

草津町教育委員会 障がい者活躍推進計画

【令和5年度～令和9年度】

草津町教育委員会

はじめに

この法律は、障がい者の雇用を一層促進するため、事業主に対する短時間労働以外の労働が困難な状況にある障がい者の雇い入れ、継続雇用の支援及び地方公共団体における障がい者の雇用状況についての的確な把握等に関する措置を講ずるものとなっております。

本法律により、厚生労働大臣は、障害者雇用対策基本方針に基づき、障害者活躍推進計画作成指針を定めるものとし、国及び地方公共団体は、同指針に即して、障害者活躍推進計画を作成し、公表することが義務づけられました。

これを受けて本町においても、障害者活躍推進計画作成指針に即した草津町障がい者活躍推進計画を、令和2年度から令和5年度までの3年間を計画期間に策定し実践してまいりました。今回、引き続き障がい者である職員が働きやすい職場環境づくりに取り組むために、計画の改定を行いました。これからも、障がい者雇用に対する職員の理解も深めながら、障がい者雇用の推進に取り組んでまいります。

なお、進捗状況や諸事情の変化に対応するため、必要に応じて行動計画を見直すこととします。

また、毎年1回、障がい者活躍推進計画に基づく実施状況の公表を行うこととします。

草津町教育委員会における障がい者活躍推進計画

草津町教育委員会障がい者活躍推進計画（以下「本計画」という。）は、障害者雇用促進法第7条の3に基づき、策定する計画である。

■障害者雇用促進法（抜粋）

第7条の3 国及び地方公共団体の任命権者（委任を受けて任命権を行うものを除く。以下同じ。）は、障害者活躍推進計画作成指針に即して、当該機関（当該任命権者の委任を受けて任命権を行うものに係る機関を含む。）が実施する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。）を作成しなければならない。

2 障害者活躍推進計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 計画期間
- 二 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の実施により達成しようとする目標
- 三 実施しようとする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の内容及び実施時期

1. 計画期間

本計画の期間は、令和5年度から令和9年度までの5年間とする。

■障害者活躍推進計画作成指針（抜粋）

第4 計画の内容に関する基本的な事項

1 計画期間

各機関の実情に応じて、概ね2年間から5年間とすることが望ましい。なお、計画期間内においても、年度の実施状況の点検、点検結果を踏まえた必要な対策実施等は必要である。

2. 障がい者雇用に関する課題

令和4年6月に行った障害者任免状況通報において、法定雇用率は下回っている状況である。不本意離職を生じさせないための更なる体制整備が必要であり、雇用人数としては少数であるため、積極的な採用活動も必要である。

■障害者活躍推進計画作成指針（抜粋）

第3 計画の作成及び実施等に関する手続

1 計画の作成

計画の作成に係る検討体制として、障害者である職員に対して、参画を求めることが必要である。

計画の作成においても、必要に応じて、都道府県労働局をはじめ、地域の就労支援機関等との連携、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構のノウハウの活用が重要である。

さらに、障害者に対する差別の禁止に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針（平成27年厚生労働省告示第116号。以下「厚生労働省「障害者差別解消指針」という。）、雇用の分野における障害者と障害者でない者との均等な機会若しくは待遇の確保又は障害者である労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するために事業主が講ずべき措置に関する指針（平成27年厚生労働省告示第117号。以下「厚生労働省「合理的配慮指針」という。）及び職員の募集及び採用時並びに採用後において障害者に対して各省各庁の長が講ずべき措置に関する指針（平成30年12月27日付け職職-268・人企-1440 人事院事務総局職員福祉局長及び人事院事務総局人材局長通知別添。以下「人事院「合理的配慮指針」という。）を踏まえた採用の方法、採用後の労働環境等障害者雇用に係る実態を把握するとともに、課題を適切に設定することが必要である。加えて、公務部門だけでなく、民間の事業主における先進的な事例も把握し、計画の作成等に活かすことも重要である。

