

山 県 市 障 害 者 活 躍 推 進 計 画

機関名	山県市教育委員会
任命権者	教育委員会
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
山県市教育委員会における障害者雇用に関する課題	<p>山県市教育委員会は、特例認定により、山県市と合算して障害者任免状況通報を行っており、障害者雇用に関する課題も共有している。山県市（市長部局）における障害者雇用に関する課題は以下のとおりである。</p> <p>平成30年6月1日時点の法定雇用率（2.5%）を達成するまでに採用しなければならない障害者数が1人不足していた。このため、広報やホームページ等における公募による積極的な採用活動を行い、令和元年12月31日時点では法定雇用率を達成するに至った。</p> <p>詳細な状況は「目標」に記載しているが、採用・定着状況ともに概ね順調と考えている。しかし、障害者である職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要であり、当該職員が安心して働ける環境づくりをとおして、職場定着を図っていくことが重要である。</p>
目標	※職員は、市長部局との協議により採用しているため、以下の市長部局の目標に含めるものとする。
①採用に関する目標	<p>【実雇用率】（各年6月1日時点）</p> <p>（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.26%（法定雇用率2.5%）</p> <p>（評価方法）毎年任免状況通報により把握・進捗管理。</p>
②定着に関する目標	<p>不本意な離職者を極力生じさせない。</p> <p>（評価方法）毎年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。</p>
③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】 前年度を上回る。</p> <p>※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。</p> <p>【満足度の全体評価】 67%（令和2年3月時点）</p> <p>（評価方法）毎年4月時点で在籍している障害者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>【障害者が担当する職務の拡大】</p> <p>本人の希望を聞き取りを実施し、職務の拡大を図るほか、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。</p> <p>（評価方法）毎年度、人事記録を元に把握・進捗管理。</p>
取組内容	※職員は、市長部局との協議により採用しているため、以下の市長部局の取組に含めるものとする。
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1)組織面	<p>○障害者雇用推進者として市長部局の総務課長を選任する（令和元年11月1日に選任済）。</p> <p>○令和2年8月までに、障害者雇用推進者、会計担当部署の責任者、出先機関の組織・定員管理を担当する部署の責任者等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置するとともに、同チームの下に実務者チームを設置し、障害者である常勤職員・非常勤職員等に広く参画を呼びかける。</p> <p>○「障害者雇用推進チーム」については第1回を令和2年8月までに開催するとともに、原則として年2回、実務者チームについては適宜（概ね年2回以上）開催し、障害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。</p>

	<p>○令和2年7月までに、組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、実務者チーム、障害者職業生活相談員（令和元年11月1日に選任済）、職場適応支援者、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（岐阜労働局、岐阜公共職業安定所、障害者就業・生活支援センターや地域の就労支援機関、その他障害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。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。</p>
(2)人材面	<p>○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。）について、必要に応じて障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。</p> <p>○障害者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、岐阜労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座（集合講座、e-ラーニング等）」の受講案内を行い、参加を募る。</p> <p>○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経験交流会を開催する。その際、外部機関の専門家に対し、障害に関する理解促進・啓発のための講義を依頼する。</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、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。</p> <p>○新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害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。</p>
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	<p>○基礎的環境整備（休憩室、エレベーター、多目的トイレは設置済）として、令和2年度中に本庁舎内における洋式トイレの確保、障害者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。</p> <p>○障害者からの要望を踏まえ、就労支援機器（拡大読書器、読み上げソフト等）の購入を必要に応じて検討する。</p> <p>○障害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する。</p> <p>○新規に採用した障害者については定期的に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。</p> <p>○なお、措置を講じるに当たっては、障害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。</p>
(2)募集・採用	<p>○高校生や大学生のインターンシップの中で、障害学生の受け入れを行うとともに、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行う。また、岐阜県が実施する「障がい者チャレンジトレーニング事業」を活用し、短期間の職場体験を通して職場定着につなげる。</p> <p>○行政事務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行うなど、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の採用に努める。</p> <p>○採用選考に当たり、障害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</p>

	<p>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害特性への配慮を行う。</p> <p>○定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用し、常勤職員の選考に当たり、非常勤職員として一定期間勤務する障害者である職員を対象とした常勤職員への任用に係る公募を行う。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。 ・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入れを実施する。
(3)働き方	<p>○フレックスタイム制の活用を促進するとともに、障害特性に配慮した休憩時間の弾力的な設定、時差出勤・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。</p> <p>○時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
(4)キャリア形成	<p>○任期のある非常勤職員等について、採用の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、任期終了まで残り1か月となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成する）ことにより、任期の終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。</p> <p>○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。</p>
(5)その他の人事管理	<p>○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。また、所属部署に相談しにくい職員もいるため、人事担当者が積極的に声かけを行い、気軽に相談できる雰囲気づくりを行う。</p> <p>○中途障害者（在職中に疾病・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必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。</p> <p>○本人が希望する場合には、厚生労働省作成の「就労パスポート」の活用等により、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。</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等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> <p>○平成25年度から障害者就労施設等を対象とした調達を実施しているが、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の拡大に努める。</p>