

今治市障がい者活躍推進計画の実施状況

今治市障がい者活躍推進計画の令和2年度から令和6年度の実施状況について、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)第7条の3第6項の規定に基づき下記のとおり公表します。

評価年度	計画	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
目標に対する達成度	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 (参考)令和元年6月1日時点の実雇用率:2.60% (評価方法)毎年の任免状況通報により把握・進捗管理	(法定雇用率)2.50%(令和2年6月1日時点) (実雇用率)2.68%(令和2年6月1日時点)	(法定雇用率)2.60%(令和3年6月1日時点) (実雇用率)2.76%(令和3年6月1日時点)	(法定雇用率)2.60%(令和4年6月1日時点) (実雇用率)2.63%(令和4年6月1日時点)	(法定雇用率)2.60%(令和5年6月1日時点) (実雇用率)2.45%(令和5年6月1日時点) ※調査時点では市長部局は雇用不足になっていたが、令和5年11月30日時点において雇用不足解消済み。	(法定雇用率)2.80%(令和6年6月1日時点) (実雇用率)2.53%(令和6年6月1日時点) ※調査時点では市長部局は雇用不足になっていたが、令和6年11月30日時点において雇用不足解消済み。
	②定着に関する目標	不本意な離職者を極力生じさせない (評価方法)毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理	新規採用者 ○令和2年度 3人採用 ○6か月定着率100% ○1年定着率100%	新規採用者 ○令和3年度 3人採用 ○6か月定着率100% ○1年定着率100%	新規採用者 ○令和4年度 1人採用 ○6か月定着率 0% ○1年定着率 0%	新規採用者 ○令和5年度中に5人採用 ○雇用後6か月経過者の定着率 100%	新規採用者 ○令和6年度中に3人採用 ○雇用後6か月経過者の定着率 100%
	③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	【ワーク・エンゲージメント】前年度を上回る ※計画初年度(令和2年度)については目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。 【満足度の全体評価】80% (評価方法)毎年4月時点で在籍している障がい者(新規採用者は除く)にアンケート調査を実施し、把握・進捗管理	【ワーク・エンゲージメント】 【満足度の全体評価】市役所に就職し、現在働いていることについての全体評価(満足度) ○満足・やや満足 96.6% ○どちらでもない 3.4% ○やや不満・不満 0%	【ワーク・エンゲージメント】 【満足度の全体評価】市役所に就職し、現在働いていることについての全体評価(満足度) ○満足・やや満足 93.8% ○どちらでもない 0% ○やや不満・不満 6.2%	【ワーク・エンゲージメント】 【満足度の全体評価】市役所に就職し、現在働いていることについての全体評価(満足度) ○満足・やや満足 87.5% ○どちらでもない 12.5% ○やや不満・不満 0%	【ワーク・エンゲージメント】 【満足度の全体評価】市役所に就職し、現在働いていることについての全体評価(満足度) ○満足・やや満足 82.1% ○どちらでもない 10.7% ○やや不満・不満 7.1%	【ワーク・エンゲージメント】 【満足度の全体評価】市役所に就職し、現在働いていることについての全体評価(満足度) ○満足・やや満足 94.1% ○どちらでもない 2.9% ○やや不満・不満 2.9%
	④キャリア形成に関する目標	【障がい者が担当する職務の拡大】 本人のキャリア形成の可能性を広げるため、本人の意向も踏まえながら、担当する職務の難易度や業務量を拡大するよう努める。 (評価方法)毎年度、人事記録を元に把握・進捗管理	本人のキャリア形成の可能性を広げるため、本人の意向も踏まえながら、担当する職務の難易度や業務量の拡大を図った。	本人のキャリア形成の可能性を広げるため、本人の意向も踏まえながら、担当する職務の難易度や業務量の拡大を図った。	本人のキャリア形成の可能性を広げるため、本人の意向も踏まえながら、担当する職務の難易度や業務量の拡大を図った。	本人のキャリア形成の可能性を広げるため、本人の意向も踏まえながら、担当する職務の難易度や業務量の拡大を図った。	本人のキャリア形成の可能性を広げるため、本人の意向も踏まえながら、担当する職務の難易度や業務量の拡大を図った。
