

障害者活躍推進計画

令和4年3月
名古屋市交通局

機関名	名古屋市交通局
任命権者	名古屋市交通局長
計画期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日（5年間）
名古屋市交通局における障害者雇用に関する課題等	○当局では、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」という。）等に基づき、これまで、常勤・非常勤職員の採用や、働きやすい職場環境の整備など、障害者雇用に積極的に取り組んできました。 ○その結果、採用・定着状況ともに概ね順調に推移しているところです。障害者である職員が、障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮でき、活躍していくために、引き続き、以下の施策が必要です。 （１）障害者の活躍を推進する体制 人的サポート体制の充実(支援担当者の配置等)や、外部の関係機関(地域の就労支援機関等)との連携 （２）障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出 障害者一人ひとりの特性・能力等を把握し、可能な限り障害者本人の希望も踏まえた上で、本人に合った業務の割振り又は職場の配置を行う等、障害者と業務の適切なマッチングの実施 （３）障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理 障害特性に配慮した職場環境の整備や任期付きの非常勤職員の募集・採用の継続 （４）障害者の活躍を推進するための理解の促進 合理的配慮が円滑に提供されるよう、同じ職場で働く職員が障害特性等に関する正しい知識の取得や理解を深めるための取組を推進
目標	
① 採用に関する目標	【実雇用率】 (各年度)・当該年6月1日時点の法定雇用率以上 (参考)令和3年6月1日時点の実雇用率：3.98% (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	【満足度の全体評価】 ・90% (評価方法) 毎年6月1日時点で在籍している障害者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理 【ワーク・エンゲージメント】 ・前年度を上回る

取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	○交通局営業本部総務部人事課長を「障害者雇用推進者」として選任し、全局的に取組を推進します。 ○障害者雇用推進者、経理担当部署の責任者、定員管理を担当する部署の責任者、職員採用を担当する部署の責任者、障害者である職員等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置します。 ○「障害者雇用推進チーム」については原則として年2回程度開催し、障害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います。 ○交通局営業本部総務部人事課に「障害者職業生活相談員」を配置します（令和元年12月5日に選任済）。 ○障害者職業生活相談員に選任された者は、障害理解を深め、障害のある職員を適切に支援するため、愛知労働局が開催する「障害者職業生活相談員資格認定講習」等を受講することとします。 ○障害のある職員本人や、職場で支援にあたる管理監督者等が相談できる窓口を交通局営業本部総務部に設置します。相談者の意向等を踏まえ、必要に応じて、保健師、産業医とも連携を図ります。 ○愛知労働局に設置されている「職場適応支援者」による相談窓口等について、職員に周知し活用を促進します。 ○愛知労働局、名古屋中公共職業安定所、その他障害者が利用している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、関係者間で共有します。 ○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、定期的に更新を行います。
(2) 人材面	○障害者職業生活相談員に選任された者は、障害理解を深め、障害のある職員を適切に支援するため、愛知労働局が開催する「障害者職業生活相談員資格認定講習」等を受講することとします。（再掲） ○障害者が配属されている部署の職員を中心に、愛知労働局が開催する「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、参加を募ります。 ○総務局が、各局区室の人事担当課の職員（障害者職業生活相談員を含む）を対象に実施している、障害者雇用に関する研修会に参加します。 ○総務局及び健康福祉局が実施している職場の同僚・上司を対象とした対応のノウハウや具体的な取組事例について共有する経験交流会への参加を募ります。 ○障害を有していない職員への啓発や理解の向上のため、総務局が実施する障害者雇用に関する研修に参加します。

2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、職域調査等を活用した職務の選定及び創出について検討を行います。 ○職員として採用される前に合格者面談を実施する等、障害者一人ひとりの障害特性や能力、希望等を踏まえ、適した業務等を確認します。 ○採用後も、所属の管理監督者による年2回の面談等を通じて、障害者一人ひとりの障害特性や能力、希望等を把握し、業務との適切なマッチングができているか点検し、必要に応じて検討を行います。
3. 障害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	○障害特性に配慮し、多目的トイレ、スロープ、エレベーター、休憩室等の施設整備を検討します。 ○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等、障害特性を踏まえた体制整備を推進します。 ○所属の管理監督者による年2回の面談等を通じて、障害者一人ひとりの障害特性や能力、希望等を把握し、働きやすい職場環境の整備に向けて、合理的配慮の提供を行います。(再掲) ○措置を講じるに当たっては、障害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実施することとなります。
(2) 募集・採用	○市のホームページに職員採用に関する募集案内等を掲載する際には、ウェブアクセシビリティの確保を図るとともに、障害者団体への周知を行う等、障害者が必要な情報を得られるよう対応します。 ○障害者からの要望を踏まえ、手話通訳、点字による受験又は拡大鏡、補聴器若しくは日常生活用具等の使用等障害特性への配慮を行います。 ○軽易な業務に従事する職員の募集を行う等、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫します。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わないことを目指します。 (イ) 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。 (ロ) 自力で通勤できることといった条件を設定する。 (ハ) 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。 (二) 「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。 (ホ) 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	○制度上可能な職員には、テレワークを促進するとともに時差勤務等の柔軟な勤務時間制度の利用を促進します。 ○年次休暇等の取得や、時間単位の年次休暇、人工透析にかかる職務に専念する義務の免除等の各種制度の利用を促進します。

(4) キャリア形成	○障害特性や能力、希望等に配慮しながら、障害に配慮した適切な研修を行うほか、職域の拡大に努めます。 ○任期付きの非常勤職員について、必要に応じて外部の支援機関も交えて面談を実施する等、任期の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います。
(5) その他の人事管理	○中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害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場環境の整備等の取組を行います。 ○配属職場と就労支援機関等とが障害特性等についての情報を共有し、必要な場合には適切な支援や配慮を講じます。
4. その他	○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、障害者の活躍の場の拡大を推進します。