

高知県障害者活躍推進計画（知事部局）

－第2期－

令和7年4月

目 次

I 機関名	1
II 任命権者	1
III 計画期間	1
IV 障害者雇用のこれまでの経緯と計画策定の趣旨	1
V 目標	
(1) 採用に関する目標	2
(2) 定着に関する目標	3
(3) 満足度に関する目標	3
VI 取組内容	
1 障害者の活躍を推進する体制整備	3
(1) 組織面	3
(2) 人材面	5
2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	5
3 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	6
(1) 職場環境	6
(2) 募集・採用	7
(3) 働き方	8
(4) キャリア形成	8
(5) その他の人事管理	9
4 その他	9

I 機関名

高知県知事部局（労働委員会及び収用委員会を含む）

II 任命権者

高知県知事

III 計画期間

令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日（5 年間）

○計画期間内においても、毎年度の実施状況の点検と点検結果を踏まえた必要な対策の実施等を行います。

IV 障害者雇用のこれまでの経緯と計画策定の趣旨

- 本県知事部局では、障害のある方がその能力を活かして働くことのできる共生社会の実現を目指し、障害者雇用に取り組んできました。
- 平成 30 年、過去に行った障害者任免状況通報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、法定雇用率が未達成であったことが発覚しましたが、積極的な採用活動を行った結果、令和元年 6 月 1 日時点には法定雇用率を達成しました。
- また、令和元年の障害者雇用促進法の改正を受け、本県では令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日を計画期間とする「高知県障害者活躍推進計画」を策定しました。
- 障害者雇用を推進するにあたっては、採用された障害のある職員が、その能力を発揮し、成長できるよう障害の特性に応じた合理的配慮を行うなどのサポートを行うとともに、職場環境の改善に取り組む必要があります。
- そのためには、スライドドアやスロープの設置などの施設等のバリアフリーの推進や、障害

の有無にかかわらず、様々な心身の特性や考え方を持つ全ての人々が、相互に理解を深めるようコミュニケーションを取り、支え合う心のバリアフリーの実現などが重要となります。

- 本県では、法定雇用率の達成に留まらず、引き続き障害者雇用を推進していくため、令和7年度からの5年間を計画期間とする「第2期高知県職員障害者活躍推進計画」を策定し、これまで以上に障害のある職員が活躍できる職場となることを目指して取り組んでまいります。

V 目標

（１）採用に関する目標

（目標）各年6月1日時点の実雇用率が法定雇用率を上回る

（評価方法）毎年 of 任免状況通報により把握・進捗管理

【参考：現在の実雇用率】

	実雇用率	障害者数（実人数）
R 6 . 6 . 1 時点	3 . 0 7 %	1 0 0 人
R 5 . 6 . 1 時点	3 . 0 6 %	1 0 0 人
R 4 . 6 . 1 時点	2 . 9 3 %	9 4 人
R 3 . 4 . 1 時点	2 . 7 8 %	9 0 人

【法定雇用率：2.8%】

※令和8年7月1日に法定雇用率が0.2%上げられる予定（2.8%→3.0%）

（参考：令和3年3月1日～ 2.6%、令和6年4月1日～ 2.8%）

（２）定着に関する目標

（目標）職場での合理的配慮が十分でないことによる離職者を生じさせない

（評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録等をもとに、定着状況を把握

（３）満足度に関する目標

（目標）

○障害のある職員の職場環境への満足度：職員アンケートにおいて「満足」「どちらかと言えば満足」の回答率 **90%以上を維持**

○障害のある職員の仕事へのやりがい：職員アンケートにおいて「十分持っている」「どちらかと言えば持っている」の回答率 **90%以上を維持**

（評価方法）毎年度、障害のある職員（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理

Ⅵ 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部長を選任し、本計画に定める取組を推進します。

○計画に基づく取組の実施状況を把握、点検するため、「障害者雇用推進チーム」を次のとおり設置し、年１回以上会議を開催します。

【障害者雇用推進チーム】

○チーム・メンバー

障害者雇用推進者（総務部長）、人事課長、行政管理課長、職員厚生課職員健康推進監、管財課長、障害福祉課長、障害保健支援課長

※開催に当たっては、障害のある職員の参加に努めます。

○取組の実施状況に係るチェックシートを作成し、毎年フォローアップをしていきます。

○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、障害者職業生活相談員、人事担当者等）と、その役割分担及び障害のある職員や所属からの相談先について、次のとおり整備します。

職名等	役割分担
障害者雇用推進者 （総務部長）	・知事部局の職員に係る障害者施策の統括 ・障害者雇用推進チームの長
障害者雇用推進チーム	・計画に基づく取組の実施状況の把握、点検 ・目標達成に向けた新たな取組の企画、実行等
障害者職業生活相談員 （人事課・行政管理課の 課長補佐、療育福祉センタ ー長）	・障害のある職員の職業生活に関する相談、指導 ・所属（長）からの相談対応（勤務条件・合理的配慮等） ・障害のある職員からの相談対応 ・必要に応じて、労働局等の外部機関に相談・協議を実施
人事課・人事担当 職員厚生課・職員健康推 進監	・所属（長）からの相談対応（勤務条件・合理的配慮・備品購入・ 体調管理等）
障害者が属する所属長等	・障害のある職員からの相談対応（必要に応じて、障害者職業生活 相談員、人事担当に相談）

○障害者職業生活相談員については、掲示板による全庁への周知に併せて、新規採用の職員を対象に個別に案内を行うなど、積極的に相談窓口の周知を行います。

○相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行います。

○障害のある職員の活躍を推進するため、特性に応じた業務面での指導や育成等に関して、各所属の職員管理を行う職員が外部の専門家から個別に助言等が受けられる仕組みを検討します。

