

佐賀県議会事務局職員

障害者活躍推進計画

令和5年3月

目次

第1 はじめに

1 計画策定の趣旨	1
2 計画の対象となる範囲	2
3 計画の期間	2
4 計画の点検及び見直し	2

第2 障害者雇用の状況

1 障害のある職員の数・雇用率の状況	3
2 障害者雇用に関する課題	3

第3 計画の目標

1 採用に関する目標	4
2 定着に関する目標	4
3 満足度に関する目標	4

第4 取組内容

1 障害のある職員の活躍を推進する体制整備	5
2 障害のある職員の活躍の基本となる職務の選定・創出	6
3 障害のある職員の活躍を推進するための環境整備・人事管理	6
4 その他	7

第1 はじめに

1 計画策定の趣旨

本県では、障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「障害者雇用促進法」という。）等に基づき、これまでも「障害者を対象とする佐賀県職員採用選考試験」（以下「障害者を対象とする採用選考」という。）の実施等、障害のある方の雇用に取り組んできました。

令和元年6月には、障害者雇用促進法の改正により、国及び地方公共団体の任命権者は、厚生労働大臣が作成する指針に即して、障害のある職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（以下「障害者活躍推進計画」という。）を作成することとされました。

また、令和2年度以降、障害のある職員の実雇用率は、法定雇用率を上回っている状況であるものの、公務部門である県では、民間の事業主に対して率先垂範する観点からも、法定雇用率の達成だけに留まらず、障害者雇用を積極的に進めていく必要があります。

障害のある方一人ひとりが、その特性や個性に応じて能力を有効に発揮していくために、今後も障害者雇用を進め、障害のある方が単に雇用・就業し同一の職場に定着するだけでなく、全ての方がその職業生活において活躍できるよう、推進していくことが重要です。

このような状況を踏まえ、佐賀県議会事務局（以下「事務局」という。）として、これまで以上に障害のある職員が活躍できる職場となることを目指し、更なる障害者雇用推進の取組を行っていくため、「佐賀県議会事務局職員障害者活躍推進計画」を策定しています。

2 計画の対象となる範囲

この計画の対象となる範囲は、事務局に勤務する職員のうち、次に該当する職員です。

- (1) 身体障害者（障害者雇用促進法第2条第2号）
- (2) 知的障害者（障害者雇用促進法第2条第4号）
- (3) 精神障害者※（障害者雇用促進法第2条第6号）
- (4) 発達障害者
- (5) 身体障害者障害程度等級が7級のため身体障害者とならない者
- (6) その身体の障害が障害者雇用促進法別表に掲げる身体障害に該当しない膠原病その他の疾患、精神障害には至らない精神疾患又は高次脳機能障害により長期にわたり職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者

※ 統合失調症、そううつ病（そう病又はうつ病を含む）又はてんかんにかかっていると医師の診断があるものを含む。

3 計画の期間

この計画は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間を計画期間とします。

4 計画の点検及び見直し

この計画に掲げる目標に対する進捗状況及び取組の実施状況について、第4の1(1)に掲げる「障害者雇用推進チーム」により、年度ごとに点検を行います。

なお、この点検により、計画作成時に想定していた状況からの変化や、計画の改善が求められる場合には、必要に応じて計画を見直します。

第2 障害者雇用の状況

1 障害のある職員の数・雇用率の状況

事務局においては、職員総数が38人程度の小規模な機関であり、知事部局からの出向職員で約4分の3を占められていますが、現在、障害のある職員は在職していません。

なお、地方公共団体は、法定雇用率2.6%以上の障害のある方の雇用が義務付けられていますが、常時勤務する職員が40.0人未満の機関の場合は、法定雇用障害者数が1人に満たない場合に該当し、法定雇用率未達成ということではありません。

2 障害者雇用に関する課題

県では、平成元年度から身体障害者を対象とする採用選考を実施し、障害のある方の採用に取り組んでいます。

平成30年度からは、受験対象となる障害の程度及び年齢を、それぞれ「1級から4級」を「1級から6級」に、「18歳以上30歳未満」から「18歳以上36歳未満」に拡大し、県外在住者も受験可能な試験を実施するように変更しました。

令和元年度からは、知的障害者及び精神障害者も受験可能となるよう対象を拡大し、令和2年度からは、従来の高等学校卒業程度の選考に加え、大学卒業程度の選考を新設するなど、障害のある方の雇用を積極的に進めています。

また、令和4年10月には、障害の特性や個性に応じて能力を発揮し、県庁において活躍できる環境の整備を推進することを目的に、障害のある方と県庁の仕事のマッチングの場として、SAGAサポートオフィス「ウィズ」を設置しました

