

つくば障害者活躍推進計画

令和2年10月

目次

I はじめに	1
1 策定の趣旨.....	1
2 策定主体.....	1
3 期間.....	1
4 周知・公表.....	2
II つくば市役所における障害者雇用の状況と課題	3
1 障害者採用試験の実施等.....	3
2 障害者雇用率.....	3
3 職場定着の状況.....	3
4 職員の声.....	4
III 目標	6
1 採用に関する目標.....	6
2 定着に関する目標.....	6
3 満足度（ワークエンゲージメント）・理解度に関する目標.....	6
4 キャリア形成に関する目標.....	7
IV 障害のある職員の活躍推進に向けた取組	8
1 推進体制の整備.....	8
2 職務の選定・創出.....	10
3 職場環境の整備.....	11
4 採用・育成等.....	12
5 優先調達等.....	14

巻末資料 職員アンケート結果

I はじめに

1 策定の趣旨

つくば市役所では、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。以下「障害者雇用促進法」という。）に基づき、「障害者を対象とした職員採用試験」を通常日程や別日程で実施し、障害者の採用を積極的に進めているとともに、雇用した障害のある職員が働きやすい職場環境の整備にも努めています。

このような中、令和元年6月に障害者雇用促進法が改正され、国及び地方公共団体が率先して障害者を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して、「障害者で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」を作成することとされました。

障害のある職員が活躍するためには、「職員それぞれの障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮できること」が重要であるとともに、職場内の理解・協力が不可欠であり、職場の環境整備や障害者雇用への理解や普及・啓発を図って行く必要があります。

そこで、これまで以上に、障害のある全ての職員が、様々な業務に携わって活躍し、多様な視点から行政サービス向上に取り組んでいくために、障害のある職員や管理職層の意見等を踏まえながら「つくば市障害者活躍推進計画」を策定しました。

計画に基づき、障害のある職員を含むすべての職員が働きやすい職場づくりに向けて、市役所全体で取り組んでいきます。

2 策定主体

市役所全体で障害のある職員の活躍推進に向けた取組を進めるため、各任命権者が策定するとともに、各取組の実施にあたっては、任命権者間で積極的に連携を図ります。特に、職員数が少ない機関については、連携を密に取り対応していきます。

3 期間

令和 2 年 10 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日

計画期間内であっても、取組状況等を確認・検証し、必要に応じて計画内容の見直しを行います。

4 周知・公表

策定した計画について、また計画内容を改定した際はその都度、庁内イントラネットを活用し、市役所に勤務する全ての職員に対して周知するとともに、市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、数値目標の達成状況や本計画に記載した取組の実施状況等についても、毎年度、周知・公表していきます。

Ⅱ つくば市役所における障害者雇用の状況と課題

1 障害者採用試験の実施等

(1) これまでの状況

- ◆近年、身体障害者を対象とする採用試験を実施し、積極的な採用を行ってきました。
- ◆試験日を通常日程と別にする、試験会場を別に設けるなど、合理的配慮を含め受験者一人ひとりの状況に合わせた対応を図れるように工夫しています。
- ◆平成28年度(2017年度)から令和2年度(2020年度)まで「16人」を採用しました。

(2) 課題

- ◆知的障害者及び精神障害者を対象とした採用試験の実施
- ◆多くの障害のある方に市役所の仕事を知ってもらう機会の創出
- ◆採用試験実施に関する積極的な周知・広報

2 障害者雇用率

(1) これまでの状況

- ◆障害者雇用促進法では、地方公共団体の責務として、「自ら率先して障害者を雇用するように務めなければならない」とされ、障害者の雇用の場の確保に向けて、民間企業等よりも高い法定雇用率が設定されています。
- ◆令和元年度から、「市長部局」と「教育委員会」を合わせて障害者雇用について管理していく特例認定(令和元年11月7日)を受けています。
- ◆令和元年度の雇用率は、「2.88%」です。

(2) 課題

- ◆令和2年度から施行された会計年度任用職員制度により任用された職員(非常勤職員)を含めた適正な管理

3 職場定着の状況

(1) これまでの状況

- ◆平成28年度(2017年度)から令和2年度(2020年度)までに採用した障害のある職員の職場定着(採用1年後)の状況は「100%(身体障害者)」であり、民間企業の60.8%(身体障害者)^{※)}と比較すると、職場定着率は高くなっています。

※)「障害者の就業状況等に関する調査研究」(平成29年度(独法)高齢・障害・求職者機構障害者職業総合センター)

