

つくば市教育委員会障害者活躍推進計画

機関名	つくば市教育委員会
任命権者	つくば市教育委員会
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日
つくば市教育委員会における障害者雇用に関する課題	つくば市教育委員会は、関連事業所として特例認定を受けているつくば市市長事務部局との合算値により、障害者任免状況通報を行っている（令和元年度から）。 したがって、障害者雇用の促進のための採用試験や離職者を生じさせないための職場環境の創出などについて、市長事務部局と積極的に連携を図りながら、取組を進めていく必要がある。
目標	
(1) 採用に関する目標	【実雇用率】 毎年度6月1日時点の法定雇用率を着実に達成する（市長事務部局との合算値）。 （評価方法） 毎年度6月1日時点の障害者任免状況報告において、在職障害者の把握を行い、適正な進捗管理を行う。
(2) 定着に関する目標	【定着率】 市長事務部局と連携し、障害のある職員が不安なく働ける職場環境整備に努め、不本意な離職者を生じさせない。 （評価方法） 市長事務部局と情報共有し、定着状況を把握する。
(3) 満足度（ワーク・エンゲージメント）・理解度に関する目標	【満足度・理解度】 物理的側面（職場における作業環境等）、心理的な側面（職場における相談環境等）それぞれの満足度が前年度を上回る。 教育委員会内で障害に対する理解を促進する。 （評価方法） 市長事務部局が実施するアンケート調査結果を共有し、満足度、理解度の推移を確認する。
(4) キャリア形成に関する目標	【業務経験】 障害のある職員が多くの業務経験を積めるような人事配置に努める。 （評価方法） 障害のある職員の日々の勤務状況や、業務に対する希望の把握に努め、人事異動の際に人事課へ情報提供する。
取組内容	
1. 推進体制の整備	
(1) 庁内検討体制の整備	○全任命権者の人事担当課長及び関係課長で構成する「障害者活躍推進検討チーム」に参加し、取組状況の確認・検証を行う。 ○人事管理については、市長事務部局が主体的に行っていることから、障害者雇用推進者として市長事務部局と同一の人事課長を選任

		する（令和元年 12 月 2 日に人事課長を選任済）。 ○人事課が実施する職員アンケート結果を参考に、今後の取組へ反映する。
	(2) 相談体制の整備	○教育委員会において職業生活相談員を配置し、相談体制を確保する。（令和 3 年 11 月 19 日に教育総務課係長を選任済） ○障害者職業生活相談員の選任義務が生じた場合には、3 か月以内に選任するとともに、当該選任する者が資格要件を満たさない場合には、労働局が開催するものなど、必要となる講習や研修を受講させる。
	(3) 障害理解の促進	○市長事務部局及び教育局が実施する、障害の理解促進に向けた取組に積極的に参加する。
2. 職務の選定・創出		
	(1) 管理監督者等との定期面談の実施	○障害のある職員の希望に応じて、人事評価における面談とは別に、定期的な面談を実施し、現在担当している業務との適合や配慮事項について確認する。必要に応じて、担当業務の見直し等の改善を行い、業務との適切なマッチングを推進する。
	(2) 職員アンケートの実施	○人事課が実施する職員アンケート結果を参考に、障害のある職員が身体的、精神的な負荷を感じることなく、それぞれの障害特性に応じて能力を発揮できる職務を検討する。
3. 職場環境の整備		
	(1) 職務環境	○公共施設の改修を行う場合には、障害特性に配慮しつつ、ユニバーサルデザインを踏まえた多目的トイレ、スロープ、エレベーター等を整備する。 ○執務室内におけるコピー機やキャビネット等の位置を見直すなど、障害のある職員にとって移動しやすい職場環境を整えていく。
	(2) 就労支援機器等の整備	○音声読み上げソフトや画面拡大ソフト等の就労支援機器の導入など、障害の特性を踏まえた体制整備を推進する。
	(3) 管理監督者や人事担当者との面談実施	○障害のある職員の管理監督者や人事担当者が、障害のある職員と定期的に面談を行うことで、一人一人の障害特性や能力、業務に対する希望、職場環境における課題等を確認し、働きやすい環境の整備に向け、合理的配慮の提供を行う。
	(4) 多様な働き方の推進	○テレワークや時差出勤などの活用が可能な職員については、制度の活用を促進する。また、年次休暇や特別休暇の取得を促進し、障害に係る通院と仕事の両立を支援する。
4. 採用・育成等		
	(1) インターンシップ・職場実習	○人事課が実施するインターンシップや、職場実習について、教育委員会でも積極的に受け入れる。 ○また、障害者を対象とした説明会の開催や職場見学会等の実施についても積極的に協力していく。

	(2) キャリア形成	○人事課で主催する職員研修のほか、外部研修も積極的に活用し、職員の実務能力や専門性の向上、業務に対する意欲を高めることを促進していく。 ○障害のある職員の管理監督者や人事担当者が、障害のある職員と定期的に面談を行うことで、一人一人の障害特性や能力、業務に対する希望、職場環境における課題等を確認し、働きやすい環境の整備に向け、合理的配慮の提供を行う。 ○障害のある職員が所属する部署の職員に対して、障害に対する理解を深めるための外部研修への参加を促す。
5. 優先調達等		
	(1) 障害者就労施設等への発注等	○障害者優先調達推進法に基づき、優先的に障害者就労施設等から物品等を調達するよう努める。