

猪苗代町障害者活躍推進計画

令和2年4月1日

機関名	猪苗代町教育委員会
任命権者	猪苗代町教育委員会
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年間)
猪苗代町教育委員会における障害者雇用に関する課題	<p>猪苗代町教育委員会(以下「教育委員会部局」という。)においては、平成30年において、過去に行った障害者任免状況通報の内容について再点検を行ったところ、通報の対象となる職員の範囲に誤りが見られ、法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数が40人未満であったことから、法定雇用障害者数が1人に満たなかった。</p> <p>そのため、障害者に限定した募集・採用は行っていない。</p> <p>計画期間の終期までに障害者雇用が必要となる場合には、法定雇用率の達成を目指すとともに、猪苗代町(以下「町長部局」という。)と調整を図りながら、町長部局・教育委員会部局の組織的な体制整備を行うこととし雇用の特例認定を受けることとする。</p>
目標	
① 採用に関する目標	<p>【実雇用率】 (各年度)当該年6月1日時点の法定雇用率(100分の2.5)以上</p> <p>参考 令和元年6月1日時点の実雇用率:0.00%</p> <p>(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>なし</p> <p>※今後、障害者である職員の定着状況データを把握予定。</p>
③ 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】初年度の基準を上回る ※初年度には実態に関するデータを収集する。</p> <p>(評価方法)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】 1項目の新たな職域を開拓する</p> <p>(評価方法)人事記録を元に把握、進捗管理。</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1)組織面	<p>○教育委員会部局の職員については、町長部局から出向を命じられた職員で構成されているため、障害者雇用推進者は総務課長を選任する。</p> <p>○町長部局で設置する障害者雇用推進チームに参加し、法定雇用率の達成と障害者である職員が活躍できる職場環境の整備に向けての提言を行うとともに、障害者雇用の推進については町長部局と連携して体制整備を進めて行く。</p> <p>○障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障害者である職員の相談窓口を設定し、庁舎内掲示等により周知する。</p>

(2)人材面	<p>○障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合には、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、福島県労働局会津労働基準監督署が開催する公務部門向け障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。</p> <p>○障害についての基礎知識や、必要な配慮などを学ぶため係長職の職員を中心に、厚生労働省障害者雇用対策課又は福島県労働局会津労働基準監督署が開催する「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. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○町長部局と連携し、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。
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>○町長部局と連携し、障害者が利用しやすい環境に配慮した職務環境の整備を推進するよう努める。</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>○大学生を対象としたインターンシップの中で障害学生の受け入れを検討するとともに、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の検討を積極的に行う。</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"> ・特定の障害者を排除し、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、時差出勤・早出遅出制度等の柔軟な時間管理制度の利用を促進する。</p> <p>○時間単位の年次有給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>○任期付きの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3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。</p> <p>○障害者からの要望を踏まえ、障害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財政措置を行う。</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ものをいう。)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</p>

	<p>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、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>