

障害者活躍推進計画

(令和 2 年度～令和 6 年度)

鹿児島県曾於市教育委員会

令和 2 年 4 月

目 次

I	策定にあたって	1
1	策定趣旨	
2	策定主体	
3	計画期間	
4	周知・公表	
II	現状について	2
1	障害者雇用率の状況	
III	今後の目標について	2
1	障害者雇用率に関する目標	
2	職場等の満足度に関する目標	
3	キャリア形成に関する目標	
4	定着率に関する目標	
IV	取り組み内容について	4
1	障害者の活躍を推進する体制整備	
2	障害者の活躍の基本となる職務の選定・点検・創出	
3	障害者の活躍を推進するための環境整備	
V	その他について	8
1	スケジュール	
2	様式 満足度に関するアンケート調査票	

I 策定にあたって

1 策定趣旨

令和元年6月に、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の改正により、国及び地方公共団体が率先して障害者を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して、「障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（以下「障害者活躍推進計画」という。）」を作成することが義務化されました。

障害者の活躍とは、「障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮できること」であり、全ての障害のある職員が活躍できるよう、市役所全体を挙げて取り組んでいくことが重要です。

そこで、障害者当事者の視点に立つとともに、障害者一人ひとりが能力を発揮することができ、全ての障害者がその障害特性や個性に応じて能力を発揮できることを目指して、このたび、「障害者活躍推進計画」を策定しました。

本計画のもと、障害のある職員を含む全ての職員が、働きやすい職場づくりに向けて、しっかりと取り組んでいきます。

2 策定主体

市役所全体で障害者の活躍推進に向けた取組を推進するため、曾於市長を始めとする各任命権者が連名で計画を策定します。

なお、教育委員会は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく障害者の法定雇用率の割合が異なることから、別に計画を策定しますが、互いに連携して対応していきます。

3 計画期間

令和2年度から令和6年度までの5年間を計画期間とします。

なお、計画期間内においても、毎年度、取組状況等を点検・把握・検証し、必要に応じて柔軟に計画の見直しを行います。

4 周知・公表

策定又は改定を行った計画は、全ての職員に対して周知するとともに、市のホームページに掲載するなど、適時・適切に公表します。

また、数値目標の達成状況及び計画に掲げる取組の実施状況等についても、毎年度、周知・公表します。

Ⅱ 現状について

1 障害者雇用率の状況

「障害者の雇用の促進等に関する法律」では、国や地方公共団体、民間企業に対して、障害者に雇用の場を提供する社会的責任を有するという趣旨から、全ての事業主に対して法定雇用率以上の障害者の雇用を義務付けています。

障害者の法定雇用率は以下のとおりとされています。

区分	法定雇用率	
	R 2.4 月	R 4.4 月までに引き上げが決定
国・県・市町村	2.5%	2.6%
市町村に置かれる教育委員会	2.4%	2.5%
民間企業	2.2%	2.3%

曾於市教育委員会においては、職員・臨時職員・非常勤職員(※1)の総数に対する令和元年6月1日現在の障害者雇用率は0%であり障害者である職員を雇用していません。法定雇用率以上の雇用とするためには、2名以上の障害者である職員等を雇用する必要がある割合となります。※ $113 \text{ 人} \times 2.4\% = 2.712 \text{ 人}$ （端数切捨）→2人

区分	基準日 令和元年度通報時点(※2)	算定基礎 職員数	障害者数	実雇用率
曾於市役所(教育委員会含む)	令和元年6月1日	550人	8人	1.55%
曾於市教育委員会	令和元年6月1日	113人	0人	0%

※1 臨時職員・非常勤職員は令和2年4月から会計年度任用職員に移行しています。

※2 毎年6月1日現在の障害者雇用率を国へ報告しています。

Ⅲ 今後の目標について

1 障害者雇用率に関する目標

法定雇用率を達成するため、積極的な採用活動をしていく予定です。さらに、令和4年4月までの間に、再引き上げが決定している法定雇用率も下回ることはないよう障害者採用を検討していきます。

また、法定雇用率の達成及び法定雇用率を上回る雇用率を維持していくことを目指すとともに、採用した障害者である職員・会計年度任用職員の活躍のために、更なる体制整備や各種取組をしていく予定です。

