

雲南市立病院障がい者活躍推進計画

令和2年6月1日作成

| | |
|-----------------------------|--|
| 機関名 | 雲南市立病院 |
| 任命権者 | 雲南市病院事業管理者 |
| 計画期間 | 令和2年4月1日～令和5年3月31日（3年間） |
| 障がい者雇用に関する課題 | 令和元年6月1日時点での実雇用率は、法定雇用率2.5%に対し2.06%であり、法定雇用率を満たしていない状況であったが、令和元年7月12日時点で2.47%となり、法定雇用率は下回っているも、採用必要人数は0人である。 今後は、職員の高齢化に伴い、退職も見込まれることから、職域の確保と積極的な採用を行っていく必要がある。 |
| 目 標 | |
| 1. 募集・採用に関する目標 | 令和2年度に募集を行い、法定雇用率以上の雇用を行う。 |
| 2. 定着に関する目標 | 安心して働ける環境づくりと離職者防止策を講じる。 |
| 3. 満足度、ワークエンゲージメント※1に関する目標 | 自己目標管理シートを基に、ヒヤリングを実施し、職場環境の改善や達成感を得られるような業務を確立し満足度が上がるように努める。満足度はアンケートを実施して評価する。 |
| 4. キャリア形成に関する目標 | 職員の活躍推進のため、本人の希望を踏まえつつ、研修及び教育を実施する。また職員の特性や能力等に応じて職域の拡大を行う。 |
| 5. その他人事管理 | 半年に1回の定期的な面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。 |
| 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"> ○障がい者雇用推進者として総務課長を選任する。（令和2年6月に選任する。） ○令和2年10月までに「障がい者雇用推進チーム」を設置する。 構成員は、障がい者雇用推進者、看護部長、事務部長、総務係長 委員会は、年1回開催し、計画の実施状況・点検・見直しを行う。 ○令和2年10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、障害者職業生活相談員、支援担当者）を整備するとともに、組織外の関係機関（島根労働局、ハローワーク雲南、その他障害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、関係機関で共有する。 ○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 | <ul style="list-style-type: none"> ○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、厚生労働省障がい者雇用対策課又は島根労働局が開催する。 ○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 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○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、職務分担表や組織内アンケート等活用した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のかの点検を行い、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 | |
| (1) 職務環境 | <ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○新規に採用した障害者については定期的に面談により必要な配慮等を把握し、必要な措置を講じる。尚、措置を講じるにあたっては、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適切に実施する。 |

| | |
|--------------|--|
| (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を対象とした職場実習を積極的に行う。</p> <p>○軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、積極的な採用に努める。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取り扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。 ・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け入れを実施する。 |
| (3) 働き方 | <p>○時差出勤・早出遅出制度、短時間勤務制度など柔軟な時間管理制度の利用について検討する。</p> <p>○時間単位の年次有給休暇や傷病休暇又は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>○職員の活躍推進のため、本人の希望を踏まえつつ、研修及び教育を実施する。</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>○障害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が可能となるよう財政措置を行う。</p> <p>○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り組みを行う。</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、障害者の活躍の場の拡大を推進する。</p> |