

東海村障がい者活躍推進計画

令和 8 年 3 月

東 海 村 長

東海村議会議長

東海村代表監査委員

東海村農業委員会

東海村教育委員会

1 はじめに

(1) 計画策定の趣旨

- 本村では、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下、「障害者雇用促進法」という。）等に基づき、令和2年3月に「障害者活躍推進計画」を策定、令和5年3月には後継となる「障害者活躍推進計画」を策定し、障がい者の採用に積極的に取り組むとともに、採用後の支援や職場環境の整備等を行うことで、働きやすい環境づくりと職場定着率の向上に努めてきました。
- この度、現計画の期間が終了することに伴い、これまでの成果と課題を踏まえ、障害者である職員（※注1）が、障がい特性や適性に応じて能力を最大限に発揮し、生き生きと活躍できる職場づくりをさらに推進していくために、新たに令和8年度からを計画期間とする「東海村障がい者活躍推進計画」を本村における「障害者雇用促進法第7条の3に定める障害者活躍推進計画（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に関する計画）」として策定します。

(2) 策定主体

- 障害者である職員が活躍する環境づくり等を行うためには、各任命権者が統一的な計画の下で連携しながら村役場全体で取組を推進することが重要であることから、本計画は、任命権者ごとに課題や目標の整理を行った上で、連名で策定します。

任命権者				
東海村長	東海村議会議長	東海村 代表監査委員	東海村 農業委員会	東海村 教育委員会

(3) 計画期間

- 計画の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5か年とします。
※なお計画期間中であっても、毎年度、取組状況等を把握、検証し、必要に応じて見直しを検討します。

(4) 周知・公表

- 計画の策定・改定を行った場合は、庁内グループウェア等を活用し、全職員に周知するとともに、ホームページに掲載するなど、適切な方法で公表します。また、取組の実施状況については年1回、本村のホームページにおいて公表します。

2 計画内容に関する基本的な事項

(1) 障害者雇用に関する課題

任命権者	現状及び課題
東海村長 東海村教育委員会	<p>東海村長（村長部局）と東海村教育委員会は、障害者雇用促進法に基づく特例認定により、合算して障害者雇用率を報告している。令和7年6月1日時点の任免状況通報における実雇用率は2.74%であり、法定雇用率（2.8%）を下回るものの、障害者雇用人数に不足は生じなかった。今後は障害者雇用率の引き上げを見据えて、障がい者の採用活動を積極的に進め、引き続き法定雇用率の達成に努める必要がある。</p> <p>また、障害者である職員一人ひとりのワーク・エンゲージメントを高め、その能力を有効に発揮し、活躍できるよう、体制や環境の整備に取り組んでいくとともに、職場においては、様々な障がいに関する理解促進を図っていく必要がある。</p>
東海村議会議長 東海村代表監査委員 東海村農業委員会	<p>東海村議会議長（議会事務局）、東海村代表監査委員（監査委員事務局）及び東海村農業委員会（農業委員会事務局）は、職員総数が10名以内の小規模な機関であり、障害者雇用促進法に基づく任免状況の通報義務がない。</p> <p>今後、採用や異動等により配置された場合には、村長部局や東海村教育委員会と連携し、障害者である職員一人ひとりのワーク・エンゲージメントを高め、その能力を有効に発揮し、活躍できるよう、体制や環境の整備に取り組んでいくとともに、職場においては、様々な障がいや障害者雇用の推進に関する理解を引き続き促進していく必要がある。</p>

(2) 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の実施により達成しようとする目標

① 採用に関する目標

任命権者	目標及び評価方法
東海村長 東海村教育委員会	<p>【目標】 当該年6月1日時点の法定雇用率を満たす。</p> <p>【評価方法】 障害者雇用促進法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。</p>

任命権者	目標及び評価方法
東海村議会議長 東海村代表監査委員 東海村農業委員会	【目標】 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。 【評価方法】 毎年6月時点の理解度をアンケート調査により把握し、進捗を管理していく。

② 定着に関する目標

任命権者	目標及び評価方法
東海村長 東海村教育委員会 東海村議会議長 東海村代表監査委員 東海村農業委員会	【目標】 任用期間中における不本意な離職を極力生じさせない。 【評価方法】 障害者である職員について、障害者任免状況通報の時点の定着状況を把握し、進捗を管理していく。

