

春日部市障がい者活躍 推進計画に基づく取組の実施状況

令和4年4月

1. 評価年度

令和3年度

2. 目標に対する達成度

(1) 採用に関する目標

障がいのある人の 実雇用率	【各年度】当該年6月1日時点の実雇用を引き続き法定雇用率以上にする。
評価方法	毎年の任免状況通報（労働局へ雇用率の報告）により把握・進捗管理を行う。

(実雇用率) 2. 58% (令和3年6月1日時点) ※教育委員会を含む

(2) 定着に関する目標

障がいのある人の 定着率	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（労働局へ雇用率の報告）のタイミングで、人事管理記録を基に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理を行う。

(6ヶ月定着率) 100.0%

(1年定着率) 100.0% ※教育委員会を含む

(3) 満足度、ワーク・エンゲイジメントに関する目標

ワーク・エンゲイ ジメント	【各年度】前年度の満足度の全体評価を上回る。
評価方法	毎年4月時点で在籍している障がいのある職員（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、満足度を把握する。

(全体の満足度) 満足・やや満足 70.0% (令和4年1月期アンケート)

【アンケート調査実績】

○対象者 障がいのある職員全員

(障害者手帳の交付を受け、人事課で把握している職員)

① 春日部市に就職し、現在働いていることについての全体評価

満足	40.0%
やや満足	30.0%
どちらでもない	10.0%
やや不満	0.0%
不満	20.0%

② 現在の仕事内容

満足	20.0%
やや満足	40.0%
どちらでもない	40.0%
やや不満	0.0%
不満	0.0%

③ 現在の業務量

満足	20.0%
やや満足	20.0%
どちらでもない	50.0%
やや不満	10.0%
不満	0.0%

④ 業務する際の作業環境(作業スペース、導線の確保など)

満足	20.0%
やや満足	10.0%
どちらでもない	60.0%
やや不満	10.0%
不満	0.0%

⑤ 相談体制等の職場環境(遠慮なく相談できる環境、相談方法の周知状況など)

満足	30.0%
やや満足	10.0%
どちらでもない	50.0%
やや不満	0.0%
不満	10.0%

⑥ 勤務するうえでの配慮(業務分担量・業務指示, 服薬・通院への配慮など)

満足	30.0%
やや満足	30.0%
どちらでもない	20.0%
やや不満	0.0%
不満	20.0%

3. 取組内容の実施状況

(1) 障害者の活躍を推進する体制整備

【組織体制の整備】

- ・ 障害者雇用推進者として総務部人事課長、消防本部総務課長、市立医療センター総務課長、水道部業務課長、学校総務課長、議会事務局次長、監査委員事務局次長、農業委員会事務局次長を選任済（令和元年9月6日選任済）
- ・ 「障害者雇用推進チーム」の設置。（令和2年8月設置）
- ・ 埼玉労働局が開催する「国及び地方公共団体向け障害者職業生活相談員資格認定講習」を受講し、障害者職業生活相談員を2名増員。
- ・ 障がいのある職員のための相談窓口の設置。（令和2年12月）
- ・ 障がいのある職員のための相談窓口の周知のため、全庁に通知を发出。
（令和3年度相談実績：5件）
- ・ 精神・発達障害者しごとサポーター養成講座（eラーニング）1名受講。

【職員の意識啓発、支援者の育成】

- ・ 毎年度新規採用職員研修で障がい者支援関連研修を実施。（58名出席）
- ・ 毎年度おもてなしトレーナー養成研修を行い、「障がいがある人への配慮」についての研修を実施。（12名受講）
- ・ 埼玉労働局が開催する「国及び地方公共団体向け障害者職業生活相談員資格認定講習」を受講し、障害者職業生活相談員を2名増員。（再掲）

【職員の募集】

- ・ インターンシップ※について、障がいのある人も受け入れを行っている。（令和3年度は障がいのある申込者はなし）

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため中止

- ・ 事務職（障がい者対象）の採用試験を3回実施。
- ・ 募集要件は障がいの種別によらない。

- ・ 募集に当たっては、障害者就労支援センターや就労移行支援事業所等に受験案内を配布するなど応募者拡大に努めた。
- ・ 令和3年度は障がい者3名（正規職員）を採用。
- ・ 筆記試験や面接前に受験申込者に、電話やメール等で配慮が必要なことがないか確認を行った。

・募集の際、以下の事項を取り扱っていない

- 1) 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。
- 2) 自力で通勤できることといった条件を設定する。
- 3) 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
- 4) 「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。
- 5) 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

【効果的な業務選定】

・人事異動となる障がいのある職員あて、異動先への配慮が必要な事項等を人事課で照会。異動先の所属長へ配慮の引継ぎを行った。

【その他の取組】

障がい者就労施設等からの物品等の優先調達について、各部あて依頼文を送付。庁内イントラネット上にも掲示を行った。

4. 「目標に対する達成度」及び「取組内容の実施状況」に対する点検結果
 - ・目標に対する達成度については、掲げた目標について達成している。
 - ・取組の実施状況については、掲げた取組について概ね実施している。
5. 計画の見直し・修正
計画の見直し・修正はなし。