

秋田県教育委員会障害者活躍推進計画（第2期）

機関名	秋田県教育委員会
任命権者	秋田県教育委員会
計画期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間）
秋田県教育委員会における障害者雇用に関する課題	<p>秋田県教育委員会では、実雇用率が法定雇用率を下回る状況であったため、平成31年1月から令和4年12月までの期間において、障害者採用計画を作成するとともに、秋田県教育委員会障害者活躍推進計画（令和2年度～4年度）を策定し、障害者の継続的な雇用に加え、採用後の定着に繋げるための取組を進めてきたところであり、令和3年度以降は法定雇用率を達成している状況である。</p> <p>第2期計画においては、公務部門において民間の事業主に対し率先して障害者活躍に取り組む観点から、法定雇用率の達成に留まらず、障害者である職員一人ひとりがその有する能力を有効に発揮して活躍できるよう、働きやすい職場づくりを推進するための取組を実施していくこととする。</p>
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かつ前年6月1日時点における実雇用率を上回る実雇用率</p> <p>（参考）令和4年6月1日時点の実雇用率：2.57% 令和4年6月1日時点の法定雇用率：2.5% 令和6年4月1日時点の法定雇用率：2.7% 令和8年7月1日時点の法定雇用率：2.9% ※令和6年4月以降、法定雇用率が段階的に引き上げられる。</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>（正職員）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・6か月定着率 100% ・1年定着率 100% <p>（会計年度任用職員）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・任期中における不本意な離職者を極力生じさせない。 <p>（評価方法）毎年の任免状況通報時に、人事記録等を基に、前年度採用者の定着状況を確認するとともに、離職が発生している場合には、離職事由等を把握し進捗管理を行う。</p>
③満足度に関する目標	<p>【現在の職に就職し働いていることへの全体評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・満足度92.5%以上 （第1期計画期間の最高数値以上の満足度）

	(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. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<p>○障害者雇用推進者として教育次長(管理)を選任する(令和元年9月6日に選任済み。)</p> <p>○障害者雇用推進者を本部長とし、教育庁本庁の各課室長を本部長とする「秋田県教育委員会障害者活躍推進本部(以下「推進本部」という。)」を設置する(推進本部は、令和2年1月23日に設置済み。)</p> <p>○推進本部の下に実務者チームとして「障害者活躍推進チーム(以下「推進チーム」という。)」を設置し、推進チームの構成員には、原則として、障害を有する常勤職員・非常勤職員等を参画させる。</p> <p>○推進本部については、原則として年1回、推進チームについては適宜(概ね年2回以上)会議等を開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。このほか、特定課題等が発生した場合は、総務課を事務局に、課題等に係る人事主管課及び関係所属の人事担当を招集し、解決策の検討を行う。また、課題検討に当たって、必要に応じて外部の関係機関等と連携する。</p> <p>○組織内の人的サポート体制(推進本部、推進チーム、支援担当者等)の充実を図るとともに、必要に応じて外部の関係機関と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理し、関係者間で共有する。</p> <p>○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、障害の有無に関わらず、広く職員へ周知する。なお、相談先等については、毎年4月に、「障害のある教職員の合理的配慮の相談に関する取扱要綱(平成28年4月)」と併せて周知する。</p> <p>○各所属においては、支援担当者等を指定し、相談先等を所属内で常時掲示する等により、相談先の周知を図る。</p> <p>○障害を有する職員は、「情報共有シート」を所属上司に提出することとする。また、当該シートの提出を受けた所属上司は、所属職員に内容を共有し、障害の特性や状況を周知する。ただし、障害を有する職員が障害を有することを対外的に公表していない等、情報共有を希望しない場合はこの限りではない。また、所属内での周知範囲について障害を有する職員から希望がある場合は、その範囲内で周知する。なお、情報共有シートの提出については、毎年4月に周知する。</p>
(2) 人材面	○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

