

扶桑町障害者活躍推進計画

機関名	扶桑町・扶桑町教育委員会
任命権者	扶桑町長・扶桑町教育委員会
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
扶桑町・扶桑町教育委員会における障害者雇用に関する課題	<p>扶桑町においては、これまで障害者である職員の計画的・積極的な採用に努めてきた結果、令和6年6月時点では実雇用率3.2%と、地方公共団体の法定雇用率である2.8%を上回っている。</p> <p>採用・定着状況ともおおむね順調と考えているが、障害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、人事担当部門に限らず、全庁的な検討を進めていく。</p> <p>なお、本計画は扶桑町長、扶桑町教育委員会および障害者等が参画し、一体的に作成をしており、機関ごとに区分することが適切でない判断される目標等に関しては合算して1つの目標を設定している。</p>
目標【扶桑町・扶桑町教育委員会】※人事管理は扶桑町人事担当課が総括実施している。	
① 採用に関する目標	<p>扶桑町、扶桑町教育委員会で合算して法定雇用率を達成する。</p> <p>（参考） 令和6年6月1日時点の不足数：0人 実雇用率：3.2%</p> <p>（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>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、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。</p>
③ 満足度に関する目標	<p>扶桑町で働いていることの全体満足度95%（令和6年度）</p> <p>【目標値】 前年度以上</p> <p>（評価方法） 毎年6月1日時点で在籍している障害者である職員に対し、アンケート調査を実施し、把握・管理。</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>・職務適正・能力に合わせた職務への従事 等</p> <p>（評価方法） 人事記録を元に把握・進捗管理。</p>
取組内容【扶桑町】	
1. 障害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人事部門を所管する課長を選任。 ・人事部門を所管する課長を含む人事担当者を構成員とする障害者雇用推進チームを設置。障害者雇用推進チームは当機関の法定雇用率の達成と障害者である職員が活躍できる職場環境の整備に関する方針を打ち出すとともに、各部署に対してその取組を促す。また、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。

	<p>また、障害者職業生活相談員として人事担当者1名を選任し、体制整備を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者が相談しやすい体制になるよう、障害者職業生活相談員だけでなく、各部署の同僚・上司及び産業医含め、内容に応じた多様な相談先を確保するとともに、それらの相談先を障害者に通知する。
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対して、障害に関する基本的知識、障害があることにより仕事をすることで生じやすい問題、周囲の人間が障害者と関わる際に留意すべき事項などの周知等を実施。 ・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、愛知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。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> ・一定の合理的配慮が必要な障害者である職員が活躍できる職務の選定（既存業務の切出し等）及び創出（複数の作業の組み合わせによる新規事業の創出等）、多様な業務を経験できるような配置について随時検討する。 ・障害者一人ひとりの特性・能力等を把握し、可能な限り障害者本人の希望も踏まえ、たうえでマッチングを行い、その後も定期的に本人と面談を行って遂行状況や習熟状況等に応じて、職務の選定・創出に取り組む。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・各所属の実情に応じて障害特性に配慮した施設整備や就労支援機器の導入を検討する。 ・定期的な面談を通じて必要な配慮等を把握し、本人の希望を踏まえ、必要な措置を講じる。措置を講じるに当たっては、障害者からの要望を踏まえつつも、加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"> ・短時間での雇用を希望する障害者や長時間での勤務が困難である障害者の就労機会の拡大を図るため、短時間勤務の新たな任用形態での採用等について検討する。 ・募集・採用にあたって、以下の取り扱いを行わない。 <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除し、または特定の障害に限定する。 ・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け入れを実施する。
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> ・時間単位の年次有給休暇、傷病休暇、病気休暇等の各種休暇の利用促進を行う。
(4) キャリア形	<ul style="list-style-type: none"> ・本人の希望等を踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施

成	する。
(5)その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ・随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。 ・障害者である職員について合理的配慮として必要な場合は、勤務時間や通勤方法に配慮した配属を検討する。
4. その他	
	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
取組内容【扶桑町教育委員会】	
1. 障害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委員会部局に所属する課長を選任。 ・教育委員会部局に所属する課長を含む教育委員会部局所属の担当者を構成員とする障害者雇用推進チームを設置。障害者雇用推進チームは当機関の法定雇用率の達成と障害者である職員が活躍できる職場環境の整備に関する方針を打ち出すとともに、各部署に対してその取組を促す。また、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。また、障害者職業生活相談員として教育委員会部局所属の担当者1名を選任し、体制整備を図る。 ・障害者が相談しやすい体制になるよう、障害者職業生活相談員だけでなく、各部署の同僚・上司及び産業医含め、内容に応じた多様な相談先を確保するとともに、それらの相談先を障害者に通知する。
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対して、障害に関する基本的知識、障害があることにより仕事をする上で生じやすい問題、周囲の人間が障害者と関わる際に留意すべき事項などの周知等を実施。 ・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、愛知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。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> ・一定の合理的配慮が必要な障害者である職員が活躍できる職務の選定（既存業務の切出し等）及び創出（複数の作業の組み合わせによる新規事業の創出等）、多様な業務を経験できるような配置について随時検討する。 ・障害者一人ひとりの特性・能力等を把握し、可能な限り障害者本人の希望も踏まえたうえでマッチングを行い、その後も定期的に本人と面談を行って遂行状況や習熟状況等に応じて、職務の選定・創出に取り組む。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・各所属の実情に応じて障害特性に配慮した施設整備や就労支援機器の

	<p>導入を検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的な面談を通じて必要な配慮等を把握し、本人の希望を踏まえ、必要な措置を講じる。措置を講じるに当たっては、障害者からの要望を踏まえつつも、加重的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"> ・短時間での雇用を希望する障害者や長時間での勤務が困難である障害者の就労機会の拡大を図るため、短時間勤務の新たな任用形態での採用等について検討する。 ・募集・採用にあたって、以下の取り扱いを行わない。 <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除し、または特定の障害に限定する。 ・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け入れを実施する。
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> ・時間単位の年次有給休暇、傷病休暇、病気休暇等の各種休暇の利用促進を行う。
(4) キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> ・本人の希望等を踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。
(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ・随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。 ・障害者である職員について合理的配慮として必要な場合は、勤務時間や通勤方法に配慮した配属を検討する。
4. その他	
	<ul style="list-style-type: none"> ・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。