2 職場等の満足度に関する目標

令和2年度の初年度は、障害者である職員・会計年度任用職員を対象にした実態に関するアンケート調査（※P9参照）を実施して、職場の満足度に関するデータ収集を行います。

令和3年度以降もアンケート調査を実施し、初年度の水準を上回ることを目標とします。

このアンケート調査結果により課題把握・進捗管理をしていき、全ての職員が「働きやすい」「働きがいを感じる」職場風土をつくることを目指していきます。

3 キャリア形成に関する目標

【職員】

本人の希望も踏まえつつ、各種研修受講の促進を行います。なお、研修受講にあたり、eラーニング研修等の受講しやすい研修を設定するなど障害への配慮を行います。

【会計年度任用職員】

任期終了前に、職務経験の振り返り・面談実施により、任用した職務以外にも新たな職域を開拓し任用できる職務がないか検討します。

4 定着率に関する目標

定着率とは「職場に勤務し始めてから時間経過を経てどれくらい定着（離職していない）しているかを表す指標」のことを言います。

定着率の計算方法は次のとおりです。

$$\text{定着率} = (\text{採用人数} - \text{離職人数}) \div \text{採用人数} \times 100$$

（計算例）

4月1日に10名の職員が採用され、1年後に7名が“離職すること”なく働いていた時
採用1年目の定着率 → $7(\text{名}) \div 10(\text{名}) \times 100 = 70\%$ 定着率は70%となります。

更に、3年後の4月1日に10名中5名が“離職すること”なく働いていた時
採用3年目の定着率 → $5(\text{名}) \div 10(\text{名}) \times 100 = 50\%$ 定着率は50%となります。

令和2年度の初年度は、定着率を想定したデータ管理をしていないことから、障害のある職員・会計年度任用職員のデータ管理を行います。

令和3年度以降は、得られたデータを踏まえ、定着率に関する目標値を設定します。定着率の目標値を達成できるように、「職場の満足度に関するアンケート調査」結果を活用して職場環境の改善等に取り組みます。

IV 取り組み内容について

1 障害者の活躍を推進する体制整備

【組織面】

○令和3年3月までに、市役所内の人的サポート体制を次のとおり整備します。

障害者雇用推進者(※1)に教育委員会総務課長、障害者職業生活相談員(※2)に総務課人事担当係長、障害者雇用推進担当者に教育委員会総務課総務係1名を選任します。

○令和3年3月までに、市役所外の障害者雇用関係機関（鹿児島労働局、大隅公共職業安定所等）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うえで、関係者間で共有します。

○市の障害者雇用推進担当者（総務課人事担当係）と教育委員会障害者雇用推進担当者（教育委員会総務課総務係）で、障害者雇用推進担当者会議を6月と12月の年2回開催します。

