

障がい者活躍推進計画

機関名	大阪市行政委員会事務局（監査委員）
任命権者	大阪市代表監査委員
期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
大阪市行政委員会事務局（監査委員）における障がい者雇用に関する課題	
<p>大阪市行政委員会事務局（監査委員）の本務職員は、機関単独で募集・採用は行っておらず、市長部局等からの人事異動（出向）である。人事異動等により障がいを有する職員が在籍することもあることから、市長部局と連携し、障がいを有する職員のさらなる活躍のため、一層の体制整備や各種取組を実施する必要がある。</p> <p>また、障がいを有していない職員への啓発や理解の向上についても継続して行っていく必要がある。</p>	
目標	
（１）採用に関する目標	
○本市全体の取組と連携し、より一層障がい者雇用の推進に向けた職員の理解促進を図ることにより、障がいを有する職員が活躍できるよう積極的に取り組む。	
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	
○障がい者雇用の促進及び計画の円滑な実施を図るため、「障害者雇用推進者」として行政委員会事務局総務部総務課長を選任する。	
○人事異動等により、「障害者職業生活相談員」の選任義務が生じた場合には、3か月以内に選任するとともに、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、「障害者職業生活相談員資格認定講習」を受講させる。	
(2)人材面	
○職員ひとりひとりが、障がいを有する職員や障がい特性に関する正しい知識を取得し、理解を深めるために研修等を実施する。	
２．障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
○障がいを有する職員が在籍する際は、随時面談を行い、障がいを有する職員が将来的に継続したキャリア形成ができる職場環境・適切な業務のマッチングができているか等の点検を行い、必要に応じて業務の検討を行う。	

障がい者活躍推進計画

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

○障がいを有する職員が在籍する際は、少なくとも年に1回、障がいを有する職員の要望や配慮等を調査し、必要に応じて、職場環境整備や就労支援機器の購入等の措置を講じる。

○なお、措置を講じるに当たっては、障がいを有する職員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

○会計年度任用職員等の募集・採用に当たり、障がいを有する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がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫する。

○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。

・ 特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。

・ 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

○時差出勤・早出遅出制度・フレックスタイム制などの拡充や周知を図り、より柔軟な働き方を可能にする。

(4)その他の人事管理

○通勤手段について、個々の状況に応じて可能な限り、柔軟に対応することとする。

○面談等を通じて状況把握や体調配慮を行うこととする。

障がい者活躍推進計画

機関名	大阪市行政委員会事務局（監査委員）		
任命権者	大阪市代表監査委員		
期間	令和２年４月１日～令和７年３月31日（５年間）		
大阪市行政委員会事務局（監査委員）における障がい者雇用に関する課題			
大阪市行政委員会事務局（監査委員）の本務職員は、機関単独で募集・採用は行っておらず、市長部局等からの人事異動（出向）である。人事異動等により障がいを有する職員が在籍することもあることから、市長部局と連携し、障がいを有する職員のさらなる活躍のため、一層の体制整備や各種取組を実施する必要がある。 また、障がいを有していない職員への啓発や理解の向上についても継続して行っていく必要がある。			
目標			
(１) 採用に関する目標			
○障がい者雇用の推進に関する理解を促進する。			
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			
○「障害者雇用推進者」として行政委員会事務局総務部総務課長を選任する（令和元年９月６日に選任済）。			
○人事異動等により、「障害者職業生活相談員」の選任義務が生じた場合には、３か月以内に選任するとともに、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、「障害者職業生活相談員資格認定講習」を受講させる。			
(2)人材面			
○職員ひとりひとりが、障がいを有する職員や障がい特性に関する正しい知識を取得し、理解を深めるために研修等を実施する。			
2．障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出			
○障がいを有する職員が在籍する際は、随時面談を行い、障がいを有する職員が将来的に継続したキャリア形成ができる職場環境・適切な業務のマッチングができているか等の点検を行い、必要に応じて業務の検討を行う。			

障がい者活躍推進計画

	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	
		○障がいを有する職員が在籍する際は、少なくとも年に1回、障がいを有する職員の要望や配慮等を調査し、必要に応じて、職場環境整備や就労支援機器の購入等の措置を講じる。
		○なお、措置を講じるに当たっては、障がいを有する職員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	
		○非常勤職員等の募集・採用に当たり、障がいを有する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がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫する。
		○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。
		・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
		・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	
		○時差出勤・早出遅出制度などの拡充や周知を図り、より柔軟な働き方を可能にする。
	(4)その他の人事管理	
		○通勤手段について、個々の状況に応じて可能な限り、柔軟に対応することとする。 ○面談等を通じて状況把握や体調配慮を行うこととする。
	4. その他	
		○「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」に基づく障がい者就労施設等への発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。 ○平成25年度から障がい者就労施設等を対象とした調達を実施しているが、これまでの実績なども踏まえ、毎年度調達方針を定め、障がい者就労支援事業所等から調達するよう推進する。