

## 宮崎県教育委員会障害者活躍推進計画

計画において、「障がい」に係る表記は次のとおりとしています。

①法律等に明記されている以下の用語は、明記されているとおりの表記とします。

障害者活躍推進計画（法第7条の3）、障害者雇用推進者（法第78条）、  
障害者職業生活相談員（法第79条）、障害者採用計画通報書（固有名詞）

※「法」とは、障害者の雇用の促進等に関する法律のことを指します。

②それ以外は、「障がい」と表記します。

宮崎県教育委員会障害者活躍推進計画	
機関名	宮崎県教育委員会
任命権者	宮崎県教育委員会教育長
計画期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間） ※計画期間中に改正の必要が生じた場合には見直しを行う。
宮崎県教育委員会における障がいのある職員の雇用に関する課題	宮崎県教育委員会においては、令和3年度実施から障がいの種類を身体障がいのみ限定せず、知的・精神障がい者も採用選考試験受験可とするなど、積極的な採用活動を行っているところであるが、今後とも法定雇用率の達成はもとより、障がいの有無に関わらず職員が働きやすく、活躍できる職場づくりに向け、更なる体制整備に教育委員会の総力を挙げて取り組む必要がある。
目標	
①採用に関する目標	【実雇用率】 令和6年4月1日時点 2.70% 令和8年7月1日時点 2.90% (参考) 令和4年6月1日時点の実雇用率：2.30% (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	採用1年後の離職率 0% ※当該目標は任期の定めのない職員に限る。 (評価方法) 毎年任免状況通報により把握・進捗管理
取組内容	
1 障がいのある職員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政策課長を選任する（令和元年9月6日に選任済）。 ○法第79条に基づき、5人以上の障がいのある職員を雇用する所属において、障害者職業生活相談員を適切に選任し、障がいのある職員の職業生活全般についての相談、指導を行わせる。

	<p>○相談先（上司、健康管理医等）を確保し、障がいのある職員に相談先を周知するとともに、定期的に更新を行う。</p> <p>○所属長は、障がいのある職員も周囲の職員も円滑に業務を遂行できる環境づくりに向け、障がいのある職員の状態把握に努めるとともに、障がいのある職員が希望する場合には、周囲の職員が障がいの状態を知り、必要なサポート等をお互いに確認できる場を設ける。</p>
(2)人材面	<p>○障害者職業生活相談員の設置が必要な所属（障がいのある職員が5名以上）には、障害者職業生活相談員を選任する。</p> <p>○障害者職業生活相談員（選任予定の者を含む。）について、宮崎県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。</p> <p>○障がいのある職員が配属されている所属の職員を中心に、厚生労働省障害者雇用対策課又は宮崎労働局が開催する「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</p> <p>○すべての職員が障がいに対する正しい理解や認識を深めることのできる方策を検討する。</p>
<b>2 障がいのある職員の活躍の基本となる職務の選定・創出</b>	
	<p>○現に勤務する障がいのある職員や今後採用する障がいのある職員の能力や希望も踏まえ、ヒアリング等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○定期的に面談を行い、障がいのある職員と業務の適切なマッチングができてきているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>
<b>3 障がいのある職員の活躍を推進するための環境整備・人事管理</b>	
(1)職務環境	<p>○障がいのある職員との面談等で得られたニーズをもとに、就労支援機器の購入等を検討するなど、障がい特性を考慮し、障がいのある職員の活躍を推進するための体制整備に努める。</p> <p>○所属長等が定期的に面談により必要な配慮等を把握し、必要な措置を講じる。なお、措置を講じるに当たっては、障がいのある職員からの要望を踏まえつつ、可能な範囲で適切に実施する。</p>
(2)募集・採用	<p>○障がいのある学生がインターンシップ等を希望する場合には、積極的な受け入れを行い、障がい特性に応じて必要な配慮を行う。</p> <p>○採用選考に当たり、障がいのある職員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など、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障がい、精神障がい及び重度障がいのある職員の積極的な採用に努める。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。</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」といった条件を設定する。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
(3)働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○早出・遅出勤務、休憩時間の弾力的な設定などを活用した柔軟な働き方を検討する。</li> <li>○時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇などの各種休暇の利用を促進する。</li> </ul>
(4)キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○本人の希望等も踏まえつつ、各種研修等の教育訓練を実施する。</li> <li>○職員向けに開催する研修については、参加する障がいのある職員の特性等にあわせた配慮を可能な範囲で行う。</li> </ul>
(5)その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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>○中途障がいのある職員（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。</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。</li> </ul>
4 その他	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○国等による障がい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がい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。</li> <li>○長期的には、取組内容の実施状況に応じて、段階的に障害者活躍推進計画作成指針の事項を本計画に取り入れる。</li> </ul>