

若狭町教育委員会事務局 障害者活躍推進計画

令和7年4月

若狭町教育委員会事務局

第1 計画の趣旨

平成30年に、国及び地方公共団体（以下「公務部門」という。）において障害者雇用率制度の対象障害者の不適切な計上があり、法定雇用率を達成していない状況であったことが明らかとなった。

公務部門における障害者の活躍は、政策決定過程への障害者の参画拡大の観点からも重要である。ノーマライゼーション（障害者を特別視するのではなく、一般社会の中で普通の生活を送れるような条件を整えるべきであり、ともに生きる社会こそノーマルな社会であるという考え方）、インクルージョン（包容）、ダイバーシティ（多様性）、バリアフリー（物理的な障壁のみならず、社会的、制度的及び心理的な全ての障壁に対処するという考え方）、ユニバーサルデザイン（施設や製品等については新しいバリアが生じないよう誰にとっても利用しやすくデザインするという考え方）等の理念の浸透に繋がり、政策だけでなく、行政サービスの向上の観点からも重要である。

これらを踏まえ、若狭町教育委員会事務局において、障害者の活躍の場の拡大のための取組を不断に実施する等、自律的なPDCAサイクルを確立できるよう、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第1項の規定に基づき、若狭町障害者活躍推進計画（以下「計画」という。）を策定するものである。

1 機関名

若狭町教育委員会事務局

2 計画の期間

本計画の期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

3 若狭町町長部局における障害者雇用に関する課題

若狭町（教育委員会事務局等含む。）においては、令和5年度において法定雇用率が未達成となったため、障害者に限定した募集、採用を行い、法定雇用率を達成している。今後、障害者職員が退職等を迎える中で、今後、どのように継続していくかが課題となっている。

第2 目標

若狭町教育委員会部局では、採用に関する目標として「実雇用率」、定着に関する目標として「定着率」、ワーク・エンゲージメントに関する目標として「障害者における満足の割合」、キャリア形成に関する目標として「職域の拡大の実績目標」を掲げて、計画に取り組んでいくこととする。

1 実雇用率

- (1) 目標値等 計画年度内の6月1日時点で法定雇用率以上
(参考) 令和6年6月1日時点 2.17%
- (2) 評価方法等 毎年の任免状況通報により状況把握、進捗管理を行う

2 定着率

- (1) 目標値等 不本意な離職者を極力生じさせないことを目標とする
- (2) 評価方法等 毎年の任免状況通報により状況把握、進捗管理を行う

3 障害者における満足の割合

- (1) 目標値等 次年度以降継続勤務の意思があることを目標とする
- (2) 評価方法等 フランクトークキング等を実施し、状況把握、進捗管理を行う

4 職域の拡大の実績目標

- (1) 目標値等 複数部署の業務を実施する
- (2) 評価方法等 業務割り当ての中で状況把握、進捗管理を行う

第3 取組内容

1 障害者の活躍を推進する体制整備

(1) 組織面

- ア 障害者雇用推進者は、教育委員会事務局長とする。
- イ 障害者の活躍推進に関する事務は、教育委員会事務局が所管し、同計画の策定、点検、見直し、変更、評価等に当たっては、障害者である常勤職員・非常勤職員等に広く参画を呼びかける。
- ウ 障害者雇用推進者及び教育委員会事務局は、原則として年1回、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を行う。
- エ 障害者である職員に対する組織内の人的サポート体制は、教育委員会事務局を中心に行い、必要に応じて、組織外の関係機関（厚生労働省障害

者雇用対策課、福井労働局、敦賀公共職業安定所、小浜公共職業安定所、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、役割分担及び各種相談先を整理した上、関係者間で共有する。

オ 役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。

(2) 人材面

ア 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。）全員について、福井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。

イ 教育委員会事務局の職員を中心に、年に1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は福井労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）。

2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

(1) 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、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。

(2) 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。

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

ア 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。

イ 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

ア 採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置するなど障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の積極的な採用に努める。

イ 募集・採用に当たっては、以下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

ア テレワーク勤務やフレックスタイム制の活用を促進するとともに、時差出勤・早出遅出制度、短時間勤務制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。

イ 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

ア 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、任期終了まで残り2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（必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成する）ことにより、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。

イ 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する。

(5) その他の人事管理

ア 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。

イ 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。

ウ 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。