



障害者活躍推進計画

計画編

ともに尼崎市職員としていきいきと働くために



令和2年（2020年）3月

尼崎市長
尼崎市公営企業管理者
尼崎市議会議長

尼崎市消防長
尼崎市教育委員会
尼崎市代表監査委員



障害者活躍推進計画「総合編」と「計画編」について



本市における障害者雇用（任用）の現状や課題など、各任命権者で共有する内容をまとめたもの



「総合編」の内容を踏まえて、各任命権者で目標設定や取組内容を定めた障害者活躍推進計画を連ねたもの

目次（計画編）

| | |
|-------------|----|
| 1. 市長事務局 | 1 |
| 2. 消防局 | 5 |
| 3. 公営企業局 | 8 |
| 4. 教育委員会事務局 | 11 |
| 5. 議会事務局 | 14 |
| 6. 監査事務局 | 16 |

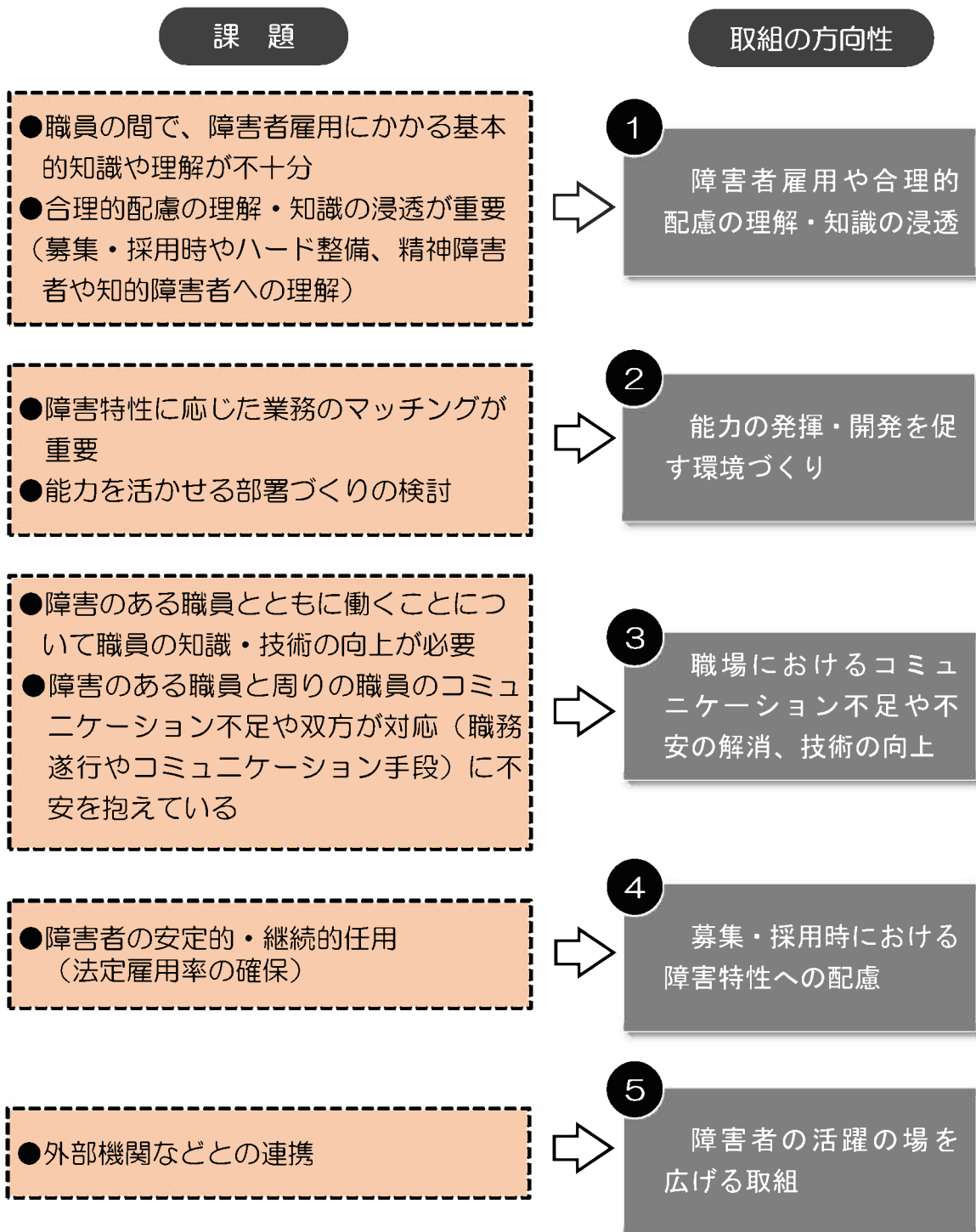
1.市長事務部局

取組の方向性と目標、取組内容

(1) 計画の対象 市長事務部局の全職員

(2) 課題と取組の方向性

障害者雇用（任用）にかかる現状や職員アンケートの結果などから見える課題と課題解消に向けた取組の方向性を以下のとおり定める。



(3) 目標

上記(2)の方向性に基づいて取組を実施していくため、目標を以下のとおり定める。

目標1 合理的配慮の理解の浸透 **取組の方向性①③**

募集・採用時、採用後における合理的配慮について「ほとんど・全く知らない」の割合の減少

令和元年度 51% → 令和6年度 0%

◇達成時期 令和6年度

◇評価方法 職員アンケート（全職員対象）

目標2 障害のある職員の満足度 **取組の方向性②**

障害のある職員が合理的配慮について「よく・概ねできている」と考える割合を向上させ、全職員の認識の差を縮める

令和元年度 全職員 35%⇔障害のある職員 12%

→令和6年度 障害のある職員 35%以上

◇達成年度 令和6年度

◇評価方法 職員アンケート（障害のある職員対象）

目標3 法定雇用率以上の任用 **取組の方向性④⑤**

各年6月1日時点の法定雇用率以上の実雇用率の達成

（参考）令和元年6月1日時点実雇用率 2.6%

◇達成時期 毎年度

◇評価方法 毎年の任免状況通報

(4) 取組内容

目標を達成するための取組内容を、「1 体制整備」「2 職務の選定・創出」「3 環境整備・人事管理」「4 その他」の項目ごとに定め、別紙のとおりまとめる。

別紙

障害者活躍推進計画 取組内容一覧

| 取組項目 | | | 取組内容 | 取組の方向性 |
|-----------------------------------|---------------------|--|---|----------|
| 1 体制整備 | (1)組織面 | ① 障害者雇用推進者の設置 | 任命権者ごとに1人選任【令和元年9月に選任済】 | ①～⑤ |
| | | ② 障害者雇用・活躍推進チームの設置 | 障害者雇用活躍推進チーム（以下「推進チーム」という）を設置し、毎年1回以上会議を行い計画の点検・見直し等を行う | ①～⑤ |
| | | ③ 相談体制の充実 | 障害者職業生活相談員や所属長、人事所管課、産業保健スタッフ、外部機関等の役割分担を整理して多様な相談ができる体系づくりを検討する | ①③⑤ |
| | | ④ 能力を発揮できる職場づくり | 障害特性に応じた能力の発揮・開発を促す担当課の創設【令和2年度設置予定】 | ② |
| | | ⑤ 障害者職業生活相談員の設置 | 法定基準を満たす配置を行う【令和元年12月に選任済】 | ③ |
| | (2)人材面 | ① 障害者雇用に関する基礎的研修や周知の実施 | 階層別研修において、障害特性や職場における合理的配慮等について、継続的に研修を行う | ① |
| | | ② 専門的研修・セミナー受講促進 | 障害者職業生活相談員に選任された者に障害者生活相談員資格認定講習を受講させる | ① |
| | | ③ 手話研修の実施（集合研修と出張研修） | 障害のある職員が配置されている職場の職員を中心に外部機関等が実施する専門講習の受講案内を行い参加を促す | ①⑤ |