(2) 課題

- ◆障害のある職員の仕事に対する満足度の向上
- ◆これまで以上に、障害のある職員が安心して働ける職場環境の創出

4 職員の声

(1) 障害のある職員を対象としたアンケート

障害のある職員が、その障害特性や個性に応じて能力を發揮できる職場とするため、現状の評価等についてアンケートを実施しました。

【対象】令和2年6月1日時点で在籍している職員かつ長期休業等に該当していない職員

【回答率】70.4%

回答の詳細は巻末資料「職員アンケート結果」を参照してください。

(2) 管理職層(本庁舎に勤務する課長級職員)を対象としたアンケート

障害に対して理解のある職場、障害のある職員を含む市職員全てが個々の能力を存分に發揮できる職場の実現を目指すため、管理職層を対象としたアンケートを実施しました。

【対象】本庁舎(コミュニティ棟・消防本部含む)勤務の所属長

【回答率】80.2%

回答の詳細は巻末資料「職員アンケート結果」を参照してください。

(3) (1)及び(2)のアンケート結果の考察

障害のある職員を対象としたアンケート結果を見ると、各質問項目に関する満

足度は高いことが分かりましたが、障害を踏まえた業務への配慮、環境整備、職場におけるコミュニケーション等にはまだまだ改善すべき点があると考えます。

また、管理職層を対象としたアンケートからは、障害に対する理解をより深め、障害のある職員が働きやすい職場づくりを進めていくことが必要だと分かります。

障害のある職員の仕事内容や業務量に対する満足度をより向上させ、働きやすい職場とするために、これまで以上に障害特性を踏まえた人事配置や業務の役割分担を考慮するとともに、当該職員が、身体的な部分のみならず、精神的な部分で障害に起因する負荷を感じることなく業務に従事するためのサポート、市役所職員全体の障害に対する理解を深める取組が必要だと考えます。

Ⅲ 目標

本市における障害者雇用の現状と課題を踏まえ、以下の目標を設定します。目標達成のための取組を積極的に推進し、障害のある職員の活躍推進に努めていきます。

1 採用に関する目標

《実雇用率》

- ◆目標：毎年度6月1日時点の法定雇用率を着実に達成する。
- ◆評価方法：毎年度6月1日時点の障害者任免状況通報において、在職障害者の把握を行い、適正な進捗管理を行う。また、法定雇用率にとらわれず、毎年度障害者を対象とした採用試験を実施します。

2 定着に関する目標

《定着率》

- ◆目標：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：毎年度任免状況通報の時期に合わせ、人事記録等により、前年度採用者の定着状況を把握し、進捗管理を行う。

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》

- ◆目標：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。
- ◆評価方法：毎年度任免状況通報の時期に合わせ、障害のある職員を対象としたアンケートを実施し、満足度の推移を確認する。

《理解度》

- ◆目標：市役所内において障害に対する理解を促進する。
- ◆評価方法：毎年度任免状況通報の時期に合わせ、管理職層（課長級を想定）を対象としたアンケートを実施し、市役所内における障害に対する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》

- ◆目標：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：人事異動の参考として職員に提出を求めている自己申告書で業務に対する希望を把握し、障害のある職員の人事管理を適正に行う。職員本人の適性については、人事評価をとおして把握し、次年度以降の人事配置に活用する。

