

障害者活躍推進計画

機関名	秋田県公営企業
任命権者	秋田県知事（公営企業）
計画期間	令和2年4月1日～令和5年3月31日（3年間）
秋田県公営企業における障害者雇用に関する課題	<p>障害者雇用に関するこれまでの取組みと、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"> ・ 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を図りながら、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。 ・ 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。
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 令和元年6月1日時点の実雇用率：2.78% 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>（会計年度任用職員）不本意な離職者を生じさせない （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>【秋田県庁に就職して、現在働いていることへの全体評価】 「満足」「やや満足」の合計75%以上 【全体評価以外の満足度】 「満足」「やや満足」の合計75%以上 （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>
④キャリア形成に関する目標	<p>【複数職務の経験】 事務職の会計年度任用職員について採用から任期終了までに複数の職務を経験させる。 （評価方法）毎年度、庁内への照会により把握・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（知事部局と連携した推進体制）	
(1) 組織面	<p>○障害者雇用推進者を選任する。 ・ 産業労働部長を選任する（令和元年9月6日に選任済み）。</p> <p>○個別案件の相談先や相談方法を周知する ・ 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。</p> <p>○情報共有シート（仮称）を活用する。 ・ 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うえ、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継ぐ。</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、速やか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、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。</p> <p>○障害に関する理解促進・啓発のための研修への参加や、関連資料を職員に配布する。</p> <p>○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。</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○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。</p> <p>○新規採用時、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。</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>○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。</p> <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。</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>○会計年度任用職員の募集・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応募者のみを受入れる。
(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）。</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>○障害をもつ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、事務職員又は運転職員を会計年度任用職員として採用する。</p> <p>○会計年度任用職員としての勤務時間は週30時間又は週31時間とするが、本人の意向を踏まえながら週20時間以上の勤務時間を設定できるようにする。</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）」を案内する。</p> <p>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。</p>

	(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○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。 ○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かぎり考慮する。 ○人事異動において「情報共有シート（仮称）」を活用する。
4. その他		
		<ul style="list-style-type: none"> ○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。