| | | ④ 集合研修を少なくとも年1回或いは出張研修を少なくとも年3つの職場で実施する | 集合研修を少なくとも年1回或いは出張研修を少なくとも年3つの職場で実施する | ①③ |
| 2 職務の選定・創出 | ① 障害特性に応じた職務の創出 | 年に少なくとも1回、各部署を対象に調査を実施し職員の障害特性を踏まえ、職務の選定・創出に努める | ② | |
| | ② 障害特性に応じた職務とのマッチング | 人事所管課は、毎年の人事異動ヒアリング等により障害のある職員の状況等を把握し適材適所の配置に努め、異動時には配置先の所属長に引継ぎを行う | ①② | |
| 3 環境整備・人事管理 | (1)職務環境 | ① 障害特性に配慮したレイアウトや座席配置 | 障害のある職員からの申し出を踏まえ過重な負担にならない範囲で、合理的配慮の対応を行う | ① |
| | | ② 就労支援機器の整備・活用 | 研修時などに聴覚障害のある職員の希望に応じ音声認識ソフトを利用する | ① |
| | | ③ 作業マニュアルのチェック、改善、作成 | 障害のある職員の職場を中心に、既存のマニュアルのチェックや改善、作成を促す | ① |
| | (2)募集・採用 | ① 募集や任用時における合理的配慮の実施 | 申込時や面接において受験生の状況や意向を確認し、過重な負担にならない範囲で対応する | ④ |
| | | ② 障害特性に応じた多様な形態での任用 | 軽易な作業を行う職員（会計年度任用職員）の募集を行い、知的障害者や精神障害者などの任用に努める【令和2年度から実施予定】 | ④ |
| | | ③ 募集・採用にあたって不適切な取扱いの禁止 | 募集・採用にあたり以下の取扱いを行わない ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する ・自力で通勤できることといった条件を設定する ・「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みの受け入れを実施する | ④ |
| | (3)働き方 | ① 時間単位の休暇取得の推進 | 各職場において利用促進を図る | ① |
| | (4)キャリア形成 | ① キャリアカウンセリングの実施 | 職員対象のキャリアカウンセラーが仕事の進め方などの相談に応じる | ③ |
| | (5)その他人事管理 | ① 聴覚障害者職員向けに手話通訳者などを配置 | 1人以上の配置に努める | ① |
| | | ② 面談の実施 | 直近上司や所属長は事務分担を決めるときや人事評価制度に基づく目標設定面談、評価のフィードバック面談の場も積極的に活用しながら、適宜面談を行い、状況把握と配慮の調整を行う。 新規採用職員については、人事所管課、産業医や保健師との面談を通して必要な配慮等を把握し、過重な負担にならない範囲で配慮を行う | ①③ ①④ |
| | | ③ 中途障害者への配慮 | 在職中に疾病・事故等により障害者となった職員に対して、人事所管課が状況を把握し、可能な範囲で職務選定や職場環境の整備を行い、円滑な職場復帰を促す | ① |
| | 4 その他 | ① 就労施設等への発注等を通じた障害者の活躍の場の拡大 | ① 庁舎内で就労支援事業所に物品販売の場を提供する | ⑤ |
| | | | ② 障害者就労チャレンジ事業により就労支援事業所等から実習生を受け入れる | ⑤ |
| ③ 公共調達において障害者雇用に取り組む事業への加点制度の実施する | | | ⑤ | |
| ④ 「障害者優先調達推進法」に基づく特定随意契約の選定を行う | | | ⑤ | |

参考

障害者活躍推進計画作成会議（市長事務部局）

| | 所属等 | 役名等 | 氏名 |
|-----|------------|-----|-------|
| 座長 | 人事管理部 | 部長 | 西村 和修 |
| 副座長 | 人事課 | 課長 | 松長 寿枝 |
| 委 員 | 庁舎管理課 | 課長 | 河村 修 |
| | 行政管理課 | 課長 | 藏元 秀幸 |
| | 人材育成担当 | 課長 | 神田 達也 |
| | 給与課 | 課長 | 前田 卓志 |
| | 障害福祉政策担当 | 課長 | 富田 憲幸 |
| | ヘルスアップ戦略担当 | 課長 | 今井 雅雄 |
| | 情報政策課 | 主事 | 阪倉 康一 |

(令和2年2月)

