

## 嘉麻市教育委員会障害者活躍推進計画

令和2年4月1日

嘉麻市教育委員会

1 機関名	嘉麻市教育委員会
2 任命権者	嘉麻市教育委員会教育長
3 計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
4 嘉麻市教育委員会における障害者雇用に関する課題	<p>嘉麻市教育委員会においては、令和元年6月1日現在、法定雇用率を達成している状況であるが、嘉麻市教育委員会事務局職員の採用及び人事異動は、市長部局において実施しており、嘉麻市教育委員会として職員採用事務を行うことはないため、令和2年度以降においても、障害者の積極的な採用が実現するよう市長部局に対し働きかけを行っていく必要がある。</p> <p>また、障害者である職員がいきいきと活躍できる職場環境づくりを推進するためには、更なる体制整備や各種取組が必要であり、庁舎及び公共施設のハード面における整備のほか、障害の種類や程度に応じたソフト面でのサポート体制も重要である。</p> <p>これらの課題を明確化し、本計画を着実に実行することで、更なる共生社会の推進が図られるものとする。</p>
5 目標	
(1) 採用に関する目標	<p>障害者である職員の実雇用率について、各年度において当該年6月1日時点で<u>法定雇用率以上</u>を目標とする。</p> <p>※参考 令和元年6月1日時点の実雇用率：4.55%</p> <p>《評価方法》 毎年障害者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>障害の種類や程度に合った業務への従事を考慮し、<u>不本意な離職者</u>を極力生じさせないことを目標とする。</p> <p>《評価方法》 毎年障害者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><u>前年度を上回る</u>ワーク・エンゲージメントの水準を目指す。</p> <p>※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。</p> <p>《評価方法》 毎年4月時点で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。</p>
(4) キャリア形成に関する目標	<p>毎年度1項目の新たな職域を開拓し、障害者である職員が従事できる職務の拡大を図る。</p> <p>《評価方法》 毎年度、人事記録を元に把握・進捗管理。</p>

6 取組内容		
(1) 障害者の活躍を推進する体制整備		
ア. 組織面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○市長部局が設置する「障害者雇用推進チーム」の構成員として担当課長が参加し、障害者の積極的な採用及び職場環境の向上に向けて提言を行う。</li> <li>○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、実務者チーム、障害者職業生活相談員、支援担当者等）と連携を図る。</li> <li>○役割分担及び各種相談先については、人事異動及び組織改編等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。</li> </ul>	
イ. 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者職業生活相談員に選任された者や支援担当者等について、厚生労働省や福岡労働局が開催する講習やセミナーを積極的に受講させる。</li> </ul>	
(2) 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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、年に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。</li> <li>○新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</li> </ul>	
(3) 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理		
ア. 職務環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>○基礎的環境整備として、令和2年度中に障害者が利用しやすい環境に配慮した休憩室を設置する（エレベーター、多目的トイレは設置済）ほか、障害者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。</li> <li>○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、障害特性に配慮した上で、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。</li> </ul>	
イ. 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>○大学生を対象としたインターンシップを実施する際には、障害者である学生の受入れを積極的に行うほか、特別支援学校や就労移行支援事業所と連携し、職場実習等の受入れに努める。</li> </ul>	
ウ. 働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○時差勤務制度等の活用を推進するとともに、時間単位での年次有給休暇の取得や、病気休暇の承認など、各種制度の利用を促進する。</li> </ul>	
エ. キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○任期付きの非常勤職員等については、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、任期終了まで残り6か月となった時点で、職務経験の総括的な振り返りを行う。</li> </ul>	

		○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施し、積極的に人材育成を行う。
	オ. その他の人事管理	○1年1回以上の定期的な面談の設定及び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。 ○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。
(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推進に努める。