3. 障がい者の活躍の推進にむけた目標

障害者活躍推進計画作成指針第4の2に基づき、目標の設定を行った。それを踏まえ、次のとおり目標を設定する。

■障害者活躍推進計画作成指針（抜粋）

第4 障害者活躍推進計画の内容に関する基本的な事項

2 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の実施により達成しようとする目標

目標設定に当たっては、各機関の実情（障害者に関するものに限らない。）を踏まえて、課題を適切に設定することが必要であり、設定した課題に対応して、実効性の高い目標を設定することが必要である。なお、目標は、可能な限り定量的なものとする等、その達成状況を客観的に判断できるものとするのが望ましい。

目標の内容及び性質に応じて、計画期間の終了時点だけでなく、各年度等の目標を段階的又は継続的に設定することが望ましい。

具体的な目標としては、採用に関する目標（実雇用率等）の設定は必要である。

加えて、定着に関する目標（定着率等）の設定も重要であるが、その根拠となるデータ（実績）が十分に蓄積していない場合には、少なくとも障害者である職員の定着率（常勤・非常勤別）等のデータを収集し、整理・分析することは必要である。

また、満足度又はワーク・エンゲージメントに関するデータを収集し、原因、課題等を整理及び分析するとともに、その目標（満足の割合等）を設定することが望ましい。

①採用に関する目標

- ・[実雇用率]令和5年以降の6月1日時点において法定雇用率以上とする。
(参 考)令和4年6月1日時点…0%

②定着に関する目標

- ・職場での合理的な配慮が十分でないことによる離職者を極力生じない。

③ワーク・エンゲージメントに関する目標

- ・初年度の基準を上回る。
※初年度には実態に関するデータを収集する。

④キャリア形成に関する目標

- ・障がい者が担当する職務の拡大。
・障がいを持つ職員のための新たな職域を開拓する。

4. 障がい者の活躍の推進に向けた取組内容

障害者活躍推進計画作成指針第5の1に基づき、取組内容を設定した。それを踏まえ、本町として以下のとおり取組内容を設定する。

■障害者活躍推進計画作成指針（抜粋）

第5 障害者活躍推進計画の内容に関する具体的な事項

1 障害者の活躍を推進する体制整備

(1) 組織面

計画の推進体制は、計画の作成に係る検討体制・意見聴取の枠組みと同様に整備することが必要であり、責任体制の明確化（新法第78条第1項の規定に基づく障害者雇用推進者として人事担当責任者（国の行政機関の場合には官房長等）の選任）が必要である。

また、各機関の実情に応じて、障害者雇用推進チームの設置が重要であり、新法第79条第1項の規定に基

づく障害者職業生活相談員の適切な選任が必要である。

人的サポート体制の充実（支援担当者の配置等）や、外部の関係機関（地域の就労支援機関等）との連携体制を構築することが重要である。その際、障害者雇用推進チーム、障害者職業生活相談員、支援担当者等（職場の同僚・上司、各部署の人事担当者を含む。）の役割分担等について、外部の関係機関を含めて整理・明確化することが重要である。

加えて、障害者が相談しやすい体制となるよう、障害者職業生活相談員だけでなく、各部署の人事担当者及び健康管理医を含め、内容に応じた多様な相談先を確保するとともに、それらの相談先を障害者に周知することが必要である。

（2）人材面

障害者職業生活相談員だけでなく、その他支援者・同僚等に対しても、障害者を支援するための研修の実施が重要である。また、職場内における職場適応支援者の養成も重要である。加えて、マニュアル、ガイドブック等の周知も重要である。さらに、セミナー、講習会、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」等への参加も重要である。

また、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の実施も重要である。

2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

職務整理表の作成・活用、職務創出のための組織内アンケートの実施その他の各機関の実情に適した方法を通じて、職務の選定（既存業務の切出し等）及び創出（複数の作業の組み合わせによる新規業務の創出等）を着実に行うことが必要である。

また、障害者一人ひとりの特性・能力等を把握し、可能な限り障害者本人の希望も踏まえた上で、本人に合った業務の割振り又は職場の配置を行う等、障害者と業務の適切なマッチングが重要である。

