

# 宮城県職員障害者活躍推進計画

宮城県

# 目 次

1	計画の趣旨	1
2	計画の策定主体	1
3	計画期間	1
4	目標	1
5	取組内容	2
	(1) 障害者の活躍を推進する体制整備	2
	イ 組織	2
	ロ 人材	3
	(2) 障害者である職員の活躍の基本となる職務の選定	4
	(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	4
	イ 職務環境	4
	ロ 募集・採用	4
	ハ 働き方	5
	ニ キャリア形成	5
	ホ その他の人事管理	6
	(4) その他	6
6	周知・公表	6



## 1 計画の趣旨

本県では、障害者の雇用を促進するため、昭和63年度から「障害者を対象とした宮城県職員採用選考考査」を実施してきました。また、令和元年度からは身体障害者に加え、知的障害者及び精神障害者に対象を拡大するなど、さらなる障害者雇用の推進に取り組んできました。

令和元年6月からは、「障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「法」という。）」が一部改正され、国及び地方公共団体は、自ら率先して障害者を雇用する責務が明記されるとともに、障害者である職員の活躍を推進するための職務の選定・創出や環境の整備等を進めるため、障害者活躍推進計画の作成及び公表が義務付けられました。（法第7条の3第1項）

それを受けて本県では、県職員の職場における障害者雇用に係る取組の方向性を示し、障害を有する職員の更なる活躍を推進するため、このたび「宮城県職員障害者活躍推進計画」を作成しました。

今後もこの計画に基づき、法定雇用率の充足を維持していくとともに、障害のある職員がその能力や適性を最大限発揮できるよう、個々の状況に配慮しながら、様々な取組を進めていきます。

## 2 計画の策定主体

障害を有する職員が活躍していくためには、各任命権者が連携して取組を推進していく必要があります。

この計画は、大半の職員が外向者であるなど人的関係が緊密である次の任命権者の連名で策定しています。

知事部局、議会事務局、人事委員会、監査委員、労働委員会、企業局  
(教育委員会、警察本部を除く。)

## 3 計画期間

令和2年度から令和6年度までの5年間を計画期間とします。

ただし、毎年度、計画の実施状況を検証し、必要に応じて計画の見直しを行います。

## 4 目標

採用に関する指標	障害者雇用率 <sup>※</sup> は、当該年6月1日現在の法定雇用率の充足を維持することを目指します。 <sup>※</sup> 障害者の雇用の促進等に関する法律第42条第1項に基づく特例認定による知事部局・議会事務局・企業局合算の障害者雇用率
定着に関する指標	不本意な離職者を極力生じさせないことを目指します。

【参考】宮城県の障害者雇用率の状況

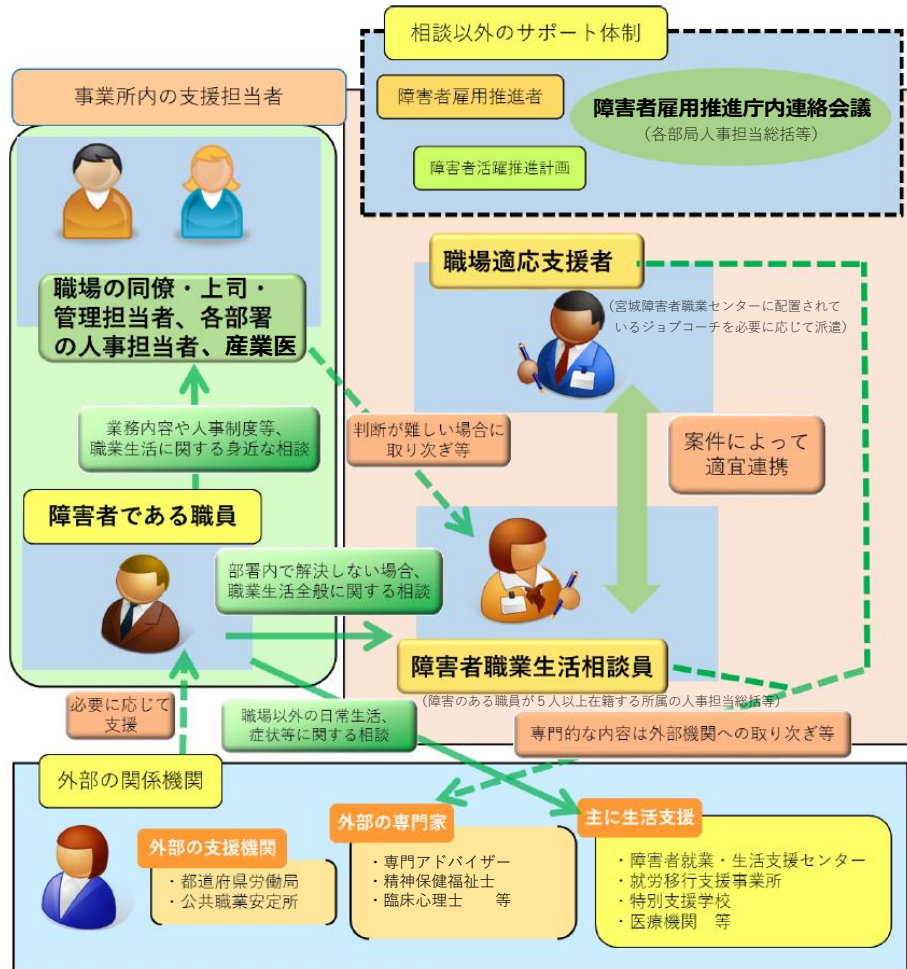
時点	法定雇用障害者数の算定の 基礎となる職員数 A	障害者の数 B	実雇用率 B/A	法定雇用率
R元.6.1	5,514.0人	158.0人	2.87%	2.5%
R2.6.1	5,575.0人	156.5人	2.81%	2.5%

