

障害者活躍推進計画

機関名	徳島市教育委員会
任命権者	徳島市教育委員会
計画期間	令和6年4月1日～令和8年3月31日（2年間）
徳島市教育委員会における障害者雇用に関する課題	<p>令和5年6月1日現在における本市教育委員会の障害者雇用率は、1.81%であり、法定雇用率2.5%を達成するためには、更に4人の雇用が必要であったが、年度途中で1名の退職があり、不足数は逆に増加した。</p> <p>令和6年度には雇用率が2.7%に引き上げられたが、令和6年4月に新たに2名の雇用ができたこと等から不足数は2名となっている。</p> <p>本市教育委員会が持つ職場は、幼稚園や学校給食調理場など個別に見ると職員総数が10人に満たない小規模な事業場がほとんどであり、事業場単位での職務の切り出し・創出は困難である。</p> <p>こうした学校(園)現場において障害者雇用の促進及び障害者である職員の活躍を考える上では、既存の職に障害者を任命することが前提となり、当該職務を行う上での合理的配慮のあり方、可否について積極的な検討を行っていくことが必要となる。</p> <p>上記以外の職場では、事務局職員は市長部局と、高等学校教育職員は徳島県教育委員会との交流人事により職員を配置しているため、これらの事業場においては増員も含め本教育委員会の一存で職員を配置することはできず、独自採用等による障害者雇用促進は困難である。</p> <p>しかしながら、人事交流により障害者である職員が配置される場合が考えられるため、国の指針を参考にしながら、障害者の活躍を推進する体制を整備しておく必要がある。</p>
目標	
① 採用に関する目標	<p>【実雇用率】 （令和5年6月1日時点）2.5%</p> <p>（参考） 令和5年6月1日時点の実雇用率：1.81%</p> <p>（評価方法） 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。</p>
② 定着に関する目標	<p>【職場環境による離職防止】 職場環境（就労環境、労働条件、人間関係、職務内容等）を理由とする不本意な離職者を極力生じさせない。</p> <p>（評価方法） 退職理由の確認による把握</p>
③ ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】 前年度と同等以上の水準を確保する。 ※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） 毎年の任免状況のタイミングで在籍している障害者（新規採用者を除く。）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行う。</p>
④ キャリア形成に関する目標	<p>【障害者を配置する職場の拡大】 本人の希望も踏まえ、適性に合った職務を選定する。その一方で、障害者を配置できる新たな職場を開拓する。</p> <p>（評価方法） 人事記録を元に把握・進捗管理。</p>

取組内容	
1. 障害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教育次長（事務職員）を選任する（令和5年4月1日に選任済）。</p> <p>○障害者雇用推進者、障害者である職員等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置するとともに、原則として年1回以上、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>○障害者職業生活相談員を選任する（現在2名選任済）。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。</p>
(2) 人材面	○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、徳島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、体制整備を図る。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、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>○新規採用時又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができていないかの点検を行い、必要に応じて職務の選定及び創出について検討を行う。</p>
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	<p>○新規に採用した障害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、措置を講じるにあたっては、障害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>○募集・採用にあたっては、以下の取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除し、又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入れを実施する。
(3) 働き方	○時間単位の年次有給休暇や病気休暇など各種休暇の利用を促進する。
(4) キャリア形成	○本人の希望等も踏まえつつ、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	<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>○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る。</p>
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を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。