

愛知県障害者活躍推進計画

機関名	愛知県（知事部局）
任命権者	愛知県知事
計画期間	2023年4月1日～2028年3月31日（5年間）
障害者雇用に関する課題	<p>愛知県（知事部局）においては、これまで、障害者である職員の計画的・積極的な採用に努めてきた結果、2022年6月時点では実雇用率2.86%と、地方公共団体の法定雇用率である2.6%を上回っている。また、合理的配慮対応要綱に基づき、障害者である職員が職場において職務を円滑に遂行できるよう取り組んできている。</p> <p>しかしながら、障害者である職員の活躍を一層推進するためには、更なる体制の整備や取組の充実が必要である。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>【実雇用率】</p> <p>○2027年6月1日時点の実雇用率3.30% （参考）2022年6月1日時点の実雇用率：2.86% （評価方法）2027年の任免状況通報により把握</p>
②定着に関する目標	<p>○職場環境（就労環境、労働条件、人間関係、職務内容）を理由とする不本意な離職を極力生じさせないことを目標とする。 （評価方法）毎年の任免状況通報に合わせて、人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理</p>
取組内容	
1. 障害者である職員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人事局長を選任する。（2019年9月6日選任）</p> <p>○障害者職業生活相談員等設置要綱（2019年9月6日制定）に基づき、5人以上の障害者である職員が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。</p> <p>○関係課長等を構成員とする「愛知県障害者雇用推進チーム」を設置し、組織全体で障害者である職員の活躍を推進する体制を整備する。</p> <p>○合理的配慮対応要綱（2016年4月1日制定）に基づき、相談窓口を設置するとともに、職員に適時・適切に周知する。</p>
(2)人材面	<p>○職場の上司・同僚等に対し、障害に関する理解促進・啓発のための研修を実施する。</p> <p>○障害のためのガイドブック等を周知する。</p> <p>○障害者である職員が在籍する所属の職員を中心に、各種セミナーや講座等の受講案内を行い、参加を募る。また、愛知県障害者雇用推進チーム構成員である所属職員及び精神障害者である新規採用職員が配属された所属職員を対象に、愛知労働局が開催する</p>

		<p>「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座（出前講座）」を実施の上、精神障害者である職員の職場定着を図る。</p> <p>○精神障害者である新規採用職員へ適切な配慮を行い、早期の職場定着を図るとともに、配属先所属の理解を進めるため、希望者に対して、採用初年度にジョブコーチ（職場定着支援者）による支援を実施する。</p>
2. 障害者である職員の活躍の基本となる職務の選定・創出		
		<p>○一定の合理的配慮が必要な障害者である職員が活躍できる職務の選定（既存業務の切出し等）及び創出（複数の作業の組み合わせによる新規事業の創出等）、多様な業務を経験できるような配置について随時検討する。</p> <p>○新規採用又は異動、その他定期的に面談を行い、障害者である職員の職務上配慮の必要な事項や職務遂行状況、習熟状況等に応じた職務を分担できるよう検討する。</p>
3. 障害者である職員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>○合理的配慮対応要綱に基づき、各所属の実情に応じて障害特性に配慮した施設整備や就労支援機器の導入を検討する。</p> <p>○障害者である職員からの要望を踏まえ、作業マニュアルやチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。</p> <p>○なお、措置を講ずるにあたっては、障害者である職員からの要望を踏まえつつ、過度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>○障害者の就業可能な職域を拡大するとともに、職員の障害者への理解を深めるため、特別支援学校の生徒を対象としたインターンシップを行う。</p> <p>○点字受験案内の作成や受験上の配慮等により、障害特性に配慮した募集・採用を行う。</p> <p>○知的障害者、精神障害者及び重度障害者の採用に努め、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫する。</p> <p>○短時間での雇用を希望する障害者や長時間での勤務が困難である障害者の就労機会の拡大を図るため、短時間勤務の新たな任用形態での採用等について検討する。</p> <p>○身体障害者を対象として実施している専門職種の採用試験において、精神障害者及び知的障害者を対象に加えて同一試験で実施すること及び対象とする職種について検討する。</p> <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	<p>○時差勤務制度、モバイルワーク及び在宅勤務の活用を促進するとともに、より一層柔軟で多様な働き方ができる取組について随時検討する。</p> <p>○時間単位の年次休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
	(4)キャリア形成	<p>○任期付きの非常勤職員等について、採用の時点で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また、任期の後半には、職務経験の総括的な振り返りを行うことにより、任期の終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。</p> <p>○本人の意向や業務目標等も踏まえつつ、他の職員と同様の研修に参加できるようにしてキャリア形成を支援するとともに、研修の実施方法等について随時検討する。</p>
	(5)その他の人事管理	<p>○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。</p> <p>○障害者である職員について合理的配慮として必要な場合は、勤務時間や通勤方法に配慮した配属を検討する。</p> <p>○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。</p> <p>○人事評価に基づく業務目標を設定するにあたっては、職員の勤務実績、能力、適性及び意欲などを踏まえた上で実施する。</p> <p>○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		
		<p>○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。</p>