2. 消防局

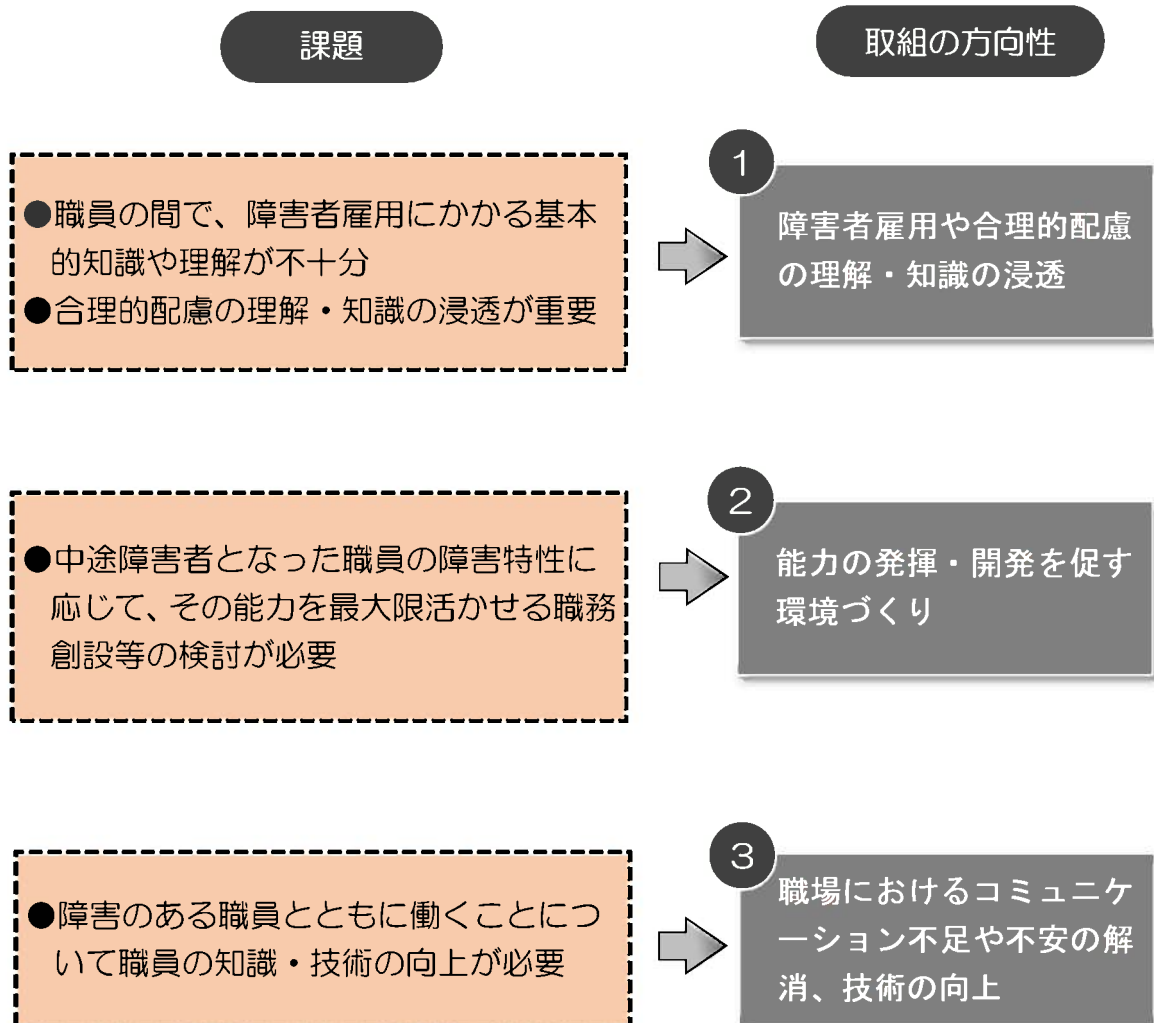
取組の方向性と目標、取組内容

(1) 計画の対象 消防局の全職員

(2) 課題と取組の方向性

障害者雇用（任用）にかかる現状や職員アンケートの結果などから見える課題と課題解消に向けた取組の方向性を以下のとおり定める。

なお、消防局については障害者の雇用義務は対象外とされていることから、在職中の私傷病や事故、災害現場活動中における負傷等により障害者となる、いわゆる「中途障害者」の発生を想定した取組内容とするもの。



(3) 目標

上記(2)の課題解決のため、目標を以下のとおり定める。

目標1 合理的配慮の理解の浸透 **取組の方向性①③**

募集・採用時、採用後における合理的配慮について「ほとんど・全く知らない」の割合の減少

令和元年度 51% → 令和6年度 0%

◇達成時期 令和6年度

◇評価方法 職員アンケート（全職員対象）

目標2 障害のある職員の満足度 **取組の方向性②**

中途障害者が発生した場合、職員の障害特性に応じて、その能力が最大限発揮できるよう、職務の創設を検討する。また庁舎の新築や改築に伴い、バリアフリー化を行うなど、職場環境の整備に努める。

(4) 取組内容

目標を達成するための取組内容を、「1 体制整備」「2 職務の選定・創出」「3 環境整備・人事管理」の項目ごとに定め、別紙のとおりまとめる。

別紙

障害者活躍推進計画 取組内容一覧

| 取組項目 | | | 取組内容 | 取組の方向性 |
|----------------------|------------------------|--|---|----------------|
| 1 体制整備 | (1)組織面 | ① 障害者雇用推進者の設置 | 消防局企画管理課長を障害者雇用推進者として選任する | ①～③ |
| | | ② 障害者雇用・活躍推進チームの設置 | 障害者雇用活躍推進チーム（以下「推進チーム」という）を設置し、毎年1回以上会議を行い計画の点検・見直し等を行うよう努める | ①～③ |
| | | ③ 相談体制の充実 | 障害者職業生活相談員の設置や各所属長、消防局企画管理課等の役割分担を整理して多様な相談ができる体系づくりを検討する | ①③ |
| | | ④ 障害者職業生活相談員の設置 | 消防局企画管理課から1名を選任し配置する | ③ |
| | (2)人材面 | ① 障害者雇用に関する基礎的研修や周知の実施 | 市長部局が実施する障害特性や職場における合理的配慮等を学ぶ研修会に参加し、その内容を各所属に伝達する | ① |
| | | ② 専門的研修・セミナー受講促進 | 障害者職業生活相談員に選任された者に障害者生活相談員資格認定講習の受講を促す | ① |
| | | | その職場の職員を中心に外部機関等が実施する専門講習の受講案内を行い、参加を促す | ① |
| ③ 手話研修の実施（集合研修と出張研修） | 手話が必要となった場合に、適宜研修を実施する | ①③ | | |
| 2 職務の選定・創出 | ① 障害特性に応じた職務の創出 | 様々な障害特性を踏まえて、障害を負った職員の能力を最大限活かせる職務の選定・創出に努める | ② | |
| 3 環境整備・人事管理 | (1)職務環境 | ① 障害特性に配慮した庁舎の整備 | 庁舎の新築や改築に伴い、バリアフリー設備の設置を行う等、障害者の使用を考慮した環境整備に努める | ① |
| | | (2)働き方 | ① 時間単位の休暇取得の推進 | 各職場において利用促進を図る |
| | (3)キャリア形成 | ① キャリアカウンセリングの実施 | 市長部局のキャリアカウンセラーを活用し、仕事の進め方などの相談に応じる | ③ |
| | (4)その他人事管理 | ① 面談の実施 | 直近上司や所属長は事務分担を決めるときや人事評価制度に基づく目標設定面談、評価のフィードバック面談の場も積極的に活用しながら、適宜面談を行い、状況把握と配慮の調整を行う。 | ①③ |
| | | ② 中途障害者への配慮 | 職員の円滑な職場復帰を促すため、消防局企画管理課が状況を把握し、可能な範囲で職務選定や職場環境の整備を行う | ① |

