

機関名	佐渡市教育委員会
任命権者	佐渡市教育長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
佐渡市教育委員会における障がい者雇用に関する課題	詳細な状況は「目標」に記載しており、採用・定着状況ともに概ね順調と考えているが、障がい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ため、職員からのアンケート調査等を通じて、実態に即した雇用環境を整備していかなければならない。
目標	
①採用に関する目標	【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 （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.77% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
②定着に関する目標	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、人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。
③ワーク・エンゲージメントに関する目標	【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】80% （評価方法）毎年4月時点で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。
④キャリア形成に関する目標	【障がい者が担当する職務の拡大】 1項目の新たな職域を開拓する （評価方法）人事記録を元に把握・進捗管理。
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	○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日に選任済）。 ○市長部局の障がい者雇用推進チーム及び実務者チームに参加し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を行う。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。
(2) 人材面	○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。）全員について、新潟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、厚生労働省障害者雇用対策課又は新潟労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）。
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

	<p>まえ、年に1回以上、職務整理表や組織内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>○新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障がい者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>
<p>3. 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</p>	
(1) 職務環境	<p>○障がい者が利用しやすい職場内の環境整備（エレベーター、多目的トイレは設置済）を推進するとともに、今後、障がい者の要望を聞き取り、必要に応じて、就労支援機器の購入を検討する。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。</p> <p>○採用選考に当たり、障がい者から要望があった場合は、面接における手話通訳者を依頼するなど、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。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <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の受入れを実施する。
(3) 働き方	<p>○勤務時間等の割振り変更制度や短時間勤務制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。</p> <p>○時間単位の年次有給休暇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>○会計年度任用職員等について、任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。また、任期終了まで残り1か月となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成する。）ことにより、任期の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う。</p> <p>○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、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>○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要望していく。</p> <p>○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院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行</p>

		<p>う。</p> <p>○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。</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、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。</p> <p>○障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等を拡げていく。</p> <p>○障害者就労施設等における民需拡大のため、当該施設等が生産・加工・製作した物品の販売の場を提供していく。</p> <p>○民間事業主における障がい者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の障がい者を雇用していること等を、公共調達の評価に加点する。</p>