障がい者活躍推進計画

機関名	玖珠町教育委員会
任命権者	玖珠町教育長
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
玖珠町における障がい者雇用に関する課題	◆ 玖珠町教育委員会は、令和6年度の法定雇用率を達成しているが、民間事業者に率先して障がい者雇用を推進する立場にある。そのため雇用率の向上を目指していく必要がある。 ◆ 雇用環境面では、任用する障がい者の支援体制や環境整備、職務の選定・創出など、職員の特性や能力を十分発揮できる状況とは言い難い。 そのため、本計画を策定、実行することにより障がい者である職員の活躍のための更なる体制整備や取組を構築する。
目標	
①採用に関する目標	◆ （各年度） 町長部局、教育委員会部局で合算して法定雇用率を達成する。 ◆ （参考）令和6年6月1日時点の実雇用率：2．8％ 令和8年6月1日実雇用率目標　3．0％以上 ◆ （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	◆ 職場環境面等を起因とした離職者数の0人を目指す。 （評価方法）毎年の任免状況通報と合わせて、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。
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	◆ 障がい者雇用推進者として教育政策課長を選任する（令和元年9月6日に選任済）。 ◆ 教育政策課が窓口となり、計画の推進、進捗の管理を行う。また推進にあたっては、各部局間及び主管課と連携した取組み（障がい者雇用推進チーム）を行う。 ◆ 障がい者雇用推進チームの設置にあたっては、複数機関の連名で設置することとする。
（2）人材面	◆ 人事担当部門に所属する職員のうち、障がい者職業生活相談員の資格認定講習の受講要件を満たす場合、積極的に受講させる。 ◆ 障がい者である職員を配置している職場の同僚・上司に対し、障害に関する理解促進・啓発のための研修等を実施する。 ◆ また配置先となる職場では、障がい者職業生活相談員の育成を行い、相談環境の整備を図る。 ◆ 大分労働局から送付される「公的機関における障がい者に対する合理的配慮の事例の提供について」の内容を職場で共有し、障がい者である職員を配置していない部署に対しても活用できるようにする。

２．障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
職場への配置 職務の選定・創出	◆ 本人の希望や障がいの特性、職場移動等を可能な限り踏まえた上で、能力を発揮できる職場への配置を行う。 ◆ 既に勤務してい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、職務整理表（公務部門における障害者雇用マニュアル）や、各課ヒアリング等を活用した職務の選定及び創出について検討を町長部局とともに行う。 ◆ 新規採用者又は人事異動、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、必要に応じて検討と対策を講じる。 ◆ 採用後に障がいをもつことになった職員を含め、病気休暇・休職からの職場復帰に当たっては、円滑な復帰の支援を行う。

３．障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
（1）職場環境	◆ 基礎的環境整備として、障がい者が利用しやすい環境に配慮した整備を検討する（役場庁舎のエレベーター、窓口のローカウンター化、多目的トイレは設置済）。 ◆ 職場内の整理整頓・段差解消などを行い、移動などが円滑に行えるように創意工夫を実施する。事務機器導入では、あらゆる職員が使えるように機種選定に努める。 ◆ 障がい者からの要望については、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、障がい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。 ◆ 職場環境ではソフト面の取組も重要である。そのため業務内容等のコミュニケーションを積極的に行い、双方理解を高めることにより、仕事及び職場環境の充実を図る。
（2）募集・採用	◆ 中期的な障がい者の雇用率等を鑑みて、一般職員の募集と併せて、障がい者の採用募集枠を設ける。 ◆ 職務整理表や各課ヒアリング結果を踏まえ、業務が創出された場合は、会計年度任用職員募集時に採用募集枠を設ける。 ◆ 職員採用募集受付時において、障がいの特性や必要な措置などの聞き取りを行い、合理的配慮を行うように努める。 ◆ 募集・採用に当たっては以下の取扱いを行わない。 ・ 特定の障がいを排除し、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	◆ 時間単位での年次有給休暇の取得や各種特別休暇の取得などの利用を促進する。 ◆ 病気休暇を取得する際の手続きについては、過重な負担にならないように配慮する。 ◆ 宿日直業務を行う場合は、過重な負担にならないように配慮する。 ◆ 時間外勤務を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮する。
(4)キャリア形成	◆ 本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、行政研修等の参加を促す。その際、研修担当職員は研修先でも合理的配慮を行うことができるように調整を行う。 またワーク・エンゲージメントの把握に努め、キャリア形成の一助にする。
(5)その他の人事管理	◆ 人事評価制度や自己申告制度などを通じて、キャリア形成の意向を把握し、必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調把握を行う。 ◆ 中途障がい者（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、職場環境の整備や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。 ◆ 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も情報を共有し、適切な支援や配慮を講じる。
4. その他	
	◆ 国等による障がい者就労施設等からの物品等の調達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促進する。 ◆ 既に実施している障がい者就労施設等を対象とした調達も引き続き行うこととし、各年度の調達目標を50万円以上とする。 ◆ 町内にある障がい者就労施設が行う物販を庁舎内で実施できるように配慮する。