

障害者活躍推進計画

機関名	秋田県
任命権者	秋田県知事
計画期間	令和2年4月1日～令和5年3月31日（3年間）
秋田県知事部局における障害者雇用に関する課題	<p>これまで雇用に取り組んできた経験と、本計画を策定するに際して行ったアンケート調査から、障害がある職員（以下「障害者職員」という。）が、その有する能力を発揮して職業生活において活躍するための課題は、主に次のとおりと考えている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者職員と周囲の職員（上司・同僚）が円滑にコミュニケーションしながら、職場環境の改善や、障害者職員の能力に見合った職務内容の選定・配分・創出、職業生活を送る上での支援を合理的配慮の中で具体化していくこと。</li> <li>・ 組織全体で障害特性の理解を深め、意識を共有して取り組むため及び各所属における個別の取組みを支援するための体制強化・人材育成を行うこと。</li> </ul>
目標	
①採用に関する目標	<p><b>【実雇用率】（各年6月1日時点）</b>  （各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上  <b>※参考</b>  令和元年6月1日時点の実雇用率：2.56%  令和2年6月1日時点の法定雇用率：2.50%  令和3年6月1日時点の法定雇用率：2.60%  （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>（正職員） 6か月定着率 100%、1年定着率 100%  （会計年度任用職員）不本意な離職を生じさせない。  （評価方法）毎年任免状況通報時に、人事記録を基に前年度採用者の定着状況や離職事由を把握・進捗管理。</p>
③満足度に関する目標	<p><b>【秋田県庁に就職して、現在働いていることへの全体評価】</b>  「満足」「やや満足」の合計85%以上  <b>【全体評価以外の満足度】</b>  令和2年1月実施アンケートで「満足」「やや満足」の合計が60%以下であった次の項目について、合計60%以上  ・ 現在の業務量について</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相談体制等の職場環境</li> <li>・ 勤務する上での障害への配慮</li> </ul> <p>「満足」「やや満足」の合計が60%以上であった次の項目について、数値を向上させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在の仕事の内容について</li> <li>・ 物理的な作業環境</li> </ul> <p>令和2年1月実施アンケートの個々の設問における満足度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 秋田県庁に就職して、現在働いていることへの全体評価 80.9%</li> <li>・ 現在の仕事の内容 64.7%</li> <li>・ 現在の業務量 53.0%</li> <li>・ 物理的な作業環境 60.3%</li> <li>・ 相談体制等の職場環境 44.1%</li> <li>・ 勤務する上での障害への配慮 53.0%</li> </ul> <p>(評価方法) 毎年6月1日時点で在籍している障害者職員に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。</p>
<p>④キャリア形成に関する目標</p>	<p>【障害者が担当する職務等の拡大】</p> <p>新たな職務や配置箇所を開拓するため、毎年度、職務等の見直しを実施し、追加を検討する。</p> <p>(評価方法) 毎年度、庁内への照会により把握・進捗管理。</p>
<p>取組内容</p>	
<p>1 障害者の活躍を推進する体制整備</p>	
<p>(1)組織面</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者雇用推進者を選任する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総務部長を選任する（令和元年9月6日に選任済み）。</li> </ul> </li> <li>○障害者雇用推進会議（仮称）を設置する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者雇用推進者、各部局長を構成員として令和2年5月までに設置し、本計画の実施状況の点検・見直し等を行う。</li> <li>・ 年1回以上開催する。</li> </ul> </li> <li>○障害者活躍推進チーム（仮称）を設置する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者雇用推進会議（仮称）の下に支援担当者等を構成員として令和2年5月までに設置する。</li> <li>・ チームの運営に当たっては、庁外の関係機関（秋田労働局、秋田公共職業安定所、障害者支援機関等）と連携するほか、必要に応じて、障害者職員及び関係所属に参加を求め、安全衛生委員会等とも連携していく。</li> <li>・ 適宜（概ね年2回以上）開催する。</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○個別案件の相談先や相談方法を周知する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者活躍推進チーム（仮称）において情報を整理し、職員に周知する。</li> <li>・ 令和3年度以降は毎年度4月に相談先の周知を行う。なお、年度途中の人事異動による変更は、その都度内容を周知する。</li> </ul> </li> <li>○情報共有シート（仮称）を活用する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人の障害に係る情報の職場内での共有について、障害者職員本人に意向確認を行った上、希望する者については本シートを作成し、職場内で情報共有するほか、人事異動においてはそれを活用して異動先に配慮事項等を引き継ぐ。</li> </ul> </li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者職業生活相談員の設置が必要な事業所（雇用保険の事業所単位で障害者が5名以上）には、速やかに同相談員を選任する。</li> <li>○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、秋田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。</li> <li>○新たに障害者職員が配属された部署においては、必要に応じて各地域の秋田公共職業安定所等庁外の関係機関に協力を求め、出前講座や資料の配付等により当該職員の障害特性への理解を深める取組を行う。</li> <li>○精神障害者が配属された部署の職員に対し、秋田労働局が開催する「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。</li> <li>○障害についての理解促進に向け、新規採用職員に対し「障害者への理解と配慮」について研修を実施するとともに、その他の職員に対しては「障害者理解促進研修会」等の各種研修を実施する。</li> <li>○本計画及び障害者雇用に関する説明を毎年度実施する。</li> </ul>
2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者職員や今後採用する障害者の能力や希望を参考にしながら年1回、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。【人事課取りまとめ】</li> <li>○新規採用又は所属異動時、その他定期的に面談を行い、障害者職員と担当業務がマッチしているかについて点検を行い、必要に応じて改善を行う。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者職員の要望を踏まえ、障害特性に配慮した支援設備等の環境整備を検討する。</li> </ul>