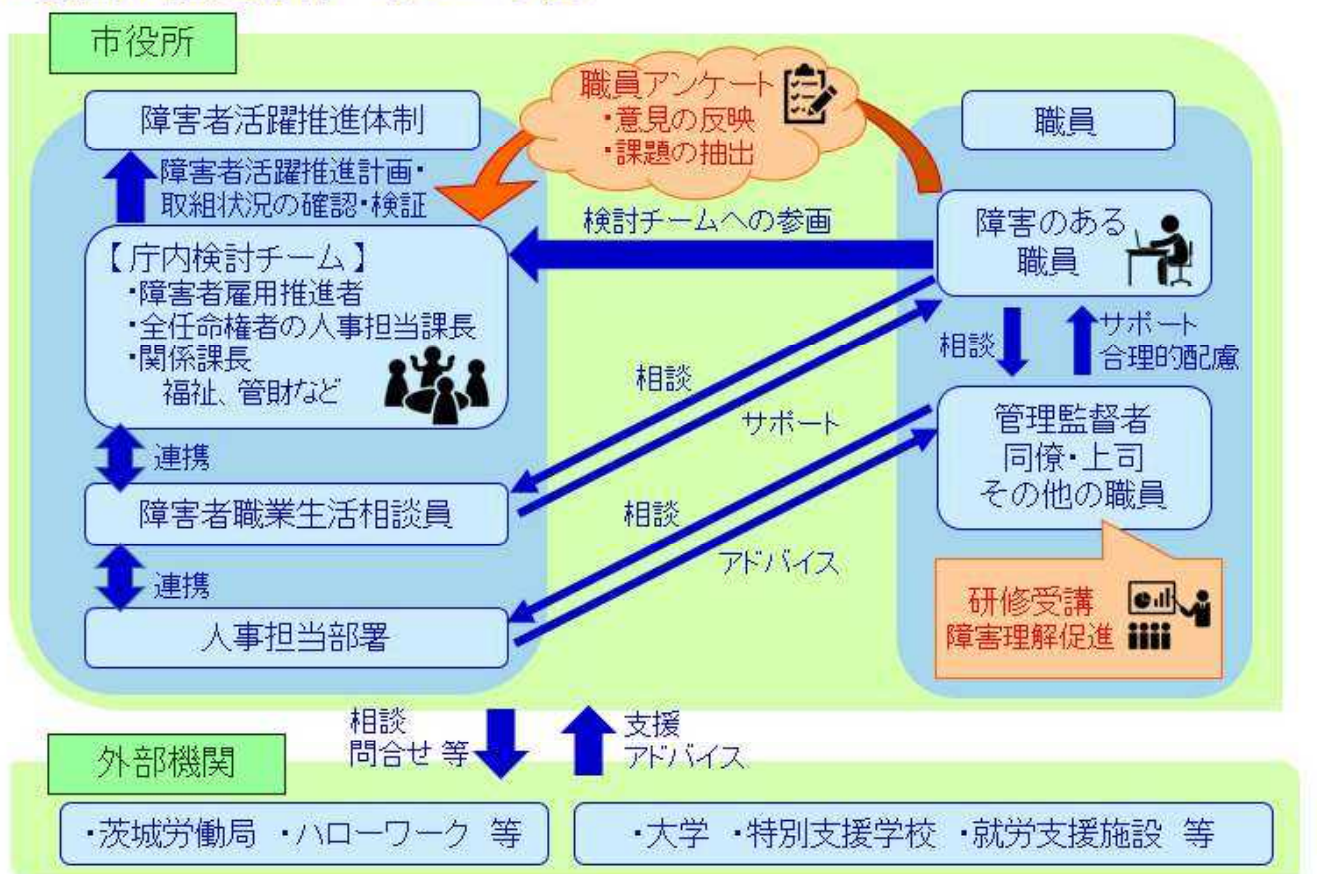
IV 障害のある職員の活躍推進に向けた取組

前述した目標を達成するため、具体的な取組について示します。

1 推進体制の整備

障害者の活躍推進に向けた取組を持続的・継続的に進め、効果を十分に生み出すためには、本計画の点検や見直しなどを適正に実施するP D C Aサイクルを確立する必要があります。また、障害のある職員やその上司、同僚職員などが職場環境等について相談できる体制を整え、全職員が障害に対する理解を深めていくことが重要となります。そこで、以下のことに取り組んでいきます。

■計画の推進体制 イメージ図



(1) 庁内検討体制の整備

① 庁内検討チーム（仮称）の設置

全任命権者の人事担当課長及び関係課長（管財や障害福祉等の担当）で構成する「庁内検討チーム」の設置を検討し、取組状況を確認・検証する体制を構築します。また、検討チームには、障害のある職員の参画を促していきます。

② 職員アンケートの実施

目標達成評価の確認や障害者の活躍推進に向けた課題等を抽出するため、定期的に障害のある職員や管理職層、その他の職員を対象としたアンケートを実施し、意見を今後の取組に反映していきます。

③ 障害者雇用推進者の専任

障害者雇用促進法第78条第1項の規定に基づき、「障害者雇用推進者」として、総務部人事課長を選任し、市長部局における取組を推進するとともに、他部局との連携体制を構築し、全庁的な取組についても推進します。

④ 外部機関との連携

障害のある職員の生活、業務に関する相談について助言を得られるよう、市内の大学、特別支援学校、就労支援施設等との連携体制を構築します。

(2) 相談体制の整備

① 障害者職業生活相談員の設置

障害のある職員が5名以上在籍している機関に「障害者職業生活相談員」を配置します（令和2年3月現在、総務部人事課人事係長を相談員として選任済）。

障害者職業生活相談員の選任義務を生じた場合には、3か月以内に選任するとともに、相談員の資格要件を満たす必要がある場合は、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ます。

また、障害に対する理解を深め、障害のある職員の相談や支援を適切に行うため、各種障害に関する研修を積極的に受講することとします。

②庁内における相談受入体制の構築

障害のある職員や、その上司、同僚職員等が相談できる体制を構築します。特に、新たに採用した障害のある職員については、新規採用職員サポート制度を活用しながら、職場に適應するための手助けをしていきます。また、必要に応じて産業医や労働安全衛生担当保健師等とも連携を図っていきます。

③外部機関との連携

障害のある職員の生活、業務に関する相談体制の強化を図るため、(1)で構築した市内の大学、特別支援学校、就労支援施設等との連携体制を活用します。

④国等の機関における相談窓口の活用

労働局や公共職業安定所など外部機関の相談窓口について職員に周知し、活用を促進します。

(3) 障害理解の促進

①研修の実施

管理職層及び一般職を対象とした外部機関等の講師による研修を実施するなど、障害の理解促進に向けた取組を進めていきます。

具体的には、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律について、正しく理解するとともに、職場内で部下を指導・育成する能力の向上を図る研修や、人権問題に対する理解を深める研修、職員自らが体験等を通してユニバーサルデザインに対する意識付けとその向上を図る研修、福祉支援センターでの実地研修などを実施していきます。

2 職務の選定・創出

障害のある職員が能力を十分に発揮し、職場内での活躍を推進していくためには、職員一人一人の障害特性や能力、適性、本人の希望などの十分な把握が重要です。そこで、以下のことに取り組んでいきます。

