

静岡市教育委員会事務局障がい者活躍推進計画に基づく取組の実施状況

- 1 計画作成機関 静岡市教育委員会事務局
- 2 計画期間 令和2年4月1日～令和4年3月31日（2年間）
- 3 評価期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日

4 目標に対する達成度

| ① 採用に関する目標 | |
|-------------------------------|------------------------------|
| 目 標 | 実績値 |
| 実雇用率（令和3年12月31日時点） 2. 5%以上 | 実雇用率（令和3年12月31日時点） 2. 55% |

| ② 定着に関する目標 | |
|------------------|----------------|
| 目 標 | 実 績 |
| 不本意な離職を極力生じさせない。 | 不本意な離職は生じていない。 |

5 取組内容の実施状況

| 1. 障がいのある職員の活躍を推進する体制整備 | |
|-------------------------|--|
| (1) 組織面 | <ul style="list-style-type: none">○障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。）第78条に基づき、令和元年9月6日に障害者雇用推進者として教育委員会事務局教育局長を選任済。○障害者職業生活相談員として、教育委員会事務局の人事担当者及び障がいのある職員が配置されている各施設の業務支援員を選任した。○障害者職業生活相談員、職場の上司・同僚の役割分担を明確化し、障がいのある職員が相談しやすい体制を構築した。○各種相談先について、障がいのある職員に周知した。 |

| | |
|---|---|
| <p>(2) 人材面</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○静岡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した。 ○厚生労働省障害者雇用対策課又は静岡労働局による「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を受講した。 ○教育委員会事務局所属の職員を対象に障害者雇用について、公共職業安定所の職員を講師とした研修等を開催した。 |
| <p>2. 障がいのある職員の活躍の基本となる職務の選定・創出</p> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○各所属での業務内容の実態及び想定に関する聞き取り調査を行い、職務の選定及び創出について検討を行った。 ○教育委員会事務局で選任した障害者職業生活相談員が、定期的又は随時面談等を実施し、障がいのある職員と業務の適切なマッチングができているか確認を行い、必要に応じ、対策等を講じた。 |
| <p>3. 障がいのある職員の活躍を推進するための環境整備・人事管理</p> | |
| <p>(1) 職務環境</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○障がいのある職員からの要望を踏まえ、座席の配置や耳栓の使用を認めるなど、障がいのある職員が安心して自身の能力を発揮できる職務環境の向上に努めた。 ○就労支援機器の購入は実績なし。 ○障がいのある職員からの要望を踏まえ、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を行った。 ○新規に採用した障がいのある職員については、定期的に面談等により、障がいのある職員が必要とする配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じた。なお、必要な措置を講じるに当たっては、障がいのある職員からの要望を踏まえつつ、過重な負担にならない範囲で適切に実施した。 |
| <p>(2) 募集・採用</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○新型コロナウイルス感染拡大防止のため、特別支援学校の生徒を対象としたインターンシップの受け入れは行わなかった。 ○教職員採用募集に当たり、大学生等を対象とした採用試験選考ガイダンスにおいて、「障がいのある方」を対象とした選考を、一般選考とは別に実施することを周知する等、広報活動を積極的に行った。 ○教職員採用選考に当たり、「障がいのある方」を対象とした選考を、全ての教員種別及び教科等を対象に、一般選考とは別に実施した。 |

| | |
|---------------|---|
| | <p>○障がいのある方を対象とした職員採用選考に当たり、障がいのある方からの要望を踏まえ、障害特性に応じた合理的配慮を行った。</p> <p>○募集に当たり、募集情報を広く周知した。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行っていない。</p> <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。 ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること。 ・「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 | <p>○早出遅出勤務等の柔軟な時間管理制度の利用を促進した。</p> <p>○時間単位の年次有給休暇や病気休暇等、各種休暇の利用促進に努めた。</p> |
| (4) その他の人事管理 | <p>○障がいのある職員の要望を踏まえながら、定期的な面談及び必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行った。</p> <p>○中途障害者（在職中に疾病や事故等により障がい者となった者をいう。）については該当者なし。</p> <p>○障がいのある職員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についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講じた。</p> |
| 4. その他 | |
| | <p>○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等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、障がいのある方の活躍の場の拡大を推進した。</p> |