

第2期鹿屋市職員障がい者活躍推進計画

～ 障害者雇用促進法に基づく障がい者活躍推進計画 ～

令和7年度～令和11年度

令和7年4月

鹿 屋 市 長
鹿 屋 市 議 会 議 長
鹿屋市選挙管理委員会
鹿屋市代表監査委員会
鹿屋市公平委員会
鹿屋市農業委員会
鹿屋市教育委員会

目 次

I	策定にあたって	1
1	策定趣旨	
2	策定主体	
3	計画期間	
4	周知・公表	
II	各機関における障がい者雇用等の状況	2
1	障がい者採用選考の実施等	
2	障がい者雇用の状況	
III	目標	3
1	採用に関する目標	
2	定着に関する目標	
3	満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	
IV	取組内容	4
1	障がい者の活躍を推進する体制整備	
2	障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
3	障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	
4	その他	

※本文中のそれぞれの見出し横の表示は、取り組む（取り組んできた）機関名を掲載しています。なお、【共通】は、すべての機関が共通して取り組む（取り組んできた）ものです。

I 策定にあたって

1 策定趣旨【共通】

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づき、厚生労働大臣が定める障害者活躍推進計画作成指針に即して、国及び地方公共団体の任命権者は、「障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画」を作成することとされました。

これを受け、本市においても、令和2年4月に、「鹿屋市職員障害者活躍推進計画」を策定し、障がいのある職員それぞれが能力を発揮し、活躍できる職場環境の整備に取り組んできました。

今後も、障がいのある職員を含む全ての職員が、個々にもてる能力を最大限発揮し、いきいきと活躍することができる職場づくりに取り組むため、「第2期鹿屋市職員障がい者活躍推進計画」を策定するものです。

2 策定主体

計画の策定主体は、鹿屋市長、鹿屋市議会議長、鹿屋市選挙管理委員会、鹿屋市代表監査委員、鹿屋市公平委員会、鹿屋市教育委員会及び鹿屋市農業委員会とし、共同で計画を策定します。

3 計画期間【共通】

令和7年度から令和11年度までの5年間とします。

なお、計画期間内においても、取組状況等を点検・把握し、必要に応じて計画の見直しを行います。

4 周知・公表【共通】

計画を作成・変更した際は、庁内電子掲示板の掲載等により、職員に対し周知するとともに、市のホームページへ掲載する等、適切な方法で公表します。

また、計画の実施状況についても、市のホームページに掲載する等、適切な方法で公表します。

Ⅱ

各機関における障がい者雇用等の状況

1 障がい者採用選考の実施等

【市長部局・教育委員会】

市長部局において、一般職員の採用試験に障がい者を対象とした試験区分を設けています。

【議会事務局・選挙管理委員会・監査委員事務局・農業委員会】

各機関の人数等から、障がい者の法定雇用義務は生じないことに加え、常勤職員については市長部局からの出向職員で構成されているため、障がい者に限定した募集・採用は行っていません。

2 障がい者雇用の状況（令和6年6月1日）

【市長部局・教育委員会】

法定雇用率	法定雇用障がい者数の 算定基礎となる職員数	障がい者の数	実雇用率
2.8%	1,089.5人	31.5人	2.89%

※特例認定を受けている教育委員会を合算した数字

Ⅲ

目標

1 採用に関する目標【市長部局・教育委員会】

項目	現状	目標
実雇用率	2.89% (令和6年6月1日)	毎年6月1日時点の 法定雇用率以上

※特例認定を受けている教育委員会を合算で算定

(評価方法)

毎年の任免状況通報により把握・進捗管理します。

2 定着に関する目標【共通】

不本意な離職者を極力生じさせない。

(評価方法)

毎年度末に、当該年度採用者の定着状況を把握・進捗管理します。

3 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標【共通】

	満足度の全体評価	ワーク・エンゲージメント
目標	前年度を上回る	前年度を上回る

※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します。

(評価方法)

毎年6月時点で在籍している障がい者である職員に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理します。

1 障がい者の活躍を推進する体制整備

【市長部局・教育委員会】

■ (1) 組織面

- 障害者雇用推進者として総務課長を選任する。
- 障害者職業生活相談員として総務課人事研修係長を選任する。
- 障害者雇用推進者（総務課長）、障害者職業生活相談員（総務課人事研修係長）を中心とする「障がい者雇用推進チーム」を設置し、障がい者活躍推進計画の実施状況の点検、見直し等を行う。
- 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

- 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。）に、鹿児島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を中心に、年1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は鹿児島労働局が開催する「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。（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）

【議会事務局・選挙管理委員会・監査委員事務局・農業委員会】

- 全ての職員が市長部局からの出向者であることから、障害者雇用推進者として総務課長を選任する。
- 人的サポート体制については、必要に応じて障害者雇用推進者（総務課長）、障害者職業生活相談員（総務課人事研修係長）を中心としたサポート体制の構築を図る。

2 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出【共通】

- 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1回程度、業務分担表や職場アンケート等を活用し、職務の選定及び創出について検討を行う。
- 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。

3 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理【共通】

■ (1) 職務環境

- 基礎的環境整備を検討するためアンケート調査等による意見聴取や、所属長との面談等を通じて、職場環境についての意見、要望等を把握し、働きやすい職場環境の整備を検討する。
- 新規に採用した障がい者については、必要な配慮等を把握し、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。

■ (2) 募集・採用

- 障がい者を有する学生から職場体験の申し出があった場合、業務に支障のない範囲で積極的に受入れを行う。
- 採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、障がい者の特性に配慮した選考方法について検討を行い、障がい者の採用に努める。
- 総務課内に「業務支援室」を設置し、会計年度任用職員（事務補助員）として、障がい者を対象に選考を実施する。
- 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。
 - ・特定の障がい者を排除し、又は特定の障がい者に限定する。
 - ・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・登録をしており、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

- 時差出勤やテレワーク勤務の活用等により、柔軟な働き方を推進する。
- 必要に応じて、時間単位の年次有給休暇や病気休暇など各種休暇の利用を促進し、障がい特性を考慮した働きやすい環境を整備する。

■ (4) キャリア形成

- 本人の希望等も踏まえ、実務研修等の受講を促進する。

■ (5) その他の人事管理

- 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。
- 障がい者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

等の措置についての検討を行う。

- 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。
- 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。

4 その他【共通】

- 「国等による障害者就労施設等からの物品調達の推進等に関する法律」に基づく障がい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。
- 障がい者就労施設等を対象とした調達を実施し、毎年度、これまでの実績に限られることなく、「鹿屋市障がい者就労施設等からの物品等の調達方針」に定められる目標の達成に向けて努めるとともに、その内容や調達先施設の拡大を図る。