## 5 取組内容

### (1) 障害者の活躍を推進する体制整備

イ 組織	<p>①障害者雇用推進者の配置</p> <p>法第78条第1項の規定に基づく障害者雇用推進者として、総務部長を選任しています。</p> <p>②障害者雇用推進庁内連絡会議の開催</p> <p>各部局主管課及び関係各課の人事担当総括等を参集する「障害者雇用推進庁内連絡会議」を開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検等を行います。</p> <p>③障害者職業生活相談員の配置</p> <p>法第79条第1項の規定に基づき、定められた基準（障害のある職員が5人以上在籍する所属）に従い、障害者職業生活相談員を適切に選任します。</p> <p>④外部関係機関との連携体制</p> <p>障害のある職員の支援に関し、職場以外の日常生活や疾病の症状等に関する相談等にも対応するため、外部の関係機関（宮城労働局、公共職業安定所、障害者団体、その他障害者が利用している支援機関等）との連携・協力関係を継続します。</p>
------	--

<支援体制イメージ>



□ 人材

①相談窓口となる人材の育成

障害のある職員の支援体制を強化するため、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。）は、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します。また、毎年度、管理監督職員を対象とする研修において意識啓発を行うほか、必要に応じて、宮城労働局が実施する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」等への参加を促進します。

②各職場におけるサポートの充実

上司や同僚は、必要に応じて産業医等から助言を受けるなど、障害に対する知識と理解を深め、業務内容や職業生活等に関する身近な相談に応じます。

また、障害に関する理解促進のため、新規採用職員等に対し、障害者差別解消（不当な差別的取扱い及び合理的配慮の具体例、障害特性

	<p>の理解等)に係る研修を実施するとともに、障害に応じて各種サポートブック等を活用し、サポートを行う職員の意識啓発を図ります。</p> <p>③総合力の強化</p> <p>それぞれの抱える事情を理解し、それぞれの能力や特性を活かしながら、職場全体でチームとして仕事を進める組織風土を作っていきます。</p>
--	--

## (2) 障害者である職員の活躍の基本となる職務の選定

職務の選定	<p>①特性・能力と業務のマッチング</p> <p>障害の種別・程度や特性はそれぞれ異なることから、合理的配慮を適切に行いながら、面談等を通じて特性・能力等を把握し、個々に合った業務の割振り又は職場への配置を行います。</p> <p>②障害のある職員に適した業務の選定</p> <p>各所属へのヒアリング等を通じて、現在の業務から障害のある職員に適した業務の選定に努めます。</p> <p>さらに、常勤職員等が担っている定型的業務や軽作業等を集約化することを検討するなど、障害のある職員が能力を発揮しやすい業務を集約化し、組織として効率的な業務処理手順・手法の再構築を検討していきます。</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