	<p>○障害者職員の要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する。(拡大読書器、読み上げソフトの導入実績あり)。</p> <p>○新規に採用する障害者については、採用前に必要な配慮についての希望を把握し、合理的配慮を図るとともに、採用6か月以内に、行った配慮について把握、評価し、必要な措置を講ずる。</p>
(2) 募集・採用	<p>○障害がある高校・大学生や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体験の実施を検討する。</p> <p>【人事課取りまとめ】</p> <p>○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、筆記試験における点字、面接における手話通訳者を配置する等、障害特性への配慮を行う(点字対応、支援機関職員の同席対応の実績あり)。</p> <p>○正職員としての採用が内定した障害者には、本人の希望により、本採用前に勤務に慣れることを目的に、会計年度任用職員として短期間雇用する制度を検討する。【人事課】</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"> <li>・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・「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。</li> <li>・特定の就労支援機関からの応募者のみを受け入れる。</li> </ul>
(3) 働き方	<p>○障害者を対象とした早出遅出勤務を導入する(令和2年度から実施)。【人事課】</p> <p>○時差出勤制度の活用を推進する(令和2年度から通年で実施)。</p> <p>【人事課】</p> <p>○通勤負担軽減のためのテレワーク勤務の導入に向けて検討を行う。【人事課】</p> <p>○障害がある職員の障害の状況を把握し、必要に応じて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紹介する。</p>
(4) キャリア形成	<p>○障害者の雇用の機会を増やすため、「障害者雇用事業」を実施し、会計年度任用職員として採用する。</p> <p>【人事課】</p> <p>○「障害者雇用事業」の勤務時間を週20時間又は週30時間としていることから、会計年度任用職員の意向を踏まえながら、勤務時間を20時間から30時間へ変更できるようにする。</p> <p>○会計年度任用職員については、本人の希望を面談等により把握し、任期中の業務分担の参考にするほか、希望があれば、正職員試験である「秋田県職員採用高校卒業程度試験(障害者採用)」を案</p>

		内する。また、民間を希望する職員については、任期終了前2か月となった時点で、外部の就労支援機関と連携を図る。
(5) その他の人事管理		<ul style="list-style-type: none"> <li>○希望する障害者職員には、定期的な面談及び必要に応じて随時の面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。</li> <li>○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訓練等に関連するサービス制度の紹介や業務分担の見直しなどの配慮、職務環境の整備等を行う。</li> <li>○人事異動において、勤務地や通院に対する配慮が必要な場合はできる限り考慮する。【人事課】</li> <li>○人事異動において「情報共有シート（仮称）」を活用する。【人事課】</li> </ul>
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。