

第2期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5年4月1日～令和10年3月31日（5年間）
秋田県公営企業における障害者雇用に関する課題	秋田県公営企業では、これまで障害を有する職員として、会計年度任用職員を任用してきており法定雇用率は達成しているが、障害者である職員の活躍を持続的に推進するため、障害特性に配慮した職場環境の整備や通院への配慮等による柔軟な働き方への更なる対応が必要となっている。
数値目標とその評価方法	
①採用に関する目標	【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4年6月1日時点の実雇用率：3.28% 令和6年4月1日以降の法定雇用率：2.80% 令和8年7月1日以降の法定雇用率：3.00% （評価方法）毎年任免状況通報により把握・進捗管理。
②定着に関する目標	（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。
③働きやすい職場づくりに関する目標	【現在働いていることへの全体評価】 「満足」「やや満足」の割合75%以上 （評価方法）毎年6月1日時点で在籍している障害を有する職員に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。
取組内容	
1. 障害のある職員の活躍を推進するための体制整備（知事部局と連携した推進体制）	
(1) 組織面	○障害者雇用推進者を選任する。 ・法第78条第1項の規程に基づく障害者雇用推進者として産業労働部長を選任する。 ○相談先や相談方法を周知する。 ・障害を有する職員が課題や問題を抱え込むことがないように、相談体制を整備し、広く障害の有無に関わらず職員に周知し、職員の定着支援につなげる。 ・毎年度4月に、相談先が所属内の上司や公営企業課総合調整主幹であることを周知する。 ○情報共有シートを活用する。 ・個人の障害に係る情報の職場内での共有について、障害を有する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提出してもらい、職場内での円滑なサポート体制に繋げる。
(2) 人材面	○法第79条第1項の規定に基づき、定められた基準（雇用保険の適用事業所単位で障害者が5名以上）に従い、障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合には、障害者職業生活相談員を選任し、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。 ○障害者とともに働く職員を中心に、障害に関する理解促進・啓発のための研修へ積極的に参加させるとともに、その他職員に関連資料を周知する。 ○新規採用職員に対しては、障害者への理解と配慮に関する研修へ参加させる。

2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○適宜、障害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>○障害を有する職員からの意向や要望等を確認し、障害に配慮した施設整備、音声読み上げソフトや筆談支援機器など、就労支援機器の導入を検討する。</p> <p>○日頃から職場環境の整理整頓を行い、障害を有する職員のみならず、誰もが快適に働くことができる環境を整える。</p> <p>○障害を有する職員等の意見をもとに、庁舎内の不便な課所についてピックアップし、注意喚起を行っていくとともに、計画的に改善を図る。</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、職員の意見をもとに計画的な改善を図る。</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"> <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入れる。</li> </ul>
(3) 働き方	<p>○障害を有す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などの各種休暇の利用を紹介、促進する。</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柔軟に勤務時間を設定できるようにする。</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及び雇用継続をする。</p> <p>○会計年度任用職員については、本人の希望を面談や情報共有シート等により把握し、業務分担の参考にするほか、希望があれば、正職員試験を案内する。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○障害を有する職員が希望する場合には、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。</p> <p>○在職中に疾病・事故等により障害者となった職員について、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。</p> <p>○人事異動において、勤務地や建物環境、通院に対する配慮が必要な場合はできるかぎり配慮する。</p> <p>○人事異動において「情報共有シート」を活用する。</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き、障害者就労施設等の受注機会の増大を図り、障害者の活躍の場の拡大に向けた取り組みを推進する。</p>