

橋本市教育委員会障がい者活躍推進計画

令和2年4月1日

機関名	橋本市教育委員会
任命権者	橋本市教育委員会
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
橋本市教育委員会における障がい者雇用に関する課題	橋本市教育委員会においては、令和元年6月1日時点の「障害者任免状況通報書」において、障がい者の法定雇用率は達成しており、維持継続に努める。また、採用した障がい者である職員の活躍のため、橋本市と連携して更なる体制整備や各種取組を進める。
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）法定雇用率の達成を維持する。 （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：1.82% （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>障がい者である職員の特性について理解を深め、定着を図る。 （評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録を元に、採用者の定着状況を把握・進捗管理。</p>
③ 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】 前年度を上回る ※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。 【満足度の全体評価】 前年度を上回る。 ※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。 （評価方法）毎年度、ストレスチェックの調査を実施し、平均値により把握。</p>
④ キャリア形成に関する目標	<p>【障がい者が担当する職務の拡大】 年1回以上の研修を通じて能力の向上を図る。 （評価方法）毎年度、研修の受講記録を元に把握・進捗管理。</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> ○「障害者雇用推進者」として教育部長を選任する。 ○障がい者である職員の職業生活に関する相談及び指導は、教育総務課において行う。
(2)人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○障がい者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を受講させる。
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> ○現に勤務する障がい者の能力や希望を踏まえ、年に1回以上、各職場とのヒアリングを実施し、職務の選定及び創出について検討を行う。 ○新規採用又は部署異動時等に面談や職場体験を実施し、障がい者と業務の適切なマッチングができてきているかの点検を行い、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	<ul style="list-style-type: none"> ○障がい者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、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"> ○採用に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置するなど障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、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。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。 ・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

		<p>れること」といった条件を設定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ○時差出勤制度など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"> ○採用の時点で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等も踏まえた職務選定を行う。 ○本人の希望等も踏まえつつ研修を実施する。なお、研修実施の際は受講に必要な合理的配慮についても検討する。
	(5)その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○定期的な面談や随時面談を必要に応じて実施し、状況把握・体調への配慮を行う。 ○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がい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		
		<ul style="list-style-type: none"> ○目標の達成状況等を踏まえ、必要に応じて計画を見直すものとする。