

## 松本市立病院障害者活躍推進計画

機関名	松本市立病院
任命権者	松本市病院事業管理者
計画期間	令和2年4月1日～令和5年3月31日（3年間）
松本市立病院における障害者雇用に関する課題	<p>松本市立病院においては、法定雇用率の達成に向けた障害者雇用を以前より進めている。平成30年度からはホームページ、ハローワークの利用、障害者合同面接会に参加する等、積極的な雇用活動を進め、平成31年4月に新たに2名の雇用を確保し、法定雇用率を達成することができた。しかし、雇用したうちの1人が職場環境へ適応できず、当院としても最大限サポートをしたが、結果的に退職となった。</p> <p>病院という特殊な環境もあってか応募者も少なく、かつ上記のとおり雇用の定着が難しい職場であるため、受入態勢の整備のみならず障害を理解し受け入れる職場の意識改革が必要である。</p>
目標	
①採用に関する目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実雇用率 当該年6月1日時点の法定雇用率以上 (参考) 令和元年6月1日時点の実雇用率2.57%</li> <li>・評価方法 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理</li> </ul>
②定着に関する目標	<p>必要に応じ所属長及びメンタルヘルス担当者と連携を図りながら、離職者を極力生じさせないようにする。</p>
③満足度、ワークエンゲージメントに関する目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初年度の基準と同等若しくは上回る。</li> <li>・評価方法 在籍している障害者に対し、アンケート調査又は面談等を実施し、把握及び管理を行う。(毎年12月予定)</li> </ul>
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事務部総務課総務担当職員の中から選任する。</li> <li>・令和2年上半期までに、障害者雇用推進者、事務部総務課総務担当職員及びメンタルヘルス担当等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置する。</li> <li>・「障害者雇用推進チーム」については、第1回目の会議を令和2年6月の任免状況通報書以降かつ次年度予算要求期限である同年10月までに実施し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直しを行う。</li> <li>・人事異動等により、組織の役割に変更が生じた場合は、適宜調整を図るものとする。</li> <li>・必要に応じ、院外の関係機関（長野労働局、松本公共職業安定所等）と連携するものとする。</li> </ul>

	(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・精神障害者が配属されている部署の職員を中心に、年1回以上、長野労働局が開催する「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>・年1回以上、各部署長を通じ、職務への適正度、職場内での課題等を把握し、必要に応じ検討をするとともに、障害者雇用創出のための把握を行う。</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>・新規採用した障害者については、随時面談をおこない、予算の範囲内で必要な環境整備を行う。</li> </ul>
	(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じ、松本公共職業安定所主催の障害者就職面接会に参加するとともに、特別支援学校の生徒等の実習受入れを行う。</li> <li>・募集・採用に当たっては、医療事故防止の観点から、募集職種に応じて、ある程度の障害の種類・度合いを考慮し行うものとする。</li> </ul>
	(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用時に個々の事情を考慮し、なるべく身体的、精神的に負担のかからないよう勤務日数及び勤務時間等を決定する。</li> <li>・時間単位の年次有給休暇や、療養休暇等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>・全職員を対象とし、院内及び院外の研修に積極的に参加をさせる。</li> </ul>
	(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じ、随時面談を実施し、状況把握・体調管理を行う。</li> <li>・中途障害者（在職中に病気・事故等により、障害者となった者をいう。）について、円滑な職場復帰のために職場環境の整備等を行う。</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」を活用等により、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		
		<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。</p>