

# 掛川市・袋井市病院企業団障害者活躍推進計画

(計画期間 令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間)

掛川市・袋井市病院企業団

# 目 次

## 1 計画概要

## 2 掛川市・袋井市病院企業団における障がい者雇用に関する課題

## 3 目標

- (1) 採用に関する目標
- (2) 定着に関する目標
- (3) キャリア形成に関する目標

## 4 取組内容

- (1) 障がい者の活躍を推進する体制整備
  - ア 組織面
  - イ 人材面
- (2) 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出
- (3) 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理
  - ア 職務環境
  - イ 募集・採用
  - ウ 働き方
  - エ キャリア形成
  - オ その他の人事管理
- (4) その他

## 1 計画概要

機 関 名	掛川市・袋井市病院企業団
任命権者	掛川市・袋井市病院企業団企業長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）

## 2 掛川市・袋井市病院企業団における障がい者雇用に関する課題

掛川市・袋井市病院企業団では、障害者の雇用の推進等に関する法律等に基づき、障がい者雇用に取り組んでおり、令和元年6月1日時点の障害者実雇用率は2.6%となっている。法定雇用率2.5%は達成しており、採用、定着状況ともに概ね順調だが、今後、法定雇用率が引き上げられることが予想されることから、引き続き障がい者雇用の推進に取り組んでいく必要がある。

また、障がい者一人ひとりがその障がい特性や個性に応じて能力を有効に発揮できる職場づくりを進めるとともに、管理監督者をはじめとするすべての職員が障がいに対して理解を深めいていくため「掛川市・袋井市病院企業団障害者活躍推進計画」を策定する。

## 3 目 標

### (1) 採用に関する目標

障がい者である職員の実雇用率について、各年度において、当該年6月1日時点での法定雇用率以上を目標とする。

評価方法としては、毎年任免状況通報により把握し、進捗管理する。

(参考) 令和元年6月1日時点の実雇用率：2.6%

### (2) 定着に関する目標

障がいの種類や程度に合った業務への従事を考慮し、不本意な離職者を生じさせないことを目標とする。

評価方法としては、毎年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し、進捗管理する。

### (3) キャリア形成に関する目標

採用した後も、各種研修の参加、人事異動等を通じて計画的にキャリア形成を図っていくことを目標とする。

評価方法については、人事記録等を元に前年度進捗管理を行い、新たな職域への人事異動及び人材育成の方法等について検討を実施する。

## 4 取組内容

### (1) 障がい者の活躍を推進する体制整備

#### ア 組織面

- (ア) 障害者雇用推進者として経営管理部長を選任する。(令和2年3月2日に選任済み)
- (イ) 障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、障害者が配属されている部署の職員等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置し、事務局を管理課職員係に置く。
- (ウ) 「障害者雇用推進チーム」については、原則として年1回開催し、本計画の実施状況の点検・見直し等を行う。
- (エ) 障害者職業生活相談員を中心に組織内の人的サポート体制の充実を図るとともに、役割分担及び各種相談先を整理し、情報共有する。
- (オ) 役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じた場合は、随時見直しを行う。

#### イ 人材面

- (ア) 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。)について、静岡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するよう努める。
- (イ) 障がい者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、静岡労働局が開催する「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(受講歴がない職員に限る)

### (2) 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- ア 現に勤務する障がい者である職員からの意見・要望や、今後採用する障がい者に求められる能力等を整理するため、年に1回以上、アンケートや人事ヒアリング等を行い、職務の選定・創出について検討を行う。
- イ 定期的に面談を行い、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、必要に応じて検討・改善を行う。

### (3) 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

#### ア 職務環境

- (ア) 障がい者からの要望を踏まえ、環境整備を検討する。
- (イ) 障がい者からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する。
- (ウ) 障がい者からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する
- (エ) 新規に採用した障がい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。

#### イ 募集・採用

- (ア) 就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場見学を積極的に行う。
- (イ) 職員採用に当たり、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫するとともに、障がい者からの要望を踏まえ、面接時に手話通訳者を配置する等、障がい特性に応じた配慮を行う。
- (ウ) 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。
  - ① 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。
  - ② 自力で通勤できることといった条件を設定する。
  - ③ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
  - ④ 「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。
  - ⑤ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

#### ウ 働き方

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。

#### エ キャリア形成

障がい者である職員について、本人の希望や障がい特性を配慮した上で、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施し人材育成を行うとともに、定期的に人事評価を実施しキャリア形成を図る。

## オ その他の人事管理

- (ア) 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。
- (イ) 障がい者である職員からの要望を踏まえ、障がい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検討を行う。
- (ウ) 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。）である職員について、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、キャリア形成のあり方について調整を行う。
- (エ) 障がい者である職員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。

## (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を拡大できるよう努める。