

上天草市立上天草総合病院障害者活躍推進計画

令和4年度～令和9年度

上天草市立上天草総合病院

| | |
|---------------------|---|
| 機関名 | 上天草市立上天草総合病院 |
| 任命権者 | 上天草市病院事業管理者 |
| 計画期間 | 令和4年4月1日～令和9年3月13日（5年間） |
| 上天草市における障害者雇用に関する課題 | 上天草市立上天草総合病院においては、令和3年6月1日時点の障害者実雇用率は3.23%であり、定着状況は概ね順調と考えているが、障害者である職員の雇用を継続的に進めるためには、将来的に適正な人員構成が保たれるよう計画的に採用することが必要であり、障害者一人ひとりが障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮できるような体制整備や取組がさらに重要である。 |
| 策定主体 | 上天草市立上天草総合病院には、介護老人保健施設等の付属施設があるが、採用や人事管理を病院総務課で一元的に行っていること、また、病院全体で障害者の活躍推進に向けた取組を推進することが望ましいと考え、「上天草市立上天草総合病院」として計画を策定する。 |
| 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≫当該年6月1日時点の法定雇用率以上</p> <p>※令和3年6月1日時点2.6%</p> <p>（参考）令和3年6月1日時点の上天草総合病院の実雇用率：3.23%</p> <p>≪評価方法≫毎年の任免状況通報により雇用率を把握し、進捗管理を行う。</p> |
| ②定着に関する目標 | <p>不本意な離職を極力生じさせない。</p> <p>≪評価方法≫毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録等を基に障害者である職員の定着状況を把握し、進捗管理を行う。</p> |
| ③満足度に関する目標 | <p>【職場等での満足度】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>≪評価方法≫毎年4月時点で在席している障害者（新規採用職員を除く。）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行う。</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 | <p>○障害者雇用推進者として人事担当部長である事務部長（事務長）を選任する。（令和4年4月1日）</p> <p>○組織内の人的サポート体制については、障害者雇用推進者</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>及び障害者職業生活相談員が主体となり状況の把握や相談先の確保等体制構築を図る。</p> <p>○役割分担については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。</p> |
| (2) 人材面 | <p>○障害者職業生活相談員を選任し、障害のある職員及びその支援に当たる管理監督者が相談できる窓口とする。</p> <p>なお、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、熊本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る。</p> |
| 2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出 | |
| | <p>○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、年に1回以上、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。</p> |
| 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 | <p>○職場のバリアフリー化、就労支援機器の購入等により障害者を受け入れるための環境整備を検討する。</p> <p>○定期的な面談その他の適切な方法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。</p> |
| (2) 募集・採用 | <p>○障害を持つ学生を対象としたインターンシップの受け入れを行う。</p> <p>○障害者を対象とした採用枠を設け、計画的に採用を行う。</p> <p>○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を配置するなど、障害の特性に配慮した採用試験の実施や配置する職務の選定を工夫し、障害者の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。 ・自分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 | <p>○テレワーク等の柔軟な働き方又は時間単位の年次休暇や特別休暇など、各種休暇の取得を推進する。</p> |
| (4) キャリア形成 | <p>○本人の希望等も踏まえつつ、職場内、職場外の実務研修等の教育訓練を実施する。</p> |

| | |
|---------------------|---|
| <p>(5) その他の人事管理</p> | <p>○必要に応じて面談を実施し、障害を持つ職員の状況把握及び体調配慮を行う。</p> <p>○所属長による面談等を通じて、障害者一人ひとりの障害の特性や能力、希望等を把握するとともに、業務との適切なマッチング等を図る。</p> <p>○在職中に障害を持つことになった職員について、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、キャリア形成等の支援を行う。</p> <p>○配属先については、本人との協議の上、必要な範囲で合理的配慮を講じる。</p> |
|---------------------|---|