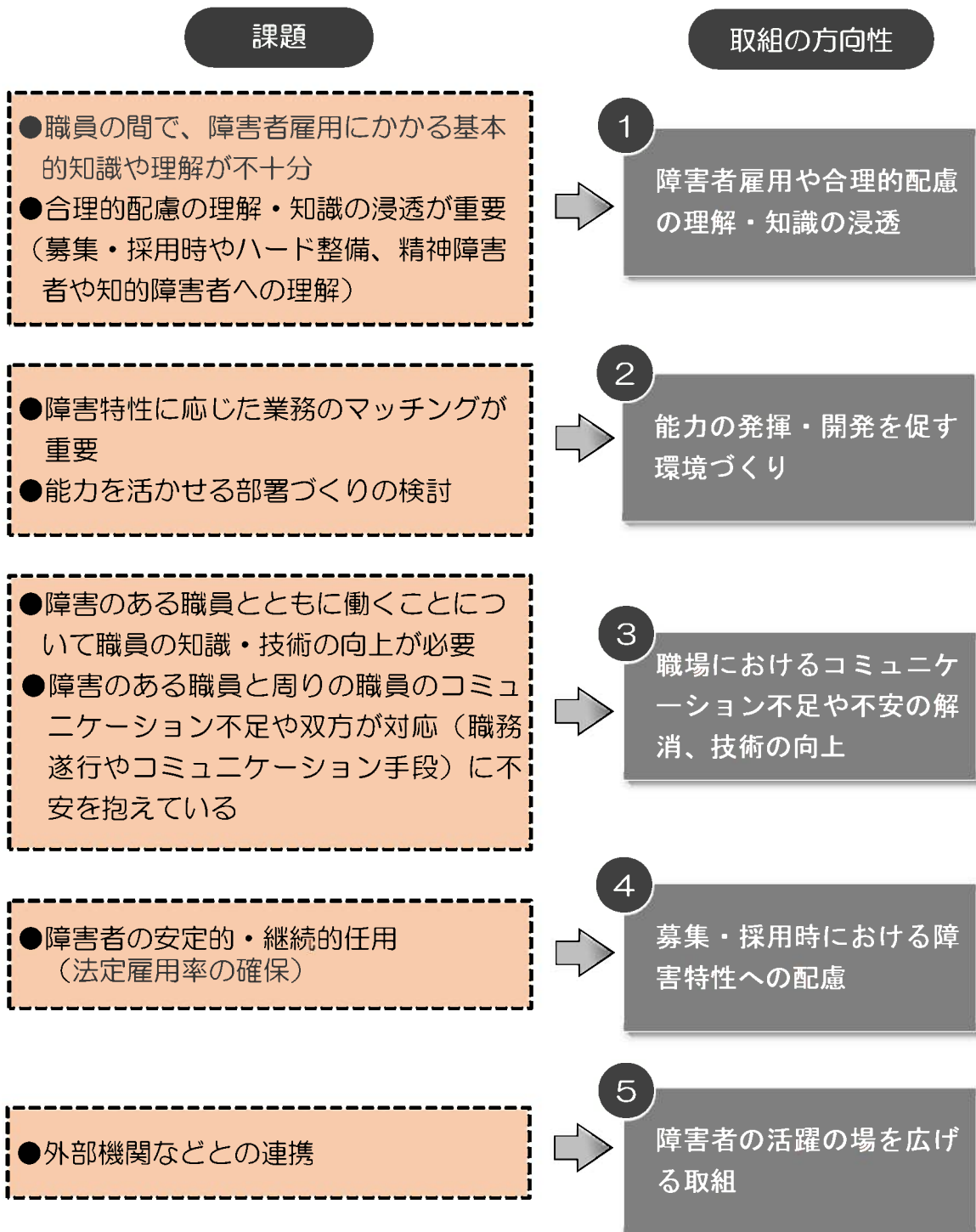
3.公営企業局

取組の方向性と目標、取組内容

(1) 計画の対象 公営企業局の全職員

(2) 課題と取組の方向性

障害者雇用（任用）にかかる現状や職員アンケートの結果などから見える課題と課題解消に向けた取組の方向性を以下のとおり定める。



(3) 目標

上記(2)の方向性に基づいて取組を実施していくため、目標を以下のとおり定める。

目標1

法定雇用率以上の任用

取組の方向性④⑤

各年6月1日時点の法定雇用率以上の実雇用率の達成
(参考)令和元年6月1日時点実雇用率 2.94%

◇達成時期 毎年度

◇評価方法 毎年の任免状況通報

目標2

合理的配慮の理解の浸透

取組の方向性①③

募集・採用時、採用後における合理的配慮について「ほとんど・全く知らない」の割合の減少

令和元年度 51% → 令和6年度 0%

◇達成時期 令和6年度

◇評価方法 職員アンケート(公営企業局全職員対象)

目標3

ワークエンゲージメント

取組の方向性②③

障害のある職員のうち、仕事を進めるにあたって障害特性等も含めて相談できる人がいると答える職員の割合

令和元年度 80% → 令和6年度 100%

◇達成年度 令和6年度

◇評価方法 職員アンケート(公営企業局の障害のある職員対象)