1障がい者の活躍を推進する体制整備							
(1)組織面	○障害者雇推進者として人事課長を選任(令和元年10月1日選任済) ○令和2年6月までに、障害者雇用推進者、人事担当部局の責任者等を構成員とする「障がい者雇用推進チーム」を設置し、障がい者である職員に広く企画を呼びかける。 ○「障がい者雇用促進チーム」については、第1回目の会議を令和2年12月までに開催するとともに原則として、年1回以上開催し、障がい者活躍推進計画の実施状況の点検、見直し等を議題として扱う。 ○令和2年12月までに組織内の人的サポート体制(障害者雇用推進者、障がい者雇用推進チーム、障害者職業生活相談員、支援担当者等)を整備するとともに組織外の関係機関(厚生労働省障害者雇用対策課、愛媛労働局、今治公共職業安定所、その他障がい者が利用している支援機関)と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理した上、関係者間で共有する。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。	○令和元年10月1日障害者雇用推進者として人事課長を選任。 ○令和2年4月1日人事課職員を障害者職業生活相談員に選任。 ○令和2年12月1日障がい者雇用推進チームを設置。 ○令和2年4月1日今治市障がい者雇用活躍推進計画を作成し、令和2年4月24日に今治市ホームページに掲載。 ○ハローワーク、障害者就業支援センターと定期的な協議を行い、職務選定、職場環境の整備や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の支援を行った。	○障害者雇用推進者として人事課長を選任済。 ○人事課職員を障害者職業生活相談員に選任済。 ○障がい者雇用推進チームを設置済。 ○今治市障がい者雇用活躍推進計画を作成済。 ○ハローワーク、障害者就業支援センターと定期的な協議を行い、職務選定、職場環境の整備や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の支援を行った。	○令和4年4月1日、人事異動に伴い障害者雇用推進者として人事課長を選任。 ○令和4年4月1日、人事異動に伴い人事課職員を障害者職業生活相談員に選任。 ○令和4年5月より人事課分室(障がい者が軽作業)指導職員を1名(非常勤)追加し、2名体制とした。 ○ハローワーク、障害者就業生活支援センターと定期的に会合を行い、障害者職員について情報共有や、就労支援等の協議を行い、連携を図った。	○令和5年4月より人事課分室(障がい者が軽作業)指導職員を1名(非常勤)追加して3名とし、うち2名が交代勤務で対応する体制とした。 ○障害者就業生活支援センターと定期的に会合を行い、障害者職員について情報共有や、就労支援等の協議を行い、連携を図った。 ○令和5年12月13日、障害者就業生活支援センターあみ主催の「障がい者就労支援連絡会議」に参加し、人事課分室について紹介し、市内の障がい者雇用関係機関と意見交換等を行い、関係者との良好な関係構築に努めた。 ○令和6年1月16日、南予地域就労支援ネットワーク連絡会主催の「公的機関での障害者雇用についての交流会」にオンライン参加し、公的機関での障がい者雇用の取り組みについて意見交換を行った。	○令和6年8月より人事課分室(障がい者が軽作業)に指導職員として精神保健福祉士資格保持者を1名(非常勤)追加して障害者職員からの相談体制の充実を図った。 ○障害者就業生活支援センターと定期的に、また、必要時には随時会合を行い、障害者職員について情報共有や、就労支援等の協議を行い、連携を図った。 ○令和7年2月18日、南予地域就労支援ネットワーク連絡会主催の「公的機関での障害者雇用についての交流会」にオンライン参加し、公的機関での障がい者雇用の取り組みについて意見交換を行った。	
