第３期 苅田町特定事業主行動計画
第２期 苅田町障がい者活躍推進計画

～ すべての職員が個性と能力を十分に発揮できる職場づくりのために ～

作成者	苅田町人事秘書課
作成日	令和８年４月
最終更新日	

目次

目次 1

【計画全般について】

計画策定の背景と目的 3
(1) 計画策定の背景 3
(2) 一体策定の目的 4

【第 3 期　苅田町特定事業主行動計画】

第 1 章 総論 6
1. 計画の基本理念 6
2. 計画期間 6
3. 計画の対象 6
4. 推進体制 6

第 2 章 現状と課題 7
1.　本町における現状値（直近の実績データ） 7
2.　アンケートデータ等の分析から見えた課題 7
1.　職務体制の見直しと職場の意識改革 7
2.　男性の育児休業取得と質の課題（「取るだけ」からの脱却と取得期間の長期化） 8
3.　固定的な性別役割分担意識 8

第 3 章 数値目標（定量的目標） 9

第 4 章 具体的な取組内容 10
1.【働き方改革】業務の効率化と柔軟な働き方の推進 10
2. 【意識改革・風土醸成】多様性を尊重する職場風土の醸成 10
3. 【次世代・介護】仕事と家庭の両立支援と男性の育休取得促進 10
4. 【女性活躍】女性職員のキャリア形成と登用促進 11

第 5 章 計画の公表と進捗管理 13
1. PDCA サイクルの実施 13
2. 計画の公表と職員への周知 13

【第 2 期 苅田町障がい者活躍推進計画】

第 1 章 計画の基本事項 15
1. 計画策定の趣旨 15
2. 計画期間 15

3. 計画の対象 15

第 2 章 現状と課題 16
1. 障がい者雇用の現状（実雇用率の推移） 16
2. 職員アンケートから見えた課題 16

第 3 章 数値目標（定量的目標） 17
1. 採用に関する目標 17
2. 定着に関する目標 17

第 4 章 具体的な取組内容 18
1. 障がい者の活躍を推進する体制整備（組織面・人材面） 18
[1] 推進体制の明確化 18
[2] 相談しやすい環境づくり 18
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出 18
[1] 柔軟な職務選定と創出 18
3. 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理 18
[1] 募集・採用における配慮 18
[2] 職場環境の改善（ハード・ソフト） 19
4. その他 19
[1] 障害者就労施設等からの物品等の調達（優先調達）【必須】 19

第 5 章 計画の公表と点検 20
1. 計画の公表 20
2. 実施状況の点検と公表 20

この苅田町特定事業主行動計画及び苅田町障がい者活躍推進計画は、町長部局、消防本部、水道課、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び議会の各任命権者が、連名で策定したものです。

計画策定の背景と目的

(1) 計画策定の背景

【社会的背景】

我が国では、急速な少子高齢化と人口減少が進行しており、労働力人口の減少が深刻な社会的課題となっています。このような中で、持続可能な社会を構築し、活力ある地域社会を維持していくためには、性別や年齢、障がいの有無などにかかわらず、誰もがその個性と能力を十分に発揮できる「共生社会（包摂社会）」の実現が求められています。

また、働き方改革の推進により、長時間労働の是正や多様で柔軟な働き方が社会全体で浸透しつつありますが、依然として固定的な性別役割分担意識や、仕事と家庭の両立（育児・介護）における負担の偏りといった課題も残されています。

【法の趣旨】

こうした状況を受け、国においては以下の法律が整備され、国及び地方公共団体は「特定事業主」として、率先して職員の職場環境整備に取り組むことが義務付けられています。

「次世代育成支援対策推進法」（次世代法）

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ育成される社会の形成に資することを目的とし、国及び地方公共団体に対し、職員が仕事と子育てを両立するための行動計画策定を求めています。

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（女性活躍推進法）

自らの意思によって職業生活を営み、または営もうとする女性が、その個性と能力を十分に発揮して活躍できる環境を整備することを目的としています。

「障害者の雇用の促進等に関する法律」（障害者雇用促進法）

障がい者の職業の安定を図ることを目的とし、令和元年の改正により、国及び地方公共団体に対して、障がい者の活躍推進に向けた計画策定が義務付けられました。

【本町におけるこれまでの取組】

苅田町では、これらの法律に基づき、これまで計画的に職場環境の改善に取り組んできました。

特定事業主行動計画（次世代法・女性活躍推進法）

平成 17 年度に「前期計画（第 1 期）」を策定し、平成 28 年度には次世代法と女性活躍推進法を一体とした「後期計画（第 2 期）」（平成 28 年度～令和 7 年度）を策定しました。

