

富士市立中央病院障害者活躍推進計画	
機関名	富士市立中央病院
任命権者	富士市病院事業管理者 児島 章
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
富士市における障害者雇用に関する課題	<p>当院では、障害者採用枠を設け、障害のある人を広く採用するための取組を行ってきたが、令和8年度に法定雇用率の引き上げ（2.8%→3.0%）が予定される中で、今後、法定雇用率の達成を維持するためには、障害者の雇用の確保に向け積極的な採用に継続して取り組む必要がある。</p> <p>また、障害者である職員のさらなる定着を図るため、障害特性に応じた業務の設定や職場環境の整備が必要となることから、障害者である職員を含め全ての職員が働きやすい職場となるよう、様々な障害特性について職員の理解が必要となる。</p>
目標	
① 採用に関する目標	<p>【障害者雇用率】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 数値目標 毎年6月1日時点での法定雇用率を上回ることとする。 ・ 評価方法 毎年6月1日時点の障害者任免状況通報（※1）により、把握及び進捗管理を行う。
② 定着に関する目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 数値目標 採用から1年後の定着率を100%とし、不本意な離職者を生じさせないようにする。 ・ 評価方法 人事記録を基に、前年度採用者の定着状況の把握及び進捗管理を行う。
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"> ・ 障害者雇用推進者（※2）として、病院総務課人事担当統括主幹を選任する。 ・ 職員のうちから障害者職業生活相談員（※3）を選任する。 ・ 人的サポート体制を図るため、人的サポート員として、障害者である職員の所属長、健康相談室職員及び病院総務課人事担当職員を選任する。また、健康面でのサポートが必要と判断される場合には、速やかに産業医など医師への相談につなげる。 <p>【令和7年度実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者雇用推進者及び障害者職業生活相談員を病院総務課人事担当職員の中から選任した。 ・ 障害者である職員が在籍する所属長と情報共有を図り、サポート体制を整えた。
(2)人材面	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者職業生活相談員に選任された職員について、障害者職業生活相談員資格認定講座を受講させる。 ・ 障害者雇用推進者又は障害者職業生活相談員は、講座等の受講により障害に関する理解を深め、精神障害のある職員が配属されている所属長に障害に応じて適切に対応するための知識情及び情報を伝

	<p>える。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）に関する研修等の研修会を通じて障害特性や基礎知識を習得できるよう、職員の研修参加を促進する。 <p>【令和7年度実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者雇用推進者及び障害者職業生活相談員が認定講習を受講するとともに、精神・発達障害者しごとサポーター養成講座を受講した。
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"> ・ 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を踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。 ・ 面談や意向確認書等を通じ、障害者一人ひとりの障害特性を把握し、本人に適した業務の割振りや職場の配置等、業務の適切なマッチングについて点検を行う。 <p>【令和7年度実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の採用に向けて、業務抽出の検討を行うとともに、面談や実習を通じて、障害特性を把握し、本人に適した業務の割振り及び職場の配置を行った。
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"> ・ 障害のある職員からの要望を踏まえ、施設の環境整備や就労支援機器の導入を検討します。 ・ 障害のある職員からの要望を踏まえ、作業マニュアルやチェックリストの作成、作成手順の簡素化や見直しを検討していきます。 ・ 新たに採用した障害のある職員に対し、採用後3か月間に面談を実施し、状況の把握と体調への配慮を行う。 ・ 職員からの相談の希望がある場合には、適宜面談を実施し、状況の把握と体調への配慮を行う。 ・ 障害のある職員が自家用車で通勤する場合には、必要に応じて病院から至近の駐車場を確保するよう配慮する。
	<p>【令和7年度実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害のある職員が自身の業務をスムーズに進めることができるよう、作業スケジュール表を作成した。 ・ 新たに採用した職員に対し、状況に応じて面談を実施し、業務及び体調等について状況を把握した。 ・ その他、適宜面談を実施し、状況の把握と体調への配慮を行った。
(2)募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎年度実施するインターンシップ及び随時実施している病院見学において障害者からの希望があれば受け入れる。 ・ 特別支援学校や相談支援事業所と情報交換を定期的に行い、施設見学等を積極的に行う。 ・ 就労時間、業務選定等に配慮した障害者の雇用や就労体験に取り組む。 ・ 職員採用試験の際に、障害者からの要望を踏まえた試験方法を執り入れるなど、障害者の特性に配慮する。 ・ 募集及び採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。