（参考）

※1 障害者雇用推進者の主な役割

◇障害者の雇用の促進及び継続を図るため、施設又は設備の設置又は整備その他の諸条件の整備を図るための業務

◇上記計画の適正な実施に関する勧告並びに対象障害者及び特定身体障害者の確認の適正な実施に関する勧告を受けたときは、当該勧告に係る厚生労働省との連絡に関する業務

※2 障害者職業生活相談員の主な役割

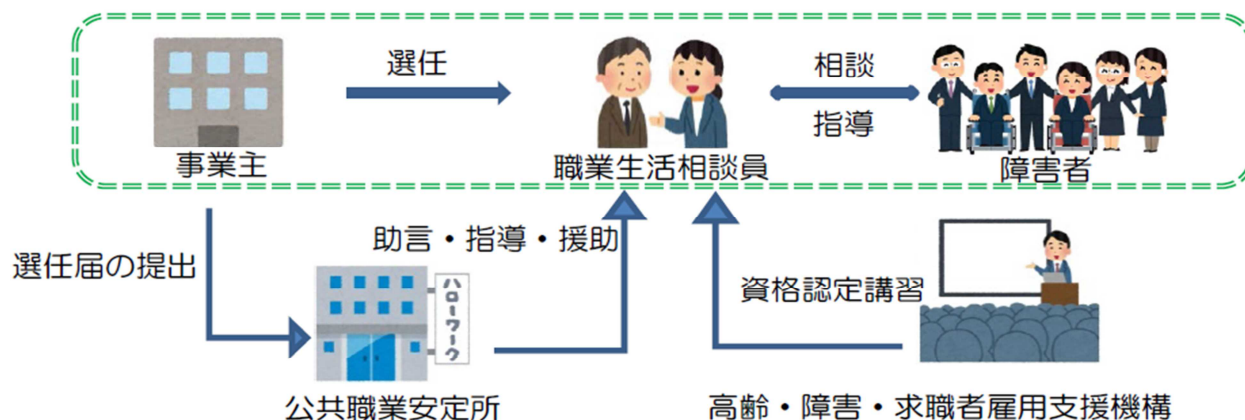
次の内容の相談対応

◇障害者の希望に応じた研修の実施等、障害者の職業能力の向上等に関する相談

◇労働条件や職場の人間関係等障害者の職場生活に関する相談

◇障害者の職場適応の向上に関する相談

◇障害者である職員に対する日常的な相談・指導を担当する各部署の職員からの相談



【人材面】

- 障害者職業生活相談員に選任された者及び障害者雇用推進担当者（教育委員会総務課総務係）は、労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習(※1)を受講します。
- 精神・発達障害者の職員が配属されている部署の職員を中心に、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(※2)の受講案内を行い、過去に同講座を受講したことがない職員に限り参加を募ります。

（参考）

※1 障害者職業生活相談員資格認定講習

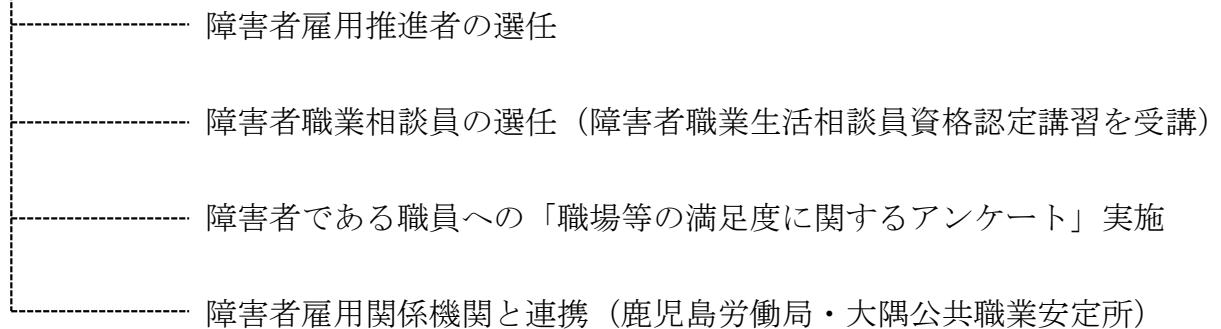
期間は2日間、計12時間の講習が行われます。講習内容は、「障害者雇用の理念」「障害者雇用の現状と課題」「関係行政機関と障害者対策」「障害者の心理、職業能力」「施設・設備の改善」「労務管理と人間関係管理」「適職の選定と職業能力の開発」「職場適応の向上」です。