これまで、毎週水曜日のノー残業デーの実施や、育児休業等の制度周知に努めてきた結果、女性職員の育児休業取得率は 100%を維持し、近年では男性職員の育児休業取得率も向上傾向にあります。しかし、令和 8 年 1 月に実施した職員アンケートの自由記述等からは、「休みづらい職場の雰囲気」や「固定的な役割分担意識」、「代替要員の不足」といった声も寄せられており、引き続き取り組むべき課題として認識しています。

障がい者活躍推進計画（障害者雇用促進法）

令和 2 年度に「第 1 期計画」（令和 2 年度～令和 6 年度）を策定し、障がいのある職員の採用拡大と定着支援に取り組んできました。

令和 7 年度末をもって現行の特定事業主行動計画が終了することから、これまでの取組の成果と課題、および職員アンケートから見えた現場の実情を踏まえ、さらなる働きやすい職場環境の実現を目指して、新たな計画を策定するものです。

(2) 一体策定の目的

これらの計画は、それぞれ「育児を行う職員」「女性職員」「障がいのある職員」を対象としていますが、目指すべきゴールは共通して**「全ての職員が公平に機会を得て、能力を最大限に発揮できる職場環境の実現」**にあります。

また、育児や介護、自身の健康や障がいなど、職員が抱える事情は複合的であり、個別の計画で対応するよりも、包括的な視点で働き方改革や職場風土の醸成を進めることが効果的です。

そのため、本町では次期計画よりこれらを一体的な計画として策定し、制度の相互利用や意識改革を総合的に推進することとしました。

第３期 苅田町特定事業主行動計画

（次世代育成支援対策推進法・女性活躍推進法に基づく計画）

第１章 総論

1. 計画の基本理念

「ワーク・ライフ・バランスの実現と多様な人材の活躍推進」

～ 互いの違いを認め合い、誰もが自分らしく輝ける職場へ ～

性別、年齢、障がいの有無、育児や介護といった家庭の状況にかかわらず、全ての職員が互いの多様な背景や価値観を尊重し合える職場を目指します。

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）は、単に時間を区切るだけでなく、生活の充実が仕事への意欲や創造性を高め、仕事の成果が私生活をより豊かにする「好循環」を生み出すものです。

職員一人ひとりが心身ともに健康で、やりがいを持って働くことができる環境こそが、町民の皆様への質の高い行政サービスの提供や公務能率の向上につながる礎であると考え、全庁を挙げて取り組みます。

2. 計画期間

令和８年（2026年）４月１日 ～ 令和18年（2036年）３月31日（10年間）

※ 10年間という長期間に対応するため、社会情勢の変化等に合わせて、少なくとも５年経過時（令和12年度目途）、または関連法の改正時に計画を見直します。

3. 計画の対象

本計画は、町長、町議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、農業委員会、教育委員会、消防長、水道事業管理者が任命する全ての職員（会計年度任用職員を含む）を対象とします。

4. 推進体制

副町長を委員長とする「苅田町特定事業主行動計画策定・推進委員会」において、全庁的な推進体制を構築します。

委員会による進捗管理に加え、各職場や実務担当者による作業部会等が密接に連携することで、現場の声を反映した実効性の高い取り組みを、組織の垣根を越えて推進します。

第 2 章 現状と課題

職員アンケート（令和８年１月実施）および人事データ等の分析から、以下の課題が明らかになりました。

1. 本町における現状値（直近の実績データ）

本町の各種制度の利用状況等に関する近年の実績は以下のとおりです。女性職員の育児休業取得率は 100%を維持しているほか、近年では男性職員の育児休業の取得率や平均取得日数も大幅に向上しています。

また、職員全体に占める女性の割合に比べ、管理職に占める女性の割合が低いことが課題として挙げられます。

区分		令和４年度	令和５年度	令和６年度	傾向
育休取得率	男性	28.6%	55.6%	85.7%	急増 ↗
	女性	100%	100%	100%	維持 →
育休平均取得日数*	男性	60.0 日	29.0 日	106.4 日	長期化 ↗
	女性	271 日	263.2 日	244.4 日	微減 ↘
時間外勤務時間数(月平均) ※消防職を除く		7.4 時間	7.8 時間	6.9 時間	減少 ↘
管理職に占める女性割合		19.4%	21.0%	22.6%	微増 ↗
	うち一般行政職*	22.0%	24.0%	25.5%	微増 ↗
職員に占める女性の割合		27.3%	28.0%	29.5%	微増 ↗
	うち一般行政職*	30.3%	30.5%	32.1%	微増 ↗

