画的な採用を行い、計画期間内において法定雇用率の毎年度達成を目指すとともに、採用した障害者である職員の活躍のため、障害者である職員が働きやすい職場環境となるための整備を行います。

3 目標

（1）採用に関する目標

令和8年6月の経過措置終了を念頭に置きながら、当該年度の法定雇用率を上回る（令和8年6月に3.0%）

（評価方法）毎年障害者任免状況通報により把握・進捗管理

（2）定着に関する目標

不本意な離職を極力生じさせない

（評価方法）毎年障害者任免状況通報時に定着状況を把握・進捗管理

4 障害者の活躍を推進する体制整備

（1）組織面

ア 障害者雇用推進者として総務課長を選任する

イ 障害者である職員が相談しやすい体制となるよう、障害者職業生活相談員を総務課から選任するとともに、相談内容に応じた相談先として産業医等と連携を図る。

(2) 人材面

障害者職業生活相談員に選任された者について、埼玉労働局が開催する公務部門向け障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。

また、障害者が配属されている部署の職員だけでなく、より多くの課にて受入れ体制を可能（受入れ側の理解を深める）とするため、埼玉労働局による「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の出前講座を依頼する。また「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座（e-ラーニング版）」等を活用して、基礎知識や必要な配慮等に関する職員理解の促進を図る。

5 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望、また、現に障害者として勤務している者から、業務遂行が困難であるとの相談があった場合は、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について自己申告等も活用しながら検討を行う。

新規採用又は部署異動時その他定期的に面談を行い、障害者との業務の適切なマッチングができているのかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。

6 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

障害者の要望を踏まえ、障害特性に配慮した施設等の整備、就労支援機器の導入等の環境整備を検討する。また、新規に採用した障害者については、定期的な面談により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講ずる。

実務面での支援としては、できるだけ業務を円滑に遂行できるよう障害の特性に配慮した作業のマニュアル化、チェックリストの作成、作業手順の簡素化を図る。

なお、措置を講じるに当たっては、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。

(2) 募集・採用

採用選考にあたり、障害者からの要望を踏まえ、対応可能な措置を講じるなど障害特性に配慮した選考方法や職務を工夫し、積極的な採用に努める。

募集採用に当たっては、以下の取り扱いを行わない。

- ・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条件を設定する。

(3) 働き方

時差出勤制度など柔軟な時間管理制度の活用を促進する。

時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。

(4) キャリア形成

本人の希望を踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。

(5) その他の人事管理

障害者である職員からの希望があった場合など、必要に応じて随時面談を実施し状況把握・体調への配慮に努める。また、業務実績や能力等を踏まえながら、人事評価に基づく業務目標の設定を行う。

中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害者になった者をいう。）について円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取り組みを行う。

本人が希望する場合には、障害者の「就労パスポート」の活用など、就労支援機関等と障害の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。

7 その他

- (1) 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、障害者の活躍の場の拡大を推進する。
- (2) 「毛呂山町障害者優先調達推進方針」に基づく障害者就労施設への発注等を通じて、障害者の活躍の場の拡大に努める。