

福島県企業局障がい者活躍推進計画

令和2年3月30日策定

機関名	福島県企業局
任命権者	福島県知事
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
福島県企業局における障害者雇用に関する課題	<p>福島県企業局では、会計年度任用職員等を除いて独自の採用は行っており、知事部局の人事管理の中で職員が配置されている。</p> <p>平成30年6月1日時点で法定雇用率が未達成であったことから、平成31年（令和元年）を計画期間とする障害者採用計画を作成するとともに、非常勤職員採用に向け積極的な募集活動を行った結果、令和元年10月1日時点で法定雇用率を達成するに至った。</p> <p>詳細な状況は「目標」に記載しているが、企業局における例年の状況と比較し、採用・定着状況ともにおおむね順調である。</p> <p>一方で、障がいのある職員によりいっそう活躍していただくためには、更なる体制整備や各種取組が必要であるため、ハード面だけでなくソフト面も含めた検討を進めていく必要がある。</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） （各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率： 0％ 計画作成時点の実雇用率： 2.38％</p> <p>※実雇用率は法定雇用率（2.5％）を下回っているが、法定雇用障がい者数の採用は達成している。</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、人事記録を基に、前年度採用者の定着状況を把握・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企業局長を選任する（令和元年9月6日付けで「福島県企業局障害者雇用推進者設置要綱」を制定し選任済）。</p> <p>○令和2年12月末日までに、障害者雇用推進者の下に、本計画の具体の運用等を担う「障がい者雇用推進チーム」を設置するとともに、障がいのある職員の参画等（事前にヒアリング等を実施し双方向のやり取りを踏まえ、本計画の具体の運用等に反映させる方法も含む。）を求める。</p> <p>○関係機関（知事部局、障害者就業・生活支援センター等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理の上、関係者間で共有する。</p>

(2)人材面	○必要に応じて「障がい者雇用推進チーム」の職員に厚生労働省障害者雇用対策課又は福島労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を受講させる。
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障がい特性はもちろんのこと、能力や希望も踏まえ、年に1回以上、アンケートや職員面談等を通じて、業務の適切なマッチングができているかの点検を行うとともに、新たな職務の選定及び創出についても検討し、必要に応じて事務分掌の見直しや所属内再配置を行う。
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	○定期的に面談その他の適切な方法を通じて必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。 ○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。
(2)募集・採用	○軽易な業務に従事する職員（会計年度チャレンジ任用職員等）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、障がい者の積極的な採用に努める。 ○試験採用・募集に当たっては、以下の取扱いとする。 ・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定しない。 ・自力で通勤できることといった条件を設定しない。 ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定しない。 ・「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しない。 ・特定の就労支援機関からのみの受入れをしない。
(3)働き方	○早出遅出勤務制度等の柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○体調や病状等に応じて、時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。
(4)キャリア形成	○会計年度チャレンジ任用職員等について、採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、その内容も踏まえた職務選定を行う。 ○会計年度チャレンジ任用職員について、1年ごとの任期満了前（任期の最終年度である3年度目は任期満了の6ヶ月前から随時）までに、職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じて外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成したりすることにより、任期満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。 ○実務研修、向上研修等の教育訓練を実施するなど、障がいのある職員の意欲や希望等に沿った支援に努めるとともに、職員自身も、新たな職域の開拓や自らの能力向上に努めるものとする。
(5)その他の人事管理	○年4回程度の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。

		○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。

※ 本計画における用語の使用に関して、原則「障がい者」を使用するが、法令等で規定のあるものについては「障害者」を使用する。