

岡山県教育委員会特定事業主行動計画（2020年度から2024年度まで）

岡山県教育委員会 障害者活躍推進計画

岡山県教育委員会

1 本計画の位置付け

本計画は、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「法」という。）第 7 条の 3 に基づき作成した岡山県教育委員会が実施する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（以下「計画」という。）である。

2 計画作成機関（任命権者）

岡山県教育委員会

3 計画期間

令和 2（2020）年 4 月 1 日から令和 7（2025）年 3 月 31 日までの 5 年間

4 課題

岡山県教育委員会の障害者である職員の実雇用率は、平成 30（2018）年 6 月 1 日時点では、法定雇用率が未達成であったが、令和元（2019）年 6 月 1 日時点で達成となった。

今後、積極的な採用活動を行うことにより法定雇用率達成の状況を維持するとともに、障害者である職員のさらなる活躍を推進するための取組を進めていく必要がある。

5 目標

（1）採用に関する目標

毎年 6 月 1 日時点の実雇用率において、同日時点の法定雇用率を達成する。

目標の達成度は、法に基づき毎年行う障害者任免状況通報により評価する。

（2）定着に関する目標

不本意な離職者を生じさせないこととする。

目標の達成度は、法に基づき毎年行う障害者任免状況通報を作成する際に状況を把握し評価する。

（3）満足度に関する目標

初年度の基準を上回ることとする（初年度は目標を設定せず実態調査を行う）。

目標の達成度は、アンケート調査等を毎年行って状況を把握し評価する。

6 取組内容

（1）障害者の活躍を推進する体制整備

① 組織

令和元（2019）年 9 月に法第 78 条に基づく障害者雇用推進者として教育政策課長を選任した。

計画の検討・推進体制として、本庁課（室）長、教育事務所長、障害者である職員等を構成員とする障害者雇用推進チームを設置し、必要に応じて構成員を変更しながら、計画の実施状況の点検、見直し等を行う。

障害者である職員の相談窓口として障害者職業生活相談員を選任するなど障害者である職員の相談内容に応じた多様な相談先を確保して周知する。

障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、障害者職業生活相談員等のほか、障害者である職員、所属長等を支援する役割を担う職員を配置して庁内の人的サポート体制を整備するとともに、計画期間中に外部の関係機関（国や民間の支援機関等）との連携等を推進する。

② 人材面

障害者職業生活相談員を務める職員等に労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習の受講案内を行う。

障害者を支援するための研修の受講案内、各種マニュアル、ガイドブック等を庁内に周知し、職員の障害に関する理解促進に努める。

(2) 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

障害者である職員の能力、希望等も踏まえつつ、障害者である職員が担当する職務の選定・創出を計画期間中に着実に進める。

障害者である職員と所属長との定期的な面談等を通じて業務への適応状況等を把握し、必要な場合は対策等を講じる。

(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

必要な就労支援機器の導入や事務の見直し・マニュアル化など、障害者である職員の職務環境の向上に努める。

障害者である職員と所属長との定期的な面談等を通じて、障害者である職員が必要とする配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。なお、必要な措置は障害者である職員からの要望等を踏まえつつ、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。

② 募集・採用

障害特性に可能な限り配慮しながら、障害者の積極的な採用に努める。

募集・採用に当たっては次のア～オ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。

イ 自力で通勤できることといった条件を設定する。

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。

エ 「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中に支援が受けられること」といった条件を設定する。

オ 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

障害者である職員が、自身の状態等に応じて多様な働き方を選択することができるよう、柔軟な働き方について検討する。

利用可能な各種休暇制度等を周知し、利用促進に努める。

④ キャリア形成

障害者である職員の中長期的なキャリア形成に向けて、長期にわたり意欲的に勤務することができる職務・環境等を提供することにより、職員が職業生活

における自身の将来像を前向きに描いて能力を最大限に発揮し、業務で得た知識・経験を通じて県の教育行政に貢献するよう人材育成等に務める。

障害者である非常勤職員の採用時に中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、その内容や求められる技能等も踏まえつつ、職務に従事させる。また、任期中に業務上必要な場合は研修等を受講させ、任期終了前に職務経験の総括的な振り返りを行うことにより、本人が任期終了後も希望と適性にあった職場に就労できるよう支援する。

⑤ その他の人事管理

障害のある職員と所属長との定期的な面談等を通じて状況を把握し、必要な場合は体調への配慮など、障害特性に配慮した措置を講じる。

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。）の円滑な職場復帰のために必要な職場環境の整備、通院への配慮等を行う。

障害者である職員本人が希望する場合は、精神障害者等の就労パスポートの活用等により、就労支援機関等と障害特性等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を行う。

(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、障害者の活躍の場の拡大を推進する。