(1) 採用前面談等の実施

職員採用試験等の合格者を対象として、採用前に意向調査（市役所で取り組んでみたいこと、希望する部署、業務に対する不安等）を実施します。また、当該合格者の障害状況を把握し、任用する、かつ職務を遂行するに当たって必要な配慮事項について確認します。これらにより、障害の特性や本人の希望を踏まえ、適正配置を行います。

(2) 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します。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します。

また、前述した「職員アンケート」の結果から課題を抽出し、必要に応じた改善を進めていきます。

(3) 職員アンケートの実施

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ため、管理職層等を対象としたアンケートを実施し、意見を聴取します。

3 職場環境の整備

障害のある職員が、それぞれの能力や意欲を十分に発揮するためには、不安なく、安心して働ける環境を整えていくことが重要です。そのためには、当該職員の要望等を踏まえた整備・改善等が必要です。また、当該職員が、上司や同僚職員と職場環境等についてコミュニケーションを図れること、上司や同僚職員が障害に対して理解し合理的な配慮の提供を行うことが必要不可欠です。そこで、以下のことに取り組んでいきます。

(1) 施設の整備

公共施設の改修等を行う場合には、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します。

また、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きます。

(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や、職員研修における要約筆記の導入など、障害の特性を踏まえた体制整備を推進します。

(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、当該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、働きやすい職場環境の整備に向け、合理的配慮の提供を行います。

(4) 多様で柔軟な働き方の推進

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、制度の活用を促進します。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とともに、障害特性に合わせた柔軟な働き方ができるよう、短時間勤務制度について検討します。

4 採用・育成等

障害のある職員の採用に限らず、職員を採用するに当たっては、厚生労働省が示している「障害者差別禁止指針」及び「合理的配慮指針」等を十分に踏まえ対応し、不必要な条件を付さず、広く公平に対象者を募っていきます。また、採用後については、OJTや各種研修、人事異動等を通じて、職員のキャリア形成を計画的に進めて行くことが重要です。そこで、以下のことに取り組んでいきます。

(1) 積極的な採用活動等

①職員の募集

ア 職員の募集に当たっては、以下の取扱をせず、公正に取り組みます。

➤ 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のみから受入を実施する

イ 採用選考時に、試験問題等の拡大印刷や点字、筆談等による対応をはじめ、合理的配慮の提供を行います。

ウ 精神障害及び知的障害を対象とした採用試験を実施するとともに市役所内で活躍できる環境を整備していきます。

②インターンシップ・職場実習

市役所で働くイメージをもってもらうため、引き続き大学生のインターンシップを積極的に受け入れます。また、特別支援学校等と連携し、職場実習の実施に向けた検討を進めます。

③障害者向け説明会等の実施

市役所で働くイメージをもってもらうため、障害者を対象とした説明会の開催や職場見学会等を実施します。

(2) キャリア形成

①研修を通じた能力向上

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きます。研修を受講する際には、資料の拡大や要約筆記の導入など、障害の特性に応じて必要な合理的配慮を行います。

②人事異動等における配慮

前述したように、障害のある職員の管理監督者や人事担当者が、当該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、業務との適切なマッチング等を図ります。また、

配属された部署において、合理的配慮の提供を行います。

(3) その他職員の育成

「障害者職業生活相談員」はもちろんのこと、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等への参加を促します。

5 優先調達等

国等による障害者就労施設等からの物品の調達の推進に関する法律を踏まえ、市職員として直接雇用するだけではなく、企業等における障害者の活躍の場の拡大に向けた取組を推進することが重要です。そこで、以下のことに取り組んでいきます。

(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、毎年度障害者就労施設等からの物品等の「つくば市における障害者就労施設等からの物品等の調達方針」を定めるとともに、当該年度の終了後、調達の結果を公表します。