*育休平均取得日数…当該子が１歳になるまでに育休を取得した職員の平均取得日数
*一般行政職…保健師・消防・教員などの特殊職を除き、庁内で事務・企画・総務・福祉等の一般行政事務に従事する職員を指します。

2. アンケートデータ等の分析から見えた課題

現状の実績を踏まえつつ、職員アンケート（令和８年１月実施）等の分析を行った結果、定量的な回答データ（数字）や自由記述等から、以下の課題が明らかになりました。

1. 職務体制の見直しと職場の意識改革

- **【アンケート結果】** 年休等のさらなる取得促進に向けて取り組むべきこととして、「職務体制の工夫や見直し」や「職場の意識改革」を求める回答が多数を占めました。また、育児休業等に関する自由記述においても、**「休む側ではなく、**

支える側（残された職員）に対する手当や人員補充が重要」といった切実な意見が寄せられています。

- **【課題】** 休暇・休業制度の整備は進んでいますが、職員が気兼ねなく制度を利用できる環境を作るためには、特定の職員への業務の偏りをなくす「職務体制の見直し」や代替要員の確実な確保が必要です。休む職員を周囲が快く送り出せるよう、業務をカバーし合う側への配慮も含めた「職場の雰囲気づくり（意識改革）」を組織的に進めていくことが課題となっています。

2. 男性の育児休業取得と質の課題（「取るだけ」からの脱却と取得期間の長期化）

- **【アンケート結果】**男性職員の育児休業取得率は向上していますが、自由記述では**「数日の取得であったため特になし」**という回答も見られ、取得期間が短いケースがあることが伺えます。一方で、取得した職員からは「取得してよかった」といった声が寄せられており、取得意欲自体は高まっています。
- **【課題】**アンケートに表れたこうした前向きな意識を活かし、今後は「取るだけ」の休業にとどまらず、実質的な育児参画につながるよう、取得期間の長期化を組織として促していくことが課題となります。

3. 固定的な性別役割分担意識

- **【実態データ（職務配置等の状況）】**部署によっては、依然として性別による配置の偏りが見られます。
  - ➢ 女性職員割合（R7.4.1 時点）
    - ・職員全体：30.5%（318 人中 97 人）
      - 少ない部署の例 ▶ 交通商工課：11.1%、企画課：15.4%
      - 多い部署の例 ▶ 保険健康課：87.5%、福祉課：68.4%
- **【アンケート結果】**女性活躍を推進するための事項として、「男性の家事・育児・介護への参加を推進する」や「現在、男性に偏っている仕事に、積極的に女性を配置する」といった項目に多くの職員が回答しています。また、管理職昇任を希望しない理由として「仕事と家庭の両立が難しくなる」を挙げた割合は男性よりも女性のほうがかなり高く、女性がより両立への不安を抱えざるを得ない状況にあることが伺えます。
- **【課題】**数値にも表れている職務配置の偏りや、仕事と家庭の両立負担の偏りは、男女間でのキャリア意識の差につながっています。そのため、固定的・無意識的な役割分担意識（アンコンシャス・バイアス）の解消に向けた継続的な啓発や、積極的なジョブローテーションの推進など、構造的な課題の解消が必要です。

第３章 数値目標（定量的目標）

本計画期間における到達目標を以下の通り定めます。

※消防職員については、交代勤務等の特殊事情を考慮し、一部異なる目標（取得期間等）を設定します。

項目	現状値（R6 実績等）	目標値（R17 年度末まで）	備考・中間目標
男性職員の育児休業取得率	85.7%	85%	【取得期間の目標】 ●消防職員以外の職員 ２週間以上の取得率 85% （うち１か月以上の取得率 80%を目指す） ●消防職員 ２週間以上の取得率 85% (※交代勤務等の特殊性を考慮しつつ、取得促進を図る)
男性職員の配偶者出産休暇取得率	100%	100%	現状維持
管理職（副課長級以上）に占める女性割合	22.6%	27%以上	早期に 25%超を目指す
職員一人当たりの年間超過勤務時間数	361 時間	360 時間以内	全部署で達成を目指す
年次有給休暇の平均取得日数	16.6 日	18 日以上	