	<p>ア 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定すること。</p> <p>イ 自力で通勤できることといった条件を設定すること。</p> <p>ウ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること。</p> <p>エ 「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」といった条件を設定すること。</p> <p>オ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること。</p> <p>・市への採用が内定した障害者の希望に応じ、採用前に会計年度任用職員として勤務できるよう配慮する。</p>
	<p>【令和7年度実績】</p> <p>・就労を考えている障害者の病院見学を実施した。</p> <p>・相談支援事業所と情報交換を定期的に行うとともに、特別支援学校を訪問し、情報交換を行った。</p>
(3)働き方	<p>・時間単位での年次有給休暇、病気休暇、リフレッシュ制度など各種の休暇等の利用を促進する。</p> <p>・短時間勤務など各人の障害特性や希望を尊重した多様で柔軟な時間管理の利用を促進する。</p>
	<p>【令和7年度実績】</p> <p>・各種休暇の利用を促進するとともに、各人の障害特性や希望、体調等に合わせた柔軟な業務時間管理を行った。</p>
(4)キャリア形成	<p>・本人の希望等を踏まえ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。</p>
	<p>【令和7年度実績】</p> <p>・病院で働く職員に必要な研修を実施した。</p>
(5)その他の人事管理	<p>・必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。</p>
	<p>【令和7年度実績】</p> <p>・必要に応じて随時面談及び電話による相談を実施し、状況把握・体調配慮を行った。</p>
4. その他	
	<p>・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図る。</p>
	<p>【令和7年度実績】</p> <p>・病院内で使用するトイレトペーパーを障害者就労施設に発注した。</p>

※1 任免状況通報

障害者雇用促進法第43条第7項の規定により、毎年6月1日現在の障害者の雇用状況を厚生労働大臣等に報告するもので、官民を問わず、一定規模以上の事業主に義務付けられている。

※2 障害者雇用推進者

障害者の雇用の促進及び安定を図るため、障害者雇用促進法第78条第1項の規定により、国及び地方公共団体の任命権者に対し、障害者雇用推進者の設置が義務付けられており、次の業務を行う。

- ① 障害者の雇用の促進及び継続を図るため、施設又は設備の設置又は整備その他の諸条件の整備を図るための業務
- ② 対象障害者の採用に関する計画の作成及び当該計画の円滑な実施を図るための業務
- ③ 対象障害者の採用に関する計画の適正な実施に関する勧告並びに対象障害者及び特定身体障害者の確認の適正な実施に関する勧告を受けたときは、当該勧告に係る厚生労働省との連絡に関する業務
- ④ 厚生労働大臣に対する対象障害者である職員の任免に関する状況の通報及び公表
- ⑤ 障害者を免職する場合における公共職業安定所長への届出の業務

※3 障害者職業生活相談員

障害者数が5人以上の国及び地方公共団体において、障害者雇用促進法第79条第1項の規定により、障害者職業生活相談員の設置が義務付けられ、概ね次の事項についての相談・指導を行う。

- ① 障害者の適性・能力に応じた職務の選定等に関すること。
- ② 障害者の希望に応じた研修の実施等、障害者の職業能力の向上等に関すること。
- ③ 障害者の障害に応じた施設設備の改善等作業環境の整備に関すること。
- ④ 労働条件や職場の人間関係等障害者の職場生活に関すること。
- ⑤ 障害者の余暇活動に関すること。
- ⑥ その他障害者の職場適応の向上に関すること（必要に応じて障害者である職員に対する日常的な相談・指導を担当する各部署の支援担当者からの相談に応じることや、その相談について外部人材につないで助言を求めることを含む。）。