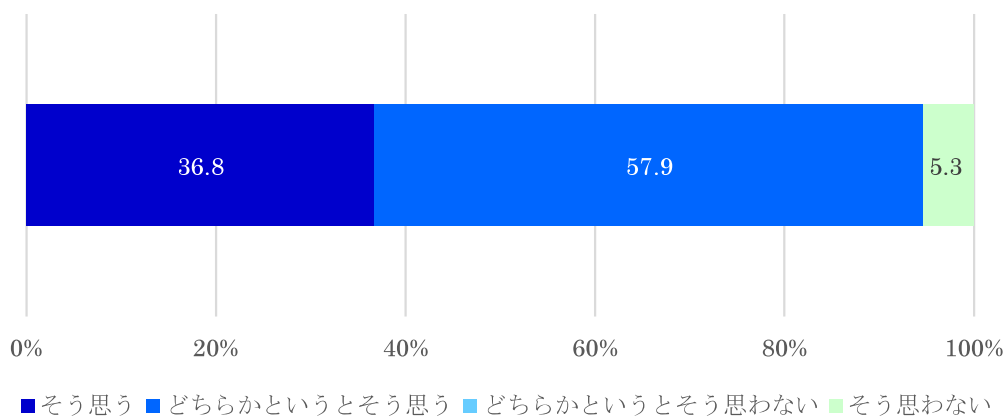
卷末資料

職員アンケート結果

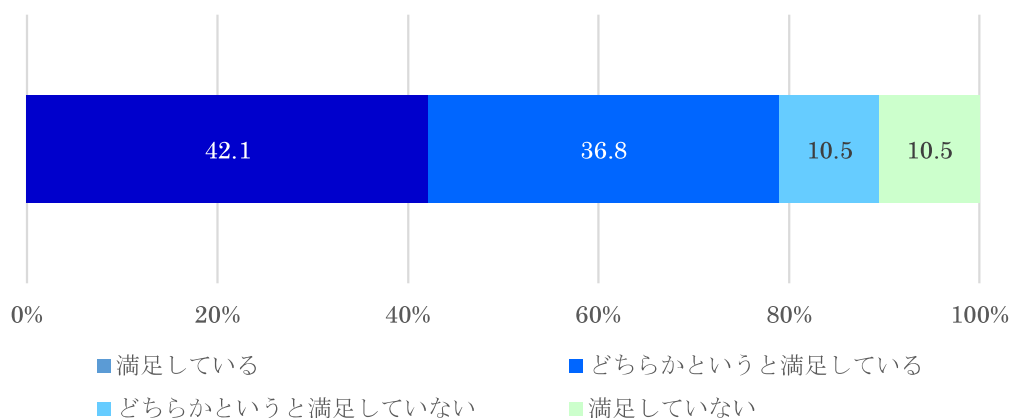
■ アンケート結果

1 障害のある職員を対象としたアンケート

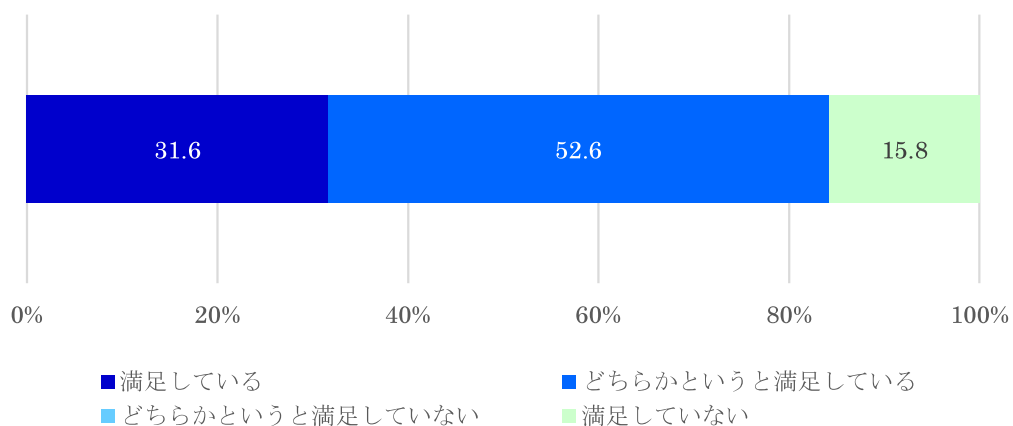
問1 つくば市役所は働きやすい職場だと思いますか。



問2 現在の仕事内容に満足していますか。



問3 現在の業務量に満足していますか。



問4 問2及び問3の回答理由

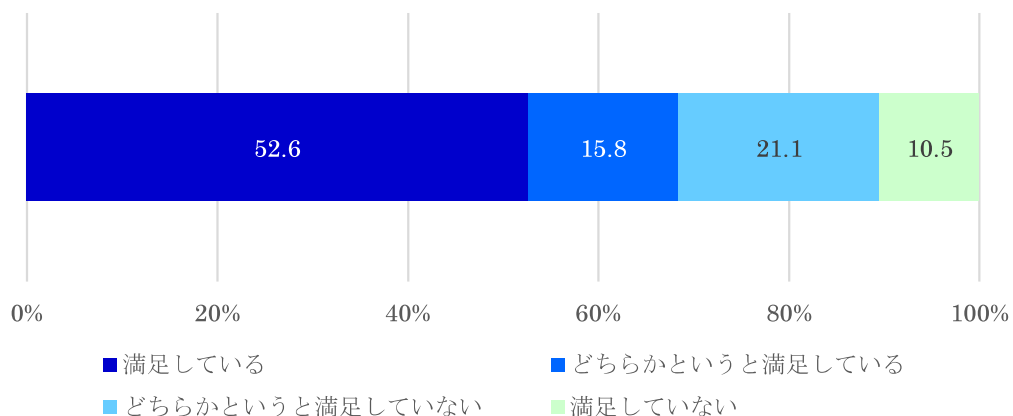
《主な意見（満足している理由）》

- ・様々な内容の業務に取り組むことができている。
- ・先輩職員の情報共有やアドバイスがあるため円滑に業務遂行できている。
- ・障害の有無にかかわらず業務を任せてもらえている。
- ・障害があっても無理のない範囲で業務を行えるから。
- ・周囲の理解・協力があるため。
- ・担当業務や業務量など、配慮してもらっている。
- ・やってみたくて意思表示した業務に関して考慮してもらっている。
- ・スキルアップできるような業務内容を提案してもらっている。
- ・自分の考えに基づき仕事を進められている。