(4) 取組内容

目標を達成するための取組内容を、「1 体制整備」「2 職務の選定・創出」「3 環境整備・人事管理」「4 その他」の項目ごとに定め、別紙のとおりまとめる。

別紙

障害者活躍推進計画 取組内容一覧

| 取組項目 | | | 取組内容 | 取組の方向性 |
|-------------|-----------------------------|--|---|----------|
| 1 体制整備 | (1)組織面 | ① 障害者雇用推進者の設置 | 企画管理課長を選任【令和元年9月に選任済】 | ①～⑤ |
| | | ② 障害者雇用・活躍推進チームの設置 | 障害者雇用活躍推進チーム（以下「推進チーム」という）を設置し、毎年1回以上会議を行い計画の点検・見直し等を行う | ①～⑤ |
| | | ③ 相談体制の充実 | 障害者職業生活相談員や所属長、企画管理課、産業保健スタッフ、外部機関等の役割分担を整理して多様な相談ができる体系づくりを検討する | ①③⑤ |
| | | ④ 障害者職業生活相談員の設置 | 法定基準を満たす設置を行う【令和元年12月に選任済】 | ③ |
| | (2)人材面 | ① 障害者雇用に関する基礎的研修や周知の実施 | 障害特性や職場における合理的配慮等について、市長事務部局が実施する階層別研修に参加する。 | ① |
| | | ② 専門的研修・セミナー受講促進 | 障害者職業生活相談員に選任された者に障害者生活相談員資格認定講習を受講させる 障害のある職員が配置されている職場の職員を中心に外部機関等が実施する専門講習の受講案内を行い参加を促す | ① ①⑤ |
| | | ③ 手話研修の受講促進 | 市長事務部局が実施する手話研修を周知し、参加を促す | ①③ |
| 2 職務の選定・創出 | ① 障害特性に応じた職務の創出 | 年に少なくとも1回、各部署を対象に調査を実施し職員の障害特性を踏まえ、職務の選定・創出に努める | ② | |
| | ② 障害特性に応じた職務とのマッチング | 企画管理課は、毎年的人事異動ヒアリング等により障害のある職員の状況等を把握し適材適所の配置に努め、異動時には配置先の所属長に引継ぎを行う | ①② | |
| 3 環境整備・人事管理 | (1)職場環境 | ① 障害特性に配慮したレイアウトや座席配置 | 障害のある職員からの申し出を踏まえ過重な負担にならない範囲で、合理的配慮の対応を行う | ① |
| | | ② 就労支援機器の整備・活用 | 研修時などに聴覚障害のある職員の希望に応じ音声認識ソフトを利用する | ① |
| | | ③ 作業マニュアルのチェック、改善、作成 | 障害のある職員の職場を中心に、既存のマニュアルのチェックや改善、作成を促す | ① |
| | (2)募集・採用 | ① 募集や任用時における合理的配慮の実施 | 申込時や面接において受験生の状況や意向を確認し、過重な負担にならない範囲で対応する | ④ |
| | | ② 障害特性に応じた多様な形態での任用 | 軽易な作業を行う職員（会計年度任用職員）の募集を行い、知的障害者や精神障害者などの任用に努める | ④ |
| | | ③ 募集・採用にあたって不適切な取扱いの禁止 | 募集・採用にあたり以下の取扱いを行わない ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する ・自力で通勤できることといった条件を設定する ・「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みの受け入れを実施する | ④ |
| | (3)働き方 | ① 時間単位の休暇取得の推進 | 各職場において利用促進を図る | ① |
| | (4)キャリア形成 | ① キャリアカウンセリングの実施 | 職員対象のキャリアカウンセラーが仕事の進め方などの相談に応じる | ③ |
| | (5)その他人事管理 | ① 聴覚障害者職員向けに手話通訳者などを配置 | 1人以上の配置に努める | ① |
| | | ② 面談の実施 | 直近上司や所属長は事務分担を決めるときや人事評価制度に基づく目標設定面談、評価のフィードバック面談の場も積極的に活用しながら、適宜面談を行い、状況把握と配慮の調整を行う。 新規採用職員については、企画管理課、産業医や保健師との面談を通して必要な配慮等を把握し、過重な負担にならない範囲で配慮を行う | ①③ ①④ |
| | | ③ 中途障害者への配慮 | 在職中に疾病・事故等により障害者となった職員に対して、企画管理課が状況を把握し、可能な範囲で職務選定や職場環境の整備を行い、円滑な職場復帰を促す | ① |
| 4 その他 | ① 就労施設等への発注等を通じた障害者の活躍の場の拡大 | 障害者施設が生産・加工・制作した物品のカタログ等を職員に回覧する。 | ⑤ | |
| | | 公共調達において障害者雇用に取り組む事業への加点制度の実施する | ⑤ | |
| | | 「障害者優先調達推進法」に基づく特定随意契約の選定を行う | ⑤ | |

