

流山市上下水道局障害者活躍推進計画

令和2年3月

機関名	流山市上下水道局
任命権者	流山市上下水道事業管理者
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
流山市上下水道局における障害者雇用に関する課題	<p>上下水道局においては、令和元年度に行った障害者任免状況通報では、法定雇用率が未達成であった。採用及び異動については市役所人事部門で担当しているため、障害者の配置要望をすることとしているが、令和元年12月31日時点では法定雇用率を達成していない。</p> <p>このため、障害者活躍計画において具体的な任用方法を示すことで、上下水道局を障害者活躍のための一つの選択肢として市長部局による採用や配置の基準となる必要がある。</p> <p>また、令和2年度から会計年度任用職員制度も開始されるため、独自の採用を含めた障害者雇用の促進を進める必要がある。</p>
目標	
① 採用に関する目標	<p>【実雇用率】（各年6月1日時点） （各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上 （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.5% （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>不本意な離職者や長期休暇取得者を極力生じさせない （評価方法）毎年の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・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 ※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。 【満足度の全体評価】100% （評価方法）半年に1度行われる人事評価に係る面接により、在籍している障害者から聞き取りをし、把握・進捗管理。</p>
④ 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】 毎年度の人事評価により、障害者本人の自己採点及び管理者からの評価点を突合し、面接によるフォローアップを図る。 （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	<p>○障害者雇用推進者として人事担当者を選任する。 ○令和2年4月に、人事担当者により障害者を把握し、所属課長及び人事担当課長と連携をとる。また、市役所人事担当課とも連携をとり、上下水道局と市役所の異動により、障害者の活躍の場所を拡大する。 ○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。</p>
(2) 人材面	<p>○障害者職業生活相談員に選任された者はその役割を十分に理解する。 ○管理職級職員には市役所と合同で啓発を行い、制度の理解を深める。 ○障害者雇用推進者は、積極的に外部で行われる講習会等に参加することとする。 ○上下水道局の職員では不足する知識は市長部局の職員によりまかなう。</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○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2回の人事評価を含め、ヒアリング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きているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> ○基礎的環境整備として、利用しやすい環境に配慮した休憩室を設置する。 ○障害者からの要望を踏まえ、個室や独立環境を整備する。また、組織規模を縮小し、障害者にとって働きやすい環境を構成する。 ○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。 ○障害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。 ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○募集・採用については、市役所人事担当課に一任する。
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者の要望に応じて、フォロー職員を配置し、障害者が不安を抱かないようにする。 ○会計年度任用職員については、時差出勤・早出遅出制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○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。
(4) キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> ○継続して同一類似業務に配置し、範囲内でステップアップができる枠組みを活用する。 ○会計年度任用職員については、業務範囲を明確化し、毎年度の事業継続の必要性を前提とした職務選定を行う。また、任期の終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。 ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○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。
4. その他	
	<ul style="list-style-type: none"> ○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達を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。 ○令和2年度から障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等を拡げ、最終年度には5件を目指す。 ○民間事業主における障害者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障害者を雇用していること等を、公共調達の競争参加資格に含める。