

第二期池田市障害者活躍推進計画

機関名	池田市 市教育委員会 市議会事務局 市選挙管理委員会事務局 監査事務局 消防本部 上下水道部
任命権者	池田市長 教育委員会 議長 選挙管理委員会 代表監査委員 消防長 上下水道事業管理者
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
池田市における障害者雇用に関する課題	令和6年6月1日現在の障害者雇用の状況は、法定雇用率を達成するために必要な職員数を満たしていない。しかし、令和6年度に採用活動を強化し、令和7年度には法定雇用率を達成する予定である。引き続き積極的な採用活動を行いつつ、障がい者である職員が活躍できる体制整備や各種取組が必要である。
目標	
① 採用に関する目標	<p>【実雇用率】（各年6月1日時点）</p> <p>（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上の障害者雇用を達成する。</p> <p><u>令和6年6月1日時点の実雇用率：※2.59%</u></p> <p>・市長部局：3.22% ・教育委員会：2.19%</p> <p>・上下水道部：2.52%</p> <p>（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。</p> <p>※池田市、教育委員会、上下水道部の特例認定による雇用率</p>
② 定着に関する目標	<p>不本意な離職者を極力生じさせない。</p> <p>（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、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理を行う。</p>
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	<p>○本計画を推進していくため、障害者雇用の実務責任者を障害者雇用推進者として以下の者を選任する。</p> <p>・池田市、市議会事務局、市選挙管理委員会事務局、監査事務局、消防本部は総務部人事課長を選任する。</p> <p>・教育委員会は管理部教育総務課長を選任する。</p> <p>・上下水道部は上下水道部総務課長を選任する。</p> <p>○障害者職業生活相談員を選任する。</p> <p>○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、産業医等）を整備し、組織外の関係機関（池田公共職業安定所、障がい者が利用している支援機関等）と連携し、役割分担及び各種相談先を整理した上、関係者間で共有する。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。</p>

(2)人材面	<p>○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。）のうち、法に定める資格を有していない者について、大阪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。</p> <p>○人権講演会において、障がい者をテーマとする全職員を対象とした研修を用意し、参加者は所属内で情報共有し、理解を深めるよう努める。</p> <p>○障がいのある職員が配属されている部署の所属長は、障害者職業生活相談員と連携し、所属の職員に対して障害の特性などを理解し、配慮するよう指導する。</p>
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○毎年各所属において業務整理を行い、新たな業務を創出できるよう検討を行う。</p> <p>○新規採用又は部署異動時など定期的に所属長と面談を行い、障害のある職員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、必要に応じて検討を行う。</p>
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	<p>○障がい者である職員が働きやすい基礎的な環境整備（スロープ、エレベーター、多目的トイレ、専用駐車場等）に取り組む。</p> <p>○採用後について、所属の管理監督者による年2回人事評価の面談を通じて、本人の希望等を把握し、業務との適切なマッチングを推進する。</p> <p>○就労支援機器の導入、業務マニュアルの作成など、障がい者である職員からの要望を踏まえ、必要に応じて整備を検討する（音声読み上げソフト、拡大読書器の導入実績あり）。</p>
(2)募集・採用	<p>○障害者雇用率に関わらず、障がい者を対象とした職員の採用試験を毎年度実施する。</p> <p>○採用試験実施にあたり、特別に配慮が必要であるかの希望調査を行い、筆記試験、面接試験を問わず必要な配慮を行う。</p> <p>○多様な任用形態で、障がい者を対象とした募集を行う。</p> <p>○募集・採用にあたり、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。 ・「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	<p>○一人ひとりの障害特性に合わせ、勤務時間の弾力的運用の利用促</p>

	<p>進を図る。</p> <p>○各種休暇を柔軟に活用し、個々の状況に応じた働き方を促進する。</p>
(4)キャリア形成	<p>○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、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた業務分担や職務選定を行う。</p>
(5)その他の人事管理	<p>○日々の職務状況を観察するとともに、定期的な面談の設定及び必要に応じて随時面談を実施し、勤務状況の把握や体調への配慮を行う。</p> <p>○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、本人、所属長及び障害者職業生活相談員の協議のもと、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、キャリア形成等の支援を行う。</p>
4. その他	
	<p>○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、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。</p>