※東海村議会議長、東海村代表監査委員、東海村農業委員会については、障害者である職員が配置された場合に、目標管理を行っていく。

③ 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標

任命権者	目標及び評価方法
東海村長 東海村教育委員会	【目標】 満足度について、前年度の数値以上を満たす。 【評価方法】 現に就労する障害者である職員について、毎年6月時点の数値をアンケート調査により把握し、進捗を管理していく。
東海村議会議長 東海村代表監査委員 東海村農業委員会	【目標】 ワーク・エンゲージメントについて、前年度の数値以上を満たす。 【評価方法】 現に就労する障害者である職員について、毎年6月時点の数値をアンケート調査により把握し、進捗を管理していく。

※東海村議会議長、東海村代表監査委員、東海村農業委員会については、障害者である職員が配置された場合に、目標管理を行っていく。

3 取組内容に関する具体的な事項

(1) 障がい者の活躍を推進する体制整備

① 組織面

○次のとおり、任命権者ごとに障害者雇用推進者を選任する。

任命権者	障害者雇用推進者	任命権者	障害者雇用推進者
東海村長	人事政策課長	東海村議会議長	議会事務局長
東海村代表監査委員	監査委員事務局長	東海村農業委員会	農業委員会事務局長
東海村教育委員会	学校教育課長		

○障害者である職員が5人以上いる任命機関に障害者職業生活相談員を選任する。（※村長部局は人事政策課長補佐とする。）

○各障害者雇用推進者、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」を上記任命権者の連名で設置する。

○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。

○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、心とからだの保健室職員、産業医等のほか、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り、多様な相談先を確保するとともに、それらの相談先について障害者である職員に周知していく。

② 人材面

○障害者職業生活相談員に選任された者（選任される予定の者を含む。）については、計画的に障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。

○障がいに関する理解を促進し、働きやすい職場環境を整備するため、職員に対し、障がいについての基礎知識や必要とされる配慮等に関する情報提供を行うとともに、研修等への参加を促す。

(2) 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

○業務把握アンケート調査等を実施し、職務の選定（既存業務の切出し等）や創出（複数の作業の組合せによる新規業務の創出等）を実施する。あわせて、障害者である職員一

人ひとりの障がいの特性や能力、本人の希望等を可能な限り踏まえた上で、本人にあった業務割り振りや配置に努める。

(3) 障がい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、その能力を有効に発揮し、いきいきと活躍できるよう、主に次に掲げるような障がい特性に配慮した取組を推進する。

ア 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の維持管理、廊下や執務室内の十分な通路幅の確保、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、休憩スペースの確保等、感染症の蔓延等の予防、適切な温度管理等による執務環境の保持等（身体障がい）

イ 指導員の配置、作業の単純化・細分化等（知的障がい）

ウ 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（精神障がい）

○あわせて、障害者である職員からの要望を踏まえ、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、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

○学生を対象としたインターンシップ等の機会において、障がいのある学生を受け入れるなど、障がい者も対象とした職場実習や職場見学の実施に努める。

○採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、面接時に就労支援機関の職員等の同席を認めるほか、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がい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 特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定すること。

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

○障がい特性に応じた、柔軟な雇用体制について検討する。

○テレワークや時差出勤などの多様で柔軟な働き方の利用や、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し、通院等と仕事の両立を支援する。

④ キャリア形成

○障害者である職員の特性にも配慮し、各職員の能力向上やキャリアアップにつながる研修の実施及び参加を促進する。

○雇用期間が定められている障害者である職員については、人事評価等の面談の機会も活用し、雇用期間の終期までおおむね2ヶ月から3ヶ月となった時点で職務経験を総括的に振り返り、雇用期間の終了後も引き続き公務内外で就労できるような支援を行う。

⑤ その他の人事管理

○障害者である職員と必要に応じて面談を実施する等により、職場環境の整備に必要な配慮を把握するとともに、当該職員の体調等に留意する。

(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等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、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。

○村内に本店を有する者の建設工事等の入札参加資格について、資格審査の申請日において、法第2条に規定する障がい者を常用労働者として1名以上雇用している場合は、評定値の加点を行う措置を継続する。

脚注 注1 障害者である職員：障害者手帳を持っている方だけではなく、身体障害のある人、知的障害のある人、精神障害のある人（発達障害や高次脳機能障害のある人も含む）、その他の心や体の働きに障害がある人で、障害や社会の中にあるバリアによって、職業生活に相当な制限を受けている職員。（「障害者活躍推進計画の作成手引き」（厚生労働省）より）