

埼玉県障害者活躍推進計画 (令和5年度実施状況)

I 主な取組内容

1 障害者の活躍を推進する体制整備

(1) 計画推進体制の整備

- 埼玉県障害者活躍推進計画に基づく取組を推進するため「埼玉県障害者活躍推進計画策定・推進委員会」を設置しています。
- 各任命権者において、障害者雇用促進法に基づく障害者雇用促進等の責任者である「障害者雇用推進者」を選任しています。

(2) 相談先の確保

- 障害のある職員が配置された所属の人事担当者を、障害者の雇用に関する要綱に基づき「障害者相談担当員」に選任しました。また、障害のある職員が5人以上いる所属において、障害者雇用促進法に基づく「障害者職業生活相談員」を選任しています。
- 「障害者相談担当員等研修会」において、職員健康支援課の「心と体の健康相談」、埼玉労働局の「職場適応支援者」制度及び厚生労働省の「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を周知し、その利用を促しています。
- スマートステーション「flat（フラット）」に、障害者への対応等について専門的なノウハウを持つアドバイザーを配置し、障害のある職員が在籍する所属からの相談に対応しています。

(3) 職員の理解・意識啓発

- 彩の国さいたま人づくり広域連合が行う階層別研修において、障害の特性や必要な配慮について理解を深めるとともに、障害のある方への適切な対応等を学ぶカリキュラムを実施しています。

- 障害者に対する理解を深めるとともに、障害のある職員への適切な対応や必要な配慮等を学ぶため、「障害者相談担当員」を対象に「障害者相談担当員等研修会」を実施しています。

更に、スマートステーション「flat（フラット）」の障害者就労支援アドバイザーを講師として、精神障害や発達障害のある職員の人事管理に関する県庁内の事例共有、質疑応答等を行うオンライン研修を実施しています。

- 「障害者相談担当員等研修会」において、職員健康支援課の「心と体の健康相談」、埼玉労働局の「職場適応支援者」制度及び厚生労働省の「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を周知し、その利用を促しています。

【再掲】

- 障害のある職員それぞれの障害特性を踏まえつつ、全ての職員がお互いに協力し、誰もが働きやすい職場づくりを進めるため、障害種別ごとの特性や配慮の取組例などを記載した「合理的配慮の提供に関する事例集」及び、さまざまな支援策を記載した「障害のある職員や所属のための支援や配慮のポイント集」を作成し、分野別ポータルに掲載しています。

2 職務の選定・創出

- 障害のある職員の配属に当たっては、採用時の意向聴取を通じて一人ひとりの特性・能力等を把握し、障害の特性に応じて本人に合った業務の割振り又は職場への配置を行っています。
- 入庁後は、障害者本人の職務遂行状況や習熟状況に加え、自己申告や所属・人事課・部局担当者による面接等による本人の希望を踏まえ、適切な配属先を決定しています。
- データ入力・集計や会議等の音声のテキスト化、郵便物の集配等の定型業務をスマートステーション「flat（フラット）」に集約し、当該業務に障害のある会計年度任用職員が従事しています。
- 障害のある職員の人事異動に当たっては、職場訪問や部局へのヒアリング等による情報を参考にしながら、本人の希望と障害特性を考慮した配置を行っています。

3 環境整備・人事管理

(1) 職場環境

- 引き戸の設置、職員用トイレの改修等により、障害特性に配慮した職場環境の整備を行っています。
- 各所属において、車椅子の職員に配慮した通路幅の確保や聴覚に障害のある職員とのコミュニケーションのための筆談や ZOOM の活用等を行っています。
- 人事評価や自己申告の面談等を通じて、必要な配慮等を把握した上で、人事異動を行っています。
- 聴覚・言語に障害のある職員が、業務の円滑な遂行を目的として電話リレーサービスを利用する場合に、職員からの申請に基づく利用登録、料金支払いを人事課で一括して行っています。

(2) 募集・採用

- 障害者採用選考では、手話通訳者の配置や就労支援機関職員の同席、パソコン（埼玉県が用意するもの）・補助具の使用を認めるなど障害者に配慮して実施しています。
- 庁内から集約された定型業務等を行うスマートステーション「flat（フラット）」において、障害のある方を会計年度任用職員として採用しています。採用後は、ICT を活用するチームと手作業で業務を行うチームに分かれて、各所属からの依頼に応じて資料コピーやシール貼り、名刺作成等を行っています。また、各所属宛の郵便物の集配等にも携わっています。
- 障害者の社会参加や就労意識の高揚等を図るため、特別支援学校の生徒や就労支援機関の利用者等を対象に職場実習の受入れを行っています。
- 障害者採用選考の募集に当たっては、ハローワークや障害者就業・生活支援センター等にパンフレットを配布するなど、応募者拡大に努めています。

(3) 働き方

- テレワークやフレックスタイム制など、県庁全体として、多様で柔軟な働き方を推進しています。また、職員の障害の特性に応じて勤務時間及び休憩時間を弾力的に割り振ることにより、障害のある職員が無理なく、かつ、安

定して働くことができるよう、「職員の障害の特性に応じた勤務時間及び休憩時間に関する要綱」を制定・運用しています。

- 夏季や年末年始等に年次休暇に使用を促進する期間を設定し、期間中の年次休暇の使用促進に取り組んでいます。
また、それ以外の期間についても、障害のある職員を含む全ての職員に対して、心身の疲労回復を図るため、積極的な年次休暇の使用を促しています。

(4) キャリア形成の支援

- 障害のある職員を含む全ての職員の主体的なキャリア形成を支援するため、「キャリアプランニング支援制度」を実施しています。
- スマートステーション「flat（フラット）」に採用された障害のある会計年度任用職員について、ICT 活用業務への従事やキャリアに関する研修の実施等、正規就労に繋げるための取組を行っています。

4 その他

- 毎年度、埼玉県障害者優先調達推進方針を策定し、障害者就労支援施設からの調達を推進しています。また、市町村に対し調達計画の策定を呼びかけています。

Ⅱ 数値目標の達成状況

(1) 採用に関する目標

○障害者雇用率

任命権者 (部局)	策定時 (R4. 6. 1)	R 5 年度 (R5. 6. 1)	R 6 年度 (R6. 6. 1)	R 7 年度 (R7. 6. 1)	目標値 (R6. 6. 1)
知事部局	2.95%	2.77%			3.00%
議会事務局	2.92%	2.94%			3.00%
企業局	3.05%	3.27%			3.05%
下水道局	3.46%	3.46%			3.46%

(2) 定着に関する目標

○ 採用1年後定着率 (各年度に採用された障害のある職員)

任命権者 (部局)	策定時 (R4. 4. 1)	R 5 年度 (R5. 4. 1)	R 6 年度 (R6. 4. 1)	R 7 年度 (R7. 4. 1)	目標値 (各年度4. 1)
知事部局	100%	100%			100%
議会事務局					
企業局					
病院局					
下水道局					

(3) 満足度に関する目標

○ 障害のある職員の職務の満足度

任命権者 (部局)	策定時 (R4. 11. 1)	R 5 年度 (R5. 11. 1)	R 6 年度 (R6. 11. 1)	R 7 年度 (R7. 11. 1)	目標値 (各年度11. 1)
知事部局	36.3% (48.8%)	33.1% (48.5%)			障害者である 職員以外の職 員の満足度と 同水準
議会事務局					
企業局					
病院局					
下水道局					

※カッコ内は障害のある職員以外の職員の満足度