

須賀川市教育委員会障害者活躍推進計画

令和2年3月

1 機 関 名 須賀川市教育委員会

2 任命権者 須賀川市教育委員会

3 計画期間 令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）

4 須賀川市教育委員会における障害者雇用に関する課題

須賀川市教育委員会においては、平成30年度に、これまでの障害者任免状況通報の内容を精査した結果、当該通報に臨時・嘱託職員を含めるか否かにおいて、国との見解の相違があった。国の見解に基づき、再度、実雇用率の算定を行ったところ、法定雇用率を達成していないことが分かった。

これを踏まえ、令和元年度を計画期間とする障害者採用計画を作成し、積極的な採用活動を行っているところであるが、法定雇用者数には至らなかったことから、本計画期間の終期までに法定雇用率の達成を目指すとともに、採用した障害者である職員の定着状況を把握し、採用に当たっては、職務の選定及び創出に取り組み、更なる活躍の場の提供を検討しなければならない。

また、組織体制上、職員の障害に関する理解が不可欠であることから、障害者雇用の推進に関する理解を促進していくことが必要である。

5 目 標

(1) 採用に関する目標

【実雇用率2.4%】

ただし、各年度6月1日時点の法定雇用率を目標とする。

<評価方法>

毎年の任免状況通報により把握・進捗管理

《参考》

令和元年6月1日時点の実雇用率 0.59%（法定雇用率2.4%）

令和元年6月1日時点の実雇用者数 2人（法定雇用者数8人）

(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し、進捗管理を行う。

(3) 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】

※計画初年度は、目標を設定せず、実態に関するデータの収集に努める。

＜評価方法＞

毎年、任免状況通報時点で在席している障害者（新規採用者を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行う。

(4) キャリア形成に関する目標

【障害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＞

毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に状況を把握し、進捗管理を行う。

6 取組内容

(1) 障害者の活躍を推進する体制整備

ア 組織面

- 障害者雇用推進者として、教育部長を選任する（令和元年9月6日に選任済み）。
- 須賀川市の障害者雇用推進者である行政管理部長と連携して、障害者雇用に係る体制整備に努める。
- 障害者職業生活相談員の選任義務の有無にかかわらず、障害者である職員の相談窓口を、当該職員を所管する課に設置する。

イ 人材面

- 障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合は、3か月以内に選任するとともに、当該選任しようとする者が資格要件を満たさない場合には、福島労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。

(2) 障害者の活躍の基本となる職務の選定及び創出

- 現に勤務する障害者、今後採用する障害者について、毎年提出する職員調書における希望等を踏まえ、職務の選定及び創出について配慮する。
- 所管する職場における障害者が活躍可能な職務及び勤務形態について検討をし、意見交換を実施する。
- 須賀川市が実施する職場現況等ヒアリングにおいて、それぞれの職場における障害者が活躍可能な職務について要望をし、意見交換をする。
- 障害者に対するアンケート調査を活用し、障害者と業務の適切なマッチングができてきているかの点検を行い、必要に応じて検討を実施する。
- 障害者の活躍が期待できる職務の検討を実施し、障害者が働きやすい業務の創出に努める。

(3) 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

ア 職務環境

- 障害者からの要望を踏まえ、就労支援機器の導入を検討する。
- 相談窓口への相談のほか、人事評価制度による期首面談、期末面談及び開示面談の機会を活用し、障害者である職員から職務環境に関する要望等を聞き取るにより、必要な配慮等を把握し、その結果を踏まえて検討を行い、継続的に必要な措置をとる。
- これらの措置をとるに当たっては、障害者からの要望を踏まえつつも、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。

イ 募集・採用

- 会計年度任用職員の募集及び採用に当たっては、次の取扱いを行わない。
 - ・ 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。

ウ 働き方

- 時間単位の年次休暇、病気休暇等の各休暇の利用を促進する。

エ キャリア形成

- 実務研修、向上研修等を積極的に受講できるよう配慮する。

オ その他人事管理

- 障害者の希望に応じて、随時面談を実施し、執務状況の把握、体調配慮等を行う。
- 障害者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害特性等についての情報を共有し、適切な支援を行う。

(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。