(2)人材面	○庁内LANを使って、厚生労働省障害者雇用対策課又は愛媛労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る。 ○職場の同僚・上司を対象として、対応のノウハウや困難事例について共有を行う意見交換会を開催する。その際、必要に応じて外部機関の専門家に対し、障がいに関する理解促進・啓発のための講義を依頼する。	○令和2年9月今治市役所において、市職員を対象とした「障がい者に対する正しい理解について」の研修会を実施。 ○令和3年2月公的機関と支援機関等を対象とした「障がい者雇用に関する交流会」に参加し、意見交換を行った。	○令和4年2月公的機関と支援機関等を対象とした「障がい者雇用に関する交流会」に参加し、「今治市の障がい者雇用について」を紹介し、意見交換を行った。 ○令和4年3月今治市役所において、市職員を対象とした「障がい者への配慮を必要とする方への関わり方について」の研修会を実施。	○令和5年3月6日、「障がい者雇用に関する研修会」を本庁において実施。職員15名が参加し、各障害の特性のほか、関わり方や伝え方、配慮するポイントなどを学んだ。	○令和6年3月4日、「障がい者雇用に関する研修会」を本庁において実施。職員15名が参加し、各障害の特性や、接し方、配慮するポイントなどを学び、障がいについての理解を深めた。	○令和7年1月17日、「障がい者雇用に関する研修会」を本庁において実施。職員16名が参加し、各障害の特性や、接し方、配慮するポイントなどを学び、障がいについての理解を深めた。	
2障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	○現に勤務する障がい者や今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえ、職務整理表や組織内アンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。 ○新規採用又は人事異動その他定期的に面談を実施し、障がい者と業務の適切なマッチングができていないかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。	○人事課分室(障がい者が軽作業)職員については、毎月面談を実施し、障がい者と業務の適切なマッチングができていないかの点検を行い、障がい特性に応じた必要な配慮を行った。 ○人事課分室で培ったスキルを活かして、2人が市役所内の他課へ異動し、業務を行っている。	○人事課分室(障がい者が軽作業)職員については、毎月面談を実施し、障がい者と業務の適切なマッチングができていないかの点検を行い、障がい特性に応じた必要な配慮を行った。	○人事課分室(障がい者が軽作業)職員と定期的に面談を実施し、就労状況、体調確認等を行い、障がい特性に応じた必要な配慮を行った。	○人事課分室(障がい者が軽作業)職員と定期的に面談を実施し、就労状況、体調確認等を行い、障がい特性に応じた必要な配慮を行った。	○人事課分室(障がい者が軽作業)指導職員と適宜情報交換及び連携しながら、障害者職員の就労状況、体調確認等を行い、障がい特性に応じた必要な配慮を行った。また、職員の状況に合わせて、他課とのマッチング作業を進めている。 ○令和6年度は、人事課分室で培ったスキルを活かして、3人が市役所内の他課へ異動し、業務を行っている。	
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	備について検討する(エレベーター、多目的トイレ、休憩室は設置済)。 ○障がいの特性や障がい者の要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する(拡大読書器、読み上げソフト等)。 ○障がい者からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討した。 ○新規に採用した障がい者については、定期的な面談により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。  ○なお、措置を講じるに当たっては、障がい者からの要望を踏まえつつも、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。	○令和2年4月障がい者雇用の促進を図るため、障がい者が無理なく作業に取り組める場所を整備するため、人事課へ分室(障がい者が軽作業)を設置。 ○庁舎内にエレベーター、多機能トイレ、休憩室は設置済。 ○波方支所の改修時に、多機能トイレを設置。 ○4支所で7ヶ所、和式トイレから洋式トイレへ改修を実施。	○令和2年4月障がい者雇用の促進を図るため、障がい者が無理なく作業に取り組める場所を整備するため、人事課へ分室(障がい者が軽作業)を設置。 ○庁舎内にエレベーター、多機能トイレ、休憩室は設置済。 ○波方支所の改修時に、多機能トイレを設置。 ○4支所で7ヶ所、和式トイレから洋式トイレへ改修を実施。	○人事課分室(障がい者が軽作業)を継続実施。 ○市施設の和式トイレを洋式トイレへ順次改修。(本庁7基、観光施設6施設10基、公園9施設12基、文化施設3施設7基、スポーツ施設3施設3基)	○人事課分室(障がい者が軽作業)を継続実施。 ○市施設の和式トイレを洋式トイレへ順次改修。(本庁4基、観光施設1施設1基、文化施設1施設1基)	○人事課分室(障がい者が軽作業)を継続実施。 ○オストメイト新設(本庁1基、しまなみ総合庁舎1基) ○市施設の和式トイレを洋式トイレへ順次改修。(本庁2基、支所1基、観光施設1施設1基、スポーツ施設1施設1基、文化施設1施設1基、公園2施設2基)	

