

高島市病院事業

障がい者活躍推進計画

高島市病院事業

目 次

第1章 総則

- 1 計画策定の趣旨 1
- 2 計画策定の範囲 2
- 3 計画期間..... 2

第2章 目標

- 1 障がい者任免状況..... 3
- 2 障がい者雇用の目標 3
- 3 定着に関する目標..... 4
- 4 ワーク・エンゲージメントに関する目標 4
- 5 キャリア形成に関する目標 4

第3章 取組内容

- 1 障がい者の活躍を推進する体制整備 5
- 2 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出..... 6
- 3 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理 7
- 4 その他 9

初版	令和2年 6月 1日
----	------------

第1章 総則

1 計画策定の趣旨

高島市病院事業では、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」という。）等に基づき、「障がいのある人を対象とした職員採用選考」の実施や、働きやすい職場環境の整備など、適切な障がい者雇用に鋭意取り組んできたところです。

令和元年6月には、障害者雇用促進法の改正により、国および地方公共団体が率先して障がい者を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して、「障害者である職員の職業生活における活躍の推進に係る取組に関する計画「障害者活躍推進計画」を作成することが義務付けられました。

障がい者の活躍とは、「障がいの特性や個性に応じて能力を有効に発揮できること」であり、全ての障がいのある職員が活躍できるよう、市病院事業全部署を挙げて取り組んでいくことが重要となります。

こうしたことから、障がい者の視点に立ち、「高島市病院事業障がい者活躍推進計画」を策定し、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、と取り組んでいくことを目的とします。

2 計画策定の範囲

本計画における計画策定における部局の範囲は、高島市病院事業（高島市民病院、高島市民病院朽木診療所、平良出張診療所および針畑診療所）における各部局とします。

3 計画期間

令和2年度から令和4年度までの3年間を計画期間とする。なお、計画の期間内においても、常に最新の障がい者活躍推進の取り組みや知見等を参照しつつ、必要に応じて計画の見直しを行うものとします。

第2章 目標

1 障がい者任免状況

高島市病院事業における障がい者である職員の任免状況（下図参照）については、令和2年6月1日時点で、実雇用率2.94%であり、法定雇用率2.5%を上回っています。

1. 法定雇用障がい者数の算定の基礎となる職員数	204人
2. 障がい者の数	6人
3. 実雇用率	2.94%
4. 法定雇用率達成のために採用しなければならない障がい者数	0人

注1)「法定雇用障がい者数の算定の基礎となる職員数」とは、職員総数から除外職員数および除外率相当職員数(旧除外職員が職員総数に占める割合を元に設定した除外率を乗じて得た数)を除いた職員数を計上しています。

注2)「障がい者の数」とは、身体障がい者、知的障がい者および精神障がい者の計であり、重度身体障がい者および重度知的障がい者については、1人を2人に相当するものとしてダブルカウントしています。また、重度身体障がい者および重度知的障がい者である短時間勤務職員については1人分、重度以外の身体障がい者および知的障がい者ならびに精神障がい者である短時間勤務職員については、1人を0.5人に相当するものとして0.5カウントとします。

2 障がい者雇用の目標

令和4年6月1日時点において、今後の法定雇用率の引き上げも鑑み、実雇用率の向上に努めます。

3 定着に関する目標

障がい者の活躍の推進のため、障がいのある職員が安心して働ける環境づくりを行い、不本意な離職者を生じさせないように、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・管理し、職場の定着を図ります。

また、令和2年度中に定着状況に係るデータを把握の上、目標数値を設定します。

4 ワーク・エンゲージメントに関する目標

在籍している障がい者（新規採用を除く）に対し、障がいのある職員が安心して、やりがいを持って働ける職場環境等についてのアンケート調査を実施し、職場環境の改善に努めます。

注1) ワーク・エンゲージメントとは、仕事に誇りややりがいを感じている（熱意）、仕事に熱心に取り組んでいる（没頭）、仕事から活力を得ていきいきとしている（活力）の3つが揃った状態として定義されるもの。

5 キャリア形成に関する目標

障がいのある職員の活躍推進のため、職員一人一人の特性や能力、意欲や希望等を十分に把握し、業務との適正なマッチングにより、職務の拡大を目指します。

第3章 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

ア 障がい者雇用推進者

障害者雇用促進法第78条第1項の規定により、障がい者の雇用の促進および安定を図るため、障がい者雇用推進者（事務部長を充てる）を選任します。障がい者雇用推進者の主な業務は次のとおり。