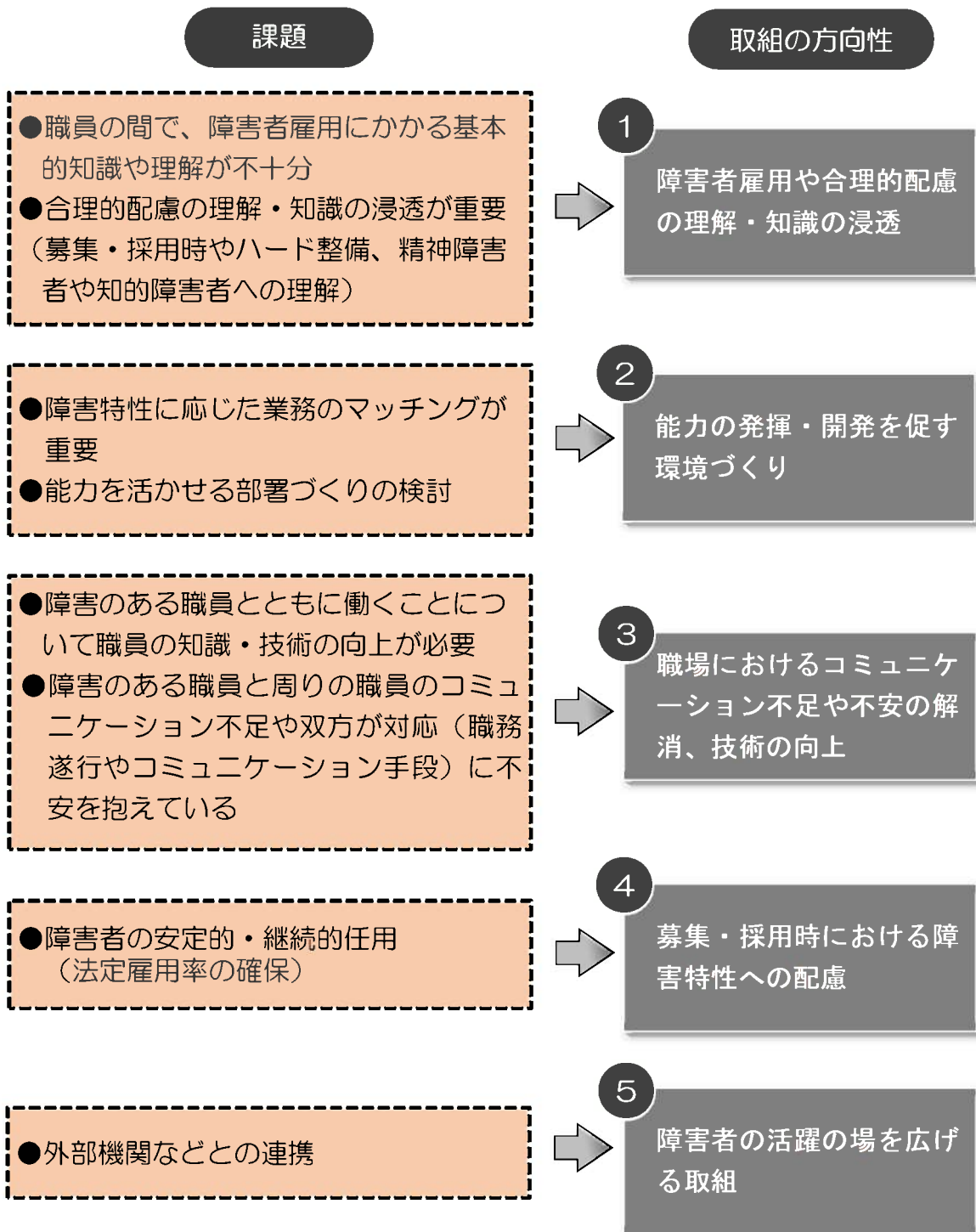
4.教育委員会事務局

取組の方向性と目標、取組内容

(1) 計画の対象 教育委員会事務局の全職員

(2) 課題と取組の方向性

障害者雇用（任用）にかかる現状や職員アンケートの結果などから見える課題と課題解消に向けた取組の方向性を以下のとおり定める。



(3) 目標

上記(2)の方向性に基づいて取組を実施していくため、目標を以下のとおり定める。

目標1 合理的配慮の理解の浸透 **取組の方向性①③**

募集・採用時、採用後における合理的配慮について「ほとんど・全く知らない」の割合の減少

令和元年度 51% → 令和6年度 0%

◇達成時期 令和6年度

◇評価方法 職員アンケート（全職員対象）

目標2 障害のある職員の満足度 **取組の方向性②**

障害のある職員が合理的配慮について「よく・概ねできている」と考える割合を向上させ、全職員の認識の差を縮める

令和元年度 全職員 35%⇔障害のある職員 12%

→令和6年度 障害のある職員 35%以上

◇達成年度 令和6年度

◇評価方法 職員アンケート（障害のある職員対象）

目標3 法定雇用率以上の任用 **取組の方向性④⑤**

各年6月1日時点の法定雇用率以上の実雇用率の達成

（参考）令和元年6月1日時点実雇用率 2.52%

◇達成時期 毎年度

◇評価方法 毎年の任免状況通報

(4) 取組内容

目標を達成するための取組内容を、「1 体制整備」「2 職務の選定・創出」「3 環境整備・人事管理」「4 その他」の項目ごとに定め、別紙のとおりまとめる。

別紙

障害者活躍推進計画 取組内容一覧

| 取組項目 | | 取組内容 | 取組の方向性 | |
|--|------------|-----------------------------|---|----------|
| 1 体制整備 | (1)組織面 | ① 障害者雇用推進者の設置 | 職員課長を選任【令和元年9月に選任済】 | ①～⑤ |
| | | ② 障害者雇用・活躍推進チームの設置 | 障害者雇用活躍推進チーム（以下「推進チーム」という）を設置し、毎年1回以上会議を行い計画の点検・見直し等を行う | ①～⑤ |
| | | ③ 相談体制の充実 | 障害者職業生活相談員や所属長、職員課、産災保健スタッフ、外部機関等の役割分担を整理して多様な相談ができる体系づくりを検討する | ①③⑤ |
| | | ④ 障害者職業生活相談員の設置 | 法定基準を満たす配置を行う【令和元年12月に選任済】 | ⑤ |
| | (2)人材面 | ① 障害者雇用に関する基礎的研修や周知の実施 | 障害特性や職場における合理的配慮等について、市長事務局が実施する階層別研修に参加する。 | ① |
| | | ② 専門的研修・セミナー受講促進 | 障害者職業生活相談員に選任された者に障害者生活相談員資格認定講習を受講させる 障害のある職員が配置されている職場の職員を中心に外部機関等が実施する専門講習の受講案内を行い参加を促す | ① ①⑤ |
| | | ③ 手話研修の受講促進 | 市長事務局が実施する手話研修を周知し、参加を促す | ①③ |
| | 2 職務の選定・創出 | ① 障害特性に応じた職務の創出 | 年に少なくとも1回、各部署を対象に調査を実施し職員の障害特性を踏まえ、職務の選定・創出に努める | ② |
| | | ② 障害特性に応じた職務とのマッチング | 職員課は、毎年の人事異動ヒアリング等により障害のある職員の状況等を把握し適材適所の配置に努め、異動時には配置先の所属長に引継ぎを行う | ①② |
| 3 環境整備・人事管理 | (1)職務環境 | ① 障害特性に配慮したレイアウトや座席配置 | 障害のある職員からの申し出を踏まえ適度な負担にならない範囲で、合理的配慮の対応を行う | ① |
| | | ② 就労支援機器の整備・活用 | 研修時などに聴覚障害のある職員の希望に応じ音声認識ソフトを利用する | ① |
| | | ③ 作業マニュアルのチェック、改訂、作成 | 障害のある職員の職場を中心に、既存のマニュアルのチェックや改訂、作成を促す | ① |
| | (2)募集・採用 | ① 募集や任用時における合理的配慮の実施 | 申込時や面接において受験生の状況や意向を確認し、過重な負担にならない範囲で対応する | ④ |
| | | ② 障害特性に応じた多様な形態での任用 | 軽易な作業を行う職員（会計年度任用職員）の募集を行い、知的障害者や精神障害者などの任用に努める | ④ |
| | | ③ 募集・採用にあたって不適切な取扱いの禁止 | 募集・採用にあたり以下の取扱いを行わない ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する ・自力で通勤できることといった条件を設定する ・「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みの受け入れを実施する | ④ |
| | (3)働き方 | ① 時間単位の休暇取得の推進 | 各職場において利用促進を図る | ① |
| | (4)キャリア形成 | ① キャリアカウンセリングの実施 | 職員対象のキャリアカウンセラーが仕事の進め方などの相談に応じる | ⑤ |
| | (5)その他人事管理 | ① 聴覚障害者職員向けに手話通訳者などを配置 | 1人以上の配置に努める | ① |
| | | ② 面談の実施 | 直近上司や所属長は事務分担を決めるときや人事評価制度に基づく目標設定面談、評価のフィードバック面談の場も積極的に活用しながら、適宜面談を行い、状況把握と配慮の調整を行う。 新規採用職員については、職員課、産災医や保健師との面談を通して必要な配慮等を把握し、過重な負担にならない範囲で配慮を行う | ①③ ①④ |
| | | ③ 中途障害者への配慮 | 在職中に疾病・事故等により障害者となった職員に対して、職員課が状況を把握し、可能な範囲で職務選定や職場環境の整備を行い、円滑な職場復帰を促す | ① |
| | 4 その他 | ① 就労施設等への発注等を通じた障害者の活躍の場の拡大 | 障害者施設が生産・加工・制作した物品のカタログ等を職員に回覧する。 | ⑤ |
| 公共調達において障害者雇用に取り組み事業者への加点制度の実施する 「障害者優先調達推進法」に基づく特定随應契約の選定を行う | | | ⑤ ⑤ | |

