障害者活躍推進計画

長 野 広 域 連 合

令和７年４月１日

長野広域連合障害者活躍推進計画

機関名	長野広域連合
任命権者	長野広域連合長
計画期間	令和７年４月１日 ～ 令和 12 年３月 31 日（５年間）
障害者雇用に関する課題	長野広域連合は、高齢者福祉施設等の運営が職員配置上主たる業務となっており、職場の多数を占める介護業務に従事するためには、専門資格等が必要となる。障害者であっても応募は受付けているが、専門資格等を有する者が少なく、採用に結びつかない状況である。専門資格等を有さなくても従事できる業務（定型的補助的業務）には限りがあり、新たな障害者雇用を創出するためには、抜本的な業務の洗い出しを伴う業務量の拡大が課題となる。 また、高齢者福祉施設の所在地及び勤務形態によっては、公共交通機関による通勤が困難な場合があり、自家用車による通勤を必要とすることも、新たな採用に結びつかない一因となっている。 加えて現在、高齢者福祉施設の施設民営化を進める中、移管対象の施設で勤務する会計年度任用職員（障害者である職員を含む）については、本広域連合を離職し、移管先法人等で雇用となるケースが大半を占め、長年定着してきた障害者である職員についても雇用関係がなくなり、結果として障害者である職員の雇用率低下及び就労場所縮小を招く事態が続いている。 以上のことが主な要因として、直近数年は法定雇用率を下回る状況を余儀なくされており、介護現場のニーズとマッチングする新たな職員の発掘及び確保するための方策が課題となっている。
目標	
① 採用に関する目標	【実雇用率】 当該年６月１日時点の法定雇用率以上。平均雇用人数は、１施設１．５人を目標とする。 （参考）令和６年６月１日時点の実雇用率：２．４４％ （評価方法） 毎年の任免状況通報により把握し、進捗管理を実施する。
② 定着に関する目標	障害者雇用に対する職員への理解を図り、不本意な離職者を生じさせない。 （評価方法） 毎年実施する人事評価結果等により、前年度採用者の定着状況を把握していく。

③ キャリア形成に関する目標	【障害者が担当する職務の拡大】 新たな職務内容を開拓する。 (評価方法) 毎年実施する人事評価結果等を踏まえ、職務内容の拡大を図る。
取組内容	
１．障害者の活躍を推進する体制整備	
(1)組織面	○障害者雇用推進者は、事務局総務課長とする。 ○障害者雇用推進員は、各施設の所長とする。 ○事務局総務課総務担当を「障害者雇用推進チーム」とし、各施設と連携を図りながら、障害者活躍推進計画の実施状況の点検、見直しを行う。 ○障害者雇用推進者及び障害者雇用推進チームは、障害者雇用の実績や将来推計を分析のうえ、必要に応じて適宜、障害者雇用推進員が集う会議において議題として扱い、課題の共有を図る。
(2)人材面	○１施設５人以上の障害者を雇用した場合は、障害者職業生活相談員を選任し、障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ○障害者が雇用されている施設に対し、「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。 ○障害者配置施設の職員を対象に、対応のノウハウや困難事例について情報共有を行う。 ○障害者雇用に対する職員の理解を図るため、必要に応じて適宜、外部機関の専門家に対し、障害に関する理解促進・啓発のための講義を依頼する。
２．障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○現に勤務する障害者である職員や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、必要に応じて適宜、職務の選定及び創出について検討を行う。 ○新規採用等の際には、障害者雇用推進員が面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。
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	○障害者である職員からの要望を踏まえ、環境整備を検討する。 ○障害者である職員からの要望を踏まえ、作業マニュアルの作成、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である職員については、定期的な面談により状況を把握し、継続的に必要な措置を講じる。

	○措置を講じるに当たっては、障害者である職員からの要望を踏まえつつ、他の職員への負担が過重にならない範囲で適切に実施する。
(2)募集・採用	○一般職員の募集と併せて、補助的業務に従事す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。 ○本採用までの間に、本人が希望する場合には、いわゆるプレ雇用の期間を設ける等、障害特性への配慮を行う。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・特定の障害を排除したり、特定の障害に限定すること。 ・「就労支援機構に所属・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こと。 ・特定の就労支援機関からのみの受け入れを実施すること。
(3)働き方	○時差出勤等の柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○年次休暇や療養休暇等の各種休暇の利用を促進する。 ○会計年度任用職員として採用の際は、本人が希望する場合には週所定労働時間 20 時間未満の勤務から開始し、定期的に様子を見ながら勤務時間の延長を検討していく。
(4)キャリア形成	○会計年度任用職員等については、採用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。 ○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	○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、状況把握や体調管理を行う。 ○障害者である職員からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場支援、通勤への配慮等の措置が可能となるよう努める。 ○在職中に疾病・事故等により障害者となった職員について、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、通院への配慮等の取組みを行う。 ○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	
	○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達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を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。