	<p>所単位で障害者が5名以上)には、直ちに障害者職業生活相談員を選任する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○新たに障害を有する職員が配置された所属等においては、必要に応じて各地域のハローワーク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。 ○所属等の職員に対し、秋田労働局が開催する「精神・発達障害しごとサポーター養成講座」を案内し、参加を呼びかける。また、「精神・発達障害しごとサポーター養成講座e-ラーニング版(厚生労働省)」を周知・活用し、障害に係る職員の理解促進を図る。 ○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」について研修を受講させるとともに、その他の職員に対しては、「障害者理解促進研修会」等の各種研修の受講案内を行い、特に管理監督職員に対しては、積極的な研修参加を呼びかける。 ○県障害福祉課や独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構(JEED)等が作成する各種資料を活用し、職員一人ひとりの障害者理解の促進を図る。 ○当該計画及び障害者雇用に関して、毎年度、全職員に周知する。 ○毎年9月までに前年度の計画取組状況と翌年度に向けての改善点を公表する。公表にあたっては、前年度までの取組内容について総務課でまとめた資料を事前に障害を有する職員に公表し、職員目線での評価や意見を聴取することとする。また、意見聴取を行う場合は障害を有する職員への毎年の組織内アンケートの中で実施する。
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"> ○現に勤務する障害を有する職員や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、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。 ○障害を有する職員本人の希望等を踏まえた上で、所属長等が面談等により、本人に合った業務の割振りを行う等、業務の適切なマッチングができているかを点検し、必要に応じて改善を行う。 ○障害者が円滑に業務を遂行するために、障害を有する職員本人からの業務遂行に関する創意工夫の提案の機会を確保する。 ○障害を有する職員の職務選定の最適化を図るため、障害福祉課で作成しているハンドブックの配布や障害者理解促進研修、障害者サポーター養成講座等各種研修の紹介を行い障害者や障害者雇用について正しい理解を進める。

3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

<p>(1) 職務環境</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 県立の教育機関又は学校等については、大規模改修や学校統合に際して、障害特性に配慮した執務環境の整備又は福利厚生施設等の整備を検討する。 ○ 洋式トイレの整備やドアの改修等については、職員の要望を踏まえて随時検討する。 ○ 市町村立小中学校（市町村立義務教育学校を含む。）については、市町村教育委員会と連携を密にし、障害を有する職員の同意を得た上で、必要な合理的配慮等の内容の申し送りを行う。 ○ 障害を有する職員の要望を踏まえ、音声読み上げソフト等の就労支援機器の購入を検討する。 ○ 新規に採用する障害者については、採用前に障害の特性や状況を把握し、配慮が必要な点や所属への情報共有が必要な内容を確認の上、当該職員が配属される所属職員に情報共有を行う。なお、採用職員から情報共有範囲について希望があった場合、職員の意向に沿った範囲で共有する。 ○ また、新規に採用した障害者については、採用後の1年間は、所属長等が定期的に必要な配慮等を把握し、必要な措置を講じる。 ○ 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。 ○ 所属において情報共有シートを活用した情報の共有のみならず、所属の管理監督者等と定期的な面談を実施し、本人に合った業務分担や職場配置を行う。なお、面談については年度当初における所属長面談、人事評価における業務目標設定時の面談、評価面談、人事異動希望に係る面談等も活用する。
<p>(2) 募集・採用</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 大学生を対象としたインターンシップの中で障害のある学生の受け入れを行うとともに、障害をもつ高校生や特別支援学校の生徒を対象とした職場実習を積極的に行う。 ○ 採用に当たっては、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の配置又は実技試験等の一部又は全部の免除等、障害特性に応じた配慮を行う（拡大読書器の使用及び手話通訳者の配置実績あり。）。 ○ 正職員として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の採用のほか、職場実習等での受け入れを実施する制度を検討する。また、当該制度により、配慮すべき事項等の確認を行い、必要に応じて職務環境の整備等を実施する。 ○ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 <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

	<p>られること」といった条件を設定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ○時差出勤やテレワークについて、積極的な活用を促すとともに、活用者の意見を聴取し、今後の事業運営に活かす。 ○障害特性に応じた早出遅出勤務の活用を推進し、無理なく、かつ安定的に働くことができるような職務環境を整備する。 ○障害を有する職員の障害状況を把握し、必要に応じて時間単位の年次休暇や特別休暇等の各種休暇の取得を紹介、促進する。
(4) キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> ○情報共有シートや定期的な面談を活用しながら、所属において障害を有する職員の能力や障害特性、障害の状況を確認し、職員の能力や適性に応じた事務分掌を決定する。 ○障害者の雇用の機会を増やすため、「障害者雇用対策事業」を実施し、会計年度任用職員の採用及び雇用継続を行う。 ○会計年度任用職員については、本人の希望を把握した上で、希望があれば正職員採用試験を案内する。
(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○希望する職員には、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。 ○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への配慮や職務環境の整備等の取組を行う。 ○人事異動において、障害を有する職員からの希望を踏まえ、勤務地や通院へ配慮するとともに、異動サイクルや業務分担についても可能な範囲で考慮する。 ○人事異動において、「情報共有シート」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等の推進等に関する法律に基づき、障害福祉課で作成する「秋田県障害者就労施設等からの物品等の調達方針」に沿って、障害者就労施設等の受注機会の増大を図り、県における直接雇用だけではない障害者の活躍の場の拡大に向けた取組を推進する。 ○計画の策定、変更については、職員に対して周知するとともに、本県のウェブサイトに掲載するなど、適切な方法で公表する。また、計画に基づく取組実施状況等についても、毎年度、公表するとともに、その内容を分析・検証し、今後の障害者活躍推進計画に反映させる。