

# 障害者活躍推進計画

令和7年4月

鳩山町教育委員会

## I 計画策定にあたって

### 1. 策定の趣旨

障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「障害者雇用促進法」という。）第7条の3の規定に基づき、厚生労働大臣が定める障害者活躍推進計画作成指針に即して、鳩山町教育委員会が実施する障がいの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ついて作成するものである。

障害者の活躍は、「障害者一人ひとりが能力を有効に発揮できること」であり、障害のある職員が活躍できるよう、鳩山町教育委員会（事務局）全体で取り組んでいくことが重要である。

本計画のもと、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を目指し、取り組むこととする。

### 2. 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間を計画期間とする。

なお、社会情勢の著しい変化等により改定の必要が生じた場合には、適宜見直しを行う。

### 3. 周知・公表

策定した計画は、鳩山町教育委員会（事務局）全体に周知するとともに、町ホームページに掲載するなど、適切な方法で公表する。

## II 鳩山町教育委員会における障害者雇用に関する課題

鳩山町教育委員会（事務局）は、令和6年6月1日現在の職員数が20人程度の小規模な機関であり、職員は鳩山町（町長部局）からの出向職員で構成されているため、独自の職員の募集・採用は行っていない。よって、障害者の募集も行っていない。

今後、教育委員会（事務局）職員総数の変動も予想されることから、障害者雇用枠としての採用を積極的に検討し、採用された場合には不本意な離職者を出さないように、更なる体制整備や各種の取組が必要となる。

## III 目標

### 1. 採用に関する目標

障害者である職員の実雇用率について、各年度において、当該6月1日時点の法定雇用率を常に上回る。

(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

不本意な離職者を極力生じさせない

(評価方法) 毎年度末、人事記録等により把握、進捗管理

# IV 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長を選任する。
- 障害者職業生活相談員の選任義務の有無に関わらず、障害者である職員の相談窓口を設定し、庁舎内掲示等により周知する。
- 役割分担及び各種相談先については、人事異動に変更が生じるため、定期的に更新を行う。

### (2) 人材面

- 障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合には、速やかに選任するとともに、当該選任しようとする者が資格要件を満たさない場合には、埼玉労働局が開催する公務部門向け障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。
- 障害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埼玉労働局が開催する「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。)

## 2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

現に勤務する障害者である職員からの意見・要望や、今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。

身体障害者等により従来の業務遂行が困難との相談があった場合は、必要に応じて労働局と協議しながら、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

- 新規に採用した障害者である職員については、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、障害者である職員からの要望を踏まえつつ、適切、可能な範囲で実施する。

## (2) 募集・採用

- 採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。
  - ・ 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。
- 採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者等を配置するなど障害特性に考慮した選考方法や職務の選定を工夫し積極的な採用に努める。

## (3) 働き方

- 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。

## (4) キャリア形成

- 本人の希望を踏まえつつ、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

- 定期的な面談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。
- 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う。
- 本人が希望する場合には、「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等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、障害者の活躍の場の拡大を推進する。