

新見市教育委員会障害者活躍推進計画

機関名	新見市教育委員会
任命権者	新見市教育長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
新見市教育委員会における障害者雇用に関する課題	<p>本教育委員会では、障害者の任免に関し、これまでも法定雇用率の達成に努めてきたところであるが、今後も本教育委員会が障害者雇用を継続し、障害を持つ職員がさらに活躍できるようにするためには、業務への満足度やワーク・エンゲージメント（仕事への積極的関与の状態）にも十分着目しなければならない。</p> <p>そのためには、当該職員が担当できる業務内容を拡充させることやフレックスタイム制の導入など、これまで以上に柔軟な働き方ができるよう検討・実施することにより、職員がより良く働ける環境を整備していくことが重要であることから、こうした課題の解決や取組の推進に向けた具体的な目標や内容を定めるため、本計画を作成する。</p> <p>なお、本計画は新見市とも相互に連携し対応していくものとする。</p>
周知・公表	<p>本計画を策定又は改定を行った場合は、職員に周知するとともにホームページにも掲載し公表する。</p> <p>また、前年度の実施状況や目標に対する実績等についても適切に公表する。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>【実雇用率】（各年6月1日時点）</p> <p>（各年度）特例認定を受けている新見市と合算して、当該年6月1日時点の法定雇用率以上とする。</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.73%</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。</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</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理を行う。</p>
③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【満足度の全体評価】</p> <p>前年度を上回る</p> <p>※計画初年度は実態に関するデータを収集する。</p> <p>【ワーク・エンゲージメント】</p> <p>前年度を上回る</p> <p>※計画初年度は実態に関するデータを収集する。</p> <p>（評価方法）毎年6月時点で在籍している障害者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行う。</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>【障害者が担当する職務の拡大】</p> <p>新たな職域を開拓する</p> <p>（評価方法）毎年度、アンケート等をもとに把握・進捗管理を行う。</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	<p>○障害者雇用推進者として教育総務課長を選任する（令和元年9月6日付選任済）。</p> <p>○新見市と連携し、人的サポート体制（障害者雇用推進者、人事担当者、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（ハローワーク、ほほえみ広場にいみ等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理し、関係者間で情報共有を行う。</p> <p>○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。</p>

	(2) 人材面	<p>○障害者が配属されている部署の職員を中心に、ハローワーク等が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」等の研修を受講させ、障害者雇用の理解を図る。</p> <p>○職場の同僚・上司を対象として、障害に関する理解促進・啓発のための研修会を開催するよう努める。</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
		<p>○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、毎年1回以上、自己申告票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う。</p> <p>○新規採用時や部署異動時、その他の機会において定期的に面談を実施し、障害者と業務の適切なマッチングができていないかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>
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	<p>○障害者である職員から聞き取りを行い、その結果を職務環境に反映させるよう検討を行い、必要な措置を講じる。</p> <p>○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。</p> <p>○なお、必要な措置を講じる場合においては、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。</p>
	(2) 募集・採用	<p>○特別支援学校の生徒や就労支援事業所の利用者等を対象とした職場実習の受け入れを積極的に行う。</p> <p>○本採用までの期間において、必要に応じて短時間勤務により業務体験を行う慣らし期間を設けるなど、障害特性に応じた配慮を行う。</p> <p>○募集・採用にあたっては、以下の取り扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除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を実施すること
	(3) 働き方	<p>○フレックスタイム制や時差出勤、早出遅出制度等の柔軟な時間管理制度の導入を検討する。</p> <p>○年次有給休暇の積極的な利用や、病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
	(4) キャリア形成	<p>○任用時等に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。</p> <p>○本人の希望等を踏まえつつ、実務研修や向上研修等の教育訓練を実施する。</p>
	(5) その他の人事管理	<p>○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・体調配慮を行う。</p> <p>○障害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支援する。</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>