

焼津市立総合病院障害者活躍推進計画

| | |
|-------------------------|---|
| 機関名 | 焼津市立総合病院 |
| 任命権者 | 焼津市病院事業管理者 |
| 計画期間 | 令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間） |
| 焼津市立総合病院における障害者雇用に関する課題 | <p>焼津市立総合病院においては、医師をはじめとする専門職を中心に構成された医療機関であることから、これまで障害者に限定した募集・採用を積極的に行ってなく、法定雇用率を下回る状態となっている。</p> <p>今後、法定雇用率の達成を目指すとともに、障害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組が必要である。</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） (各年度) 当該年6月1日時点の法定雇用率以上 (評価方法) 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理</p> |
| ②定着に関する目標 | <p>障害者の意向を尊重し、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（6月1日現在）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>【満足度の全体評価】前年度を上回る (評価方法) 毎年4月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</p> |
| 取組内容 | |
| 1. 障害者の活躍を推進する体制整備 | |
| (1) 組織面 | <ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として病院総務課長を選任する ○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障害者である職員の相談窓口を設定する。 ○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員等）を整備するとともに、組織外の関係機関（静岡労働局、焼津公共職業安定所、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。 ○相談体制等について、院内掲示等により周知する。 |
| (2) 人材面 | <ul style="list-style-type: none"> ○障害者が配属されている部署の職員を中心に、静岡労働局等が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」等の受講案内を行い、参加を募る。 ○職場の同僚・上司を対象として、専門家による、障害に関する理解促進・啓発のための講義の開催を検討する。 |
| 2. 障害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、職務整理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。 ○採用時又は部署異動その他定期的な面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングが出来ているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。 |

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 | <ul style="list-style-type: none"> ○基礎的環境整備として、障害者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。 ○障害者からの要望を踏まえ、作業手順の簡素化や見直しを検討する。 ○新規に採用した障害者については定期的な面談により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 | <ul style="list-style-type: none"> ○正規職員の募集と併せて、会計年度任用職員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、障害者の積極的な採用に努める。 ○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者の配置や本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等、障害特性への配慮を行う。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 <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入れを実施する。 |
| | (3) 働き方 | <ul style="list-style-type: none"> ○会計年度任用職員の勤務時間は、柔軟な時間管理の利用を促進する。 ○時間単位の年次有給休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。 |
| | (4) その他の人事管理 | <ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○障害者からの要望を踏まえ、通勤への配慮等、障害特性に配慮した措置を行う。 ○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、働き方等の取組を行う。 ○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害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。 |
| | 4. その他 | <ul style="list-style-type: none"> ○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、障害者の活躍の場の拡大を推進する。 |