

## 市立大洲病院障がい者活躍推進計画

機関名	市立大洲病院
任命権者	大洲市病院事業管理者
計画期間	令和2年4月1日～令和5年3月31日（3年間）
市立大洲病院における障がい者雇用に関する課題	<p>障がい者雇用に取り組んでいるが、令和元年6月1日現在で法定雇用率（2.5%）が達成出来ていないため、計画期間の終期までに法定雇用率の達成を目指す。</p> <p>障がい者が長期的に定着し職場の一員として活躍できる職場環境および体制の整備、各種取組が必要である。</p> <p>また、障がい者個人の特性に適した業務の切り出しや新たな業務の創出が重要である。</p>

### 【目標】

①採用に関する目標	<p>計画期間内の法定雇用率の達成          (評価方法) 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理</p>
②定着に関する目標	<p>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、人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理</p>
③満足度に関する目標	<p>在籍している障がい者(新規採用を除く)に対し、毎年アンケート調査又は面談等を実施し、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者雇用推進者の選任              管理部事務課人事担当職員より、障害者雇用推進者を選任し、障がい者雇用の促進及び職業の安定に向けた取組を推進する。</li> <li>○障害者職業生活相談員の選任              障害者職業生活相談員の選任義務(障害者雇用数5名以上)が生じた場合は、3か月以内に選任するとともに、当該選任しようとする者が資格要件を満たさない場合には、労働局が開催する公務部門向け障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させ、障がい者の職業生活における相談及び指導を行う。</li> <li>○障がい者雇用支援体制の整備              障がい者が働きやすい環境整備に向け、院内全体で検討を行い、積極的に推進する。</li> </ul>

	<p>○外部機関との連携 必要に応じて、関係機関(愛媛労働局・職業安定所等)と連携し、障がい者雇用を図る。</p>
(2) 人材面	<p>○障害者職業生活相談員資格認定講習を受講 愛媛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積極的に受講させ、障害者職業生活相談員としての資格要件を満たす職員を確保する。</p> <p>○職員向け研修の実施 障がい者に対する基礎知識や必要な配慮等に関する職員理解の促進を図るため、研修会等の実施を検討する。</p> <p>○障がい者雇用に対する研鑽 公共職業安定所等が開催する障がい者雇用セミナー、障がい者雇用職場見学会など各種研修会へ参加する。</p>
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○事前面談の実施 雇用前に職場体験実習、面談を行い、障がい者の特性や能力、希望等も踏まえ、適した業務等を確認する。</p> <p>○管理監督者との面談の実施 採用後も所属の管理監督者による面談等を通じて、障がい者一人ひとりの特性や能力、希望等を把握し、業務との適切なマッチングを推進する。</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>○施設等の整備 基本的環境整備として、障がい者からの要望を踏まえ、利用しやすい環境に配慮した整備を検討する。</p> <p>○管理監督者との面談の実施 所属の管理監督者による面談等を通じて、障がい者の特性や能力、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う。</p> <p>○作業マニュアルの作成 障がい者からの要望を踏まえ、作業マニュアルによる見える化を図るとともに、作業手順の簡素化や見直しを検討する。</p>
(2) 募集・採用	<p>○就業説明会等へ参加 公共職業安定所や就労支援機関が開催する就業説明会等に積極的に参加し、広く人材を募集する。</p> <p>○職場体験実習の実施 就業への不安軽減や障がい者の特性を把握するため、必要に応じて職場体験実習を実施する。</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"> <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>○勤務時間の柔軟な対応 勤務時間については、時差出勤や短時間勤務など障害特性にあった働き方を選択できるよう、可能な限り柔軟に対応する。</p> <p>○各種休暇の利用促進 時間単位の年次休暇や病気休暇など各種休暇の利用を促進する。</p>
(4) キャリア形成	<p>○意欲・能力に応じたキャリア形成の支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な面談を通して、本人の適性や希望する業務内容を把握し、活躍の場の拡大を図る。</li> <li>・本人の希望等も踏まえつつ、自らのスキル・能力の向上を図ることができるよう支援に取り組む。</li> <li>・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な支援を行う。</li> </ul>
(5) その他の人事管理	<p>○職場異動等における配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長とのヒアリングや本人からの要望等を考慮し、障がい者の特性や能力、希望等を把握するとともに、職場異動にあたっては、業務との適切なマッチング等を図る。</li> <li>・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。</li> </ul>
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等を踏まえ、企業等における障がい者の活躍の場の拡大を促進する。</p>