静岡市教育委員会事務局　障害者活躍推進計画

機関名	静岡市教育委員会事務局
任命権者	静岡市教育委員会
計画期間	令和８年４月１日～令和 10 年３月 31 日（２年間）
静岡市教育委員会事務局における障害者雇用に関する課題	静岡市教育委員会事務局においては、令和７年６月１日現在の法定雇用率が未達成である。このため、令和８年１月～令和９年 12 月末を計画期間とする障害者採用計画を作成するとともに、積極的な採用活動を行っているところである。 計画期間の終期までに法定雇用率の達成を目指すとともに、採用した障がいのある職員の活躍のため、本計画を基にさらなる体制整備や各種取組を実施していく必要がある。
目標	
① 採用に関する目標	【実雇用率】 （令和９年 12 月 31 日時点）2.9%以上の雇用推進 （参考）令和７年６月１日時点の実雇用率：2.26% （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	職場環境を起因とする離職者ゼロを目指す。 （評価方法）人事記録により定着状況を把握・進捗管理。
取組内容	
１．障害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委員会事務局教育局長を選任する（令和元年９月６日に選任済）。 ○障害者職業生活相談員として、障害者職業生活相談員資格認定講習を受講した教育委員会事務局職員を選任する。 ○各課に対し、業務内容に関する調査を実施し、職務の選定及び創出について検討を行い、新たな採用機会の拡大や、採用後の各所属における定着率が向上するよう取り組む。 ○障がいのある職員や職場の管理監督者等が相談しやすい体制を整える。 ○各種相談先について、職員に周知する。
(2)人材面	○教育委員会事務局人事担当者及び各施設の業務支援員に、静岡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。 ○職員に対し、厚生労働省障害者雇用対策課又は静岡労働局が開催する「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。 ○教育委員会事務局管理職員等は、障がい者雇用に関する研修会等を受講する
２．障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	

		○組織内アンケート等で、職務の選定及び創出について検討する。 ○障害者職業生活相談員が定期的又は随時面談等を実施し、障がいのある職員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、必要に応じて検討する。 ○障がいのある職員の新規採用時に、採用前の本人との面談の実施等により、一人一人の障がいの特性や能力、配置が必要な事項等を把握し、本人に承諾を得た上で配属先の所属に周知することで、受入体制を整え、負担なく遂行できる職務の選定及び創出について検討する。
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	○障がいのある職員からの要望を踏まえ、執務室のレイアウト、設備の改修や就労支援機器の購入等環境整備を検討する。 ○障がいのある職員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。 ○定期的に面談等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。 ○措置を講じるに当たっては、障がいのある職員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。
	(2)募集・採用	○教職員採用募集に当たり、大学生等を対象とした教員採用試験説明会において、「障がいのある方」を対象とした選考を、一般選考とは別に実施することを周知する等、広報活動を積極的に行う。 ○教職員採用選考に当たり、「障がいのある方」を対象とした選考を、全ての教員種別及び教科等を対象に、一般選考とは別に実施する。 ○採用選考に当たり、障がいのある方からの要望を踏まえ、パソコンの読み上げソフトの使用や、面接における手話通訳者の配置等、障がい特性に応じた合理的配慮を行う。 ○募集に当たり、募集情報を就労相談窓口、福祉事業所含等含め、広く周知する。 ○複数回募集することを検討する。 ○募集・採用に当たっては、以下の条件を設定しない。 ・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	○早出遅出勤務等の柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○時間単位の年次有給休暇や病気休暇等、各種休暇の利用を促進する。
	(4) キャリア形成	○希望する研修等を円滑に受講でき、その効果が適切なものとなるよう、障がいのある職員の要望を踏まえながら、障がい特性に応じた合理的配慮を行う。 ○今後の方策の検討のため、障がいのある職員の退職時には、可能な限りその理由の把握に努める。

	(5) そ の 他の人事管理	○障がいのある職員からの要望を踏まえながら、障害者職業生活相談員との面談を定期的又は必要に応じて随時実施し、状況把握・体調配慮を行う。 ○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。 ○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。
４．その他		
		○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。