

令和元年12月18日

京都市行財政局

〔担当：人事部人事課〕
〔電話：222-3232〕

障害者雇用の取組の拡大について

障害のある方にとって、就労は社会参加の重要な要素であるとともに、社会的に自立し、生きがいを持つという大切な意義があることから、本市では、障害のある方の雇用を進めてきたところです。

この度、障害の種別にかかわらず、意欲と能力と適性に応じて、誰もが就労を通して社会参加できる共生社会の実現に向け、令和2年度から、次のとおり、障害者雇用の取組を実施しますので、お知らせします。

なお、採用試験等の詳細については、後日、京都市公式ホームページ「京都市情報館」等で発信してまいります。

1 一般事務職員としての雇用

これまで、身体に障害のある方を対象として実施していた正規職員の採用試験について、受験要件を拡大し、知的・精神障害のある方についても受験いただけることとします。

採用職種	一般事務職（行政）
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで(京都市役所本庁舎等の一部の所属においては、午前8時45分から午後5時30分まで)
職務内容	障害の特性に応じて必要な合理的配慮を行ったうえで、他の一般事務職員が従事している各種施策の企画立案・実施、計理、庶務、市税の賦課徴収、許認可事務など、幅広い業務の中から、能力を発揮しやすく活躍が期待できる職務に従事していただきます。

2 障害の特性に応じてより柔軟に勤務時間や業務内容等を調整することが可能な職員としての雇用

体調面や体力面の制限がありフルタイムでの勤務が難しい方などにも、障害の特性を踏まえた多様な働き方を選択できるようにし、能力、適性に応じて活躍していただけるよう、より柔軟に勤務時間や業務内容等を調整することが可能な会計年度任用職員としての雇用を行います。

任用形態	会計年度任用職員B（補助的な業務に従事する職員）
任期	当初、6箇月間の任期とし、勤務実績等を踏まえ、一会計年度（採用後最初の3月31日まで）の範囲内で更新されます。 勤務実績等を踏まえ、選考のうえ、翌年度以降も再度任用される可能性があります。
勤務時間	週20時間から38時間45分の間で、本人の障害の程度や希望を踏まえて決定します。
職務内容	障害の特性に応じて必要な合理的配慮を行ったうえで、書類のコピー・チェック・配布、郵便物・書類の管理・整理、パソコンでの入力作業、電話の取次ぎ等の事務補助業務など、能力を発揮しやすく活躍が期待できる職務に従事していただきます。