

広陵町教育委員会 障がい者活躍推進計画

令和2年4月

広陵町 教育委員会

広陵町教育委員会障がい者活躍推進計画

○策定にあたって

- ◆ 障がい者の雇用の促進等に関する法律（以下「障がい者雇用促進法」という。）等に基づき、障がいのある人を対象とした採用選考の実施や、働きやすい職場環境の整備など、障がい者雇用に向けた取り組みが必要とされてきました。
- ◆ 令和元年7月には、障がい者雇用促進法の改正により、国及び地方公共団体が率先して障がい者を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して、「障がい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「障がい者活躍推進計画」という。）」を作成することとされました。
- ◆ 障がい者の活躍とは、「障がい特性や個性に応じて能力を有効に発揮できること」であり、全ての障がいのある職員が活躍できるよう、教育委員会全体を挙げて取り組んでいくことが重要です。
- ◆ そこで、障がい当事者の視点に立つとともに、学校現場における障がいのある職員との関わりは、児童生徒にとって、共生社会に関する自己の考えを広げ深める重要な教育資源となることも期待されており、このたび、「広陵町教育委員会障がい者活躍推進計画」を策定します。
- ◆ 本計画のもと、障がいのある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりに向けて取り組んでまいります。

令和2年4月

広陵町教育委員会

本計画の「障がい」の表記については、ひらがな表記にしています。
法令用語や固有名詞などは、文字を変更することにより、本来示すべき対象が特定できなくなる恐れもありますが、文中に「障害」と「障がい」とが混在し、混乱を引き起こすことを避けるために、法令名、法令用語等も含めて「障がい」と表記しています。

広陵町教育委員会障がい者活躍推進計画

機関名	広陵町教育委員会
任命権者	広陵町教育長
計画期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日（5年間）
本町教育委員会における障がい者雇用に関する課題	障がい者雇用促進法等に基づき、障がい者雇用に向けた取り組みが必要とされてきたが、令和元年度については、雇用者はおらず、法定雇用率の達成には至っていない。 町長部局である人事担当課と連携し、令和2年度採用の職員採用試験を実施し、積極的な採用活動を行っているが、受験者数が伸び悩んでいるため、今後も更なる体制整備や各種取組が必要である。
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2.4%以上</p> <p>（評価方法） 毎年の任免状況通報により把握・進捗を管理</p>
②定着に関する目標	<p>不本意な離職者を極力生じさせない</p> <p>（評価方法） 毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗を管理</p>
③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】 前年度を上回る 【満足度の全体評価】 前年度を上回る</p> <p>（評価方法） 毎年4月時点で在籍している障がい者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗を管理</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>【障がい者が担当する職務の拡大】 職員の意見を尊重し、新たな職域を開拓する</p> <p>（評価方法） 毎年度、人事記録等を元に把握・進捗を管理</p>

取組内容	
1. 障がい者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<p>○障がい者雇用推進者として教育委員会事務局長を選任する (令和元年9月6日選任済)</p> <p>○障がい者職業生活相談員として人事担当課長を選任する (令和元年11月27日選任済)</p> <p>○令和2年度中に、町長部局と連携し、障がい者雇用推進者、財政担当部署の責任者、定員管理を担当する部署の責任者等を構成員とする「障がい者雇用推進チーム」を設置する</p>
(2) 人材面	<p>○障がい者職業生活相談員に選任された者について、奈良県労働局が開催する障がい者職業生活相談員資格認定講習を受講させる</p> <p>○職場の同僚・上司に対し、障がいに関する理解促進・啓発のための研修等への参加を促す</p>
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
<p>○現に勤務する障がい者や今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえ、適宜、職務整理表や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</p> <p>○新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障がい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	<p>○障がい者からの要望等により、マニュアルやチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する</p> <p>○新規に採用した障がい者については、四半期ごとの面談により、必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる</p>

<p>(2) 募集・採用</p>	<p>○町長部局である人事担当課と連携して実施する</p> <p>○特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う</p> <p>○募集・採用にあっては、以下の取扱いを行わない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障がい者を排除し、又は特定の障がい者に限定する ・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 ・「就労支援期間に所属・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 ・特定の就労支援期間からのみの受入れを実施する
<p>(3) 働き方</p>	<p>時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する</p>
<p>(4) キャリア形成</p>	<p>○会計年度任用職員等について、面談等により本人の希望を把握する</p> <p>○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修等を受けられる体制を整備する</p>
<p>(5) その他の人事管理</p>	<p>○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</p> <p>○本人が希望する場合には、「精神障がい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がい特性等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講じる</p>
<p>その他</p>	
<p>国等による障がい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がい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</p>	

