

茨木市障害者活躍推進計画（第2期）

機関名	市長事務局 市議会事務局 監査委員事務局 選挙管理委員会事務局 公平委員会事務局 農業委員会事務局 教育委員会 水道部 消防本部
任命権者	茨木市長 市議会議長 代表監査委員 選挙管理委員会 公平委員会 農業委員会 教育委員会 水道事業管理者 消防長
計画期間	令和7年（2025年）4月1日～令和12年（2030年）3月31日
前期計画の 振返り	①採用に関する目標 <目標内容> 市全体として、法定雇用率を上回る障害者雇用率を達成する。 <実績> ・令和2年度（2020年度）2.64%（法定雇用率は2.50%） ※策定当初 ・令和6年度（2024年度）2.89%（法定雇用率は2.80%） <主な取組内容> (1)採用試験において、以下の対応を実施した。 ◇受験資格要件の見直し ・障害の種別を問わず受験可能とした。 ・年齢要件を35歳から50歳まで引き上げた。 ・多様な任用形態が選択できるよう、常勤職員区分だけでなく、任期付短時間勤務職員区分を追加した。 ・採用職種の区分を、事務職だけでなく、技能労務職を追加した。 ◇試験方法の見直し ・全ての受験者に対して個別面接による人物評価試験を実施し、適性検査等と併せての総合的評価により選考した。 ・その他採用試験の実施にあたっては、厚生労働省の「合理的配慮指針」等に基づく対応を実施した。 (2)会計年度任用職員の任用において、障害のある人を対象とした公募を実施した。 ②定着に関する目標 <目標内容> 定着を促進し、離職者を生じさせない。 <実績> 障害のある新規採用職員の1年以内の離職率を、毎年集計及び公表し、定着率は概ね100%で推移した。 <主な取組内容> ・障害の特性や本人の適性をふまえた職場配属を行いました。 ・障害のある新規採用職員等について面談を実施し、職場環境の整備

	に向けた検討を行いました。 ③満足度に関する目標 <目標内容> ・障害のある職員とその他の職員との職務満足度の平均値を同水準にする。 <実績> ・自己申告制度の結果を、毎年集計・公表し、職務満足度の平均値は概ね同水準で推移した。 <主な取組内容> ・人事評価制度における定期的な面談等を通じて、状況把握・体調配慮を実施した。 ・希望する職員に対しては、人事担当者及び産業医との面談や、産業カウンセラーとのカウンセリングの機会等を提供した。 ・メンタルヘルス研修、ハラスメント防止研修、多様性理解研修等を毎年実施し、風通しの良い職場環境づくりに取り組んだ。 ④キャリア形成に関する目標 <目標内容> ・障害のある職員の活躍の場を拡大する。 <主な取組内容> ・人事評価制度における定期的な面談等を通じて、個々の障害特性やキャリア段階に応じた目標設定を行うとともに、キャリア形成支援に関する研修を実施した。 ⑤職員の障害理解促進に関する目標 <目標内容> ・障害者や障害に対する理解に関する研修を実施する。 ・各配属先での障害特性に応じた合理的配慮の提供を促進する。 <主な取組内容と実績> ・障害者差別解消法推進研修を実施し、障害理解に対する関心や理解の度合いを測るアンケートを行うとともに、関心・理解度が高まる研修内容となるよう毎年見直しを行った。 ・上記研修の実施と併せて、毎年、「障害のある人に対する職員対応ハンドブック」や「茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領」を、全職員に対して周知した。
--	--

