

## 宮城県教育委員会障害者活躍推進計画

機関名	宮城県教育委員会
任命権者	宮城県教育委員会
計画期間	令和2年度～令和6年度（5年間）
宮城県教育委員会における障害者雇用に関する課題	<p>宮城県教育委員会においては、令和元年6月1日時点で初めて法定雇用率を達成したが、翌年の令和2年6月1日時点では法定雇用率を僅かに下回る結果となった。令和3年3月には法定雇用率が0.1%引き上げられ2.5%となることから、今後さらに障害者の雇用推進に努め、法定雇用率を早期に達成することが必要である。</p> <p>また、障害のある職員がその能力や適性を十分に発揮し活躍できるよう、体制整備や各種取組を進めていくことも必要である。</p>
<b>1 目標</b>	
(1) 採用に関する目標	<p><b>【実雇用率】</b></p> <p>計画的な採用と定着により、各年6月1日時点での法定雇用率を充足すること。</p> <p>(参考) 令和元年6月1日時点の実雇用率 2.40%</p> <p style="padding-left: 40px;">令和2年6月1日時点の実雇用率 2.34%</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>
<b>2 取組内容</b>	
(1) 障害者の活躍を推進する体制整備	
イ 組織面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者雇用推進者として副教育長を選任する。</li> <li>○ 本庁各課室の人事担当総括等を参集する「障害者雇用推進連絡会議」を開催し、障害者活躍推進計画の実施状況を点検する。</li> <li>○ 組織内の人的サポート体制として、障害のある職員が5人以上勤務する所属において、障害者職業生活相談員を選任する。</li> <li>○ 県費負担教職員については、障害のある職員に対する合理的配慮の申し送りなど、必要に応じて市町村教育委員会との連携を図る。</li> <li>○ 組織外の関係機関(宮城労働局、その他障害者が利用している支援機関)と連携・協力関係を継続し、各種相談先・支援体制を整理する。</li> </ul>
ロ 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者職業生活相談員の選任に当たっては、必要に応じて、宮城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。</li> <li>○ 障害のある職員が配属されている所属の職員を中心に、宮城労働局が開催する「精神・発達障害者仕事サポーター養成講座」(出前講座の活用を含む)の受講案内を行い、参加を募る。</li> </ul>

(2) 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 定期的な面談等を通じて、障害のある職員の特性・能力・希望等を随時確認し、業務の適切なマッチングができていないか点検を行う。</li> <li>○ 障害者雇用促進事業について、各所属での実施状況や配置効果等を確認することにより、障害のある会計年度任用職員に適した業務の選定について検討を行う。</li> </ul>
(3) 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	
イ 職務環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 定期的な面談等を通じて、障害のある職員の特性・必要な配慮等を確認し、継続的に必要な措置を講じるとともに、働きやすい環境の整備に努める。</li> <li>○ なお、措置を講じるに当たっては、障害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。</li> </ul>
ロ 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、筆記試験における拡大文字や点字による出題など障害特性に配慮した選考方法を検討し、障害者の積極的な採用に努める。</li> <li>○ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定すること。</li> <li>・ 自力で通勤できること、介助者なしで業務遂行が可能であること、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こと。</li> <li>・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること。</li> </ul> </li> </ul>
ハ 働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 時差勤務や早出遅出勤などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。</li> <li>○ 年次有給休暇などの各種休暇の利用を促進する。</li> </ul>
ニ キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 定期的な面談等を通じて、障害のある職員の特性・能力・希望等を把握し、本人の適性等に応じた配置等を検討することで、障害のある職員のキャリア形成を支援する。</li> <li>○ 本人の希望等を踏まえた上で、階層別研修や選択制研修などの受講を通じて、実務能力や専門性の向上を図る。</li> <li>○ 会計年度任用職員については、人事評価面談等を通じて総括的な振り返りを行い、任期終了後の就労につながるよう支援する。</li> </ul>
ホ その他の 人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 中途障害者について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定や職場環境の整備、働き方への配慮、キャリア形成支援などの取組を行う。</li> <li>○ 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、適切な支援や配慮を検討する。</li> </ul>
(4) その他	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「障害者雇用促進企業及び障害者就労施設等からの物品等調達実施要綱」に基づく障害者就労施設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。</li> </ul>