

宇和島市病院局障がい者活躍推進計画
～障がい者雇用促進に向けて～

宇和島市病院局
令和2年4月1日

障がい者活躍推進計画

機関名	宇和島市病院局
任命権者	宇和島市病院事業管理者
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
宇和島市病院局における障害者雇用に関する課題	積極的な採用活動を行い、令和元年6月1日時点では法定雇用率を達成している。 採用・定着状況ともに概ね順調にも見えるが、障がい者である職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要である。

【目標】

① 採用に関する目標	各年度6月1日時点の実雇用率が法定雇用率以上 （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.66% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理
② 定着に関する目標	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。
③ 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	職場等の満足度に関するアンケート調査において、「満足」および「やや満足」と回答のある項目の割合を、全体の80%以上とする。 ※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。 （評価方法） 毎年10月時点で在籍している障がい者に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。
④ キャリア形成に関する目標	毎年度必要に応じて、障がい者が担当する新たな職域の開拓を検討 （評価方法）毎年度、人事記録を元に把握・進捗管理。

【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として経営企画課長を選任する（令和元年11月1日に選任済）。 ○令和2年6月までに、障がい者雇用推進者、会計担当部署の責任者等を構成員とする「障がい者雇用推進チーム」を設置するとともに、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。 ○「障がい者雇用推進チーム」の会議については、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。 ○令和2年6月までに、組織内の人的サポート体制（障がい者雇用推進者、障がい者雇用推進チーム、障がい者職業生活相談員、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（愛媛労働局、宇和島公共職業安定所、障害者就業支援機関等）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"> ○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、愛媛県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。 ○障がい者が配属されている部署の職員を中心に、障がいに関する理解を促進する研修の受講案内を行い、参加を募る。
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○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、職務整理表や組織内アンケート等を活用した職務

		<p>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>○障がい者からの要望を踏まえ、職場環境の整備や就労支援機器の購入を検討する。</p> <p>○障がい者からの要望を踏まえ、作業マニュアルを作成し、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>○特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。</p> <p>○軽易な業務に従事する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、知的障害者、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>○障がい者からの要望があれば、施設内の見学や説明などの必要な配慮を行う。</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。 ・ 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。
(3) 働き方		<p>○勤務時間については、規則の範囲内で可能な限り柔軟に対応する。</p> <p>○時間単位の年次休暇や病気休暇など、各種休暇の利用を促進する。</p>
(4) キャリア形成		<p>○非常勤職員等について、採用の時点で本人の希望等を面談（必要に応じて外部の支援機関も交え実施）により把握し、その内容や各職種に求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また、任期終了まで概ね3ヶ月となった時点で、勤務状況について振り返りを行い、任期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>
(5) その他の人事管理		<p>○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・体調配慮を行う。</p> <p>○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。</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がい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>
4. その他		
		<p>○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。</p> <p>○障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、毎年度その内容や調達先施設等を拡げる。</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、公共調達の競争参加資格に含める。</p>