課 題	○障害者雇用率 ・茨木市では、障害者任免状況通報の対象となる3機関（市長事務局、教育委員会、水道部）全体としては、障害者雇用率※を満たしているが、令和8年（2026年）7月に法定雇用率が2.8%から3.0%に引き上げられるため、より積極的に障害者の雇用を進めていく必要がある。 ○採用・定着・キャリア形成 ・「茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例」の理念に則って障害のある人の社会参加を促進する観点から、より多くの方が採用試験を受験できるよう、障害種別を問わない応募条件に設定するとともに、採用試験受験時に必要な配慮等を実施してきたが、障害のある職員の活躍と雇用の定着のためには、適正な配慮を行えるよう、障害者本人からの同意を得たうえで、配属先に対して必要な情報を提供することや、障害者本人の障害特性及び習熟状況等に応じて継続的に職務の選定・創出に取り組む等、今後さらなる体制整備や各種取り組みが必要である。 （※【参考】本市障害者雇用率 R4:2.65% R5:2.75% R6:2.89%）												
目 標	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #d9e1f2;">① 採用に関する目標</th></tr> <tr> <td colspan="2"> 【障害者雇用率】（各年6月1日時点） 市全体として、法定雇用率を上回る障害者雇用率を達成する。 ○令和6年度（2024年度） 障害者雇用率 2.89% （評価方法）毎年任免状況通報により把握・進捗管理を行う。 ※ 市長事務局、教育委員会、水道部は人的関係が緊密であることから、障害者の雇用の促進等に関する法律第42条に基づく特例により、3機関合算で算定します。 </td></tr> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #d9e1f2;">② 定着に関する目標</th></tr> <tr> <td style="width: 15%;">全機関</td><td> 不本意な離職（本人の責によらない職場環境への不適応を原因とする離職など）を極力生じさせない。 （評価方法） 人事部局は、毎年任免状況通報のタイミングで人事記録を基に、前年度採用者の採用後6か月及び1年の時点における任用形態ごとの定着状況を把握する。 </td></tr> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #d9e1f2;">③ 満足度に関する目標</th></tr> <tr> <td>全機関</td><td> 障害のある職員とその他の職員との職務満足度の平均値を同水準にする。 （評価方法） 毎年の自己申告書により満足度を把握する。 </td></tr> </table>	① 採用に関する目標		【障害者雇用率】（各年6月1日時点） 市全体として、法定雇用率を上回る障害者雇用率を達成する。 ○令和6年度（2024年度） 障害者雇用率 2.89% （評価方法）毎年任免状況通報により把握・進捗管理を行う。 ※ 市長事務局、教育委員会、水道部は人的関係が緊密であることから、障害者の雇用の促進等に関する法律第42条に基づく特例により、3機関合算で算定します。		② 定着に関する目標		全機関	不本意な離職（本人の責によらない職場環境への不適応を原因とする離職など）を極力生じさせない。 （評価方法） 人事部局は、毎年任免状況通報のタイミングで人事記録を基に、前年度採用者の採用後6か月及び1年の時点における任用形態ごとの定着状況を把握する。	③ 満足度に関する目標		全機関	障害のある職員とその他の職員との職務満足度の平均値を同水準にする。 （評価方法） 毎年の自己申告書により満足度を把握する。
① 採用に関する目標													
【障害者雇用率】（各年6月1日時点） 市全体として、法定雇用率を上回る障害者雇用率を達成する。 ○令和6年度（2024年度） 障害者雇用率 2.89% （評価方法）毎年任免状況通報により把握・進捗管理を行う。 ※ 市長事務局、教育委員会、水道部は人的関係が緊密であることから、障害者の雇用の促進等に関する法律第42条に基づく特例により、3機関合算で算定します。													
② 定着に関する目標													
全機関	不本意な離職（本人の責によらない職場環境への不適応を原因とする離職など）を極力生じさせない。 （評価方法） 人事部局は、毎年任免状況通報のタイミングで人事記録を基に、前年度採用者の採用後6か月及び1年の時点における任用形態ごとの定着状況を把握する。												
③ 満足度に関する目標													
全機関	障害のある職員とその他の職員との職務満足度の平均値を同水準にする。 （評価方法） 毎年の自己申告書により満足度を把握する。												

④ キャリア形成に関する目標	
全機関	障害のある職員の活躍の場を拡大する。 (評価方法) 人事評価面談、自己申告書等を基に、キャリア形成に関する目標及びその達成状況を把握する。
⑤ 職員の障害理解促進に関する目標	
全機関	・障害者や障害に対する理解に関する研修を実施する。 ・人事部局において、各配属先での障害特性に応じた合理的配慮の提供及び職場への適応、定着を促進するため、必要な仕組みの構築を進める。 (評価方法) ・研修受講後アンケートを実施し、障害に対する関心や理解の度合いを把握する。
取組内容	
Ⅰ 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1)組織面	○ 各機関において下記の者を障害者雇用推進者として選任する。 市長事務局 … 総務部人事課長 教育委員会 … 教育総務部教育政策課長 水道部 … 総務課長 市議会事務局 … 総務課長 監査委員事務局 … 監査委員事務局長 選挙管理委員会事務局 … 選挙管理委員会事務局長 公平委員会事務局 … 公平委員会事務局長 農業委員会事務局 … 農業委員会事務局長 消防本部 … 総務課長 ○ 必要に応じて各機関の人事担当係長を障害者職業生活相談員として選任する。 ○ 法定雇用率の達成と障害のある職員が活躍できる職場環境整備の推進に関する総合的な検討を行うため、障害者雇用推進チームを設置するとともに、必要に応じてハローワーク等の各関係機関との連携体制を構築する。 ○ 障害のある本人の意思を尊重し、個人情報に配慮しつつ、円滑な組織運営にも資するよう、人事部局と配属先とが適切に情報連携できる仕組みを構築する。
(2)人材面	○ 障害のある職員が相談しやすい体制となるよう、障害者職業生活相談員のほか、障害のある職員が配属されている部署の職員を中心に、年1回以上、ハローワーク等が開催する「精神・発達障害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。

