

# 障害者活躍推進計画

令和 5 年 3 月

東海村教育委員会

## 1 計画内容に関する基本的な事項

- (1) 機 関 名 東海村教育委員会事務局
- (2) 任命権者 東海村教育委員会
- (3) 計画期間 令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（3年間）

### (4) 東海村教育委員会事務局における障害者雇用に関する課題

東海村教育委員会事務局は、障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「法」という。）第42条第1項の規定による特例認定を受けているが、特例認定後の法第40条に基づく令和4年6月1日時点における障害者任免状況通報における実雇用率は2.46%であり、法定雇用率を下回るものの、不足数は生じなかった。

そのため、法第38条の規定に基づき、令和2年を計画期間とする障害者採用計画を作成し、現在、障害者の採用に向けた活動を行っているところであるが、法定雇用率は未だ達成できていない。

障害者採用計画の期間の終期までに法定雇用率の達成を目指すとともに、採用した障害者のみならず、現に就労する障害者である職員一人ひとりが能力を有効に発揮できるよう、その活躍を推進する体制や環境の整備に取り組んでいく必要がある。

### (5) 障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組みの実施により達成しようとする目標

#### 【採用に関する目標】

目 標	実雇用率（毎年6月1日現在）について、各年度、当該年6月1日時点の法定雇用率を満たす※。
評価方法	実雇用率については、法第40条の規定に基づく障害者任免状況通報により把握し、進捗を管理していく。

※令和4年6月1日時点の法定雇用率 2.6%

## (6) 障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組みの内容

障害者である職員が配属された場合は、当該職員が、その能力を有効に発揮し、いきいきと活躍できるよう、村長部局との連携を図りながら、主に次に掲げるような、障害特性に配慮した取組みを推進する。

身体障害者	○職場における段差の解消，通路の整理・整頓，作業座席の配置，多目的トイレの清潔保持，休憩スペースの確保等 ○感染症の蔓延等の予防，温暖な執務環境の保持	等
知的障害者	○指導員の配置，作業の単純化・細分化	等
精神障害者	○援助担当者の指定，作業の単純化，通院・服薬の遵守への配慮	等

## 2 取組内容に関する具体的な事項

### (1) 障害者の活躍を推進する体制整備

#### ① 組織面

- 障害者雇用推進者として、学校教育課長を選任する（令和5年3月31日に選任済）。
- 障害者である職員をサポートするため、障害者職業生活相談員のほか、総務人事課に相談窓口を設置するとともに、必要に応じて、茨城労働局・公共職業安定所その他の外部の関係機関との連携を図っていく。
- 令和5年6月までに、他の任命権者と共同で、障害者雇用推進者、人事担当者、財政担当者、障害者である職員（会計年度任用職員等を含む。）を構成員とする障害者雇用推進チームを設置する。
- 障害者雇用推進チームは、必要に応じて会議を開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検、見直し等について議論する。

#### ② 人材面

- 障害に関する理解を促進し、障害者である職員に対する支援の輪を広げていくため、職員に対し、障害についての基礎知識や必要とされる配慮等を学ぶことができるセミナー、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」への参加等を促す。
- 障害に関する理解促進・啓発のための研修資料を広く配布する。

## (2) 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

障害者である職員が配属された場合は、障害者である職員一人ひとりの障害の特性や能力、本人の希望等を可能な限り踏まえながら、職務整理表やアンケート調査を活用し、職務の選定や創出、適切なマッチングに努める。

## (3) 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

### ① 職務環境

- 障害者である職員が働きやすい職務環境の実現を図るため、村長部局との連携を図りながら、現在設置しているエレベーターや多目的トイレ、障害者専用駐車スペース等を維持管理していくほか、廊下や執務室内の十分な通路幅を確保する。
- 障害者である職員からの要望を踏まえ、村長部局との連携を図りながら、必要な環境整備について検討する。
- 新たに採用した障害者である職員については、定期的な面談等により、必要な配慮を把握し、村長部局との連携を図りながら、実現可能な範囲内において職務環境の整備に努める。

### ② 募集・採用

- 大学生を対象としたインターンシップの中で障害を有する学生を受け入れるなど、障害者を対象とした職場実習の実施に努める。
- 採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接における就労支援機関の職員等の同席を許可するほか、点字試験や拡大文字による試験、筆談による面接の実施など障害特性に配慮した選考方法の実施に努める。
- 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。
  - ア 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定すること。
  - イ 自力で通勤できるといった条件を設定すること。
  - ウ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること。
  - エ 「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こと。
  - オ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること。

### ③ 働き方

障害者である職員が配属された場合は、村長部局との連携を図りながら、時差出勤や早出遅出制度など柔軟な勤務時間の管理制度の利用や、時間単位の年次有給休暇制度、療養休暇など各種休暇制度の利用を促進する。

#### ④ キャリア形成

障害者である職員が配属された場合は、雇用期間が定められている障害者である職員について、雇用期間の終期までおおむね2ヶ月から3ヶ月となって時点で職務経験の総括的に振り返り、雇用期間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。

#### ⑤ その他の人事管理

障害者である職員が配属された場合は、障害者である職員と必要に応じて面談を実施すること等により、職場環境の整備に必要な配慮を把握するとともに、当該職員の体調等を把握する。

#### (4) その他

○村長部局との連携を図りながら、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。