

機関名	前橋市教育委員会
任命権者	前橋市教育長
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
前橋市における障害者雇用に関する課題	前橋市教育委員会においては、平成30年において、過去に行った障害者任免状況通報書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、法定雇用率が未達であった。その後、積極的な採用活動に努め、令和4年6月1日時点で法定雇用者数を達成した。今後予定されている法定雇用率の引き上げ（令和8年7月 2.9%）に対応していくため、引き続き法定雇用率を達成することを目指すとともに、障害のある職員が活躍できるよう、以下の視点に基づいて更なる体制整備や各種取組を進めることが必要である。 ○公的機関として持続的・安定的に法定雇用率を達成する責任があることから、引き続き障害のある職員の積極的な採用が必要である。 ○個人の持つ能力を有効に発揮してもらうよう、障害の特性に合わせた職員間のコミュニケーションが円滑な心理的安全性のある組織風土が必要である。 ○採用後の不本意な離職を生じさせないように、障害のある職員の障害特性や能力に応じた職場環境づくりが必要である。 ○障害のある職員が満足感を持って働き続けるために、職員全体で様々な障害特性への理解を深め、障害のある職員一人ひとりを理解し配慮することが必要である。 ○公務部門及び民間企業等における先進的な事例の把握が必要である。
目標	
①採用に関する目標	【実雇用率】当該年度6月1日時点の法定雇用率以上 （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	【定着率】100% ※対象年度中に採用した障害のある職員のうち、当該年度の3月31日に在職している職員の割合 （評価方法） 毎年度末、人事記録等を基に当該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	初年度の基準を上回る ※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する

	(評価方法) 在籍している障害のある職員（新規採用を除く）に対し、意向調査、人事評価面談、及びアンケート調査等の実施による把握・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総務課長を選任する（令和元年9月6日に選任済）。 ○障害者のある職員の相談窓口（障害者職業生活相談員）を設定し周知する。 ○障害者雇用推進者を中心に、実施状況の点検・見直し等を毎年度定期的に行う。 ○当該計画の実施状況の点検・見直し等を行う際に、課題に応じて、組織外の関係機関（群馬労働局、前橋公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、障害者が利用している支援機関等）と連携の上、関係者間で支援状況等を共有しながら解決を目指していく。 ○実施状況の点検・見直し等を行う職員の人選については、人事異動等に伴い、定期的に更新を行う。
(2)人材面	○新たに課長又は係長に昇任した者に、年に1回、市長部局で実施する障害者に対する理解を深めるための講座を受講させる。 ○障害者への理解が深まるよう、全庁掲示板で啓発を行う。 ○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。）について、障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ○障害者生活相談員に、国等が実施する障害者に関するセミナー等を受講させる。 ○市長部局で実施する職員研修において、障害のある職員の実務能力向上のために、実務研修、能力向上研修等の教育訓練の機会を提供する。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○障害のある職員が担う業務の切り出しを年に1回以上、全庁的に行う。 ○障害のある職員の担う業務について、一人ひとりの特性・能力等を把握し、本人の希望を踏まえ、可能な範囲で適性にあった業務の割振り又は職場の配置を検討する。
3. 障害者の活躍の基本となる環境整備・人事管理	
(1)職務環境	○障害のある職員からの要望を踏まえ、必要と認められる拡大読書器や音声読み上げソフト等の就労支援機器の購入を行う。

	○人事異動時をはじめ障害のある職員が望む場合において、人事担当者や障害者職業生活相談員等が、本人及び所属長等と面談を行い、必要な配慮等を行うための措置を講じる。 ○職務環境の課題や満足度等を把握するため、障害者を対象に年に1回、アンケート調査を実施する。 ○改正障害者雇用促進法に基づく合理的配慮指針に基づき、必要な配慮について、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。
(2)募集・採用	○一般職員の募集に限らず、軽易業務に従事する職員の募集を行うなど、職務の選定を工夫し、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の採用を行う。 ○募集・採用に当たっては、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。
(3)働き方	○時差勤務時間制度及びあさ活・ゆう活等の柔軟な勤務時間管理制度の利用を促進する。 ○時間単位の年次有給休暇や病気休暇における障害のある職員の通院休暇の利用を促進する。
(4)キャリア形成	○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修やキャリアアップにつながる研修等の教育訓練を実施する。
(5)その他人事管理	○本人が希望する場合には、求めに応じて所属長が定期的に面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。 ○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、通院への配慮、働き方等の取組を行う。 ○本人が希望する場合には、厚生労働省が作成した「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。
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。