	○ 各機関のいずれかの障害者職業生活相談員が窓口となり、障害のある職員やその上司等からの相談を受け付け、相談者の意向等を踏まえ、必要に応じて、産業カウンセラーや産業医との面談等の支援を図る。
2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○ 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）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。 ○ 人事部局は、新規採用時又は人事異動時その他定期的に面談を行い、障害のある職員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、配置の見直し等を検討する。
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	○ 人事部局は、障害のある職員が在籍する所属において、必要な環境が整備されるよう、支援を行う。 ○ 障害のある職員の配属や要望を踏まえ、障害の特性に配慮した就労支援機器の購入や障害者用トイレ、手すりの設置等の設備の改修を検討する。 ○ 各配属先においては、業務の可視化や円滑な業務遂行のため、わかりやすい業務マニュアルの作成に努めるとともに、障害のある職員に対しては、その特性に応じた指導、助言を行う。 ○ 各所属長は、人事評価面談等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。なお、これらの措置を講じるに当たっては、障害のある職員への合理的配慮の提供について、個々の障害の状況に応じて、どのような配慮や支援が必要か十分話し合い、柔軟に対応する。
(2)募集・採用	【人事部局の役割】 ○ 任期付短時間勤務職員及び会計年度任用職員としての任用、技能労務職としての任用、その他障害特性に応じた特定業務に従事する任用等、多様な任用形態を活用する。 ○ 採用にあたり、障害のある受験者からの要望を踏まえ、点字や拡大印刷、拡大鏡等による対応のほか、試験における試験時間の延長や代筆者の配置、面接における手話通訳者の配置など障害特性に応じた必要な配慮を行う。 ○ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わないものとする。 ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定すること ・自力で通勤できることといった条件を設定すること ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること ・「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こと

	・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること ○ 正規職員として採用候補者名簿に登載された障害のある人が、採用後において円滑に勤務を開始できるよう「プレ雇用（採用前に会計年度任用職員として任用すること）」の制度を導入する。なお、本制度は本人の希望に基づき実施するものであることから、採用候補者名簿に登載された段階において希望を把握するとともに、勤務時間についても本人の希望を考慮する。
(3)働き方	【人事部局の役割】 ○ 時間単位の年次有給休暇や病気休暇などの各種休暇制度について、庁内イントラネット等で周知し、必要な制度を利用できる環境を整える。 ○ 「スライド勤務の活用」や「在宅勤務の試行」など、多様な働き方に資する制度を全庁的に周知するとともに、個々の障害特性に応じた合理的な配慮を行う。
(4)キャリア形成	【人事部局の役割】 ○ 各種研修の実施に当たっては、本人の希望に応じて研修を受講できるよう研修受講に必要な合理的な配慮を行う。 ○ 各種昇任考査の実施に当たっては、障害のある受験者からの要望を踏まえ、上記「(2)募集・採用」における採用選考時と同様に、障害特性に応じた必要な配慮を行う。
(5)職員の障害理解促進	【人事部局の役割】 ○ 新規採用職員研修や新任課長級・係長級職員研修、人権問題研修等において障害者理解に関する内容を実施し、障害に係る基礎知識や必要な配慮等について、理解促進を図る。また、『茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例』の制定趣旨に鑑み、障害を理由とする差別の解消と、障害者福祉の増進に資する施策を推進するなど、障害に対する理解を深めるための取り組みを行う。
(6)その他の人事管理	【人事部局、各配属先の役割】 ○ 人事評価面談及び必要に応じた随時面談の実施により、職種や職位を問わず、必要な配慮等の有無を把握し、その結果を踏まえて検討を行い、継続的に必要な措置を講じるとともに、障害のある職員の状況把握や体調の配慮に努める。また、障害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。 ○ 本人が希望する場合には、「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。 【人事部局の役割】 ○ 障害のある職員の配属先に対して情報提供をした場合、その内容や提供方法等について評価・分析を行い、常に改善に努める。

4 その他	
	【人事部局、各配属先の役割】 ○ 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及び「茨木市障害者就労施設等からの物品等の調達方針」に基づき、障害者就労支援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。 【人事部局の役割】 ○ 本計画を変更したときは、遅滞なく、各機関の全職員に対して周知するとともに、特に障害のある職員に対しては確実に内容が伝わるよう、個々の障害特性を踏まえた方法により伝達する。