

【久慈市教育委員会障害者活躍推進計画】

機関名	久慈市教育委員会
任命権者	久慈市教育長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
久慈市における障害者雇用に関する課題	久慈市教育委員会においては、令和元年6月時点において、障害者法定雇用率を達成している状況である。 採用・定着状況ともに概ね順調と考えているが、障害者である職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要であるため、組織内での情報共有や職員の意向把握などに努め、より働きやすい職場を目指す。
目標	
① 採用に関する目標	【雇用障害者数】 （令和6年6月1日時点）2人 （参考）令和元年6月1日時点の雇用障害者数：2人 （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
② 定着に関する目標	なし ※今後、障害者である職員の定着状況データを把握予定。
③ ワーク・エンゲージメントに関する目標	【ワーク・エンゲージメント】初年度の基準を上回る ※初年度には実態に関するデータを収集する。 （評価方法）在籍している障害者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。
④ キャリア形成に関する目標	【障害者が担当する職務の選定】 障害者である職員の希望を踏まえて職務を選定する （評価方法）在籍している障害者（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	○障害者雇用推進者として教育総務課長を選任する（令和2年12月5日に選任済み）。 ○障害者雇用推進者を中心とし、障害者雇用関係課長やその所属職員、障害者である常勤職員・非常勤職員等から、現在抱える課題や意見を吸い上げる仕組みや組織体制を構築する。 ○意見聴取方法は、面談又は書面等により行い、原則として年1回の実施とする。これにより、障害者活躍推進計画の実施状況や効果を把握・点検し、見直しに向け検討を進める。実務については、教育総務課で所掌する。 ○障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、関係課職員での組織内のサポート体制を整備するとともに、組織外の関係機関（久慈公共職業安定所、久慈地域障害者自立支援協議会、その他障害者が利用している支援機関）と連携体制を構築し、役割分担等を随時関係者間で共有する。

(2) 人材面	○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。）及び障害者が配属されている部署の職員を中心に、障害者に関する基本的知識や職場での問題、連絡体制などを共有できるよう、必要に応じて意見交換を行うとともに、久慈職業安定所と連携し、勉強会等を実施する。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、必要に応じて、年に1回、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。 ○アンケートもしくは面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができていないかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。
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	○基礎的環境整備として、平成26年度からエレベーターを設置・利用しており、障害者の要望を踏まえ、必要に応じて就労支援機器の購入等の環境整備について検討する。 ○新規に採用した障害者については定期的に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。 ○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。
(2) 募集・採用	○これまでも特別支援学校の生徒を対象とした職場体験実習を実施してきたことから、今後においても自治体業務の理解促進や雇用拡大の一助とするため継続的に行っていく。 ○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、多様な障害者の採用に努める。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・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られること」といった条件を設定する。 ・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	○障害者へ過度な負担とならないよう、会計年度任用職員制度等の中で短時間勤務とするなどの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。
(4) キャリア形成	○会計年度任用職員等について、採用の時点で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、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また、人事評価による面談等において職務の総括的な振り返りを行うなど、任期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。 ○本人の希望等も踏まえつつ、必要に応じて、実務研修や向上研修等の教育訓練を実施する。
(5) その他の人事管理	○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。 ○障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう財政措置を検討する。 ○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

		<p>う。)について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。</p> <p>○本人が希望する場合には、「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講じる。</p>
4. その他		
		<p>○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達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。</p> <p>○障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るため、毎年度、調達目標等を設定する調達方針を定め、その達成に向け、その内容や調達先施設等の情報収集と周知に努める。</p> <p>○民間事業主における障害者の活躍を促進するため、予算の適正な執行並びに競争性及び透明性に留意しつつ、地方自治法施行令、契約に関する規則等関係規定に従い、可能な範囲で随意契約制度を活用する。</p>