第 4 章 具体的な取組内容

1.【働き方改革】業務の効率化と柔軟な働き方の推進

アンケートで多くの要望があった「業務量に見合った人員配置」と「業務効率化」を両輪で進めます。

- **DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進による業務効率化**
  - AI や RPA 等の ICT ツールを積極的に導入し、定型業務を自動化・効率化します。

> **※ RPA とは**
> *「Robotic Process Automation」の略で、パソコン上で行われる定型的な事務作業をソフトウェアロボットが自動化する技術です。*

  - ペーパーレス化やオンライン会議の活用に加え、テレワーク（在宅勤務）環境の整備を進め、育児・介護中や遠隔地でも業務可能な、場所にとらわれない柔軟な働き方を推進します。

- **時間外勤務の適正管理と業務配分の見直し**
  - 管理職による部下の時間外勤務状況のモニタリングと、特定の職員への偏りを解消する業務配分見直しを徹底します。

2.【意識改革・風土醸成】多様性を尊重する職場風土の醸成

制度や体制を最大限に活かすため、アンケートでも課題として挙がった「休みづらい雰囲気」や「固定的な性別役割分担意識」を払拭し、誰もが働きやすい環境を作ります。

- **生産性を重視する風土の定着**
  - 「長時間働くことが美徳」という旧来の意識を払拭し、時間当たりの生産性を重視し、業務の効率化を評価するマネジメントへの転換を図ります。

- **アンコンシャス・バイアス（無意識の思い込み）の解消**
  - 「男性は仕事・女性は家庭」「この業務は男性（女性）がやるべき」といった無意識の偏見や固定的な役割分担意識に気づき、払拭するための啓発や研修を実施します。

- **イクボス（理解ある管理監督職）の推進**
  - 部下のワーク・ライフ・バランスやキャリア形成を応援しながら、組織の業績も上げ、自らも仕事と私生活を楽しむことができる「イクボス」の育成に向けた研修を実施し、トップダウンで休みやすい雰囲気づくりを進めます。

3.【次世代・介護】仕事と家庭の両立支援と男性の育休取得促進

「休む人」への支援だけでなく、「支える周囲の職員」への負担軽減策を講じることで、気

兼ねなく休める環境を作ります。

- **代替要員確保と応援体制の強化（重点取組）**
  - **育児休業時の代替職員配置:** 育児休業の取得時には、原則として代替職員を配置し、休業者の業務を補う体制を確保します。
  - **介護休暇・子の看護休暇等への柔軟な対応:** 子の看護休暇など数日程度の短期の休暇取得時には、所属内での業務分担の見直しや相互応援体制の活用により、互いに業務をカバーし合える体制づくりを進めます。また、長期の介護休業等の場合は、休業期間や業務の状況等を考慮し、必要に応じた代替職員の配置に努めます。
  - **【新規検討】** 所属内・庁内で業務をカバーし合う職員に対し、人事評価上の加点や、給**与・処遇面でのインセンティブなど、実質的な応援となる仕組みの導入**に向けた研究・検討を進めます。

- **男性職員の育児参画の促進（「取るだけ」育休からの脱却と取得期間の長期化）**
  - **「育休取得計画書」の作成:** 子供が生まれる予定の職員が、上司との面談を通じて取得時期や業務引き継ぎを事前に計画できるよう支援します。
  - **ハラスメント防止:** 上司や同僚からの「パタニティ・ハラスメント（パタハラ）」や「マタニティ・ハラスメント（マタハラ）」を未然に防ぐため、管理職研修を徹底し、相談窓口の周知を図ります。

> **※ パタニティ・ハラスメント（パタハラ）とは**
> *男性職員が育児休業等の制度を利用しようとすることや、育児・家事に参加することに対して、上司や同僚がそれを妨害したり、嫌がらせをしたりする言動のことを指します。*

- **多様な勤務形態の活用促進（法定措置の周知徹底）**
  - **深夜業・時間外勤務の制限:** 育児・介護を行う職員が請求できる「深夜勤務の制限」や「時間外勤務の免除・制限」の制度について、ハンドブック等を通じて再度周知を徹底し、気兼ねなく利用できる環境を整えます。
  - **短時間勤務制度等の活用:** 「育児短時間勤務」や「部分休業」などの制度について、職員の希望や家庭の状況に合わせて柔軟に活用できるよう、取得事例の紹介や相談体制の充実を図ります。