5. 議会事務局

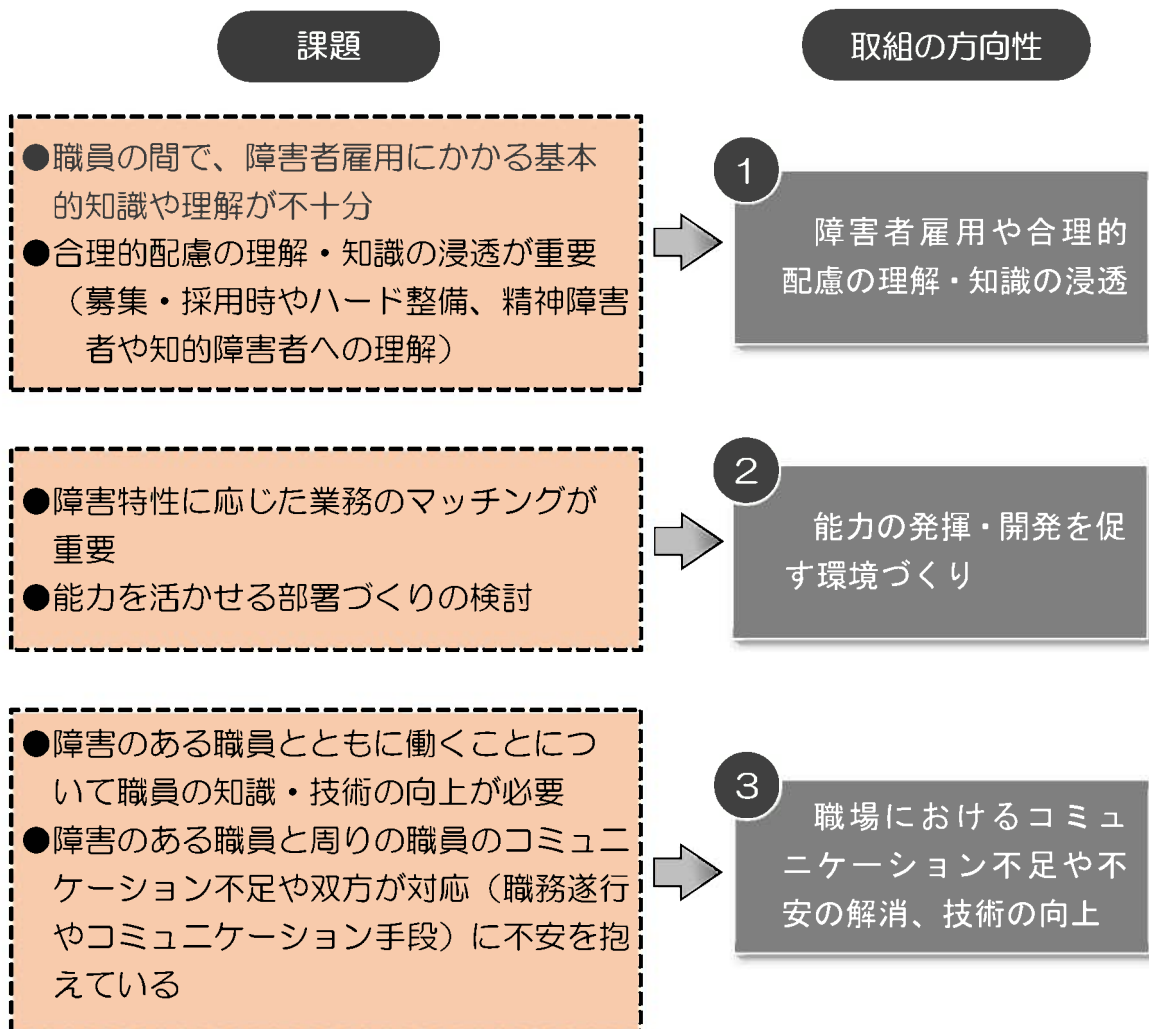
取組の方向性と目標、取組内容

(1) 計画の対象 議会事務局の全職員

(2) 課題と取組の方向性

議会事務局においては、職員総数が20人程度の小規模な機関であり、議会事務局で勤務する全ての職員が他機関からの出向者であり議会事務局独自の職員の募集・採用は行っていない。

