

美浜町障害者活躍推進計画

機関名	教育委員会			
任命権者	教育委員会			
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）			
美浜町における障害者雇用に関する課題	美浜町教育委員会においては、これまで法定雇用率が満たされていることから、採用・定着状況ともに概ね順調と考えているが、今後、地方自治体の法定雇用率が引き上げられることを踏まえると計画的な障害者の採用活動が必要であること、また、障害者である職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要である。			
目標				
①採用に関する目標	<p>【実雇用率】（各年6月1日時点） (各年度) 当該年6月1日時点の法定雇用率以上 (評価方法) 毎年の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>不本意な離職者を極力生じさせない。 (評価方法) 毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録等を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。</p>			
取組内容				
1. 障害者の活躍を推進する体制整備				
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として教育課長を選任する。 ○障害者職業生活相談員として、教育課職員を選任し、職員の相談を受け付ける。 ○組織外の関係機関（和歌山労働局、ハローワーク御坊、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、支援状況を含め関係者間で共有する。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。 			
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○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。）について、和歌山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。 ○障害者が配属されている課の職員を中心に、和歌山労働局等が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」や各種障害者雇用等に関する講座等があれば受講案内を行い、参加を募る。 			
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"> ○定期的に面談等を行い、障害者と業務の適切なマッチングができているか等の点検を行い、必要に応じて検討を行う。 ○現に勤務する障害のある職員が従来の業務遂行が困難となった場合、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する。 			

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	<ul style="list-style-type: none"> ○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、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	<ul style="list-style-type: none"> ○必要に応じて特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を行う。 ○障害の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。 ○採用選考にあたり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳の配置を行うなど障害特性への配慮を行う。 ○募集、採用にあたっては、以下の取り扱いを行わない。 <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除し、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受け入れを実施する。
	(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> ○人事担当は、柔軟な勤務体制について検討を行い、必要な制度の整備を図る。 ○時間単位の年次休暇や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	<ul style="list-style-type: none"> ○本人の希望も踏まえつつ、能力向上やスキルアップを目的とした研修等への参加を奨励する。 ○会計年度任用職員について、任用の時点で本人の希望等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。 ○人事評価において、障害により能力の発揮が難しい評価項目や着眼点に示された要素がある場合には、遂行できる業務を割振った上で能力の発揮を評価する等、合理的配慮を実施する。
	(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○年1回の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。 ○障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助等の支援を行う。 ○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。 ○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。

4. その他

	(1) 職務環境	<p>○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を推進する。</p> <p>○障害者就労施設等が供給する物品等の需要の増進等を図るため、当該施設等が生産・加工・製作した物品の直売会の開催といった販売の場の提供等を実施する。</p>
--	----------	--