障害者を対象とする採用選考の実施、SAGAサポートオフィス「ウィズ」における雇用など、引き続き障害者雇用に取り組んでいくことから、今後、障害のある職員はさらに増加することが見込まれます。

また、障害のある方の採用が拡大していくに伴い、障害のある方が従事する職域も拡大していくことが見込まれます。

そのため、受け入れる職場や必要な配慮等が拡大・多様化していくことを見据えた、職場の受入れ体制、障害のある職員それぞれを個別にフォローできる体制を強化していくことが必要です。

第3 計画の目標

1 採用に関する目標

- 事務局は、知事部局からの出向職員で大半を占められている小規模な機関であり、また法定雇用障害者数が1人に満たないことが見込まれ、かつ、現に障害のある職員が在職していないため、障害者雇用の推進に関する理解を促進することとします。

(評価方法) 毎年の障害のある職員の在職状況により把握・進捗管理。

毎年の職員へのアンケート等により理解度の把握・進捗管理。

2 定着に関する目標

- 障害のある職員が在職した場合、各年度における障害のある職員の在職1年後の離職率 0%

(評価方法) 毎年の障害のある職員の在職状況により把握・進捗管理。

3 満足度に関する目標

- 障害のある職員が在職した場合、各年度における障害のある職員の職場満足度の「非常に満足」、「おおむね満足」の割合が、事務局全職員の割合と同等以上

(評価方法) 毎年の自己申告等により把握・進捗管理。

第4 取組内容

1 障害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総務課長を選任し、障害者雇用推進者のもと、事務局における障害者雇用の促進のための諸条件の整備、雇用管理、知事部局等の他の任命権者との連携等の業務を行います。
- 障害者雇用推進者、各課長、総務課副課長を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置し、年に1回、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を行います。
- また、「障害者雇用推進チーム」については、障害のある職員が在職する場合には、障害のある職員に参画を呼びかけ、希望する職員について参画を求めます。
- 障害のある職員（合理的配慮のため障害等に関する情報共有に同意する者に限る。）が在職する場合には、総務課長及び直属の上司を支援担当者として定め、障害のある職員に対する相談窓口の周知、障害のある職員からの相談対応、知事部局（人事課、障害者職業生活相談員）への連絡及びその他職場環境や業務の割り振り等の諸条件の整備等を行います。

(2) 人材面

- 障害者雇用に関係する職員は、佐賀労働局が開催する「精神・発達障害者仕事サポーター養成講座」やその内容に準ずる講座等を受講することとします。
- 他の任命権者における環境整備や職務選定等の事例を収集し、成功事例や困難事例への対応方法等の職場での共有化を図ります。
- 障害のある職員とともに働くうえで、参考となるマニュアルや障害に関する理解促進・啓発のための研修資料等を収集し、職員に周知します。

2 障害のある職員の活躍の基本となる職務の選定・創出

- 障害のある職員が在職する場合には、定期的（年に 1 回程度）に面談を実施し（希望しない職員は除く。）、職員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、業務の調整等を実施します。

3 障害の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

- 障害のある職員が在職する場合には、定期的な面談やアンケート等を通して、障害のある職員の障害の特性や配慮してほしい事項等を収集し、同意のもと職場への情報提供を行うことで、要配慮事項を確実に職場で共有する仕組みを構築します。
- 職場において配慮を行うに当たっては、障害のある職員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ものとします。

（2）募集・採用

- 県では、障害者を対象とする採用選考は、大学卒業程度及び高等学校卒業程度を引き続き実施することで、多様な障害のある方の確保及び処遇改善を図ることから、事務局においても、他の任命権者との連携・協力を努めます。
- 事務局として職員を募集・採用するに当たって、以下の取扱いを行わないこととします。
 - ・ 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

- 職員それぞれの障害特性や体調等に合わせ、合理的な範囲内でのテレワーク勤務や早出・遅出勤務等の柔軟な働き方の活用を促進します。
- 定期的な通院治療を続けながら仕事との両立が必要な職員を想定した病気休暇制度の整備等休暇制度について研究します。

(4) キャリア形成

- 障害者であること、あるいは障害者を対象とする採用選考により採用されたことのみをもって、キャリアにおける職責や職域を制限されるのではなく、本人の能力や希望等を踏まえながら、可能な限り他の職員と同様にキャリア形成が可能となるよう、人事上の配慮を行います。

(5) その他の人事管理

- 障害の特性を踏まえ、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、職員専用駐車場の確保等、通勤時の配慮を行います。
- 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います。
- 障害のある職員だけでなく、その上司・同僚に対しても、過重な負担とならないよう、知事部局(人事課、障害者職業生活相談員)の支援を得ながら、相談対応を行います。

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支援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します。