

機関名	五泉市教育委員会
任命権者	五泉市教育委員会
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
五泉市教育委員会における障がい者雇用に関する課題	<p>五泉市教育委員会においては、これまで障がい者に限定した募集・採用は行っていない。</p> <p>常勤職員は、五泉市職員として採用された者の異動者で構成されており、障がい者雇用における課題も生じていないため、組織的な体制整備は特段行ってこなかった。しかしながら、令和3年4月までに教育委員会の法定雇用率が2.6%に引き上げられることから、教育委員会職員の職員の半数以上を占める非常勤職員の採用においても、障がい者の採用に取り組む必要がある。</p> <p>障がい者の活躍を推進していくには、積極的に採用に取り組むとともに、職員の障がい者雇用に対する意識啓発を図り安心して働き続けられる環境を整備する必要がある。</p> <p>なお、市立小中学校の教職員は、新潟県が採用する者であり、当計画の対象外である。</p>
目標	
① 採用に関する目標	<p><b>【実雇用率】</b></p> <p>（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上とし、五泉市の全機関を合算して法定雇用率を達成する</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.57%</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、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p><b>【満足度又はワーク・エンゲージメント】</b>前年度を上回る</p> <p>※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。</p> <p>（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。</p>
④ キャリア形成に関する目標	<p><b>【障がい者が担当する職務の拡大】</b></p> <p>新たな職域を開拓する</p> <p>（評価方法）毎年度、人事記録を元に把握・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	<p>○障害者雇用推進者として学校教育課課長補佐を選任する。</p> <p>○令和2年7月までに市長部局が設置する、障害者雇用推進者、人事担当部署の責任者等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」に参画する。</p> <p>○「障害者雇用推進チーム」については原則として年2回開催し、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> <p>○令和2年10月までに市長部局が行う、組織内の人的サポート体制</p>

	<p>(障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、障害者職業生活相談員、職場適応支援者、支援担当者等)の整備及び組織外の関係機関(新潟労働局、新津公共職業安定所、その他障がい者が利用している支援機関)との連携体制の構築に協力し、役割分担及び各種相談先を整理した上、関係者間で共有する。</p> <p>○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。</p>
(2)人材面	<p>○障がい者が配属されている部署の職員を中心に、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。)</p>
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○現に勤務する障がい者や今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえ、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>
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	<p>○障がい特性に配慮し、多目的トイレ、スロープ、エレベーター、休憩室等の施設整備が必要な場合は、施設設置者に要望する。</p> <p>○障がい者からの要望を踏まえ、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、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>○一般職員の募集と併せて、軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、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>○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を配置する、本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等障がい特性への配慮を行う。</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"> <li>・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・「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。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul>
(3)働き方	<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>○非常勤職員等について、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。また、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、各種研修の実施を検討する。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○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>○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う。</p>
4. その他	
	<p>○国等による障がい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がい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>○職員全体に対して、障がい者雇用に関する意識啓発を推進する。</p>