※2 精神・発達障害者しごとサポーター養成講座

職場で共に働く仲間として、精神・発達障害者を温かく見守り、支援する応援者（サポーター）となれるよう、精神・発達障害についての正しい知識と理解を学ぶ講座です。

体系図

推進体制



2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・点検・創出

【職員】

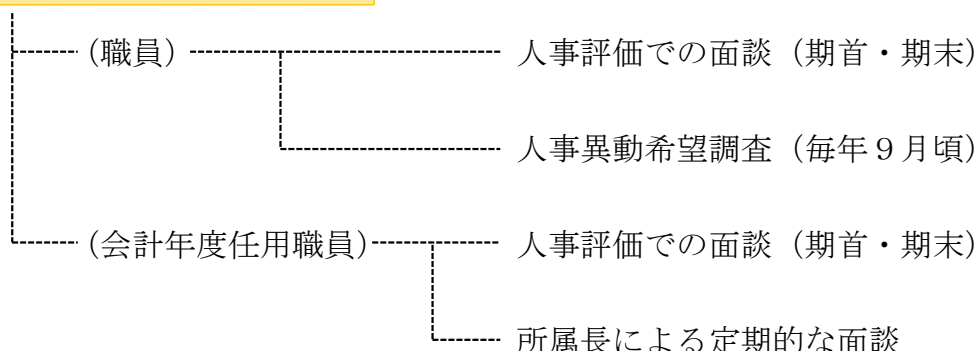
人事評価での面談及び毎年9月頃に実施している人事異動希望調査表で、人事異動希望先及び本人意見欄の内容を活用して職務についての選定及び創出について検討を行います。

【会計年度任用職員】

人事評価での面談及び所属長による定期的な面談実施により、職務遂行状況や習熟状況等の確認、障害者と業務内容が適切にマッチングができているか点検を行います。

体系図

職務の選定・点検・創出



3 障害者の活躍を推進するための環境整備

【職務環境】

- ハード面の環境整備として、令和4年度までに実施予定の市役所本庁舎増築工事、令和6年度までに実施予定の市役所両支所庁舎改築工事にあわせて障害者が勤務しやすいハード面の環境整備を検討していきます。(多目的トイレ・スロープ・エレベーターの設置等)
- ハード面の環境整備以外には、「職場等の満足度に関するアンケート調査」や定期的に行う面談により、投薬時間の確保等の障害特性に合わせた必要な配慮を把握し継続的に必要な措置を講じていきます。
- 措置を講じるにあたっては、障害者である職員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します。また、新規に採用する障害者についても、断続的に必要な措置を講じていきます。

【募集・採用】

【職員】

- 令和元年度職員採用試験まで職員採用試験要領に記載していた以下の記載を除きます。
- 身体障害者手帳保有者（1級～6級）は、次の要件全てに該当するもの
- ◇点字や拡大印刷等による試験は行わないので、これによらず受験が可能な者
 - ◇口頭による面接に対応できる者
 - ◇自力による通勤ができ、かつ、介護者なしに職務の遂行が可能な者

【会計年度任用職員】

曾於市役所福祉課に、令和2年4月からの任用に障害者任用枠を3名設けます。令和3年4月以降に教育委員会にも障害者任用枠を設けられないか検討します。

【働き方】

【職員】

全ての職員が「働きやすい」「働きがいを感じる」職場風土をつくることを目的に、「曾於市職員の意識・行動改革のためのアクションプラン 2020」を策定し、令和2年4月から実施します。この計画の推進を通じて、曾於市役所の組織力を充実させ、住民生活の向上と曾於市の発展を目指します。

【曾於市職員の意識・行動改革のためのアクションプラン 2020】基本原則

- ◇意識改革の推進 ⇒ 働く・工夫する・係わる・語り合う・協働する意識の向上
- ◇行動改革の推進 ⇒ 7.75 時間で得る達成感・充実感、余暇の充実

令和2年4月1日から実施

【曾於市職員の意識・行動改革のためのアクションプラン 2020】抜粋

- ◇業務（夜間の会議等）、育児・健康管理等を事由とした時差出勤制度を導入します。
- ◇プレミアム2ウィークスを促進します。
（GW、お盆、年末年始近辺の概ね2週間を休暇取得促進週間とする）
- ◇「曾於市職員ハラスメントの防止等に関する規定」を制定し、ハラスメントのない職場環境の構築を目指します。
- ◇年間を通して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取得を促進します。

【会計年度任用職員】

令和2年4月から「会計年度任用職員制度」が導入され、非常勤職員・臨時職員が会計年度任用職員へ移行することに伴い、従来の臨時職員・非常勤職員にはなかった期末手当・退職手当の支給や人事評価の導入、再度の任用の際の昇給などを追加します。休暇についても、従来にはなかった夏季休暇を導入します。