《主な意見（満足していない理由）》

- ・業務の多くが対面での接客、電話対応なので体力を消耗してしまう。
- ・体力的に残業は難しい。
- ・迅速な対応や接客業務を求められるのは辛いことがある。
- ・繁忙期と通常期の業務量の差が大きいのが、業務量を平均すると物足りなさがある。
- ・本庁舎と出先機関で業務量が全く違う。
- ・イベントや他課の応援に適応が難しいことがあり、周囲に迷惑をかけていると感じている。

問5 物理的な作業環境（執務スペースの広狭、動線の確保、機器の導入など）に満足していますか。



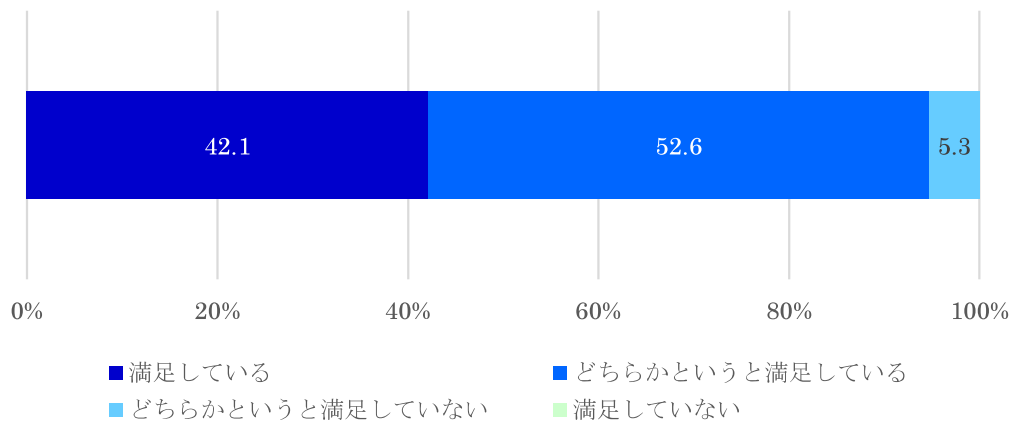
問6 問5の回答理由

《主な意見（満足していない理由）》

- ・繁忙期の窓口が不足しているため。
- ・窓口及びパソコン、人員を増やしてほしい（他部署からの応援対応等）。
- ・会議時の情報保障がなく困っている。

- ・ 執務スペースが全体的に狭い。
- ・ 会議室等の扉が重く、資料を持った状態では開けられない。
- ・ 通路が狭いため、すれ違う際に身動きがとれない。
- ・ 窓口対応スペースと事務机の間が狭く移動が遠回りになる。
- ・ 通路側のキャビネットにより人がいるか確認できない。
- ・ 物理的に高さのあるキャビネットだと文書等がとりにくい。

