

# 障害者活躍推進計画

令和7年3月

船橋市選挙管理委員会

## — 目 次 —

<b>第1章 計画策定にあたって</b>	1
1 策定の趣旨	1
2 計画期間	1
3 周知・公表	1
4 障害者雇用の現状と課題	2
 <b>第2章 計画の目標</b>	 3
1 採用に関する目標	3
2 定着に関する目標	3
3 働くまでの満足度に関する目標	3
 <b>第3章 障害者の活躍推進に関する取組</b>	 4
1 推進体制の整備	4
2 業務の選定・創出	4
3 職場環境の整備	5
4 採用・育成等	6
5 優先調達等	7

# 第1章 計画策定にあたって

---

## 1 策定の趣旨

船橋市では、障害者の雇用の促進等に関する法律(以下「障害者雇用促進法」という。)に基づき、「障害者を対象とした職員採用選考」の実施や、働きやすい職場環境の整備など、積極的に障害者雇用に取り組んでまいりました。

令和元(2019)年6月に障害者雇用促進法が改正され、国及び地方公共団体が率先して障害者を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して、「障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画」を作成することとされました。

これを受け、障害のある人の雇用の機会の確保及び障害のある職員一人ひとりが安心して働くことができる環境整備をさらに進めていくため、令和2(2020)年4月に「障害者活躍推進計画」を策定しました。

このたび、前計画の計画期間が令和6(2024)年度末で終了することから、これまでの取組の成果と課題を踏まえつつ、令和7(2025)年度からの新たな障害者活躍推進計画を策定するものです。

## 2 計画期間

令和7(2025)年4月1日から令和12(2030)年3月31までの5年間とします。

なお、計画期間内においても、毎年度、取組状況等を把握・検証し、必要に応じて計画の見直しを行います。

## 3 周知・公表

本計画は、市職員に周知するとともに、市のホームページへの掲載などにより公表します。

また、数値目標等の達成状況及び計画に掲げる取組の実施状況等についても、毎年度、周知・公表します。

## **4 障害者雇用の現状と課題**

船橋市選挙管理委員会事務局の常勤職員は、市長事務部局からの出向者であり、独自の常勤職員の採用は行っておりません。

したがって、在職中の職員が中途障害者となった場合や他部局からの出向により障害のある職員が配置された際には、適正かつ適切な対応が取れるよう、船橋市職員の人事管理を行っている市長事務部局と連携を図りながら、取組を進めて行く必要があります。

なお本計画の目標及び取組については、職員が配置になることなどを想定して策定をしています。

## 第2章 計画の目標

---

本市における障害者雇用の現状と課題を踏まえ、次の3つの目標を設定します。目標達成のための取組を推進し、障害のある職員の活躍推進に努めていきます。

### 1 採用に関する目標

《実雇用率》

目 標	障害者雇用の推進に関する理解を促進する。
-----	----------------------

### 2 定着に関する目標

《定着率》

目 標	障害のある職員が不安なく働ける職場環境整備に努め、不本意な離職者を生じさせない。
-----	--

### 3 働くまでの満足度に関する目標

《満足度》

目 標	障害のある職員の職場における作業環境等(物理的側面)、職場における相談環境等(心理的側面)それぞれの満足度が高い水準となるよう体制を整える。
-----	--

## 第3章 障害者の活躍推進に関する取組

---

### 1 推進体制の整備

障害者の活躍推進に向けた取組を持続的かつ効果的に進めていくための組織的な推進体制を整備し、計画策定、実施、点検、見直しのPDCAサイクルにより取組の推進を図ります。

#### (1) 障害者雇用推進者の設置等

- ① 障害者雇用推進者として選挙管理委員会事務局長を選任します。
- ② 市長事務部局が実施する障害者雇用の促進に関する会議等に、必要に応じて参加し、関係部局との連携を図るとともに、情報収集を行います。

#### (2) 障害者職業生活相談員の設置

国及び地方公共団体向け障害者職業生活相談員資格認定講習の受講を修了した者や、障害のある職員の相談及び指導等の実務経験がある者など、一定の要件を満たした者を障害者職業生活相談員として選任し、障害のある職員の職業生活全般に関する相談対応を行います。

### 2 業務の選定・創出

障害のある職員が能力を十分に発揮し、職場内で活躍していくために、職員と業務との適切なマッチングにより、職員一人ひとりの障害特性や能力、適性、本人の希望などに応じた業務分担を行います。

#### (1) 管理監督者との面談及び業務の選定

障害のある職員の希望に応じて、管理監督者が定期的に面談を実施し、現在担当している業務が適したものであるか、必要な配慮事項はあるかなどを確認します。

必要に応じて担当業務の見直し等を行い、適切な業務が分担されるよう努めます。また、人事課が実施する職員アンケート結果から課題を抽出し、必要な改善を行います。

## (2) 新たに分担する業務の創出

障害のある職員が様々な所属で活躍できるよう、業務の切り出しを行うなど、分担して業務を行う機会の拡大を図ります。

# 3 職場環境の整備

障害のある職員が能力や意欲を十分に発揮するためには、安心して働く環境を整えていくことが重要です。そのためには、当該職員の要望等を踏まえた整備・改善等が必要です。また、当該職員が、上司や同僚職員と良好なコミュニケーションを図ったうえで、上司や同僚職員が障害を理解し、職場環境等について合理的な配慮の提供を行うことが必要不可欠となります。

## (1) 就労支援機器の整備等

障害のある職員からの要望を踏まえ、職員が能力を発揮できるよう、音声読み上げソフトや画面拡大ソフト等の就労支援機器の導入、作業マニュアルやチェックリストの作成、作業手順の簡素化など、就労を支援するための環境づくりについて検討します。

必要な支援の実施にあたっては、障害のある職員等からの要望を踏まえつつ、職場の過重な負担にならない範囲で適切に対応します。

## (2) 柔軟な働き方の推進

時差出勤やテレワークなどの活用が可能な職員については、制度の活用を推進します。障害に係る通院と仕事の両立を支援するため、各種休暇制度の案内を行うとともに、年次有給休暇の取得を促進します。また、会計年度任用職員については、障害特性に合わせた勤務日数等を設定するなど、柔軟な働き方を推進します。

### (3) 障害のある職員への理解促進

障害のある職員に対する理解促進に向け、公共職業安定所が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」や「障害者就労支援ジョブサポーター養成研修」への職員の参加を促進します。

## 4 採用・育成等

職員の採用等を行うにあたっては、厚生労働省が示す「障害者差別禁止指針」及び「合理的配慮指針」等を踏まえて対応します。また、採用後については、OJT や各種研修、人事異動等を通じて、職員の能力向上を図ります。

### (1) インターンシップ・職場実習

人事課が実施するインターンシップや職場実習について、選挙管理委員会事務局でも受け入れます。

### (2) 研修を通じた能力・意欲の向上

障害のある職員の希望等を踏まえつつ、人事課人材育成室で行う職員研修や e ラーニング等による研修のほか、外部研修機関が行う派遣研修も積極的に活用し、職員の能力や専門知識の獲得、業務に対する意欲の向上を図ります。

また、研修を受講する際には、資料の拡大や要約筆記者・手話通訳者の配置など、障害の特性に応じて必要な合理的配慮を行います。

### (3) 在職中に疾病・事故等により障害者となった職員への復職支援等

中途障害(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業務の選定、職場環境の整備等の支援を行います。

## **5 優先調達等**

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等を踏まえ、民間企業等における障害者の活躍の場の拡大に向けた取組を推進することが重要です。

### (1) 障害者就労施設等への発注等

「船橋市障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針」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します。