

**第2期三重県人事委員会事務局職員
障がい者活躍推進計画**

令和7年3月

人事委員会事務局

目次

I	計画の策定と趣旨	1
II	策定主体	1
III	計画期間	1
IV	周知・公表	1
V	現状と課題	2
VI	計画目標	2
VII	具体的な取組内容	3
1	推進体制の整備	3
2	障がい者に対する理解の促進	4
3	募集・採用、職務の配慮・キャリア形成等	4
4	職場環境の整備	6
5	その他の取組	6

I 計画の策定と趣旨

令和元年6月に、「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）」が一部改正され、障がいのある職員が、その有する能力を有効に発揮して職業生活において活躍することの推進に関する取組を総合的かつ効果的に実施することができるよう、「障がい者活躍推進計画」を作成することが地方公共団体の各任命権者に義務付けられたことから、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間の計画期間とした「三重県人事委員会事務局職員障がい者活躍推進計画」を策定しました。

この計画に基づき、知事部局等の障がいのある職員を含む関係者で構成する「三重県障がい者活躍推進チーム」に参加するとともに、毎年度、取組状況を検証してきました。

引き続き、障がいのある職員を含めた職員一人ひとりが、その特性や個性に応じた能力を発揮できる職場環境づくりに取り組み、障がいのある職員の定着・活躍に向けた取組をより一層推進するため、「第2期三重県人事委員会事務局職員障がい者活躍推進計画」を策定します。

II 策定主体

三重県人事委員会事務局

他の任命権者とも互いに連携しながら、取組を進めます。

III 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

なお、計画期間内においても、毎年度、取組状況等を把握・検証し、他の計画と整合を図りながら、必要に応じて計画の見直しを行います。

IV 周知・公表

策定又は改定を行った計画は、人事委員会事務局内のファイルサーバーへの掲載等により、全ての職員に対して周知するとともに、ホームページに掲載するなど、適切な方法で公表します。

また、目標の達成状況及び計画に掲げる取組の実施状況等についても、毎年度、周知・公表します。

V 現状と課題

三重県人事委員会事務局は、令和7年4月1日時点において、常勤職員12名、非常勤職員2名の小規模な機関です。

常勤職員については知事部局で一括して採用しており、知事部局等からの出向により配置されています。

引き続き、「障がいの有無にかかわらず誰もが共に暮らしやすい三重県づくり条例」、及び「みえ障がい者共生社会づくりプラン」等の趣旨をふまえ、障がい者活躍の推進に向けて、障がい者に対する理解の促進を図るとともに、障がいのある職員が安心して働くことができる職場環境づくりに取り組んでいく必要があると考えています。

VI 計画目標

計画の目標を次のとおり定め、進捗状況を把握のうえ、今後の取組内容につなげていきます。

目標

1. 採用に関する目標

【雇用】	障がい者雇用及び活躍の推進に関する理解を促進する。
------	---------------------------

2. 定着に関する目標

【定着状況の確認】	障がいのある職員が在籍することとなった場合の離職防止 ・常勤職員 1年未満の離職なし ・非常勤職員 6カ月未満の離職なし
-----------	--

Ⅶ 具体的な取組内容

計画期間における具体的な取組については、以下のとおりとします。

1 推進体制の整備

基本的な考え方

・障がい者の活躍推進に向けた取組を持続的・継続的に進めていくため、推進体制を整備し、取組の検証・見直しについて、PDCAサイクルを確立します。

主な取組内容

(1) 推進体制の整備

①「障害者雇用推進者」の選任

障がい者雇用に関する実務責任者である障害者雇用推進者として事務局長を選任し、取組を推進します。

②「三重県障がい者活躍推進チーム」への参加等

知事部局等の障がいのある職員を含む関係者で構成する「三重県障がい者活躍推進チーム」に参加し、毎年度、取組状況の把握・検証、課題解決に向けた検討等を行い、必要に応じて、取組等の見直しを行います。

