

令和2年度～令和6年度

仙北市教育委員会  
障害者活躍推進計画

令和2年3月

はじめに

平成 30 年に、国の機関及び地方公共団体の機関（以下「公務部門」という。）の多くの機関において障害者雇用率制度の対象障害者の不適切な計上があり、法定雇用率を達成していない状況であったことが明らかとなった。民間の事業主に対して率先垂範する観点からも、公務部門においては法定雇用率の達成に留まらず、障害者雇用を継続的に進めることが重要である。

また、障害者雇用を進める上では、障害者の活躍の推進が必要である。障害者の活躍とは、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、雇用・就業し又は同一の職場に長期に定着するだけでなく、全ての障害者が、その障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮できることを目指すことが必要である。

特に、公務部門における障害者の活躍は、我が国の政策決定過程（障害者雇用政策に限らない。）への障害者の参画拡大の観点からも重要である。ノーマライゼーション（障害者を特別視するのではなく、一般社会の中で普通の生活を送れるような条件を整えるべきであり、ともに生きる社会こそノーマルな社会であるという考え方）、インクルージョン（包容）、ダイバーシティ（多様性）、バリアフリー（物理的な障壁のみならず、社会的、制度的及び心理的な全ての障壁に対処するという考え方）、ユニバーサルデザイン（施設や製品等については新しいバリアが生じないよう誰にとっても利用しやすくデザインするという考え方）等の理念の浸透に繋がり、政策だけでなく、行政サービスの向上の観点からも重要である。また、障害者の活躍を持続的に推進するため、労働、福祉、教育等に関する制度及び関係者等の連携も重要である。

これらも踏まえ、仙北市教育委員会において、障害者の活躍の場の拡大のための取組を不断に実施する等、自律的な P D C A サイクルを確立できるよう、障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律（令和元年法律第 36 号。以下「改正法」という。）による改正後の障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号。以下「法」という。）（以下「新法」という。）第 7 条の 3 第 1 項の規定に基づき、障害者活躍推進計画（以下「計画」という。）を作成する。

機関名	仙北市教育委員会
任命権者	仙北市教育委員会 教育長
計画期間	令和 2 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 3 1 日
仙北市教育委員会における障害者雇用に関する課題	仙北市教育委員会においては、障害者任免状況通報における法定雇用率の達成の維持に努めているが、採用した障害者である職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要である。
目標	
① 採用に関する目標	【実雇用率】 令和 6 年 6 月 1 日時点 2. 7 0 % (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) 人事記録などを元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理

取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
① 組織面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者雇用推進者として教育総務課長を選任する（令和元年9月6日に選任済）。</li> <li>○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、支援担当者等）を整備し、庁舎内掲示等により周知する。</li> <li>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。</li> </ul>
② 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○障害者職業生活相談員に選任された者（専任予定の者を含む。）については、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> </ul>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>新規採用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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○相談窓口への相談のほか、半期ごとに実施している人事評価面談の際、障害者である職員に対しては、必要な配慮等の有無を把握することとし、その結果を踏まえて検討を行い、継続的に必要な措置を講じる。</li> <li>○なお、措置を講じるに当たっては、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。</li> </ul>
② 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <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。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能となるといった条件を設定する。</li> <li>・「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。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul> </li> </ul>
③ 働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</li> </ul>
④ その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○所属長による月1回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。</li> <li>○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、働き方等の取組を行う。</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、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。</li> </ul>
⑤ その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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等を通じて障害者の活躍の場の拡大を推進する。</li> </ul>