加えて、配置後においても、障害者本人の職務遂行状況や習熟状況等に応じ、継続的に職務の選定・創出に取り組むことが重要である。

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

障害特性に配慮した作業施設・福利厚生施設等の整備（多目的トイレ、スロープ、エレベーター、休憩室等）が重要である。

また、障害特性に配慮した就労支援機器の導入（音声読み上げソフト、筆談支援機器等）が重要である。

加えて、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しが重要である。

さらに、定期的な面談その他の適切な方法を通じて必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じることが必要である。

（2）募集・採用

職場実習（採用に向けた取組に限らない。）の積極的実施が重要である。

また、障害特性に配慮した募集・採用の実施（プレ雇用、面接における手話通訳者の配置等）が重要である。

加えて、多様な任用形態の確保に向けた取組（ステップアップの枠組み等）も重要である。

さらに、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、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫することが重要である。

以下のような不適切な取扱いを行わないことが必要である。

イ 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。

ロ 自力で通勤できることといった条件を設定する。

ハ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。

ニ 「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。

ホ 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

テレワーク勤務のための環境整備やフレックスタイム制の活用促進も重要である。

また、各種休暇の利用促進も重要である。

（4）キャリア形成

常勤職員の採用はもとより、意欲・能力に応じた非常勤から常勤への転換の促進も重要である。

また、任期付きの非常勤職員等について、各機関における勤務経験も生かし、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な職務選定や任期中のサポート等を実施する等の配慮を行うことが重要である。

加えて、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ことも重要である。

（5）その他の人事管理

定期的な面談の設定や人事担当者による声掛け等を通じた状況把握・体調配慮も重要である。

また、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等も重要である。

加えて、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ことが重要である。

さらに、本人が希望する場合には、「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ていくことが重要である。

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事務局長を選任する。
- ・障がい者である職員の相談窓口を設置し、周知する。
- ・障がい者職業生活相談員の選任義務が生じた場合には、3か月以内に選任するとともに、当該選任しようというものが資格要件を満たさない場合には、労働局が開催する公務部門向け障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。

(2)人材面

- ・障がい者が配属されている部署を中心に、年1回以上、労働局が主催する「精神・発達障害しごとサポーター養成講座」等の受講案内を行い、参加を募る。

②障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- ・現に勤務する障がい者及び今後採用する障がい者の能力希望を踏まえ、年に1回以上職務整理表及び組織内アンケートを活用した職務の選定創出について検討を行う。
- ・新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行う。また障がい者と業務の適切なマッチングができてきているのかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。

③障がい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

- ・障がい者の要望を踏まえ、就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。
- ・新規に採用した障がい者については、定期的な面談により必要な措置を講じる。

(2)募集採用

- ・採用選考に当たり、障がい特性に配慮した選考方法を行い、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の積極的な採用に努める。
- ・通年、障がい者の募集採用を引き続き行う。
- ・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、また特定の障がいに限定すること。
 - 自力で通勤できることといった条件を設定すること。
 - 介助者なしで業務が可能といった条件を付けること。
 - 「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こと。
 - 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること。

(3)働き方

- ・早出遅出制度や短時間勤務の柔軟な時間管理制度の利用を促進する。
- ・時間単位の年次有給休暇や各種休暇の利用を促進する。

(4)キャリア形成

・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も踏まえたうえで職務選定を行う。また、年度末までに、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を交え、面談を実施したりすることで不本意な離職を生じさせないとともに公務内外で就労できるよう支援を行う。

(5)その他の人事管理

・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、状況把握及び体調配慮を行う。

・障がい者からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した職場介助及び通勤への配慮の措置が可能となるよう財政措置を行う。

5. その他

障害者雇用推進計画作成指針第5の4に基づき、その他事項として以下のとおり設定する。

■障害者活躍推進計画作成指針（抜粋）

第5 障害者活躍推進計画の内容に関する具体的な事項

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の推進等に関する法律(平成24年法者優先調達推進法」という。)に基づく障害者就労施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進することが必要である。

①その他

・国等による障がい者就労施設等からの物品購入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推進する。