

# 磐田市立総合病院 障害者活躍推進計画

磐田市立総合病院

機関名	磐田市立総合病院	
任命権者	病院事業管理者 鈴木 昌八	
計画期間	令和7年度～令和11年度（5年間）	
磐田市立総合病院における障害者雇用に関する課題、本計画策定趣旨	磐田市立総合病院は、令和6年まで法定雇用率を満たしており、令和7年の雇用率算定方法改正までに必要な障害者雇用をすべく求人及び実習受入れをしてきた。しかし、令和7年において法定雇用率は未達成となっている。今後は、従来実施してきた採用活動をさらに積極的に推進し、必要な障害者を採用していくこととし、障害者の雇用の促進等に関する法律第7条の3第1項の規定に基づき、本計画を策定する。	
目標		
採用に関する目標	【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 （参考）令和6年6月1日時点の実雇用率：3.3% <評価方法> 毎年の任免状況通報により把握	
定着に関する目標	不本意な離職を生じさせないことを目標とする。 毎年人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握し、進捗管理する。	
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"> <li>●障害者雇用推進者として、病院事務部病院総務課長を選任する。</li> <li>●障害者雇用推進者は、障害者雇用担当者を配置し本計画を着実に実施するとともに実施状況を把握する。</li> <li>●障害者雇用推進者は、業務支援室を設置し障害者雇用の推進を図る。</li> <li>●組織内の人的サポート体制の充実を図るとともに、役割分担及び各種相談先を整理し情報共有する。</li> <li>●役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じた場合は、随時見直しを行う。</li> </ul>	
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>●障害者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、静岡労働局が開催する「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（受講歴がない職員に限る）。</li> <li>●組織内へ障害者を支援するためのマニュアルやガイドブック等の周知を行う。</li> <li>●組織内へ「業務支援室」の活用についての周知を行う。</li> </ul>	
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"> <li>●障害者の能力や希望を踏まえた上で、各所属にヒアリングやアンケート等を行い、職務の選定・創出について検討を行う。</li> <li>●障害者一人ひとりの特性・能力等を把握するために定期的に面談を行うなどして、障害者と業務のマッチングが適切か点検し、必要に応じて検討を行う。</li> </ul>	

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"> <li>●障害者からの意見を踏まえ、障害者が利用しやすい環境に配慮した整備を検討する。</li> <li>●障害者からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。</li> <li>●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、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、障害者からの意見を踏まえつつも、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。</li> </ul>	
(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>●特別支援学校の生徒や障害者就業・生活支援センター等と情報交換を行い、職場見学・実習体験を積極的に行う。</li> <li>●一般職員の募集と併せて、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、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の積極的な採用に努める。</li> <li>●募集・採用に当たっては、以下のとおり取扱うものとする。 <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しない。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定しない。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定しない。</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しない。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみ受入れしない。</li> </ul> </li> </ul>	
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>●時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</li> </ul>	
(4) キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>●任期付きの非常勤職員等について、採用の時点で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、その内容を踏まえた職務選定を行う。</li> <li>●本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。</li> </ul>	
(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>●定期的又は必要に応じて面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。</li> <li>●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。</li> </ul>	
4. その他		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> </ul>	