イ 職務環境	<p>①働きやすい職場環境づくり</p> <p>障害の種別・程度や特性に応じて、職場での動線確保や就労支援機器（拡大読書器や音声読み上げソフトなど）の導入など、執務環境の整備を行います。</p> <p>②障害に応じた業務手順・手法の見直し</p> <p>障害のある職員からの要望等を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化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します。</p> <p>③配慮すべき事項等の把握</p> <p>管理職員との面談等を通じて、障害の特性や能力、希望等を確認するとともに、勤務環境や場所など必要な配慮等を把握し、働きやすい環境の整備に努めます。</p>
--------	---

<p>□ 募集・採用</p>	<p>①障害者の積極的な採用</p> <p>個々の障害特性に配慮し、受験上の合理的かつ適切な対応を図るなど、障害者の積極的な採用に努めます。</p> <p>②障害特性に配慮した試験の実施</p> <p>障害の有無に関わらず試験が受けられる環境を整備するため、障害のある人が受験をする際に配慮を希望する事項を受験申込時に確認します。申出の内容に応じて、点字試験を実施するなど、申込者の障害の特性に応じて可能な限り対応します。</p> <p>③募集・採用における取扱い</p> <p>募集・採用に当たっては、次のような不適切な取扱いは行いません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。</li> <li>b 自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>c 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>d 「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中に支援が受けられること」といった条件を設定する。</li> <li>e 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul>
<p>八 働き方</p>	<p>①ワーク・ライフ・バランスの推進</p> <p>全ての職員が働きやすい職場づくりに向けて、時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進に係る取組を推進します。</p> <p>②柔軟な働き方の推進</p> <p>モバイルワーク・在宅勤務・サテライトオフィス勤務，Web会議の導入や時差勤務制度の活用等により，柔軟な働き方を推進します。また，日々の始業・終業時刻を自身で決定して働くことができるフレックスタイム勤務制度の実施を検討します。</p>
<p>二 キャリア形成</p>	<p>①意欲や能力に応じたキャリア形成支援</p> <p>所属内での面談や人事評価等を通じて，障害のある職員の能力を評価・把握し，本人の意欲や能力，適性に応じた配置を行い，特定の分野あるいは多様な分野で様々な経験を積むことにより，障害のある職員のキャリア形成を支援します。</p> <p>②人事異動によるキャリア形成</p> <p>みやぎ人財育成基本方針に基づき，資質・能力向上のための「目標の設定・共有」，「自律的学習の実践」，「自律的学習の振り返り」及び「改善点の反映」によるPDCAと，キャリア形成で構成される</p>

	<p>中長期的な視点から、職員が目指す職員像の実現に向けてキャリアを積み重ねステップアップしていく「職員と組織の協働による人財マネジメント」を実施していきます。</p> <p>また、職員の資質・能力育成におけるキャリア形成プロセスを、「キャリア探索期」（採用～主査級）、「キャリア充実期」（概ね主任主査級～主幹級）、「キャリア展開期」（概ね課長補佐級以上）の3段階に分け、それぞれの段階に合わせたキャリア形成のための支援を行います。</p> <p>③研修を通じた能力の向上</p> <p>公務研修所が実施する階層別研修や選択制研修の受講を通じて、実務能力や専門性の向上を図ります。また、eラーニングの利用による能力開発を促進します。</p> <p>なお、研修受講に当たっては必要な配慮を行います。</p>
<p>ホ その他の人事管理</p>	<p>①在職中に障害者となった職員に対する配慮</p> <p>中途障害者について、円滑な職場復帰に向けた業務分担の見直しや職務環境の整備などの配慮を行います。</p> <p>②通勤等に対する配慮</p> <p>障害の種別や特性を踏まえ、自ら運転する自家用車により通勤することが必要な職員に対し、本庁地下駐車場等の使用を許可するなど、通勤時の配慮を行います。</p>

#### (4) その他

<p>その他</p>	<p>県内の障害者の雇用及び福祉的就労の促進を図るため、積極的に障害者を雇用している事業者及び障害者就労施設等を側面から支援するため、「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」を策定し、これらの事業者に配慮した物品等の調達を行います。</p>
------------	---

## 6 周知・公表

計画を策定又は改定した際には、全ての職員に対して周知するとともに、県ホームページへの掲載などにより公表します。