

# 障がい者活躍推進計画

令和6年3月31日改定  
令和2年3月31日策定  
能代市教育委員会

本計画では、「障がい」と「障害」の表記について、下記のとおりとします。  
○特定の事項を示さない一般的な言い回しについては「障がい」と表記します。  
○「法律や条例等に基づく制度及び施設等の名称」、「組織名」、「事業等の固有名称」に「障害」が使われている場合はそのまま表記します。

## 1 計画の期間

本計画の期間は、令和2年4月1日～令和7年3月31日までの5年間とします。

なお、計画期間中においても、必要に応じて見直しを図ることとします。

## 2 障がい者雇用に関する課題

実雇用率や定着率を向上させるための体制整備や各種取組が必要であると考えています。

## 3 目標

### (1) 採用に関する目標

#### ①実雇用率

**令和6年6月1日時点 2.80%**

※法定雇用率は、令和6年4月1日より3.00%とされています。ただし、経過措置として、令和6年4月以降が2.80%、令和8年7月以降が3.00%とされています。

#### ②評価方法

毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行います。

### (2) 定着に関する目標

計画初年度に定着状況データの把握を行った上で設定を行います。

### (3) ワーク・エンゲージメントに関する目標

#### ①目標

計画初年度に実態に関するデータの収集を行った上で設定を行います。

#### ②評価方法

在籍している障がい者（新規採用を除く。）に対し、アンケート調査を実施

し、把握・進捗管理を行います。

※ワーク・エンゲージメントとは、仕事に対してのポジティブで充実した心理状態のことで、3つの要素（活力、熱意、没頭）で構成されています。

## 4 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

ア 障害者雇用推進者として教育総務課長を選任します。

イ 障がい者である常勤職員・非常勤職員等が参画する障がい者活躍推進庁内検討会議を年1回以上開催し、障がい者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を行います。

ウ 組織外の関係機関と連携体制を構築し、役割分担及び各種連絡先を整理した上、関係者間で共有します。

エ 役割分担及び各種連絡先については、人事異動等にて変更が生じるため、定期的に更新を行います。

#### ②人材面

ア 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。）は、秋田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ます。

イ 障がい者が配属されている部署の職員を中心に、年1回、秋田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（出前講座を含む。）を受講します。

### (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や今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえて、年1回以上、人事評価やアンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行います。

また、障がい者と業務の適切なマッチングができているか、面談を通じて点検し、必要に応じて検討を行います。

### (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

ア 面談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ます。

イ 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も、過重な負担にならない範囲で適切に実施します。

#### ②募集・採用

ア インターンシップの中で障がい学生の受け入れを行うとともに、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にした職場実習を積極的に行います。

イ 採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者の配置等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ます。

ウ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わないものとします。

- ・ 特定の障がい者を排除し、又は特定の障がい者に限定すること
- ・ 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受入れを実施すること

### ③働き方

ア 時差出勤・早出遅出制度、短時間勤務制度等の柔軟な時間管理制度の利用を促進します。

イ 時間単位の年次有給休暇や、各種休暇の利用を促進します。

### ④キャリア形成

ア 任期付きの非常勤職員（会計年度任用職員）について、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います。また、任期終了前には職務経験の総括的な振り返りを行うことにより、任期終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行います。

イ 本人の希望等を踏まえつつ、各種研修等を実施します。

### ⑤その他の人事管理

ア 定期的な面談を設定するほか、必要に応じて随時面談を実施し、状況把握や体調配慮を行います。

イ 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、通勤への配慮等の措置が可能となるよう財政措置を行います。

ウ 中途障がい者（在職中に疾病・事故等により障がい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勤への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行います。

エ 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ます。

## （４） その他

国等による障害者就労施設等からの物品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を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。