問7 勤務する上での障害への配慮（業務分担、業務指示など）に満足していますか。

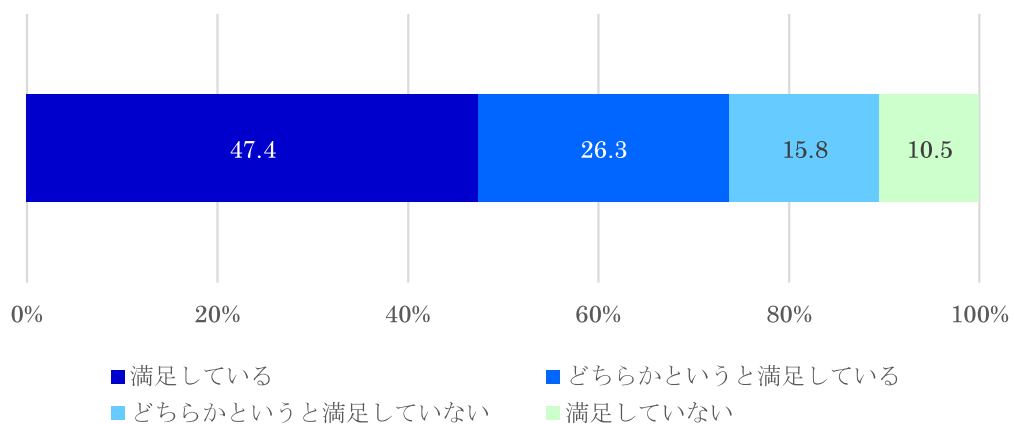


問8 問7の回答理由

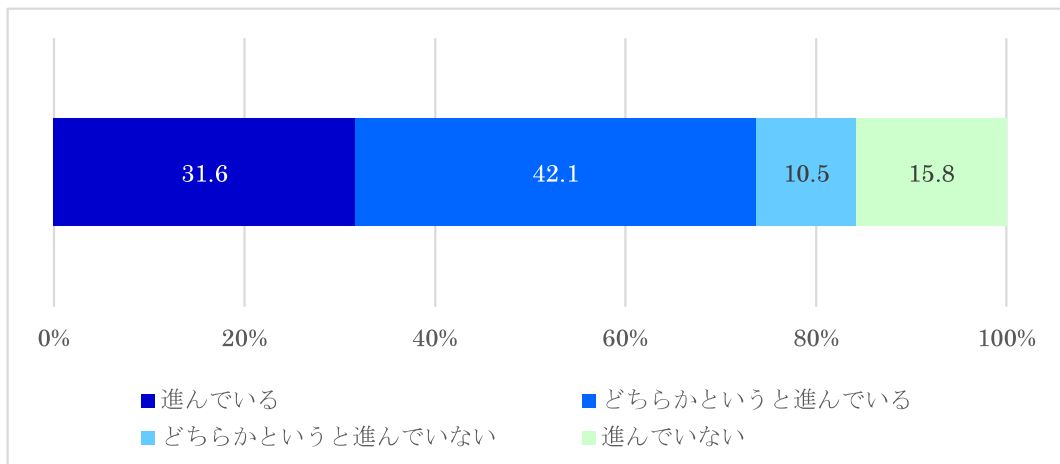
《主な意見（満足していない理由）》

- ・ 障害に理解のある上司や職員に恵まれるとは限らないため

問9 相談体制等の職場環境（人間関係、相談のしやすさなど）に満足していますか。

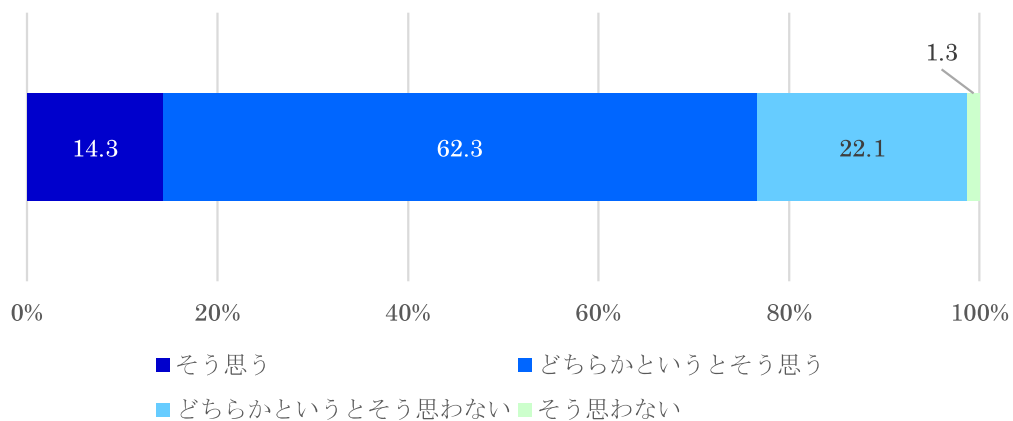


問10 つくば市役所内で障害者に関する理解が進んでいると思いますか。



2 管理職層（本庁舎に勤務する課長級職員）を対象としたアンケート

問1 つくば市役所は障害のある人にとって働きやすい職場だと思いますか。



問2 問1の回答理由

《主な意見（働きやすいと思う理由）》

●業務や人事配置等について

- ・窓口対応以外では、自席で行う業務が多いため。
- ・障害に応じた業務の割振り、人事配置がされていると感じるため。
- ・民間企業と比較し、様々な部署や業務があり、能力を存分に発揮できる職場は多い。
- ・障害のある職員で活躍している人がいる。
- ・休暇制度が整っており、民間企業と比較して休暇取得もしやすいと考える。

●施設等について

- ・庁舎が新しく、スロープの設置や専用駐車場など障害に配慮した設計（バリアフリー）になっているため。

●障害への理解等について

- ・研修等により、障害に対する理解が進んでいる。
- ・ドアの開閉、声かけなど障害に対する理解ある職場が多いと感じる。
- ・障害のある職員が在籍していることに違和感がなく、配慮を考えている職員が多いと感じる。

《主な意見（働きやすいと思わない理由）》

●業務や人事配置等について

- ・業務面で障害のある職員に対する配慮の共有やその実施がなされていない。
- ・障害者全てが働きやすい職場になっていない。
- ・どの職種、職場でも登用できるとは限らないため。
- ・雇用は積極的に行っているが、配置計画等がないため。

