

杵築市教育委員会障がい者活躍推進計画

(令和2年度～令和6年度)

令和2年8月

杵築市教育委員会

計画の位置づけ	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1項で地方公共団体の任命権者が定めることとされている障がい者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画として策定するもの。
機関名	杵築市教育委員会
任命権者	杵築市教育長
計画期間	令和2年8月1日～令和7年3月31日
杵築市における障がい者雇用に関する課題	教育委員会において雇用率を算出しているが、令和元年6月1日現在の障害者雇用率は、4.41%であり、法定雇用率の基礎となる障がい者の雇用者数は満たしているが、今後も障害者雇用率の向上と障がい者の活躍を推進するため、正規職員だけではなく、会計年度任用職員についても障がい者枠を設け、積極的な雇用に努めていかなければならない。
目標	
①採用に関する目標	<p>【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） 教育委員会の令和元年6月1日時点の実雇用率：4.41%（法定雇用率2.5%） （評価方法）毎年の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 （評価方法）毎年実施する所属長とのヒアリングにおいて障がい者の状況を把握。</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 ※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。 （評価方法）毎年6月時点で在籍している障がい者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行う。 7月以降に採用となった障がい者については、翌年度アンケートを実施する。</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>【障がい者が担当する職務の拡大】 毎年度1項目以上の新たな職域を開拓する （評価方法）所属毎に障がい者が担当できる職務について切り分けを行う。</p>
取組内容	
1. 障がい者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<p>○各任命権者において、管理担当課長等を「障害者雇用推進者」として選任し、全庁的に取組を推進する。（令和元年9月6日に選任済） ○各任命権者ごとに選任した障害者雇用推進者で構成された「障がい者雇用推進チーム」を設置する。 ○「障がい者雇用推進チーム」については原則として年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。 ○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、職場での支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（大分労働局、別府公共職業安定所、その他障</p>

		<p>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。</p> <p>○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。</p>
	(2) 人材面	<p>○障がい者が配属されている部署の職員を中心に、大分労働局が開催する「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。(過去に同講座を受講したことがない職員に限る。)</p>
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
		<p>○現に勤務する障がい者や今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、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>○新規採用又は人事異動その他定期的に面談を行い、障がい者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>
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	<p>○障がい者の要望を踏まえ、環境整備や就労支援機器の購入を検討する。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
	(2) 募集・採用	<p>○正規職員のほか、短時間勤務を行う会計年度任用職員についても障がい者枠を設け採用に努める。</p> <p>○採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、障害特性への配慮を行う。</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>○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>○会計年度任用職員について、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、3か月に1度、総括的な振り返りを行うことにより、任期の終了前に公務外就労する場合も考慮しながら、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な職務選定や任期中のサポート等を実施する。</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。</p> <p>○障がい者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場内での介助、通勤への配慮等の措置を行う。</p>

		○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、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。
4. その他		
		○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達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。