

安来市立病院障がい者活躍推進計画

機関名	安来市立病院
任命権者	安来市病院事業管理者
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年間)
安来市立病院における障がい者雇用に関する課題	当院における障がい者である職員の任免状況については、令和元年6月1日時点で、実雇用率0.94%であり、法定雇用率2.5%に達していない状況である。 公務職場は、民間企業に率先垂範して障がい者雇用を進める立場にあることから、積極的な採用に努めていく必要がある。
目標	
① 採用に関する目標	令和3年6月1日時点で実雇用率が法定雇用率以上。 以降、各年度6月1日時点で法定雇用率以上。 (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	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。
③ 満足度、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る。 ※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。
④ 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、職務の拡大を目指す。
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	○障がい者雇用推進者として総務企画課長を選任する。 ○令和2年6月までに、障がい者雇用推進者、看護部長、事務部長、総務企画課施設係長等を構成員とする「障がい者雇用推進チーム」を設置する。 ○「障がい者雇用推進チーム」については、第1回を令和2年7月までに開催するとともに、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9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(島根労働局、ハローワーク安来、その他障がい者が利用している支援機関)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	○障がい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、島根労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習の受講に努める。 ○障がい者が配属されている部署の職員を中心に、厚生労働省障害者雇用対策課又は島根労働局が開催する「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。

2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○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、職務分担表や組織内アンケート等を活用した職務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ないかの点検を行い、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等を踏まえ、必要に応じて、就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。</p> <p>○障がい者からの要望等を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、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、定期的に面談を行い、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、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(トライワーク)を積極的に行い、採用に当たり業務のマッチングを図る。</p> <p>○採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置する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、知的障がい者、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>○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>○障がいを持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する。</p> <p>○時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
(4)キャリア形成	<p>○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。</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、「精神障がい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・製作した物品の販売の場の提供を実施する。</p>