- ・障がい者の雇用の促進および継続を図るため、施設または設備の設置または整備その他の諸条件の整備を図るための業務。
- ・対象障がい者の採用に関する計画（以下「障がい者採用計画」という。）の作成および当該計画の円滑な実施を図るための業務。
- ・障がい者採用計画の適正な実施に関する勧告ならびに対象障がい者および特定身体障がい者の確認の適正な実施に勧告を受けたときは、当該勧告に係る厚生労働省との連絡に関する業務。
- ・厚生労働大臣に対する対象障がい者である職員の任免に関する状況の通報および公表。
- ・障害者を免職する場合における公共職業安定所長への届出の業務。

イ 障がい者生活相談員

障害者雇用促進法第79条第1項の規定により、障がい者の職業生活全般についての、相談、指導を行うため、障がい者生活相談員（病院総務課

員を充てる)を選任します。障がい者生活相談員の主な業務は次のとおり。

- ・障がい者の適性・能力に応じた職務の選定等に関すること。
- ・障がい者の希望に応じた研修の実施等、障がい者の職業能力の向上等に関すること。
- ・障がい者の障がいに応じた施設設備の改善等作業環境の整備に関すること。
- ・労働条件や職場の人間関係等障がい者の職場生活に関すること。
- ・障がい者の余暇活動に関すること。
- ・その他障がい者の職場適応の向上に関すること。

(必要に応じて障がい者である職員に対する日常的な相談・指導を担当する各部署の支援担当者からの相談に応じることや、その相談について外部人材につないで助言を求めることを含む。)

ウ サポート体制

障がい者である職員に対する人的サポート体制として、上記の障がい者雇用推進者、障がい者職業生活相談員はもとより、周りの職員または必要に応じて外部の関係機関の協力を得て、サポートを行います。

(2) 人材面

障がい者職業生活相談員に選任された者は、滋賀労働局が開催する障がい者職業生活指導員資格認定講習の受講に努めます。

また、障がい者が配属されている部署の職員を中心に、滋賀労働局が開催する「精神・発達障がい者しごとサポーター養成講座」を始め、障がい者の活躍の推進のための研修や講座等の受講に努めます。

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、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および創出について検討を行います。

また、新規採用や人事評価面談時などの機会に障がいをもつ職員と面談を行い、障がい者と業務の適切なマッチングが出来ているか等の点検を行い、必要に応じて検討を行います。

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

ア 環境整備等

障がいをもつ職員の要望等を踏まえ、必要に応じて、施設のバリアフリー化や支援機器の整備等を検討します。

イ 人事管理

新規に採用した障がい者については、定期的に面談を行い、必要な配慮を検討し、障がい者が継続的に意欲を持って働けるよう必要な措置を講じます。なお、措置を講じる場合には、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します。

(2) 募集・採用

採用選考に当り、障がい者からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選択を工夫し、知的障がい者、精神障がい者および重度障がい者の積極的な採用に努めます。なお、募集・採用に当っては、以下の取扱いを行わないこととします。

- ・特定の障がいを排除し、または特定の障がいに限定すること。
- ・自力で通勤可能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け入れを実施すること。

(3) 働き方

ア 勤務形態

障がいをもつ職員の諸事情を踏まえ、必要に応じて、時差出勤や早出遅出制度、短時間勤務制度などの柔軟な時間管理対応を検討します。

イ 休暇

時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇または病気休暇などの各種休暇制度の周知等に努め、ワークライフバランスの推進を図ります。

(4) キャリア形成

任期付きの非常勤職員等について、採用の時点で中長期的な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います。

なお、任期終了まで残り1～2カ月となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じて外部の支援機関等も交え、面談を実施したり書面を作成する）ことにより、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支援を行います。

また、本人の希望等も踏まえつつ、実務研修や向上研修等の教育訓練を実施します。

(5) その他の人事管理

その他の人事管理として以下の項目に取り組みます。

- ・定期的な面談の設定（10月：中間面談、2月：考課面談）および必要に

応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮に努めます。

- ・障がいをもつ職員からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置に努めます。
- ・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）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り組みを行います。
- ・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、就労支援機関等の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ます。

注1) 就労パスポートとは、障害のある方が、働く上での自分の特徴やアピールポイント、希望する配慮などについて、支援機関と一緒に整理し、事業主などにわかりやすく伝えるためのツールのこと。

4 その他

その他として、以下の項目に取り組む。

- ・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に関する法律に基づき、障害者就労施設等への発注を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。
- ・障がい者就労施設等における民需拡大のため、当該施設等が生産・加工・制作した食品・物品の販売の場の提供、障がい者就労施設等との人的交流などを実施します。
- ・障がい者活躍の推進を図るため、計画の策定に留まらず、実施状況の点検結果を踏まえた対策の実施および計画の見直しを行うPDCAサイクルを確立します。