

下越福祉行政組合 障がい者活躍推進計画

令和7年4月

下越福祉行政組合

目 次

1 計画概要

2 組合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) 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標
- (4) 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	下 越 福 祉 行 政 組 合
任命権者	管 理 者 新 発 田 市 長
計画期間	令和 7 年 4 月 1 日～令和 1 2 年 3 月 3 1 日（5 年間）

2 組合における障がい者雇用に関する課題

組合の令和 6 年 6 月 1 日現在における障がい者の雇用率は 1. 9 8 %で、法定雇用障がい者数（2 人雇用）は達成している状況であった。

令和 8 年 7 月に法定雇用率が 0. 2 ポイント引き上げとなり、3. 0 %となるが、今後も継続して法定雇用を達成していくためには、障がい者である職員が一層活躍できる職場環境づくりを推進すること、また、各々の個性を理解し必要となる育成、支援を着実に実行していくことが課題になると考える。

3 目標

（1）採用に関する目標

各年度における法定雇用障がい者数を達成する

【評価方法】各年度 6 月 1 日時点の任命状況通報により判断

（2）定着に関する目標

職場環境が原因となる離職者を極力生じさせない

【評価方法】離職者に理由を確認し判断

（3）満足度、ワーク・エンゲージメント*に関する目標

前年度を上回る水準を目指す

【評価方法】毎年 1 2 月にアンケート調査を実施し判断

※ワーク・エンゲージメントとは、仕事に対してポジティブで充実した心理状態のこと。特定の職員の一時的な充実ではなく、組織全体としての持続的な感情と定義されている。

(4) キャリア形成に関する目標

毎年度、業務に関する希望調査を実施し、次年度の人事に極力反映させる

【評価方法】 毎年12月にアンケート調査を実施

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

障害者の雇用の促進等に関する法律第78条第1項の規定に基づき、障害者雇用推進者（以下「雇用推進者」という。）として事務局総務課長を選任する（令和元年9月6日付けで選任済）。

雇用推進者は、職員採用の主管課である事務局総務課（以下「事務局」という。）が本計画を遵守し適正な障がい者雇用事務を行うよう指揮監督する。

また、事務局は、法定雇用障がい者数に欠員が生じた場合又はその恐れがある場合は、職業安定所等の関係機関と連携し速やかに補充するよう努める。

イ 人材面

障がい者である職員の職場環境等に係る相談窓口として、上司のみならず、各職場又は事務局に既設のハラスメント相談員が適切に対応する。

(2) 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

事務局は、年1回人事評価及びアンケート調査を実施し、その結果を踏まえ、雇用推進者、関係施設長等とともに今後、職員の育成や適切な配置、新たな事務又は作業の創出について検討する。

(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

各職場は、勤務する障がい者職員の必要に応じた、基礎的環境整備（多目的トイレや手摺りの設置、必要な備品の購入等）を推進するよう努める。併せて、障がい者である職員の特性に合わせて、作業マニュアル等の簡素化や見直し等を検討する。

なお、これらの措置を講ずる際は、障がい者である職員からの要望を踏まえつつも、過度な負担とならない範囲で実施する。

イ 募集・採用

インターンシップ事業を行う施設にあつては、不当に障がい者の受入を拒絶せず、極力、職場実習等を実施するよう努める。

また、職員採用試験の募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。

○特定の障がいを排除、又は特定の障がいに限定すること

○成年被後見人又は被保佐人を排除すること

○自力での通勤が可能であるといった条件を付すこと

○介助者なしで業務遂行が可能であるといった条件を付すこと

○就労支援機関に所属・登録しており、任用期間中に支援が受けられることといった条件を付すこと

○特定の就労支援機関からのみ採用すること

ウ 働き方

各施設長は、勤務時間帯についての要望があれば、可能な範囲で対応するよう努める。

また、施設長は、年次有給休暇及び特別休暇などの各種休暇制度の取得について申請があつた際は、極力承認する。

なお、施設長及び上司は、常に障がい者である職員の状態把握に努め、適時必要な助言及び支援を行う。

エ キャリア形成

施設長は、人事評価及びアンケート結果などを参考とし、障がい者である職員の技能や特性の把握に努め、本人のステップアップに繋がるような新たな事務・作業の実施等を検討する。

オ その他の人事管理

施設長は、必要に応じて随時面談を実施し、勤務状況の把握及び体調の確認を行うとともに、障がい者である職員から意見・要望等があつた場合は、可能な限り改善を図るよう努める。

(4) その他

障がい者の採用、定着及び活躍に関して、本計画に定めのない事項については、雇用推進者を中心に、組合関係者と障がい者である職員が話し合い解決するものとする。

下 越 福 祉 行 政 組 合

〒 9 5 7 - 0 0 5 3

新潟県新発田市中央町5丁目4番7号

電話 0 2 5 4 - 2 6 - 1 5 0 1