湯前町障がい者活躍推進計画

令和2年3月 制定

(令和7年6月一部改正)

湯 前 町 長

湯前町議会議長

湯前町教育委員会

湯前町農業委員会

作成・一部改正趣旨

障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律（令和元年法律第36号）により、国及び地方公共団体の機関においては、国が作成する障害者活躍推進計画作成指針に即して、障がい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ので「湯前町障がい者活躍推進計画」を作成しました。

また、令和5年3月31日に障害者活躍推進計画作成指針（令和元年厚生労働省告示第198号）の一部改正をうけて、計画の見直しを実施するものです。

なお、本計画の作成について、各部局において作成すべきところではありますが、本町においては採用を全部局一体で行っていることと、障がい者である職員の任命権者間の横断的な職業選択の機会提供を行うこと及び柔軟に配慮を可能とすることによる障がい者である職員の活躍推進を目的として、本計画についても一体で作成しています。

（参考）障害者活躍推進計画の作成手引きに係るQ&A集（第4報）より抜粋

障害者活躍推進計画は、障害者（雇用率の対象障害者に限らない。）の活躍を推進するための計画であり、法律上、活躍推進に係る基本単位である任命権者ごとに作成するものとされている。なお、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各機関による自律的なPDCAサイクルを確立するという制度趣旨に反しないと考えられる場合であれば、連名で計画を作成することとしても差し支えない。

「障がい」の表記について

- 1 熊本県では障がいのある方の思いを大切に、共生社会の実現を推進するという観点から、「障害」を「障がい」とするひらがな表記に努めることとします。本計画において、「害」の表記については、県の取扱いに準じて、法令等の名称や専門用語である場合を除き、原則として平仮名で記載しています。（参考：国表記「障害者活躍推進計画」）
- 2 表記の取扱い
 - (1) 「障害」という言葉が単語あるいは熟語として用いられ、前後の文脈から人や人の状態を表す場合は、「障がい」と一部ひらがな表記とする。
 - (2) 法令、条例、規則や固有名称等の表記は、従前どおりとする。
 - ①国の法令やこれらにより定義されている固有名称、条例・規則等の固有名称として使用する
場合
 - ②医学用語・学術用語等の専門用語として使用する
場合
 - ③著作を引用して使用する
場合
- 3 対象とする文書等
新たに作成・発出する公文書等のうち、県の判断により変更可能なもの。
(例示)・住民等に対する啓発資料等（新たに作成又は、更新する広報、リーフレット、パンフレット、ホームページ等） ・会議資料、説明資料、計画書等 ・看板、名刺等

1 湯前町障がい者活躍推進計画

機関名	湯前町	湯前町議会	湯前町教育委員会	湯前町農業委員会
任命権者	湯前町長	湯前町議会議長	湯前町教育委員会	湯前町農業委員会
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）			
湯前町における障がい者雇用に関する課題	<p>令和7年3月末時点で国及び地方公共団体等については、法により障害者雇用率（国及び地方公共団体の機関について2.8%。ただし、都道府県教育委員会その他厚生労働大臣が指定する教育委員会については2.7%）が、定められています。</p> <p>本町の実雇用率は、令和6年6月1日調査時点で5%（2名雇用）、令和7年4月1日には2.9%（1名雇用）となる見込みであることから、法定雇用障がい者数は充足しています。</p> <p>しかしながら、対象職員も50歳代であり、ここ10年以内には退職してしまう状況であるため、今後はより計画的な障がい者雇用を進めていかなければなりません。</p> <p>そのために、障がいを持つ職員が活躍できるための体制整備（施設や受けられる職員の理解等）及び雇用計画を以下のとおり計画します。</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6年6月1日時点の実雇用率：5.0% （評価方法）毎年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 （評価方法）毎年度、人事記録やアンケート等を元に、当該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 ※令和7年度は計画初年度のため、目標を設定せず、実態に関するデータ収集のみ。 【満足度の全体評価】70% （評価方法）毎年4月時点で在籍している障がい者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。</p>			
④ キャリア形成に関する目標	<p>【障がい者が担当する職務の拡大】 本人の希望を踏まえ、新たな職域を開拓する （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. 障がい者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> ○障がい者雇用推進者に総務課長を選任する（令和2年4月1日専任） ○雇用推進者及び職業生活相談員（選任義務が生じた場合）の情報を速やかに周知する ○相談先は総務課長・総務課総務係・保健師とする ○障がい者雇用推進者、会計担当部署の責任者、出先機関の組織・定員管理を担当する部署の責任者等を構成員とする「障がい者雇用推進・実務者チーム」を設置するとともに、同チームの下に実務者チームを設置し、障がい者である常勤職員・非常勤職員等に広く参画を呼びかける。 ○「障がい者雇用推進・実務者チーム」については原則として年1回開催し、障がい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。（職員の採用状況等を鑑み、開催方法や参集範囲等については適宜判断） ○組織内の人的サポート体制（障がい者雇用推進者、障がい者雇用推進・実務者チーム、障がい者職業生活相談員、職場適応支援者、支援担当者等）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、熊本労働局、公共職業安定所、その他障がい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、関係者間で支援状況を含めて共有する。 ○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"> ○【職業生活相談員の選任義務が生じた場合（障がい者が5名以上任用時）】障害者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含む。）全員について、熊本労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ○障がい者配置数が多い部署が発生した場合において、職員の中から職場適応支援者を1名選任し、当該職員について、厚生労働省障害者雇用対策課などが開催する「職員に対する障害者の職場適応支援者養成セミナー」を受講させる。 ○障がい者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は熊本労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）。 ○職場の同僚・上司を対象として、対応のノウハウや困難事例について共有を行う経験交流会を開催する。その際、外部機関の専門家に対し、障がいに関する理解促進・啓発のための講義を依頼する。

