

障害者活躍推進計画

草加市立病院

令和2年3月

機関名	草加市立病院
任命権者	草加市病院事業管理者
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
障害者雇用に関する課題	<p>草加市立病院における令和元6月1日時点の実雇用率が1.52%であり、法定雇用率を下回っているため、令和元年～令和2年を計画期間とする障害者採用計画を作成するとともに、積極的な採用活動を行っているところである。</p> <p>計画期間の終期までに法定雇用率の達成を目指すとともに、採用した障害者である職員の活躍のため、更なる体制整備や各種取組が必要である。</p>

目標

①採用に関する目標	<p>【実雇用率】（令和7年6月1日時点）2.6% （各年度）前年6月1日時点の実雇用率に0.2%を足した率以上 ※令和元年6月1日時点の実雇用率：1.52% （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>本計画に基づく取組を推進し、障害者である職員の定着を図り、不本意な離職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、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。</p>
③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】前年度の基準を上回る。 ※初年度には実態に関するデータを収集する。 （評価方法）在籍している障害者（新規採用職員を除く）に対し、アンケート調査等を実施し、把握・進捗管理。</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>【障害者が担当する職務の拡大】 新たな職域を開拓するよう努力・検討を行う</p>

取組内容

1. 障害者の活躍を支援推進する体制整備

(1)組織面	<p>○障害者雇用推進者として事務部長を選任する(令和元年9月6日に選任済)。</p> <p>○令和2年5月までに、障害者雇用推進者、病院長、看護部長等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置するとと</p>
--------	--

	<p>もに、同チームの下に実務者を設置し、障害者である常勤職員・非常勤職員等に広く参画を呼びかける。</p> <p>○「障害者雇用推進チーム」については第1回を令和2年5月までに開催するとともに、原則として年4回程度開催、実務者チームについては適宜（概ね年4回以上）開催し、障害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。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、変更が生じた際は、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（選任予定の者を含む。）全員について、埼玉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する。</p> <p>○障害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埼玉労働局が開催する「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。）。</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、必要に応じて、職務整理表や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いないかの点検を行い、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	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
---------	---

<p>(2) 募集・採用</p>	<p>○一般職員の募集と併せて、障害のある職員の募集を行うなど、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積極的な採用に努める。</p> <p>○採用直後は少ない勤務時間から始め、徐々に勤務時間を増やしていく等障害特性への配慮を行う。</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。 ・介助者なしで業務遂行が可能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入れを実施する。
<p>(3) 働き方</p>	<p>○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検討する。</p> <p>○時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の活用を図る。</p>
<p>(4) キャリア形成</p>	<p>○採用の時点で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、任期終了前には職務経験の総括的な振り返りを行うことにより、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。</p>
<p>(5) その他の人事管理等</p>	<p>○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。</p> <p>○障害者である職員からの要望を踏まえ、通勤への配慮等の措置を行う。</p> <p>○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場環境の整備等を行う。</p> <p>○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。</p> <p>○障害者本人が移動した場合や、障害者以外の職員が異動した場合など、障害者の情報を知る職員が不在となり、必</p>

	要な配慮を受けられなくならないよう、本人の了承が得られる場合には、当該職員の情報を組織として引き継ぐものとする。
--	--

4. その他

○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達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。
--