障がい者活躍推進計画

機関名	大阪市会事務局
任命権者	大阪市会議長
期間	令和７年４月１日～令和12年３月31日（５年間）

大阪市会事務局における障がい者雇用に関する課題

大阪市会事務局では、令和６年の「障害者任免状況通報」において法定雇用率を達成しているが、職員総数が50人程度の小規模な機関であることから、職員総数に占める障がい者の数は少ない状況である。そのため、障がい者が安心して仕事ができる職場環境の整備に向け、障がい者の視点で業務環境についてきめ細かく点検し、改善していく必要がある。

目標

（１）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
※障がいのある人の雇用については、総務局と調整を図る。

（参考）令和６年６月１日時点の実雇用率：4.08%

（評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。

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」として総務担当課長を選任する。

○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障がいのある職員への合理的配慮に関する相談窓口を設定し、庁内ポータルの掲示により周知する。

○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

○「障害者職業生活相談員」に選任された者（選任予定の者を含む。）全員について、「障害者職業生活相談員資格認定講習」を受講させる。

○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。

障がい者活躍推進計画

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との面談を通じて、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。
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
	〇障がい者の視点で業務環境についてのきめ細かな点検を実施する。
	〇少なくとも年に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、障がいを有していない周りの職員の理解を深め、障がいを有する職員も有しない職員もお互いに協力できるよう意識改革に取り組む。
	(2)募集・採用
	○会計年度任用職員の募集・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。 ○配属時において、障がい特性や希望する配慮などを聞き取った上で、業務内容等を検討する。
４．その他	
	〇「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。

障がい者活躍推進計画

機関名	大阪市会事務局
任命権者	大阪市会議長
期間	令和２年４月１日～令和７年３月31日（５年間）

大阪市会事務局における障がい者雇用に関する課題

大阪市会事務局では、令和元年において法定雇用率を上回っているが、職員総数が50人未満の小規模な機関であることから、職員総数に占める障がい者の数は少ない状況である。そのため、障がい者が安心して仕事ができる職場環境の整備に向け、障がい者の視点で業務環境についてきめ細かく点検し、改善していく必要がある。

目標

（１）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　（法定雇用率：2.6%）
※障がいのある人の雇用については、総務局と調整を図る。

（評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。

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」として総務担当課長を選任する（令和元年９月19日に選任済）。

○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障がい者である職員の相談窓口を設定し、庁内ポータルの掲示により周知する。

○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

○「障害者職業生活相談員」に選任された者（選任予定の者を含む。）全員について、「障害者職業生活相談員資格認定講習」を受講させる。

○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。

障がい者活躍推進計画

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との面談を通じて、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。

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

〇障がい者の視点で業務環境についてのきめ細かな点検を実施する。

〇少なくとも年に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、障がいを有していない周りの職員の理解を深め、協力できるよう意識改革に取り組む。

(2)募集・採用

○職員の募集・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

〇「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。