2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○現に勤務する障がい者や今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、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。</p> <p>○新規採用又は異動その他定期的に面談を行い、障がい者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>
3. 障がい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	<p>○基礎的環境整備として、令和7年度中に障がい者が利用しやすい環境に配慮した施設を設置する（多目的トイレなど）ほか、障がい者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。</p> <p>○障がい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、読み上げソフトの導入など）。</p> <p>○障がい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。</p> <p>○新規に採用した障がい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。</p> <p>○なお、措置を講じるに当たっては、障がい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>
(2) 募集・採用	<p>○令和8年度4月1日採用枠として、令和7年度中に、軽易な業務に従事する会計年度任用職員の募集を行うなど、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の積極的な採用に努める。</p> <p>○令和9年度4月1日採用枠として、令和8年度中に、一般事務職員の募集を行うなど、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の積極的な採用に努める。</p> <p>○採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置する、本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等障がい特性への配慮を行う。</p> <p>○定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用し、常勤官職の選考に当たり、非常勤職員として一定期間勤務する障がい者である職員を対象とした常勤官職への任用に係る公募を行う。</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"> ・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。 ・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。

		<ul style="list-style-type: none"> ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。
	(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> ○「職員の勤務時間、休暇等の特例に関する規程」により、特別の形態によって勤務する必要のある職員については、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"> ○定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用し、常勤官職の選考に当たり、非常勤職員として一定期間勤務する障がい患者である職員を対象とした常勤官職への任用に係る公募を行う。(再掲) ○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等も踏まえた職務選定を行う。また、任期付きの非常勤職員等については、任期終了まで残り6か月となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う(必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成する)ことにより、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"> ○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。 ○障がい者からの要望を踏まえ、障がい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。 ○中途障がい者(在職中に疾病・事故等により障がい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。 ○本人が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」の活用等により、就労支援機関等と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。
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等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、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。 ○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、最終年度には任命権者ごとに1件以上の実績を目指す。 【令和6年度 調達件数：1件】 (評価方法) 保健福祉課が回答する実績調査の結果を基に把握 ○障害者就労施設等における民需拡大のため、当該施設等が生産・加工・製作した物品の直売会としてマルシェの開催といった販売の場の提供、障害者就労施設等との人的交流など(具体的には、職場体験や実習の受入、意

	<p>見交流会や情報連絡会)を検討する。</p> <p>○民間事業主における障がい者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障がい者を雇用していること等を、公共調達競争参加資格に含める。 (実施済み)</p> <p>○中小事業主も対象となる公共調達において、認定された中小事業主の評価を加点する。</p> <p>○中小事業主も対象となる補助事業において、認定された中小事業主の評価を加点する。</p>
--	---

2 対象となる障がい者

障害者基本法（昭和45年5月21日法律第84号）に定める全ての障がい者

3 湯前町障がい者雇用人数（令和7年3月31日時点）

区分	人数			
		身体 (うち重度)	知的 (うち重度)	精神 (うち重度)
常勤職員 (30時間以上)	2	2 (1)	0 (0)	0 (0)
短時間勤務職員 (20時間以上 30時間未満)	0	0 (0)	0 (0)	0 (0)

4 計画の実施状況の公表

毎年度6月までに以下の内容を公表します。

ただし、対象となる障がい者数が限られることから、個人を特定される項目や公表する内容によって不利益となることが想定される場合には、公表内容を一部修正・省略する場合があります。

【公表項目】

評価年度	●年度
目標に対する達成度	<p>採用に関する目標 (実雇用率) ●. ●●%</p> <p>定着に関する目標 (常勤・6か月定着率) ●●. ●%</p> <p>(常勤・1年定着率) ●●. ●%</p> <p>(非常勤・6か月定着率) ●●. ●%</p> <p>(非常勤・1年定着率) ●●. ●%</p> <p>満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標 (ワーク・エンゲージメント)「仕事にやりがいを感じている」 そうだ・まあそうだ ●●. ●%</p> <p>(満足度) 満足・やや満足 ●●. ●%</p> <p>キャリア形成に関する目標 (障がい者が担当する職務の拡大) ●項目の新たな職域を開拓 (具体的内容・・・・・・・・)</p>
取組内容の実施状況	<p>障がい者の活躍を推進する体制整備 (組織面)・・・・・・・・</p> <p>(人材面)・・・・・・・・</p> <p>障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出 ・・・・・・・・</p> <p>障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理 (職務環境)・・・・・・・・</p> <p>(募集・採用)・・・・・・・・</p> <p>(働き方)・・・・・・・・</p> <p>(キャリア形成)・・・・・・・・</p> <p>(その他の人事管理)・・・・・・・・</p> <p>その他 ・・・・・・・・</p>
ロールモデルとなる障がい	

者の事例	
「目標に対する達成度」及び「取組内容の実施状況」に対する点検結果	
計画の見直し・修正	

※ワーク・エンゲージメント：仕事への積極的関与の状態。「仕事に誇りや、やりがいを感じている」（熱意）、「仕事に熱心に取り組んでいる」（没頭）、「仕事から活力を得ていきいきとしている」（活力）の3つが揃った状態。