そこで市長事務局で実施した職員アンケートの結果や本市の障害者雇用（任用）の現状から見える課題と課題解消に向けた取組の方向性を議会事務局として以下のとおり定める。



(3) 採用に関する目標

障害者雇用の推進に関する理解を深める。

(4) 取組内容

目標を達成するための取組内容を、「体制整備」「職務の選定・創出」「環境整備・人事管理」「その他」の項目ごとに定め、次のとおりまとめる。

| 取組項目 | | 取組内容 | 取組の方向性 |
|-----------|-----|--------------------------------|---|
| 体制整備 | 組織面 | 障害者雇用推進者の設置 | 議会事務局総務課長を選任する。 ①～③ |
| | 人材面 | 障害者雇用に関する研修の受講及び合理的配慮等の研修の受講促進 | 障害特性や職場における合理的配慮等について、市長事務局等が実施する研修を受講する等、より一層理解を深める。 ① |
| 職務の選定・創出 | | 障害特性に応じた職務の創出 | 身体障害等により従来の業務遂行が困難となった障害者から相談があった場合は、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討し、市長事務局とも調整する。 ②③ |
| 環境整備・人事管理 | | 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理 | 障害に関する理解促進・啓発のための研修の受講や、直接研修を受講できなかった職員に対しては、伝達研修を実施する等、より一層理解を深める。 ① |

6. 監査事務局

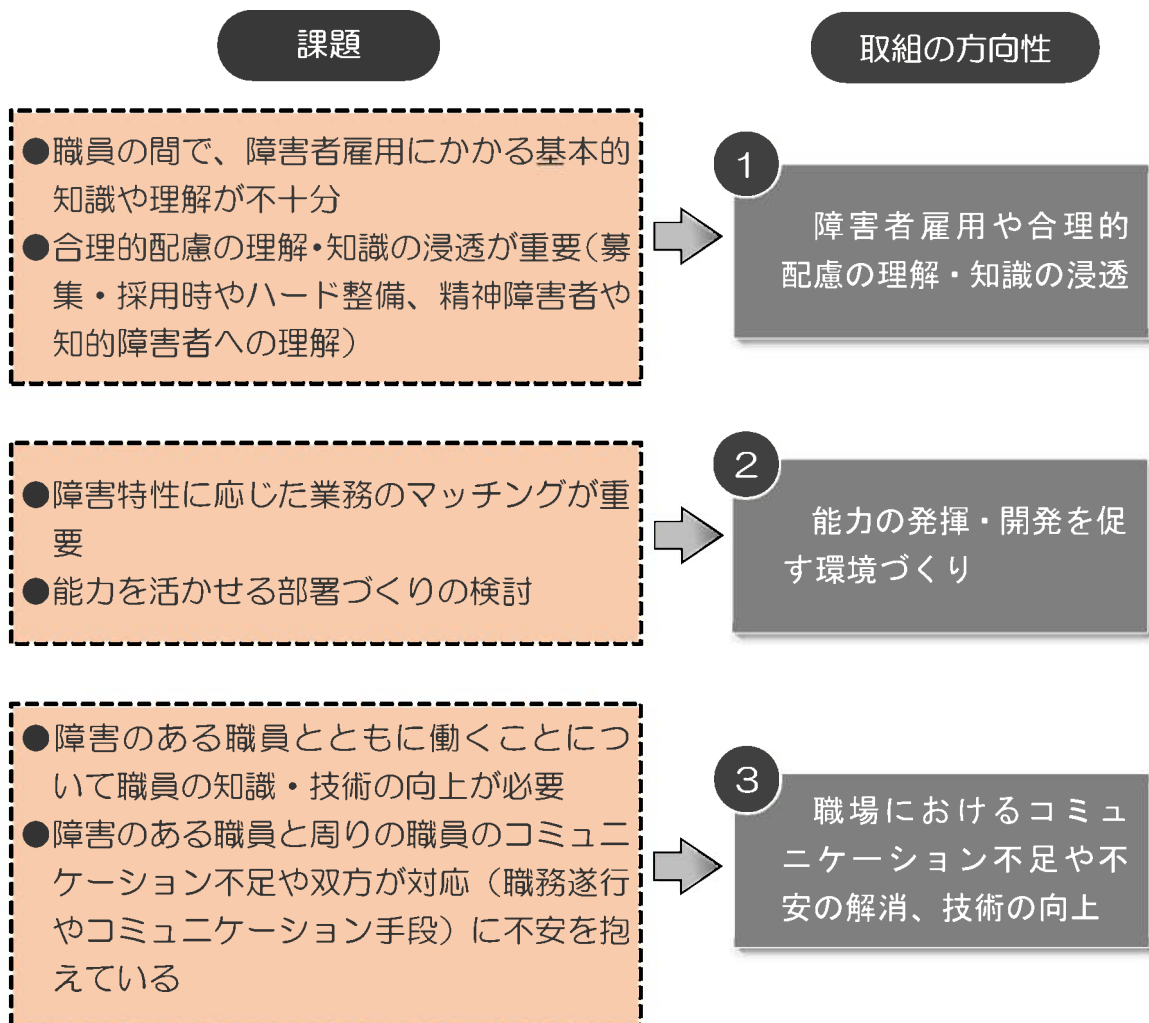
取組の方向性と目標、取組内容

(1) 計画の対象 監査事務局の全職員

(2) 課題と取組の方向性

監査事務局においては、職員総数が10数人程度の小規模な機関であり、本局で勤務する全ての職員が、他機関からの出向者であり、本局独自の職員の募集・採用は行っていない。

そこで市長事務部局で実施した職員アンケートの結果や本市の障害者雇用（任用）の現状から見える課題と課題解消に向けた取組の方向性を監査事務局として以下のとおり定める。



(3) 採用に関する目標

障害者雇用の推進に関する理解を深める。

(4) 取組内容

目標を達成するための取組内容を、「体制整備」「職務の選定・創出」「環境整備・人事管理」の項目ごとに定め、次のとおりまとめる。

| 取組項目 | | 取組内容 | 取組の方向性 |
|-----------|-------------------------|---|--|
| 体制整備 | 組織面 | 障害者雇用推進者の設置 | 監査事務局次長を選任する。 ①～③ |
| | 人材面 | 障害者雇用に関する研修の受講及び合理的配慮などの研修の受講促進 | 障害特性や職場における合理的配慮等について、市長事務局等が実施する研修を受講する等、より一層理解を深める。 ① |
| 職務の選定・創出 | 障害特性に応じた職務の創出 | 身体障害等により従来の業務遂行が困難となった障害者から相談があった場合は、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討し、市長事務局とも調整する。 ②③ | |
| 環境整備・人事管理 | 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理 | 障害に関する理解促進・啓発のための研修の受講や、直接研修を受講できなかった職員に対しては、伝達研修を実施する等、より一層理解を深める。 ① | |