

公立藤田総合病院 障害者活躍推進計画

令和8年7月

公立藤田総合病院

I. 公立藤田総合病院障害者活躍推進計画の策定

1. 目的

公立藤田総合病院（以下「当院」という。）では、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号。以下「法」という。）第 7 条の 3 に基づき、障害のある職員が、その能力及び適性を十分に発揮し、安心して働き続けることができる職務環境の整備に取り組んできました。

前計画期間においては、障害者雇用の推進、職務環境の整備、相談体制の充実及び職場定着支援等に取り組み、毎年度、その実施状況を公表するとともに、職場アンケート等を通じて取組の検証を行ってきました。

今後も、障害の有無にかかわらず、全ての職員が互いに人格と個性を尊重し、それぞれの能力を最大限に発揮できる職場づくりを推進するとともに、障害のある職員の職業生活における活躍を継続的に支援するため、本計画を策定します。

2. 計画期間

本計画の期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。なお、毎年度、取組の実施状況を点検し、その結果並びに法令改正及び社会情勢の変化等を踏まえ、必要に応じて計画を見直します。

3. 障害者の範囲

本計画の対象は、法第 2 条第 1 号に規定する障害者である職員とし、常勤職員、会計年度任用職員等の任用形態を問いません。同号に規定する障害者とは、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者をいいます。

4. 公表

本計画を策定し、又は見直した場合は、当院ホームページに掲載するとともに、院内で職員に周知します。また、毎年度少なくとも 1 回、計画に

掲げる目標の達成状況及び取組の実施状況を点検し、その結果を公表します。公表に当たっては、特定の個人が識別されることのないよう、個人情報の保護及びプライバシーに十分配慮します。

II. 現状

当院では、法定雇用率の達成を基本として、障害のある職員の採用及び職場定着に努めてきました。令和 8 年 6 月 1 日時点の実雇用率は 2.28%であり、令和 8 年 7 月 1 日から国及び地方公共団体に適用される法定雇用率 3.0%を下回っています。

また、所属長及び総務課人事担当者による相談対応、必要に応じた合理的配慮の提供並びに職場アンケートの実施等を通じて、働きやすい職務環境づくりを進めてきました。

III. 課題

法定雇用率の早期達成に向けた採用の推進と、採用後の職場定着を一体的に進める必要があります。また、必要な配慮は一人ひとり異なることから、本人との対話を基礎として、職務との適切なマッチング、相談しやすい体制の整備、職場における障害理解の促進及びキャリア形成支援を継続的に行うことが課題です。

IV. 計画目標

1. 採用に関する目標

計画期間のできるだけ早期に法定雇用率 3.0%以上を達成し、その後も法定雇用率以上の水準を維持することを目指します。

【評価方法】毎年 6 月 1 日時点の障害者任免状況通報により、実雇用率及び雇用障害者数を把握し、進捗を管理します。

2. 定着に関する目標

新規採用した障害者である職員の採用後 1 年間の定着率 100%を目指すとともに、職務環境、労働条件、人間関係又は職務内容を理由とする不本意な離職を生じさせないように努めます。

【評価方法】毎年度、人事記録及び本人の意向を踏まえて定着状況と離職理由を把握し、必要な改善につなげます。

3. 満足度・ワークエンゲージメントに関する目標

障害者である職員を対象に、毎年度、職場の満足度等に関する調査を実施し、「満足」又は「やや満足」と回答した職員の割合について、前年度以上を目指します。前年度が 100%の場合は、その水準の維持を目指します。

【評価方法】回答者の匿名性に配慮して調査結果を集計し、満足度の低い項目及び自由記載の意見を分析して、取組の改善に反映します。

4. キャリア形成に関する目標

障害者である職員に対し、少なくとも年 1 回、本人の希望、経験、能力及び適性を踏まえたキャリア形成について話し合う機会を設け、希望に応じた研修、職務経験及び職域拡大の機会の確保に努めます。

【評価方法】毎年度、面談の実施状況及び研修・職域拡大等の支援実績を把握します。

V. 取組内容

1. 障害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課長を選任し、計画の推進に関する責任体制を明確にします。障害者職業生活相談員は、法令上の資格要件を満たす職員から選任し、障害者である職員の人数や相談ニーズ等に応じて、複数配置を検討します。（実施時期：計画期間を通じて実施）