【キャリア形成】

【職員】

本人の希望も踏まえつつ、各種研修受講の促進を行います。なお、研修受講にあたり、eラーニング研修等の受講しやすい研修を設定するなど障害のある職員へ配慮を行います。

また、職員の資質向上を図ることにより、職務に対する意欲の向上、住民の視点に立った、幅広い視野と柔軟な発想をもった職員の育成を目的とした「曾於市職員の自発的な知識・技術習得のための研修制度」を利用促進することで、職員のキャリアアップを目指します。

【会計年度任用職員】

所属長の定期的な面談実施による職務遂行状況、習熟状況等の確認や障害者と業務内容が適切にマッチングができているのかの点検を行い、障害者任用枠数を増やしていけるよう検討します。障害者任用枠数を増やすことで、障害のある職員が新たな職域を開拓できることを目指します。

V その他について

1 スケジュール

区分	4月	6月	9月	10月	12月	3月	4月	5月
職員	採用 定期人事評価	市↓国 障害者雇用率通報 （市・教育委員会） 障害者雇用推進担当者会①	人事異動希望調査	職場満足度 アンケート	（市・教育委員会） 障害者雇用推進担当者会②	定期人事評価	前年度の見直し 計画の状況公表 実施状況の点検 目標達成状況の確認	随時、計画書改定
区分	4月	6月	9月	10月	12月	3月	4月	5月
会計年度任用職員	※任用開始 障害者枠3名有 定期人事評価	市↓国 障害者雇用率通報 （市・教育委員会） 障害者雇用推進担当者会①	所属長による 定期的な面談	職場満足度 アンケート	（市・教育委員会） 障害者雇用推進担当者会②	任期終了前面談 職務経験の振り返り 障害者枠増数を検討	前年度の見直し 計画の状況公表 実施状況の点検 目標達成状況の確認	随時、計画書改定
データ	4月					3月	4月～	
満足度					データ収集管理		目標値＝初年度以上	
定着率			データ収集管理				収集したデータから 目標値設定	

職場等の満足度に関するアンケート調査

障害のある職員が働きやすい環境を作り、今後の就労定着の支援のための調査となりますので、ご協力ください。

【記入上の注意】

- ① アンケート調査のそれぞれの項目について最も当てはまる項目の□に「●」を付けてください。
- ② 4から6までの項目で、「4. やや不満」、「5. 不満」と回答した場合・・・
それぞれの回答欄の下部にある()内に該当する数字で主に当てはまるものに○を付けてください。
- ③ それぞれの項目で「その他」に○を付けた場合・・・
その具体的な理由を調査項目の「3. その他要望等がありましたら記載してください。」の欄に記入してください。

記入年月日 令和 年 月 日

I それぞれの項目について最も当てはまる項目に「●」を付けてください。

1 現在の勤務場所

1	2	3	4	5
☐ 本庁	☐ 大隅支所	☐ 財部支所	☐ 学校	☐ その他

2 現在の仕事内容

1	2	3	4	5
☐ 満足	☐ やや満足	☐ どちらでもない	☐ やや不満	☐ 不満

3 現在の業務量

1	2	3	4	5
☐ 満足	☐ やや満足	☐ どちらでもない	☐ やや不満	☐ 不満

4 業務する際の作業環境(作業スペース、導線の確保など)

1	2	3	4	5
☐ 満足	☐ やや満足	☐ どちらでもない	☐ やや不満	☐ 不満

「4やや不満、5不満」にチェックを付けた場合はいずれかに○ (①作業スペース、②導線の確保、③その他)

5 相談体制等の職場環境(遠慮なく相談できる環境、相談方法の周知状況など)

1	2	3	4	5
☐ 満足	☐ やや満足	☐ どちらでもない	☐ やや不満	☐ 不満

「4やや不満、5不満」にチェックを付けた場合はいずれかに○ (①相談できる環境、②相談方法の周知、③定期面談の実施、③その他)

6 勤務するうえでの配慮(業務分担当量・業務指示、服薬・通院への配慮など)

1	2	3	4	5
☐ 満足	☐ やや満足	☐ どちらでもない	☐ やや不満	☐ 不満

「4やや不満、5不満」にチェックを付けた場合はいずれかに○ (①業務分担当量、②業務指示、③通院への配慮、③その他)

II 「その他」に○を付けた場合はその詳細を記入、また、その他に要望等がありましたら記入してください。

--