

淡路広域水道企業団障害者活躍推進計画

令和 2 年 3 月

機関名	淡路広域水道企業団
任命権者	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)
淡路広域水道企業団における障害者雇用に関する課題	<p>淡路広域水道企業団においては、平成30年において、常用雇用者数の考え方について労働局へ確認を行ったところ、法定雇用率が未達成であることが発覚した。このため、令和元年を計画期間とする障害者採用計画を作成するとともに採用活動を行い、令和元年10月1日時点では法定雇用率を達成するに至った。</p> <p>詳細な情報は「目標」に記載しており、採用・定着状況とともに現在は概ね順調と考えているが、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なため、今後も検討を重ねていく必要がある。</p> <p>本計画のもと、障害のある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりに向けて取り組む。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>当該年6月1日時点の法定雇用率達成のための雇用者数を採用</p> <p>(参考)令和元年6月1日時点の法定雇用率達成のための雇用者数 1名</p> <p>(評価方法)毎年の任免状況通報により把握・進捗管理</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)毎年の任免状況通報のタイミングで定着状況を把握・進捗管理</p>
③満足度、ワークエンゲージメントに関する目標	<p>【ワークエンゲージメント】前年度を上回る</p> <p>※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する</p> <p>(評価方法)毎年10月時点で在籍している障害者に対し、把握・進捗管理</p>
③キャリア形成に関する目標	<p>【障害者が担当する職務の拡大】</p> <p>毎年度1項目新たな職域を開拓する</p> <p>(評価方法)毎年度、人事記録を元に把握・進捗管理</p>

取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1)組織面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として事務局長を選任する(令和元年9月6日に選任済) ○令和2年6月までに、障害者雇用推進者、総務課長、財政(予算)担当部署の責任者、人事・定員管理担当部署の職員を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置し、障害者である常勤職員・非常勤職員等に広く参画を呼びかける。 ○「障害者雇用推進チーム」については、原則として年1回以上会議を開催し、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。 ○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等)を整備するとともに、組織外の関係機関(厚生労働省障害者雇用対策課、兵庫労働局、洲本公共職業安定所、その他障害者が利用している支援機関)と連携体制を構築し、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、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。
(2)人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用促進チーム構成員及び障害者が配属されている部署の職員を中心に、兵庫労働局及び洲本公共職業安定所と連携し障害者雇用関係セミナーや研修会・講習会等に参加していくこととする。 ○障害者雇用対策、障害者活躍のための理解促進、啓発のため、必要に応じて幹部会、事務調整会議等、各種会議を利用する。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> ○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の際は面談を行い、障害者と業務のマッチングができていないかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。 ○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。
3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	

<p>(1)職務環境</p>	<p>○障害者が利用しやすい環境に配慮した基本的な施設・設備としてエレベーター、玄関自動ドア、出入口スロープ、点字ブロック、障害者用トイレ、階段手すり等整備済。</p> <p>○障害者からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する。(拡大読書器、読み上げソフト等)</p> <p>○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じる。</p> <p>○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。</p>
<p>(2)募集・採用</p>	<p>○障害者の募集・採用については、洲本公共職業安定所と連携して障害者からの要望を把握した上で、適切な選考が実施できるよう配慮する。</p> <p>○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、拡大印刷や点字のほか、面接時においては手話通訳者を配置する等必要な措置を行う。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害者を排除し、又は特定の障害者に限定する。 ・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受入れを実施する。
<p>(3)働き方</p>	<p>○年次休暇など各種休暇の利用を促進するとともに、時間単位の年次休暇や休暇を取りやすい環境づくりに配慮する。</p> <p>○年次有給休暇が10日以上付与される場合には、時季を指定し、年5日以上の実績取得ができるよう努める。</p>
<p>(4)キャリア形成</p>	<p>○任期付きの非常勤職員等について、採用の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も踏まえた職務選定を行う。</p> <p>○本人の希望等も踏まえつつ、体調等にも配慮した上で、企業団主催の研修及び講習等への参加を推進する。</p>

<p>(5)その他の 人事管理</p>	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○本人が希望する場合には、「就労パスポート」の活用等により、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。</p>
<p>4. その他</p>	
	<p>○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。</p>