

令和 7 年度～令和 1 1 年度

第 2 期仙北市教育委員会 障がい者活躍推進計画

令和 7 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がい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ことを受け、令和元年 6 月の「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。）」の改正により、地方公共団体の任命権者は、障がい者である職員の職業生活における活躍の推進に係る取組計画である「障害者活躍推進計画」を作成することとなった。

仙北市教育委員会では、令和 2 年 3 月に仙北市教育委員会障害者活躍推進計画（令和 2 年度～6 年度）を策定し、障がい者の継続的な雇用に加え、採用後の定着に繋がられるよう、これまで取組を進めてきたところである。

一方で、第 1 期計画期間中に行われた法の改正により、令和 5 年 4 月から、公務部門も含めた全ての事業主の責務に、適当な雇用の場の提供、適正な雇用管理等に加え、職業能力の開発及び向上に関する措置が含まれることが明確化されたところであり、障がい者の活躍の推進に関する取組をより一層拡大していくことが求められている。

また、我が国における生産年齢人口の減少を背景に、労働力人口確保に向けた障がい者を含むダイバーシティ（人材の多様性）への期待が高まってきている。仙北市においても人口減少・高齢化の進展が著しく、労働力不足は顕著であり、ダイバーシティへの取組は重要課題となっている。

これらを踏まえ、仙北市教育委員会が引き続き障がい者雇用の受け皿としての役割を果たすとともに、ダイバーシティへの取組を民間の事業主に対して率先垂範する観点からも、働く障がい者がその障がい特性や個性に応じた能力を発揮できる職場を目指し、ここに第 2 期仙北市教育委員会障がい者活躍推進計画を策定し、誰もが働きやすい環境づくりを一層推進していく。

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 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日
仙北市における障がい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、採用した障がい者である職員が一層能力を発揮するためには、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】（各年 6 月 1 日時点） （各年度）当該年 6 月 1 日時点の法定雇用率以上 （参考）令和 6 年 6 月 1 日時点の実雇用率：2.76% （評価方法）毎年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. 障がい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総務課長を選任する。 ○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）を整備するとともに、必要に応じて、組織外の関係機関（労働局、公共職業安定所、その他障がい者が利用している支援機関等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理した上、関係者間で支援状況を含めて共有する。 ○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。
② 人材面	○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。 ○精神障がい者が配属された所属等の職員に対し、労働局が開催する「精神・発達障害しごとサポーター養成講座」を案内し、参加を呼びかける。
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障がい者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。
3. 障がい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	○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、障がい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。 ○なお、措置を講じるに当たっては、障がい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。
② 募集・採用	○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。 ・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なる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、病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。
④ キャリア形成	○定期的な面談を活用しながら、障がいを有する職員の能力や障がい特性、障がいの状況を確認し、能力や適性に応じた事務分掌を決定する。 ○就業を通じた障がい者の社会進出を促進するため、毎年度、障害者雇用対策事業を実施し、会計年度任用職員の採用又は雇用継続を行う。 ○障がいを有する会計年度任用職員の勤務時間については、職員の意向を踏まえながら、障がい特性や個別の事情を考慮し、公務に支障がない範囲で柔軟に対応する。

⑤ その他の人事管理	○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。 ○中途障がい者（在職中に疾病・事故等により障がい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、「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がい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。 ○人事異動において、勤務地や建物環境、通勤、通院に対する配慮が必要な場合は、可能な限り配慮する。
⑥ 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等を通じて障がい者の活躍の場の拡大を推進する。

※「障がい」「障害」の表記について

- ・固有名詞以外の特定の事項を示さないものについては、「障がい」とひらがな表記。
- ・法令、例規等の名称やその中で使用している用語等の固有名詞については、そのまま表記。