

高千穂町障害者活躍推進計画

機関名	高千穂町
任命権者	高千穂町長
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
高千穂町における障害者雇用に関する課題	高千穂町においては、平成30年度および令和6年度において障害者法定雇用率は達成していたが、令和元年度から令和5年度においては法定雇用率が未達成であった。このため、会計年度任用職員も含め積極的な採用活動を行っているところである。 計画期間の終期までに法定雇用率を各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には、更なる体制整備や各種取組が必要であるため、職場施設内の設備等の整備が課題である。
目標	
① 採用に関する目標	【実雇用率】 (各年度) 当該年6月1日時点の法定雇用率以上 (参考) 令和6年6月1日現在2.80% (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	なし
③ ワーク・エンゲージメントに関する目標	【ワーク・エンゲージメント】 初年度の基準を上回る (評価方法) 在籍している障害者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し把握・進捗管理。
④ キャリア形成に関する目標	【障害者が担当する職務の拡大】 新たな職域を開拓する (評価方法) 人事記録を元に把握・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	○令和8年末までに、障害者雇用推進者を選任し、障害者雇用推進者、人事担当部署の責任者等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置するとともに、同チームの下に実務者チームを設置し、障害者である常勤職員・会計年度任用職員等に広く呼びかける。 ○「障害者雇用推進チーム」については第1回を令和7年度末までに開催するとともに、原則として年1回、実務者チームについては適宜（概ね年2回以上）開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。 ○令和8年度末までに組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、実務者チーム、障害者職業生活相談員、職場適応支援者、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（宮崎労働局、延岡公共職業安定所、その他障害者が利用している支援機関）と連携対策を構築し、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。 ○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。

(2) 人材面	○障害者が配属されている部署の職員を中心に年1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は宮崎労働局が開催する「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、参加を募る（過去に同講座を受講したことのない職員に限る。）。
2. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	
	○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も踏まえ、年に1回以上、職務整理表や組織内アンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。 ○新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害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、必要に応じて検討を行う。
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	○基礎的環境整備として、令和7年度中に障害者の要望を踏まえ、就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。 ○新規に採用した障害者については定期的に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じる。 ○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	○学生を対象としたインターンシップの中で障害学生の受け入れを行うとともに、特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。 ○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置するなど障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の積極的な採用に努める。 ○募集・採用に当たっては、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け入れを実施する。
(3) 働き方	○時間単位の年次有給休暇や傷病休暇または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	○任期付き会計年度任用職員について、採用時点で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職種選定を行う。 ○本人の希望等も踏まえつつ、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	○月1回の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、状況把握・体調配慮を行う。 ○障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう財政措置を行う。 ○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、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組を行う。 ○本人が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」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	
	○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。