- **両立支援ハンドブックの活用**
  - 全職員にハンドブックを周知し、利用できる制度を「知らない」職員をゼロにします。

4. 【女性活躍】女性職員のキャリア形成と登用促進

- **女性職員の積極的な登用**
  - 人事評価に加え、年度当初に正規職員が提出する「自己申告書」のキャリア記載欄（昇任・異動希望等）を活用して意向を把握し、意欲と能力のある女性職員を管理職・監督職へ積極的に登用します。
  - 多様な職務経験（ジョブローテーション）を積ませ、将来の幹部候補を育成します。

- **キャリア形成支援**
  - 女性職員向けのキャリアデザイン研修や、ロールモデルとなる先輩職員との意見交換会を実施します。
  - 女性特有の健康課題（月経、更年期障害、不妊治療等）について、管理職を含めた全職員の理解を深める研修等を実施し、休暇を取得しやすい環境を整えます。

第 5 章 計画の公表と進捗管理

1. PDCA サイクルの実施

● 毎年度、人事秘書課が中心となって、数値目標の達成状況や取組の実施状況を確認・評価し、継続的な改善を図ります。

2. 計画の公表と職員への周知

● **公表（町民・外部向け）**

策定した計画は速やかに公表します。また、毎年度の実施状況及び女性活躍推進法等の法令に基づき義務付けられている必須情報公表項目についても、町のホームページ等を通じて広く公表します。

● **周知（職員・内部向け）**

全職員が本計画の趣旨と内容を理解し、主体的に取り組めるよう、庁内イントラネット（グループウェア）への掲載や、全所属への通知等を通じて、速やかにかつ継続的に周知徹底を図ります。

第２期 苅田町障がい者活躍推進計画

（障害者雇用促進法に基づく計画）

第 1 章 総論

1. 計画策定の趣旨

本計画は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」第 7 条の 3 に基づき、障がいのある職員がその能力を有効に発揮し、職業生活において活躍することを推進するために策定するものです。

本町では、第 3 期特定事業主行動計画（次世代法・女性活躍推進法）と本計画を一体的に推進することで、全ての職員が互いの違いを認め合い、誰もが働きやすい**包摂的な**職場環境の実現を目指します。

2. 計画期間

令和 8 年（2026 年）4 月 1 日 ～ 令和 18 年（2036 年）3 月 31 日（10 年間）

※ 特定事業主行動計画と期間を合わせ、一体的に推進します。なお、社会情勢の変化や法定雇用率の改定等に合わせて、概ね 5 年ごと、または必要に応じて計画の見直しを行います。

3. 計画の対象

本計画は、町長、町議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、農業委員会、教育委員会、消防長、水道事業管理者が任命する全ての職員（会計年度任用職員を含む）を対象とします。

第 2 章 現状と課題

1. 障がい者雇用の現状（実雇用率の推移）

令和 7 年 6 月 1 日時点における本町の実雇用率は 2.79%であり、当時の法定雇用率（2.6%～2.8%経過措置期間）の基準に近い水準を維持しています。

本町は障害者雇用率制度における特例認定を受けており、町長部局と教育委員会を合算して実雇用率を算定しています。

令和 8 年 7 月からは法定雇用率が 3.0%へ引き上げられる予定であることから、引き続き全庁的な雇用の確保と、職員一人ひとりが能力を発揮し活躍できる職場環境の整備、および職場定着が求められています。

区分	令和５年 ６月１日	令和６年 ６月１日	令和７年 ６月１日	課題
全体雇用率	2.83%	2.88%	2.79%	法定雇用率引上げ（3.0%）への対応

2. 職員アンケートから見えた課題

現職の障がいのある職員を対象としたアンケート（令和 7 年 10 月実施）の結果、以下の実態と課題が明らかになりました。

[1] 全体的な満足度

- 「満足」「やや満足」の合計が 75%と高い水準にある一方、「やや不満」を感じている職員も一定数存在し、二極化の傾向が見られます。

[2] 主な課題（不満の原因）

- 相談体制の不備: 不満の要因として最も多かったのが「遠慮なく相談できる環境」の不足でした。「相談しにくい」「誰に相談してよいかわからない」といった心理的なバリアの解消が必要です。
- 物理的環境の制約: 休憩スペースや導線の確保に対する不満が見られました。既存庁舎の老朽化等の制約はありますが、可能な範囲での改善や、新庁舎建設等を見据えたユニバーサルデザイン化が求められています。

