

# 公立小浜病院組合 障害者活躍推進計画

令和2年4月

機 関 名	公立小浜病院組合
任 命 権 者	公立小浜病院組合長 松崎晃治
計 画 期 間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
公立小浜病院組合における障害者雇用に関する課題	<p>公立小浜病院組合においては、平成29年6月1日時点における障害者雇用率が法定雇用率を下回っており、また、平成30年中の障害者採用計画が未達成であったことから、平成31年3月に障害者採用計画の適正実施勧告を受けるに至った。</p> <p>このことを重く受け止め、福井労働局、小浜公共職業安定所、障害者就労支援事業所等と連携しながら障害者採用計画を立案し、積極的な採用活動を行っているところである。</p> <p>今後は、一日も早く法定雇用率を達成するとともに、採用した障害者である職員の活躍のために、障害者雇用に対する職員の理解促進と受け入れ環境の整備に取り組んでいく。</p>

## 目標

① 採用に関する目標	<p><b>【実雇用率】</b>（各年6月1日時点） 一日も早く法定雇用率を達成し維持する</p> <p>（参 考）令和元年6月1日時点の実雇用率：1.8%</p> <p>（評価方法） 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。</p>
② 定着に関する目標	<p>不本意な離職者を生じさせない</p> <p>（評価方法） 毎年の任免状況通報の時期に、障害者である職員の定着状況を把握する。</p>
③ ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p><b>【ワーク・エンゲージメント】</b> 初年度を上回る ※ ワーク・エンゲージメントとは、仕事に対しポジティブで充実した状態のこと。</p> <p>（評価方法） 在籍している障害者である職員（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、実態を把握し進捗を管理する。</p>
④ キャリア形成に関する目標	<p><b>【障害者が担当する職務の拡大】</b> 障害者である職員の障害特性や配慮事項を個別に確認し、担当する業務を拡充する</p> <p>（評価方法） 毎年度、各部署へのヒアリング等により検討を行う。</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"> <li>○障害者雇用推進者として事務部長を選任する。</li> <li>○障害者職業生活相談員として総務課長を選任する。 (令和元年11月26日に選任済)</li> <li>○障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、総務課人事担当者、また障害者である職員等により、必要に応じて会議等を開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等の確認・検討を行う。</li> <li>○関係機関（福井労働局、小浜公共職業安定所、障害者就労支援事業所等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理する。</li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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。）については、福井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。</li> <li>○総務課及び障害者である職員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福井労働局が開催する「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。</li> </ul>
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"> <li>○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、原則として毎年度、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。</li> <li>○その他定期的に面談等を実施し、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検討を行う。</li> </ul>
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"> <li>○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。</li> <li>○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。</li> </ul>
(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>○特別支援学校や就労支援機関の利用者等を対象とした職場実習を検討する。</li> <li>○障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の採用に努める。</li> <li>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・「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。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul> </li> </ul>

(3) 働き方・キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者である職員の特性に合わせて勤務時間を割振る。</li> <li>○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</li> <li>○本人の希望等も踏まえつつ、各種研修に積極的に参加できる体制を講じる。</li> </ul>
(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・配慮を行う。</li> <li>○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。</li> <li>○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、就労支援事業所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。</li> </ul>
4. その他	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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、障害者の活躍の場の拡大を推進する</li> </ul>