

# 福島市障がい者活躍推進計画

令和2年4月

福島市

【水道局】

## I 策定にあたって（基本情報）

### 1 機関名

福島市水道局

### 2 任命権者

福島市水道事業管理者

### 3 計画期間

令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）

### 4 策定趣旨・課題

- 福島市水道局では、障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「障害者雇用促進法」）や障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（以下「障害者差別解消法」）等に基づき、障がい者が働きやすい職場環境の整備や職員の障がい者に対する意識改革及び法定雇用率の達成などに取り組んできました。
- 令和2年3月現在、法定雇用障害者数は達成しておりますが、継続的な法定雇用率達成に向け積極的な採用活動を行っているところです。
- 法定雇用障害者数達成の継続を目指し、採用した障がい者である職員が障がい特性や個性に応じて能力を有効に発揮するため、更なる体制整備を進めるとともに、職員の意識改革を含めた取り組みの推進が必要です。
- この度、職員が障がい者の視点に立ちながらサポートし、障がいがある職員も自身の能力を最大限に引き出して活躍できるよう「福島市障がい者活躍推進計画」を策定しました。本計画のもと、障がいのある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりに向けて取り組んでまいります。

「害」の表記については、原則として法令等の名称及び法令等で定められている用語などで漢字表記が使用されている場合、又は機関、団体等の固有名詞が漢字表記となっている場合を除き、平仮名で記載しています。

## Ⅱ 目標

### 1 採用に関する目標

【実雇用率】（各年6月1日時点）

（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上

【評価方法】 毎年の障害者任免状況通報（※）により把握・進捗管理

【参考】 令和元年6月1日時点の実雇用率： 1.77%

※障害者雇用促進法（第40条）により、地方公共団体の任命権者が、厚生労働大臣に対して、毎年一回、対象障がい者である職員の任免に関する状況を報告する（6月1日時点）。

### 2 定着に関する目標

障がい者である職員の定着状況データを把握する

【評価方法】 毎年の障害者任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に、障がい者である職員の定着状況について、把握・管理します。

## Ⅲ 障がい者の活躍推進に向けた取り組み

### 1 推進体制の整備

#### （1）組織面

##### ① 「障害者雇用推進者」の選任

福島市水道局において、「障害者雇用推進者」として水道局長を選任します。

##### ② 「障がい者の活躍推進に関する庁内検討会議」への参加等

市長部局が設置する「障がい者の活躍推進に関する庁内検討会議」へ参加し、市としての取組状況を把握・検証します。

### ③ 障害者職業生活相談員の選任

障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合には、3か月以内に選任するとともに、当該選任しようとするものが資格要件を満たさない場合には、労働局が開催する公務部門向け障害者職業生活相談員資格認定講習を受講します。

### ④ 庁内相談窓口の設置

障がいのある職員本人や、職場で支援にあたる管理監督者が相談できる窓口を水道総務課に設置します。相談者の意向等を踏まえ、必要に応じて、産業医との連携を図ります。

---

## (2) 人材面

### ① 管理監督者向け研修の参加

市長部局で実施する、管理監督者等が対象の「障がい理解に係る研修」に参加します。

### ② 「障害者職業生活相談員資格認定講習」の受講

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、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します。

---

## 2 職務の選定・創出等

職員一人ひとりの障がい特性や能力、希望等を把握し、新たな業務の創出に努めながら、適切なマッチングが図れるよう取り組みます。

### ① 管理監督者との面談の実施

採用後も、所属の管理監督者による面談等を通じて、障がいのある職員一人ひとりの障がい特性や能力、希望等を把握し、業務との適切なマッチングを推進します。

## ② 在職中に障がい者となった職員への配慮

事故等により、従来の業務遂行が困難となり、障がい者となった職員から相談があった場合には、過大な負担がかかることなく遂行できる職務の選定・創出について検討します。

### 3 環境整備・人事管理

障がいのある職員が安心して働ける環境を整えます。また、職員の採用時には、厚生労働省が示す「障害者差別禁止指針」及び「合理的配慮指針」等を十分に踏まえ対応します。採用後もOJTや各種研修、人事異動等を通じて、計画的にキャリア形成を図っていきます。

#### (1) 職務環境

##### ①施設の整備

車いすや義肢、装具等を利用する職員や、視覚障がいのある職員が移動に支障のないよう執務スペースや動線の確保に努めます。

##### ②就労支援機器等の整備

音声読み上げソフトや画面拡大ソフト等の就労支援機器など、障がい特性を踏まえた職場環境整備に努めます。

※なお、措置を講じるに当たっては、職場の過大な負担にならない範囲で障がい者からの要望を踏まえ、適切に実施します。

#### (2) 募集・採用

##### ①採用選考時の対応

手話通訳者による対応や拡大読書器の使用など、採用選考の実施にあたり必要な配慮を行います。また、試験時には採用後配慮が必要な事項等について、本人同意のもとヒアリングを行い、可能な限り本人が働きやすい環境体制を整えます。

## ② 募集・採用に当たっての対応

- ・ 特定の障がいを排除し、または特定の障がいに限定しないよう努めます。
- ・ 自力で通勤できることといった条件を設定しません。
- ・ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定しません。
- ・ 「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こと」といった条件を設定しません。
- ・ 特定の就労支援機関からのみ受け入れを実施しません。

## (3) 働き方

### ◎年次休暇等の取得促進

時間単位の年次有給休暇や病気休暇などの各種休暇の取得を促進します。

## (4) キャリア形成に向けた取組

### ◎人事評価制度や研修等を通じた能力向上

人事評価制度や他部局も含めた研修等を通じて、実務能力や専門性の向上を図ります。