

障害者活躍推進計画（石川県教育委員会）

機関名	石川県教育委員会
任命権者	石川県教育委員会
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
石川県教育委員会における障害者雇用に関する課題	石川県教育委員会では、平成30年に過去に行った障害者任免状況通報の内容について再点検を行ったところ、障害者の範囲に誤りが見られ、法定雇用率が未達成であったことが発覚した。 このため、令和元年～2年を計画期間とする障害者採用計画を作成するとともに、積極的な採用活動を行い、令和3年6月1日時点で法定雇用率を達成した。 今後も障害者雇用を推進するため、障害者の積極的な採用に努めるとともに、障害者である職員が、特性や状況に応じて、その能力を発揮して活躍できるよう定着率や満足度の向上、障害者が担当する職域の拡大に向けて、体制整備や各種取組を進めていくこととしている。
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	【定着目標】不本意な離職者を極力生じさせない （評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、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
③ 満足度に関する目標	【満足度の評価】前年度のアンケート結果の水準を上回る。 ※令和7年1月に実施した障害者である職員を対象とした「仕事の満足度」に関するアンケート調査では、「満足」又は「やや満足」と答えた割合は92.3%。 （評価方法）障害者である職員に対し、アンケート調査を実施し、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	○障害者雇用推進者として教育次長を選任（令和元年9月5日に選任済）

	○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等）による相談体制を整備するとともに、状況に応じて、組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、石川労働局、石川県内の公共職業安定所、その他障害者が利用している支援機関）とも連携を図る。 ○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（選任予定の者を含む。）全員について、国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。 ○障害者が配属されている部署の職員を中心に、石川労働局が開催する「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。 ○教育政策課内に障害者支援員を配置し、障害のある職員や職場の人事担当者との面談を通じて、より働きやすい職場環境の整備を図る。
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や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、人事記録や組織内アンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行い、新たな職域を開拓するよう努める。 ○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るかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。
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については定期的に面談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。 ○なお、措置を講じるにあたっては、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（合理的配慮による障害者の要望を踏まえた環境整備の実績あり）。
(2)募集・採用	○採用選考にあたり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置する等の配慮を行う。 ○募集・採用にあたっては、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。 ○障害者を対象とした一般職員（行政、教員、小中学校事務職員）や非常勤職員の別枠採用、特別支援学校の卒業生を対象としたトライアル雇用を行うなど、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、障害者の積極的な採用に努める。
(3)働き方	○時差出勤制度の活用など、柔軟な勤務時間管理制度の利用を促進する。 ○時間単位の年次休暇や病気休暇など各種休暇の利用を促進する。
(4)キャリア形成	○採用の時点で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。 ○本人の希望等も踏まえつつ、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	○期首、期中、期末の面談を通じて、障害者である職員の状況把握・体調配慮を行う。 ○配属先において、障害特性等を明らかにするかどうかについては、本人の意向に十分に配慮した上で決定するものとする。 ○障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置について、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。 ○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等の取り組みを行う。 ○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。 ○人事異動等により、組織内の人的サポート体制が変更された場合には、後任の人事担当者に障害者である職員の障害特性や配慮すべき事項について、円滑に引き継がれるようにする。

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。 ○県では、障害者就労施設等を対象とした調達を実施しているところであり、会計年度終了後に、その実績の概要をホームページに公表する。