(2) 相談体制の整備

①「障害者職業生活相談員」の配置

障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合には、3か月以内に選任し、障がいのある職員や所属長等が相談できる体制を整備します。

②関係機関との連携

障がいのある職員や、所属長、障害者職業生活相談員等は、課題の解決のため、必要に応じ、新たな相談窓口として知事部局に配置される職場相談支援員(仮称)、知事部局等の他任命権者、健康管理医及び国等の関係機関等と連携を図ります。

2 障がい者に対する理解の促進

基本的な考え方

・職員に対し、共生社会実現の意義や障がい者に対する理解を深める取組を進めるとともに、障がいのある職員が在籍することとなった場合には、所属長等は障がいの状況に応じたサポートの仕方等について学ぶ研修を受講することとし、障がい者に対する理解の促進を図ります。

主な取組内容

(1) 所属長向け研修の受講

障がいのある職員が在籍することとなった場合には、所属長は、障がい種別ごとの特性、基本的な配慮事項などについての研修を受講します。

(2) 職員向け研修の実施

職員に対し、「人権啓発推進員研修」などを活用して、共生社会実現の意義や障がい者に対する理解の促進を図ります。

(3) 新規採用職員向け研修の受講

新規採用職員研修において、福祉やユニバーサルデザインなどに対する理解を深めます。

(4) 職場における理解の促進

障がいのある職員が在籍することとなった場合には、所属長は、障がいのある職員と面談等を行い、就労パスポート等を活用し、障がいの状況や必要な配慮事項の把握に努めます。特に、精神障がいや内部障がいなどは周囲に分かりにくいという特性に留意し、本人の意向もふまえ、他の職員と障がいについての情報を共有します。

3 募集・採用、職務の配慮・キャリア形成等

基本的な考え方

・職員の採用等を行うにあたっては、厚生労働省が示している「障害者差別禁止指針」（平成 27 年厚生労働省告示第 116 号）及び「合理的配慮指針」（平成 27 年厚生労働省告示第 117 号）等を十分にふまえて対応します。

主な取組内容

(1) 募集・採用にあたっての注意事項

募集・採用にあたっては、以下の取扱いを行わないこととします。

- ・ 特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
- ・ 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。

(2) 職務の配慮・キャリア形成等

① 職場での能力発揮

・ 障がいのある職員が在籍することとなった場合には、担当する業務を特定の業務に固定したり限定したりせず、各職場でコミュニケーションを図り、本人の意思を確認しながら、適性に応じて能力が発揮できるよう、担当業務の見直しや業務の進め方の工夫等を行います。

② 研修を通じた能力向上

・ 障がいのある職員が在籍することとなった場合には、所属長は、障がいのある職員自身の意向も尊重したうえで、キャリアアップにつながると考えられる研修の受講を勧める等、人材育成に取り組みます。

③ 障がいのある職員同士の交流

・ 障がいのある職員が在籍することとなった場合は、障がい者活躍推進チームや職場相談支援員（仮称）と連携し、本人への意向もふまえ、新たに知事部局が支援する障がいのある職員同士の交流への参加に配慮します。

4 職場環境の整備

基本的な考え方

- ・障がいのある職員が安心して働ける環境を整えるよう合理的配慮を行います。

主な取組内容

(1) 働きやすい職場環境づくり

- ・障がいのある職員が在籍することとなった場合には、所属長や班長等は、当該職員と日頃から定期的に対話を行い、障がいの状況や支障となっている事情など必要な配慮事項を話し合ったうえで、働きやすい職場環境づくりに向け合理的配慮を行います。

5 その他の取組

基本的な考え方

- ・障害者就労施設等や障がい者雇用促進企業等からの物品等の調達拡大に努めるものとし、障がい者の活躍の場の拡大に向けた取組を推進します。

主な取組内容

(1) 優先調達推進の取組

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、引き続き、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。