取組内容の実施状況	<p>(2)募集採用</p> <p>○大学生を対象としたインターンシップの中で障がい学生の受け入れを行う(令和元年度1名受け入れ)とともに特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う(令和元年度1名受け入れ)。 ○この他一般職員の募集と併せて軽易な業務に従事する職員の募集を検討する等、障がい特性に配慮した選考方法や職務選定を工夫し、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の積極的な採用に努める。 ○採用選考に当たっては、障がい者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置する、本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等障がい特性への配慮を行う。 ○募集、採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・特定の障がい者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け入れを実施する。</p>	<p>○令和3年4月採用 職員採用試験【障がい者対象】 ・令和2年4月～6月正規職員 ・令和2年9月～10月正規職員 ・令和3年1月会計年度任用職員 ※車椅子やルーベなどの補助具等の使用、手話通訳手配等の配慮 ○特別支援学校からの職場体験 ○随時ハローワークへの募集 【令和2年度】 職場体験者、ハローワーク募集等 3人採用 ※障がい者団体の人事課分室の見学を随時受け入れている。</p>	<p>○令和4年4月採用 職員採用試験【障がい者対象】 ・令和3年4月～6月正規職員 ・令和3年9月～10月正規職員 ・令和4年1月会計年度任用職員 ※車椅子やルーベなどの補助具等の使用、手話通訳手配等の配慮 ○障がい者就職面接会(ハローワーク主催)への参加 ○随時ハローワークへの募集 【令和3年度】 職場体験者、ハローワーク募集等 3人採用 ※障がい者団体の人事課分室の見学を随時受け入れている。</p>	<p>○令和5年4月採用 職員採用試験【障がい者対象】 ・令和4年4月～6月正規職員 ・令和4年9月～10月正規職員 ・令和5年1月会計年度任用職員 ※車椅子やルーベなどの補助具等の使用、手話通訳手配等の配慮 ○ハローワークへの募集 【令和4年度】 ハローワーク募集 1人採用 ※障がい者団体の人事課分室の見学を随時受け入れている。</p>	<p>○令和6年4月採用 職員採用試験【障がい者対象】 ・令和5年4月～6月 正規職員 ・令和5年9月～10月 正規職員 ・令和6年1月 会計年度任用職員 ※車椅子やルーベなどの補助具等の使用、手話通訳手配等の配慮 ○ハローワークへの募集 【令和5年度】 ハローワーク募集 5人採用 ※障がい者団体の人事課分室の見学を随時受け入れている。</p>	<p>○令和7年4月採用 職員採用試験【障がい者対象】 ・令和6年4月～6月 正規職員 ・令和6年9月～10月 正規職員 ・令和7年1月 会計年度任用職員 ※車椅子やルーベなどの補助具等の使用、手話通訳手配等の配慮 ○ハローワークへの募集 【令和6年度】 ハローワーク募集 4人採用(1人はR7年4月採用) ※障がい者団体の人事課分室の見学を随時受け入れている。</p>
(3)働き方	<p>○早出遅出制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○時間単位の年次有給休暇等の各種休暇の利用を促進する。</p>	<p>○時間単位の年次有給休暇又は病気休暇の利用促進が図られた。</p>	<p>○時間単位の年次有給休暇又は病気休暇の利用促進が図られた。 ○一部の障がい者については、本人の意向を尊重し、体調等様子を見ながら年度途中に勤務時間の延長を行った。</p>	<p>○時間単位の年次有給休暇等の利用促進を図った。 ○一部の障がい者については、本人の体調状況や意向を尊重しながら、勤務時間の柔軟な変更対応を行った。</p>	<p>○時間単位の年次有給休暇等の利用促進を図った。 ○一部の障がい者については、本人の体調状況や意向を尊重しながら、勤務時間の柔軟な変更対応を行った。</p>	<p>○時間単位の年次有給休暇等の利用促進を図った。 ○一部の障がい者については、本人の体調状況や意向を尊重しながら、勤務時間の柔軟な変更対応を行った。</p>