第 3 章 数値目標（定量的目標）

本計画期間中に達成すべき目標を以下の通り定めます。

1. 採用に関する目標

目標値：実雇用率 法定雇用率以上を維持（令和 8 年 7 月以降は 3.0%以上）

区分	現状値（R7.6.1）	目標
全体	2.79%	法定雇用率（段階的に引き上げ）を常に上回る水準を維持する。

2. 定着に関する目標

目標値：定着率 100%（不本意な離職ゼロ）

- 職場環境への不適応等による「不本意な離職」を発生させないことを目指します。
  （※）ここでいう「不本意な離職」とは、職場環境への不適応や合理的配慮の不足等を主たる要因とする離職を指します。結婚、介護、転職（キャリアアップ）、制度上の任期満了等による離職は含みません。
- 定着率については、各年度の採用職員の定着状況を注視します。

第 4 章 具体的な取組内容

1. 障がい者の活躍を推進する体制整備（組織面・人材面）

[1] 推進体制の明確化

- **障害者雇用推進者の選任**：人事秘書課長を「障害者雇用推進者」として選任し、全庁的な雇用推進と職場環境整備の責任体制を明確にします。
- **障害者職業生活相談員の選任**：法に基づき、障がいのある職員の職業生活に関する相談・指導を行う「障害者職業生活相談員」として、資格を有する人事担当係長を選任し、適切に配置します。

[2] 相談しやすい環境づくり

- **相談窓口の周知**：アンケートで課題となった「相談しにくさ」を解消するため、人事秘書課および各所属の相談窓口、障害者職業生活相談員の連絡先を全職員に周知し、心理的なアクセス障壁を低減します。
- **外部機関との連携**：必要に応じて、ハローワークや地域の障害者就業・生活支援センター等の外部専門機関と連携し、専門的な知見を取り入れた支援体制を構築します。

2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

[1] 柔軟な職務選定と創出

- **職務のマッチング**：採用時および配置転換時に、障がい特性や本人の希望、スキル、体調等を十分にヒアリングし、無理なく能力を発揮できる業務の切り出しや割り当てを行います。
- **職務開拓の推進**：定型業務の集約や ICT を活用した業務支援など、障がいのある職員が担いやすい職務の洗い出しや環境整備を重点的に行います。

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] 募集・採用における配慮

- **障がい特性に応じた配慮**：採用選考において、受験者の障がい特性や申し出に応じ、試験時間の延長や車椅子用座席の確保など、可能な範囲で適切な合理的配慮を実施します。

- **能力と適性に基づく採用**：募集にあたっては、障がいの種別を限定せず、業務遂行能力と適性に基づいた公平な採用に努めます。

[2] 職場環境の改善（ハード・ソフト）

- **物理的環境の整備**：多目的トイレへのアクセス改善、段差の解消、休憩スペースの確保など、物理的なバリアフリー化を推進します。新庁舎整備等の機会には、ユニバーサルデザインの視点を確実に取り入れます。

- **ソフト面の支援と理解促進**：障がい特性に応じた業務マニュアルの整備や、個々のニーズに合わせた就労支援機器の活用などを検討します。また、周囲の職員に対して「心のバリアフリー」や「合理的配慮」に関する研修・啓発を行い、互いに支え合う職場風土を醸成します。

[3] 職業能力の開発とキャリア形成支援

- **キャリア面談の実施**：定期的な面談等を実施し、個々の実情に合わせた目標設定や中長期的なキャリアの方向性を共有します。

- 面談等で把握した個々の特性や希望に基づき、必要なスキルを習得するための実務研修の受講機会を提供します。

4. その他

[1] 障害者就労施設等からの物品等の調達（優先調達）【必須】

- 「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（障害者優先調達推進法）」に基づき、毎年度「調達方針」を策定し、障害者就労施設等からの物品や役務の調達を積極的に推進します。

第 5 章 計画の公表と点検

1. 計画の公表

本計画は、策定後速やかに職員に周知するとともに、町のホームページ等を通じて広く公表します。

2. 実施状況の点検と公表

毎年度、各数値目標の達成状況や具体的な取組の実施状況について点検を行い、その結果を公表します。点検の結果、課題が認められる場合は、必要に応じて計画の見直しや追加対策の検討を行います。