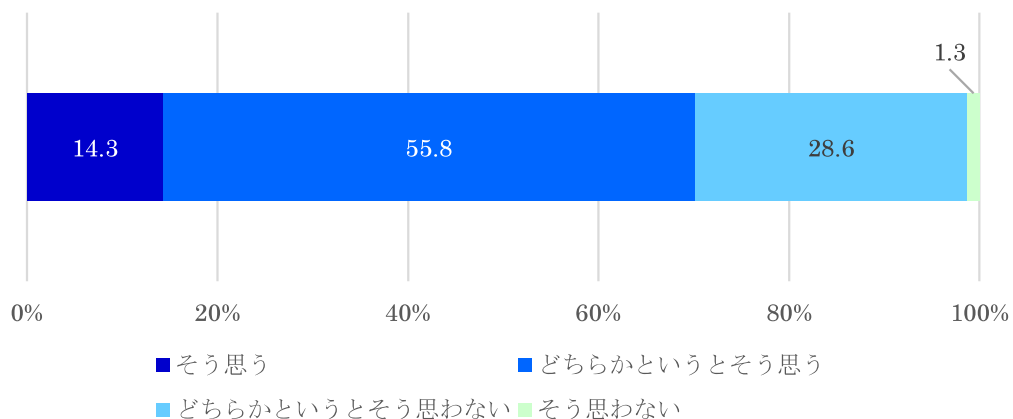
●施設等について

- ・車いすの走行に配慮した床やドアではない。
- ・執務室の座席間隔が狭く車いすの通行に支障がある。
- ・テーブルの高さや配置の配慮が十分ではないため。
- ・コピー機などの操作がしにくい等、物理的環境が整っていないため。
- ・多目的トイレの設置箇所が少ない。
- ・執務室がオープンスペースであるため、業務に集中できない。

●障害への理解等について

- ・障害に対する理解が浅いため。

問3 つくば市役所内で障害者に対する理解が進んでいると思いますか。



問4 問3の回答理由

《主な意見（理解が進んでいると思う理由）》

- ・障害のある職員の採用が増えている。
- ・障害のある職員が増えてきて接する機会（共に業務をする機会）が多くなった。
- ・研修（障害者理解、ユニバーサルデザイン、福祉支援センターでの実習など）の実施により職員に一定の理解が進んでいる。

- ・障害に関連したイベント等を通じて理解が進んでいる。
- ・障害の種類に応じ適切な対応を心掛けている職員が多い。
- ・ドアの開閉や声かけ、通路での歩行等のサポートがある。
- ・周囲がサポートしながら業務に当たっている。
- ・障害を特別なものとせず平等に見ている職員が多い。

《主な意見（理解が進んでいないと思う理由）》

- ・障害を理解し共に支え合うという発想がまだまだ根付いていない。
- ・障害のある職員への合理的配慮を意識し、各職員が業務に当たっているか分からない。
- ・人事配置について業務内容や本人の希望等を配慮した最善策となっていない。
- ・業務の質や量に対する配慮が不十分ではないか。
- ・障害のある職員が業務に対して悩んでいると感じる場面がある。
- ・障害のある職員に対するサポート体制がない。
- ・執務スペースの狭さなど物理的な面での配慮不足。
- ・一部の障害に対する理解は進んでいるが、全てではない。
- ・精神障害、発達障害に対する理解は不足している。
- ・目に見えない障害に対する理解が足りない。
- ・理解を深めるための研修が不十分。

問5 障害のある職員が働きやすい環境とはどのような環境だと思いますか。工夫すべき点や改善すべき点などあればその点も併せて記述してください。

《主な意見（職場について）》

- ・障害に理解のある上司や同僚がいる職場。
- ・障害のある職員と上司や同僚などの関係職員がコミュニケーションをとる機会が確保され、困っている点や改善点などを遠慮なく話し合える職場。
- ・ワークシェアを行うなど、組織内のチームワークが取れている職場。
- ・周辺職員が障害に対するサポートを行い、誰もが同じ環境で業務に従事できる職場。
- ・周りの職員が障害の状況を良く理解し、合理的な配慮ができる職場。
- ・障害のある職員が、自分が特別だと感じずに職務が遂行できる職場。
- ・障害特性に応じた業務に従事できる環境が整った職場。
- ・障害の有無に関わらず、職員が相互理解を得られる職場。
- ・障害種別に応じた物理的な環境（通路や執務スペース等）が整備されている職場。

《主な意見（工夫すべき点／改善すべき点）》

●業務等について

- ・障害特性や業務内容を踏まえた適材適所の人事配置。
- ・障害のある職員の意向（意向調査の実施等）を尊重した上で、合理的配慮を行う。

- ・障害のある職員の個性や能力を把握し、必要に応じて協力体制を構築すること。
 - ・一緒に働く同僚の理解を得るため、雇用の目的や障害特性、業務遂行が可能なこと困難なこと、サポートすべきこと等を周知する。
 - ・人事課と配属部署の管理者、一緒に働く同僚職員が連携すること。
 - ・困難な業務を選別し、その他の業務は他の職員と一緒に遂行できる環境を整備すること。
 - ・障害特性を踏まえた業務の役割分担を行う。
- 施設等について
- ・ハード面、ソフト面ともに障害のある職員から様々な意見を聞き改善する。
 - ・障害の種類に応じた物理的な環境（通路や執務スペース等）整備。
 - ・窓口対応をしやすい環境整備。
 - ・障害のある職員が運転可能な公用車の配置。
 - ・配慮できる点は個別に対応する。
- 研修・制度等について
- ・周りの職員の理解を深めるための専門研修の実施、啓発。
 - ・発達障害に関する研修の実施。
 - ・業務を補完しあえるパートナー（サポーター）職員の配置等。
 - ・通勤が困難な職員に対して活用できる在宅勤務制度の構築。
 - ・柔軟な勤務形態の検討。