

## 山鹿市民医療センター障害者活躍推進計画

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 機関名                       | 山鹿市民医療センター   |
| 任命権者                      | 山鹿市病院事業管理者   |
| 計画期間                      | 令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）  |
| 山鹿市民医療センターにおける障害者雇用に関する課題 | <p>山鹿市民医療センターにおいては、令和元年において、法定雇用率は達成しているものの、今後も継続的に必要数を確保するためには、積極的な採用活動が必要であると考えます。</p> <p>また、障がい者である職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取り組みが必要であるため、目標や取り組み等の詳細を設定するものである。</p>   |
| 目標                        |  |
| ① 採用に関する目標                | <p>【実雇用率】（各年6月1日時点）</p> <p>（各年度）6月1日時点の法定雇用率以上</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.77%</p> <p>※法定雇用率2.5%のため達成している</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報により把握、進捗管理</p> <p>新規採用者及び全職員に対し障害者手帳の有無など、プライバシーに十分配慮したうえで障がい者であることの申告を呼びかける。</p> |
| ② 定着に関する目標                | <p>なし</p> <p>※今後、障がい者である職員の定着状況データを把握予定。</p>   |
| ③ 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標  | <p>【ワーク・エンゲージメント】前年度を上回る</p> <p>※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する。</p> <p>【満足度の全体評価】 70%</p> <p>（評価方法）毎年4月時点で在籍している障がい者（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。</p>   |
| 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                    | <p>○障害者雇用推進者として事務部経営管理課長を選任する。</p> <p>○令和2年6月までに、障害者雇用推進者、事務部長、看護部長等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置し、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た会議を必要に応じて開催する。</p> <p>○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障がい者である職員の相談窓口を設定し、職員に周知する。</p>             |
| （2）人材面                    | <p>○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、選任された者（選任予定者を含む。）については、熊本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</p>  |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | <p>る。</p> <p>○障がい者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、厚生労働省障害雇用対策課又は熊本労働局が開催する「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。）。</p>  |
| 2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選出・創出    |   |
|                             | <p>○身体障害等により従来の業務遂行が困難となった障がい者から相談があった場合は、熊本労働局に相談しつつ、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する。</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>○相談窓口への相談を促すほか、必要に応じて随時面談を行うことで必要な配慮等の有無を把握することとし、その結果を踏まえて検討を行い、継続に必要な措置を講じる。</p> <p>○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>○採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、面接における筆談、支援者の同席等の障害特性への配慮を行う。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取り扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・「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。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul> |
| (3) 働き方                     | <p>○障害の程度・特性・勤務状況等により勤務時間を柔軟に設定する。</p> <p>○時間単位の年次休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>  |
| (4) その他の人事管理                | <p>○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>○障がい者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置を検討する。</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。</p>  |
| 4. その他                      |   |
|                             | <p>○近隣の特別支援学校からの職場体験の受入れ。</p>   |