(4)キャリア形成	<p>○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修や向上研修等の教育訓練を実施する。 ○採用時点で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また、必要に応じて外部の支援機関も交え、面談を実施し、任期終了後も公務内外を問わず就労できるよう支援を行う。</p>	<p>○職業生活相談員等が、継続的な面談等により障がい者である職員のキャリア形成に関する希望を確認し、随時、職務の質、量、難易度について検討を行った。</p>	<p>○一部の障がい者が「働く障がい者交流サロン」にオンライン参加し、意見交換を行った。 ○職業生活相談員等が、継続的な面談等により障がい者である職員のキャリア形成に関する希望を確認し、随時、職務の質、量、難易度について検討を行った。</p>	<p>○令和4年12月19日、分室職員1名が県主催の「働く障がい者交流サロン」に参加し、情報交換等を行った。 ○人事課分室(障がい者が軽作業)職員については、勤務状況確認や適性把握を行い、令和5年3月には、2名の職員が庁内他部署への配属に向けて、他課での慣らし勤務を行った。</p>	<p>○令和5年12月15日、障がいのある職員2名が県主催の「働く障がい者交流サロン」に参加し、情報交換等を行った。(サロンは5年度で終了) ○人事課分室(障がい者が軽作業)職員については、勤務状況や適性把握を行い、今年度、4名が庁内他部署への配属に向けて試し勤務を行い、3名が他課に配属となった。</p>	<p>○人事課分室(障がい者が軽作業)職員については、勤務状況や適性把握を行い、今年度、3名が庁内他部署への配属に向けて試し勤務を行い、3名も他課に配属となった。</p>
(5)その他の人事管理	<p>○年1回以上の定期的な面談の設定及び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。 ○障がい者からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう検討する。 ○中途障がい者(在職中に疾病・事故等により障がい者となった者をいう。)について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の支援を行う。 ○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」の活用等により、就労支援機関等と障がい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。</p>	<p>○人事課分室職員については、月1回程度、職業生活相談員と保健師による個別面談を実施し、状況把握・体調配慮を行った。</p>	<p>○人事課分室職員については、月1回程度、職業生活相談員と保健師による個別面談を実施し、状況把握・体調配慮を行った。</p>	<p>○障がい者の就労状況には注意を払い、随時相談にも乗り、状況把握や可能な配慮を行った。 ○人事課分室職員については、定期的に、職業生活相談員と保健師による個別面談を実施し、状況把握・体調配慮を行った。</p>	<p>○障がい者の就労状況には注意を払い、随時相談にも乗り、状況把握や可能な配慮を行った。 ○人事課分室職員については、定期的に、職業生活相談員と保健師による個別面談を実施し、状況把握・体調配慮を行った。</p>	<p>○障がい者の就労状況には注意を払い、随時相談にも乗り、状況把握や可能な配慮を行った。 ○人事課分室職員については、随時に、分室長、職業生活相談員(保健師)と分室指導職員(精神保健福祉士)による個別面談を実施し、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等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、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。 ○これまでに引き続き、障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等を拡大する。 ○民間事業主における障がい者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障害者を雇用していること等を、公共調達の競争参加資格で格付事業主について加 pointsする。</p>	<p>今治市の障がい者就労施設等から物品等の調達の推進を図った。また、清掃業務など障がい者の活躍の場が拡大された。 【令和2年度調達実績】下記の金額は、教育委員会事務局を除く、今治市全体の金額である。 ○食品 138,520円 ○小物 38,500円 ○印刷 28,050円 ○清掃 4,686,671円 ○その他 178,200円 計 5,069,941円</p>	<p>今治市の障がい者就労施設等から物品等の調達の推進を図った。 【令和3年度調達実績】下記の金額は、教育委員会事務局を除く、今治市全体の金額である。 ○食品 178,010円 ○小物 36,300円 ○印刷 29,150円 ○清掃 4,763,012円 ○その他 810,200円 計 5,816,672円</p>	<p>今治市の障がい者就労施設等から物品等の調達の推進を図った。 【令和4年度調達実績】下記の金額は、教育委員会事務局を除く、今治市全体の金額である。 ○食品 246,860円 ○印刷 29,040円 ○清掃 5,632,476円 ○その他 1,238,100円 計 7,146,476円</p>	<p>今治市の障がい者就労施設等から物品等の調達の推進を図った。 【令和5年度調達実績】下記の金額は、教育委員会事務局を除く、今治市全体の金額である。 ○食品 252,428円 ○印刷 31,240円 ○清掃 6,835,263円 ○その他 2,014,580円 計 9,133,511円</p>	<p>今治市の障がい者就労施設等から物品等の調達の推進を図った。 【令和6年度調達実績】 R7年6月頃公表予定</p>
「目標に対する達成度」及び「取組内容の実施状況」に対する点検結果		<p>今治市障がい者活躍推進計画の取り組み内容は、概ね実施できている。 今後計画の中で実施することは、 ・障がい者に必要な支援、配慮等を把握し、環境整備の検討。 ・職員の障がいに対する理解を図るための研修会の実施。 ・各障がい者の能力を見極め、本人のステップアップの方策の検討。 ・職員が目標をもって作業ができる体制づくりが大切。 ・障がい者職業生活相談員のスキルアップを図り、障がい者の活躍を推進する。</p>	<p>今治市障がい者活躍推進計画の取り組み内容は、概ね実施できている。 今後計画の中で実施することは、 ・障がい者に必要な支援、配慮等を把握し、環境整備の検討。 ・職員の障がいに対する理解を図るための研修会の実施。 ・各障がい者の能力を見極め、本人のステップアップの方策の検討。 ・職員が目標をもって作業ができる体制づくりが大切。 ・障がい者職業生活相談員のスキルアップを図り、障がい者の活躍を推進する。</p>	<p>今治市障がい者活躍推進計画の取り組み内容は、概ね実施できている。 今後計画の中で実施することは、 ・障がい者が働きやすい職場環境に向けての、環境整備の検討、実施。 ・職員の障がいに対する理解を高めていくための研修会の継続実施。 ・各障がい者の能力を見極め、本人のステップアップの方策の検討。 ・職員が目標をもって就労できる体制づくり。 ・障がい者職業生活相談員のスキルアップを図り、障がい者の活躍を推進する。</p>	<p>今治市障がい者活躍推進計画の取り組み内容は、概ね実施できている。 今後計画の中で実施することは、 ・障がい者が働きやすい職場環境に向けての、環境整備の検討、実施。 ・職員の障がいに対する理解を高めていくための研修会の継続実施。 ・各障がい者の能力を見極め、本人のステップアップの方策の検討。 ・職員が目標をもって就労できる体制づくり。 ・障がい者職業生活相談員のスキルアップを図り、障がい者の活躍を推進する。</p>	<p>今治市障がい者活躍推進計画の取り組み内容は、概ね実施できている。 今後計画の中で実施することは、 ・障がい者が働きやすい職場環境に向けての、環境整備の検討、実施。 ・職員の障がいに対する理解を高めていくための研修会の継続実施。 ・各障がい者の能力を見極め、本人のステップアップの方策の検討。 ・職員が目標をもって就労できる体制づくり。 ・障がい者職業生活相談員のスキルアップを図り、障がい者の活躍を推進する。</p>