

浜松市教育委員会  
障がい者活躍推進計画  
(第2期)

令和7年4月  
浜松市教育委員会

## 1 計画概要

平成 30 年度に公務部門の多くの機関において、障害者雇用率制度の対象障がい者の不適切な計上があったことなどを踏まえ、再発防止はもとより、法定雇用率の達成に向けた計画的な取組、障がい者の活躍の場の拡大に向けた取組等を進めるため、障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「法」という。）第 7 条の 3 第 1 項の規定に基づき、「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（以下「障がい者活躍推進計画」という。）を作成することとされた。

浜松市教育委員会は、障がい者雇用を進める上で、全ての障がい者が、そ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を目指し、障がい者活躍推進計画を策定する。

### (1) 機関名

浜松市教育委員会（以下「教育委員会」という。）

### (2) 任命権者

教育委員会

### (3) 計画期間

令和 7 年 4 月 1 日 から 令和 1 2 年 3 月 3 1 日（5 年間）

### (4) 周知・公表

○策定した障がい者活躍推進計画は、全ての職員に対して周知するとともに、教育委員会のホームページへ掲載する。

○前年度の実施状況や目標に対する実績等についても公表する。

## 2 教育委員会における障がい者雇用に関する課題

教育委員会においては、令和 5 年 6 月 1 日時点の障がい者雇用率は 1. 5 4 %で、法定雇用率（2. 5 %）を未達成であった。このため、令和 6 年～令和 7 年を計画期間とする障害者採用計画を作成するとともに、積極的な採用活動に努めている。

計画期間の終期までに、法定雇用率の達成を目指すとともに、障がい者である職員一人ひとりが職場に定着し、特性や個性に応じて能力を有効に発揮できることを目指した取組を推進する。

## 3 目標

### (1) 採用に関する目標

◎実雇用率（各年度）当該年 6 月 1 日時点の法定雇用率以上

（参考）令和 6 年 6 月 1 日時点の法定雇用率：2. 7 0 %

令和 6 年 6 月 1 日時点の教育委員会の実雇用率：1. 5 7 %

○評価方法 毎年の任免状況通報（法第 4 0 条第 1 項に規定する通報をいう。以下同じ。）により把握・進捗管理する。

(2) 定着に関する目標

- ◎不本意な離職者を極力生じさせない
- 評価方法 毎年の任免状況通報の際に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理する。

4 取組内容

(1) 障がい者の活躍を推進する体制整備

ア 組織面

- 障害者雇用推進者として教育総務課長を選任する。
- 障がい者活躍推進計画に基づく取組の実施状況を点検するため、毎年の任免状況通報の際に人事部門（教育総務課及び教職員課）にて実施状況を確認するとともに、必要に応じて障がい者活躍推進計画の見直しを図る。見直しの際には、職員から意見を聴取する。
- 役割分担及び各種相談先については、人事異動を踏まえ、定期的に更新を行う。

イ 人材面

- 職員に静岡労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させ、障害者職業生活相談員の充実を図る。
- 障がい者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は静岡労働局が開催する「精神・発達障がい者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行う。なお、募った結果、参加者がいない場合は、必要な情報を提供する。

(2) 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- 現に勤務する障がい者や今後採用する障がい者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、職務整理表等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。
- 年に1回以上の面談を行い、障がい者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行う。

(3) 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

ア 職務環境

- 基礎的環境整備として、障がい者の要望を踏まえ、就労支援に必要な機器の購入等の環境整備を検討する。
- 新規に採用した障がい者については、定期的な面談により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。
- なお、措置を講じるに当たっては、障がい者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。
- 各職場における障がい者雇用に対する理解の促進や適切な人的環境の整備に努めるよう、各所属長等への啓発を行う。

## イ 募集・採用

- 採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫する。
- 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。

## ウ 働き方

- 年次休暇や特別休暇等、各種休暇を取得しやすい環境を整える。

## エ キャリア形成

- 会計年度任用職員について、採用の時点で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また、必要に応じて、職務経験の総括的な振り返りを行うことにより、任期の終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。

## オ その他の人事管理

- 年1回以上の定期的な面談の設定及び必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。
- 障がい者からの要望を踏まえ、障がい特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう検討する。
- 中途障がい者（在職中に疾病・事故等により障がい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等の取組を行う。

## (4) その他

- 国等による障がい者就労施設等からの物品等の調達推進等に関する法律に基づく障がい者就労施設等への発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。
- 財務部調達課が毎年度策定する「障害者優先調達方針」に基づき、障がい者優先調達の趣旨を理解のうえ、発注促進に努める。

### 主な取組

#### ①障がい者就労施設等への発注に適した契約

特定調達品目が一部含まれる案件については、障がい者就労施設等への発注に適した業務を抽出し、分割発注をする。また、障がい者就労施設等が安

定的な受注を確保するために、作業環境を配慮しながら、計画的な発注をする。

②物品、役務の継続発注

障がい者優先調達で多くの件数の発注が見込まれる名入れ封筒の発注については、引き続き障がい者優先調達での発注を検討する。