総務課を中心に、障害者である職員からアンケートや面談等により意見を聴取し、関係部署と連携して、毎年度、計画の実施状況を点検します。点検結果を踏まえ、必要な措置及び計画の見直しを行います。（実施時期：毎年度）

障害者職業生活相談員、所属長、総務課人事担当者及び産業保健スタッフ等の役割と相談先を整理し、職員に周知します。また、本人の同意を得た上で、必要に応じて福島労働局、公共職業安定所、地域の就労支援機関等と連携します。（実施時期：随時、毎年度確認）

② 人材面

障害者職業生活相談員に選任された者又は選任予定の者に、資格認定講習等を受講する機会を確保します。また、障害者である職員の所属長や同僚等に対し、障害特性、合理的配慮及び相談対応に関する研修・情報提供を行います。（実施時期：毎年度）

研修の実施に当たっては、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」等の外部研修も活用し、職場全体の理解促進と支援力の向上を図ります。（実施時期：毎年度）

2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

新規採用、配置換えその他必要な機会に、本人との対話を通じて、希望、能力、適性、障害特性及び必要な合理的配慮を把握し、職務との適切なマッチングを行います。（実施時期：採用・配置換え時及び随時）

現に勤務する障害者である職員についても、業務の遂行状況や本人の意向を確認し、既存業務の切出し、複数業務の組合せ、作業手順の見直し等により、能力を発揮できる職務の選定・創出を検討します。（実施時期：毎年度及び随時）

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

本人との対話を通じて必要な配慮を把握し、過重な負担とならない範囲で、ICT 機器等の就労支援機器、施設・設備、作業場所等の整備を行

い、合理的配慮を適切に提供します。(実施時期：採用・配置換え時及び随時)

必要に応じて、作業マニュアルやチェックリストの作成、指示方法の工夫、作業手順の簡素化等を行い、提供した配慮の有効性を本人と確認しながら継続的に見直します。(実施時期：随時、毎年度確認)

② 募集・採用

募集・採用に当たっては、応募者からの申出を踏まえ、試験・面接方法、会場、情報提供の方法等について障害特性に応じた合理的配慮を行い、多様な人材の採用に努めます。また、次の取扱いは行いません。

(実施時期：募集・採用の都度)

- 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定すること。
- 自力で通勤できることといった条件を設定すること。
- 介助者なしで業務を遂行できることといった条件を設定すること。
- 就労支援機関に所属・登録し、雇用期間中に支援を受けられることといった条件を設定すること。
- 特定の就労支援機関からのみ受け入れること。

③ 働き方

通院、治療、体調管理等と仕事を両立できるよう、本人の意向及び業務の状況を踏まえ、時間単位の年次有給休暇、病気休暇その他利用可能な制度を案内し、取得しやすい職場環境づくりに努めます。また、制度上可能な範囲で、勤務時間や業務量等について柔軟な対応を検討します。(実施時期：随時)

④ キャリア形成

面談等を通じて本人の希望、経験、能力及び適性を把握し、中長期的なキャリア形成の方向性を共有します。その上で、希望に応じた研修の受講、職務経験の付与及び職域の拡大を支援します。(実施時期：少なくとも年1回及び随時)

研修の実施に当たっては、資料の提供方法、会場、進行方法等について必要な配慮を行い、障害のある職員が参加しやすい環境を整えます。

（実施時期：研修の都度）

⑤ その他の人事管理

本人の意向を確認した上で、定期又は随時の面談、アンケートその他の適切な方法により、勤務状況、体調及び必要な配慮を把握し、必要な措置を講じます。対面での面談を希望しない場合は、本人が利用しやすい方法により意見を聴取します。（実施時期：少なくとも年1回及び随時）

また、在職中の疾病又は事故等により障害者となった職員については、円滑な職場復帰及び就業継続のため、本人の意向を踏まえ、職務の選定、職務環境の整備、通院への配慮、働き方及びキャリア形成を支援します。（実施時期：随時）

本人が希望する場合は、本人の同意を得た範囲で就労パスポート等を活用し、就労支援機関等と必要な情報を共有して、適切な支援及び配慮につなげます。（実施時期：随時）

4. 障害者就労施設等への発注等を通じた活躍の場の拡大

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調達方針を踏まえ、障害者就労施設等が供給する物品及び役務に関する情報を収集し、発注可能な品目・業務の拡大に努めます。

（実施時期：毎年度）