

障害者活躍推進計画

令和2年4月

長崎県人事委員会

— 目 次 —

	頁
I はじめに	
1 策定の趣旨	1
2 計画期間等	1
3 周知・公表	1
II 障害者の活躍推進に向けた取組内容	
1 障害者の活躍を推進する体制整備	2～3
(1) 組織面	
(2) 人材面	
2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	3
3 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	3～4
(1) 職務環境	
(2) 働き方	
(3) キャリア形成	
(4) その他の人事管理	
4 その他	4
優先調達等	
III 目標	5

I はじめに

1 策定の趣旨

令和元年6月の障害者雇用促進法の改正により、国及び地方公共団体は厚生労働大臣が作成する指針に即して、「障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（以下「障害者活躍推進計画」という。）」を作成することとされました。

本計画は、長崎県人事委員会事務局（以下「事務局」という。）における障害がある職員の活躍に向け、体制整備や各種取組を定めるものであり、障害のある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりに向けて、知事部局と連携のうえ取組を進めていきます。

2 計画期間等

○令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間を計画期間とします。

○なお、計画期間内においても、毎年度、取り組み状況等を把握・検証し、必要に応じて計画の見直しを行います。

3 周知・公表

○策定又は改定を行った計画は、県（事務局）のホームページに掲載するなど、適切な方法で公表します。また、事務局内の全ての職員に対して周知します。

○目標に掲げる取組の実施状況等についても、毎年度公表します。

Ⅱ 障害者の活躍推進に向けた取組内容

1 障害者の活躍を推進する体制整備

(1) 組織面

ア 障害者雇用推進者の選任

- 「障害者雇用推進者」として職員課長を選任します。

イ 環境整備推進員の配置及び知事部局環境整備推進会議への参加

- 障害のある職員にとって働きやすい職場としていくための環境整備に対応する窓口として、事務局に「環境整備推進員」を配置します。

- 環境整備推進員は、知事部局が設置する「環境整備推進会議」に参加し、県庁内の障害者の雇用状況等の情報共有や、障害のある職員が働きやすい職場となるような環境の改善策のほか、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を検討します。

ウ 知事部局専用相談窓口等の活用

- 知事部局ワークサポートオフィス内に障害のある職員や配属先所属からの専用相談窓口が設置されており、必要に応じて事務局職員の相談受付や面談等の対応を依頼します。

- 知事部局専用相談窓口の他、知事部局が設置する職員健康相談窓口等に、必要に応じて事務局職員からの相談受付や面談等の対応を依頼します。

- 知事部局専用相談窓口や職員健康相談窓口の他、事務局内の相談窓口（環境整備推進員）について、事務局職員へ周知を行います。

エ 知事部局との連携

- 事務局における障害者活躍等の推進については、知事部局と一体的に行われていることから、綿密な連携のもと実施します。

(2) 人材面

ア 環境整備推進員等の研修受講

- 環境整備推進員等を対象に、長崎労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」などの研修を受講させます（過去に同講座を受講したことがない職員に限る）。

- 環境整備推進会議において、対応のノウハウや困難事例について共有を行います。

イ 職員研修の実施

- 新任管理職員や新規採用職員に、障害の理解促進や合理的配慮に関する研修を受講させます。

ウ eラーニングの活用

- 「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座(eラーニング版。厚生労働省)」等を周知・活用し、障害や必要な配慮等に関する職員の理解の促進を図ります。

2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

ア 職務の選定・創出

- 現に勤務する又は今後配置する予定の障害のある職員の障害特性や能力、希望等を踏まえ、職務の選定及び創出について検討します。

イ 定期面談の実施

- 配置後、環境整備推進員や上司、知事部局ワークサポートオフィスの支援員による面談等を通じて、障害のある職員と業務のマッチングについて点検を行い、必要に応じて業務内容の見直し等について検討を行います。

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

ア 施設の整備

- 障害特性に配慮し、執務室内の環境整備を検討します。

イ 就労支援機器等の整備

- 障害のある職員の状況に応じて、音声読み上げソフトや画面拡大ソフトなど就労支援機器の整備や作業マニュアルの作成等を推進します。

ウ 配置後の面談の実施

- 環境整備推進員や上司、知事部局ワークサポートオフィスの支援員による面談等を通じて、障害のある職員の障害特性や能力、希望等を把握し、働きやすい職場環境の整備に向けて、合理的配慮の提供を行います。

(2) 働き方

ア フレックスタイム制の活用等

- フレックスタイム制の活用やテレワーク勤務の導入検討など、多様で柔軟な働き方を推進します。

イ 年次休暇等の取得促進

○ワーク・ライフ・バランスの実現等に向け、年次休暇等の取得を促進します。

(3) キャリア形成

ア 研修を通じた能力向上

○知事部局における職員能力開発センターの研修や、専門研修等を通じて、実務能力や専門性の向上を図ります。

イ トレーナー制度

○障害がある新規採用職員については、本人の希望に応じ、トレーナー制度に基づくトレーナーを配置し、本人の不安解消のためにトレーナーをはじめとした事務局全体でのフォロー体制を図ります。

(4) その他の人事管理

○環境整備推進員や上司、知事部局ワークサポートオフィスの支援員による面談等を通じて、障害のある職員の障害特性や能力、希望等を把握し、体調や通院等への配慮を行います。

○中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害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います。

○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害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ます。

4 その他

ア 障害者就労施設等への発注等

○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律（平成 24 年法律第 50 号）に基づく障害者就労施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進します。

Ⅲ 目標

- (1) 職員に対し、障害に関する理解促進・啓発のための研修を広く受講させます。
- (2) 職員へ障害に関する理解促進・啓発のための資料を広く配布します。

<評価方法>

毎年度、3月末に職員の研修の受講状況及び資料の配布状況を調査し、年間の取り組み状況を把握します。