

大船渡市教育委員会障害者活躍推進計画

機関名	大船渡市教育委員会
任命権者	大船渡市教育委員会
計画期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間） ※ 計画期間内においても、毎年度の実施状況等を検証し、必要に応じて計画の見直しを行う。
大船渡市教育委員会における障害者雇用に関する課題	<p>大船渡市教育委員会では、令和2年度に障害者活躍推進計画を策定し、障害者雇用に取り組んできたが、令和4年6月1日時点の法定雇用障害者数は充足しているものの、法定雇用率は未達成となっている。</p> <p>また、障害のある職員の定着に関しては、定量的な目標設定が困難であるため設定しなかったが、不本意な離職はなく、雇用が継続している状況にある。</p> <p>一方で障害のある職員を対象としたアンケートを実施した結果、遠慮なく相談できる環境及びやりがいを持って仕事に取り組める環境に課題があることがわかった。</p> <p>令和5年度を始期とした計画においては、法定雇用率の達成はもちろんのこと、雇用した障害のある職員の活躍のためには、その障害特性や個性に応じた能力を最大限に発揮できるよう、きめ細やかな相談体制整備等各種取組を進める必要がある。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>○実雇用率が、各年6月1日時点の法定雇用率を満たす採用数の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度 2.6% ・令和6～7年度 2.8% ・令和8～9年度 3.0% <p>（評価方法） 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。</p>
②定着に関する目標	<p>○障害のある職員の採用後1年の定着率 100%</p> <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、人事記録を基に把握・進捗管理。</p>
③ワーク・エンゲージメント（仕事への積極的関与の状況）に関する目標	<p>○障害のある職員が仕事にやりがいを感じ、生き生きと働くことができているか等を把握するための面談の実施 年1回以上</p> <p>（評価方法） 面談実施希望者について、毎年度1回以上面談を行う。</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<p>○障害者雇用推進者として、教育委員会事務局教育総務課長補佐を選任する。</p> <p>○岩手労働局が開催する資格認定講習を受講した障害者職業生活相談員について、選任義務が生じた場合には速やかに選任する。</p> <p>○市長部局において設置する庁内相談窓口を広く周知する。</p> <p>○障害者雇用推進者等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置する。</p> <p>○同チームの下に実務者チームを設置し、障害のある職員に広く参画を呼びかけた上で、年1回以上会議を開催する。</p>
(2) 人材面	<p>○厚生労働省障害者雇用対策課等で開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」や各種障害者雇用等に関する講座・研修会への受講案内を行い、参加を募る。</p> <p>○障害者職業生活相談員選任予定者に岩手労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。</p>

大船渡市教育委員会障害者活躍推進計画

2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○障害のある職員（採用予定者を含む）の能力や希望等も踏まえ、年1回以上、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>○障害のある職員の能力が最大限活かされる業務を職場全体から洗い出す。</p> <p>○組織内において、定期的に面談等を行い、障害のある職員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。</p>
3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人材管理	
(1) 職務環境	<p>○新規に採用した障害のある職員については、上司が定期的な面談により必要な配慮等を把握し、必要な措置（動線の確保、危険個所の点検、施設整備、駐車場の確保、コミュニケーション補助ツールの使用等）を講じる。</p> <p>○継続して雇用している障害のある職員についても、人事評価面談の際に必要な配慮等を把握し、必要な措置を講じる。</p> <p>○なお、措置を講じるに当たっては、障害のある職員からの要望を踏まえつつも、職場にとって過度な負担にならない範囲で適切に実施する。</p>
(2) 募集・採用	<p>○教育委員会の職員は、市長部局からの出向及び岩手県教育委員会からの割愛人事による職員配置がなされており、独自で職員採用を行っていないことから、市長部局と連携しながら障害のある職員が配置となるよう努める。</p> <p>○採用選考に当たり、受験者の要望を踏まえ、障害特性に配慮した選考方法や業務選定などを工夫し、精神障害者等の積極的な採用に努める。</p> <p>○募集、採用に当たっては、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。 ・「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援を受けられること」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	<p>○短時間勤務制度などの柔軟な勤務時間管理制度の利用促進を図るとともに、時間単位の年次有給休暇や、病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
(4) キャリア形成	<p>○職員が業務に必要な研修を受講できるよう、職員本人の希望及び障害の特性に応じた配慮（手話通訳者の確保等）を行う。</p> <p>○厚生労働省作成のキャリア・プランシートを活用し、職員本人の希望及び障害の特性に応じたキャリア形成に関する相談等の配慮を行う。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○年1回の面談を設定するとともに、必要に応じて随時面談を実施しながら、状況把握・体調配慮を行う。</p> <p>○障害のある職員からの要望を踏まえ、障害者特性に配慮した職場環境、通勤への配慮等など障害者支援に係る取組を進める。</p> <p>○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。）について、円滑な職場復帰のために必要な職場環境の整備等や通院への配慮、働き方等の取組を進める。</p> <p>○本人が希望する場合には、「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講じる。</p> <p>○障害のある職員同士が気軽に意見を交換できる場の設定を検討する。</p>