(2) 人材面

- 障害者職業生活相談員に選任された者全員に高知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るとともに、所属長をはじめとする職員管理を行う職員に積極的な受講を促します。
- 新採職員から所属長までの各階層別研修の中で、障害のある方に対する職員の心掛けや配慮をすべきことを理解してもらうための研修を実施します。
- 所属長をはじめとする職員を対象に、障害の特性に応じた指導や接し方などの実践的な研修（高知労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を含む）を年に1回以上開催（WEB配信含む）し、特に障害のある職員が配属されている所属については、必ず所属長又は補佐・次長が受講するよう促します。
- 研修内容については、外部機関の専門家の協力を得るなど、より実践的で効果的なものとなるよう検討します。

2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- 新規採用の正職員については、採用前に個別面談を行い、障害の状況、特性などを聞き取り、職場における合理的配慮の状況等を踏まえ、配属先を決定していきます。
- 配属後も、定期的な面談等を通じて、障害のある職員の状況を把握していきます。
- 障害のある方の活躍が見込まれる業務やその量について調査等により把握し、新たな非常勤の職（会計年度任用職員）の設置や各所属の定型的な業務を集約して行うワークステーションの拡充等の検討を行います。
- 障害のある方を対象とした非常勤の職については、職員の能力や希望を踏まえながら、より高度な事務に従事するステップアップの仕組みにより、県での就労経験を自立につなげていきます。

3 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

(1) 職場環境

- 基礎的環境整備として、「ひとにやさしいまちづくり条例」や障害のある職員の要望を踏まえ、休憩室の設置など障害の特性に応じ、利用しやすい環境に配慮した環境整備を検討します。

※本庁舎においては、エレベーター、多目的トイレは設置済

- 「ひとにやさしいまちづくり条例」や障害のある職員からの要望を踏まえ、入口付近の庁内駐車場を確保するなど、既存の敷地や構造物の制限の範囲内で可能な限り通勤への配慮等の措置を行います。

- 障害のある職員からの要望を踏まえ、点字ディスプレイ、電話用音声拡張器などの就労支援機器の購入を行います。

- 特に、ワークステーションなど非常勤の職においては、障害のある職員のヒアリングや要望を踏まえ、業務への従事に当たって、作業手順の簡素化などの見直しを検討するとともに、作業マニュアルのカスタマイズやチェックリストの作成などを検討します。
また、勤務状況に応じた個別支援を検討します。

【取組事例】

- ・作業フローの見える化、入力する文字属性（半角・カナ）の説明を加えるなどマニュアルのカスタマイズ
- ・宛名シールの貼付け位置が分かる台紙など、作業補助用具の作成

- なお、措置を講じるに当たっては、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します。

（２）募集・採用

- 障害者雇用促進法の趣旨に基づき、障害者の雇用の促進を図るため、障害のある方を対象とした採用試験を実施し、積極的かつ計画的な採用に引き続き取り組みます。
- 「軽易な事務補助」に従事する任期付きの非常勤の職（会計年度任用職員）の設置を進めるとともに、各所属の定型的な業務を集約して行うワークステーションの拡充を行うなど、知的障害や精神障害のある方も含めた積極的な採用に努めます。
- 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行いません。
 - ・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。
- 採用試験の実施に当たっては、点字問題、拡大活字問題又は電子ファイルの試験問題による受験、車いす等補装具の使用又は駐車場の利用など、受験者からの申出に基づき、障害の状況等に応じた受験上の配慮の提供を、試験の公平性に留意しつつ行います。

【受験上の配慮の例】

（試験により対応できないものもあります。）

- ・補装具（ルーペ、電気スタンド、補聴器等）の使用
- ・文字を書くことに困難がある場合に、論文試験の解答にパソコンを使用
- ・数字を記入するタイプの答案用紙を使用
- ・視覚障害のための試験時間の延長
- ・面接時に就労支援機関の職員等の同席
- ・聴覚障害のため、面接時に手話による通訳
- ・治療等のため、試験時間中に服薬
- ・介助等のため、付添人の同伴（ただし、付添人は特別な事情がある場合を除き１人とし、回答時間中は待合スペースで待機）

(3) 働き方

- 障害のある職員が、自らの希望や障害の特性等に応じて、無理なく安定的に就労できるよう、整備した休憩時間の弾力的な設定や早出遅出勤務制度を周知するとともに、利用を促進します。
- 年次有給休暇や、病気休暇等の各種休暇制度を周知し、取得を促進します。
- テレワークの活用を促進するとともに、フレックスタイム制の導入を検討します。

(4) キャリア形成

- 正職員においては、目標設定制度を活用し、面談等を通じて、職員の能力や適性及び強み、弱みを共有することにより、能力開発や人材育成につなげていきます。
- 正職員のキャリア形成に向けた職員研修においては、集合研修に加え、本人の希望等も踏まえつつ e ラーニングも活用しながら自己啓発を支援します。また、研修の実施にあたり、障害特性に応じて手話通訳者の手配などの配慮を行います。
- 会計年度任用職員に対し、障害のある方を対象とした正職員の採用募集情報を適宜提供し、意欲・能力に応じたキャリア形成を支援します。
- 【再掲】障害のある方を対象とした非常勤の職については、職員の能力や希望を踏まえながら、より高度な事務に従事するステップアップの仕組みにより、県での就労経験を自立につなげていきます。
- 任期満了後も引き続き県での勤務を希望する会計年度任用職員については、会計年度任用職員の募集情報を適宜提供します。

(5) その他の人事管理

- 目標設定面談や人事面談、その他必要に応じて随時所属長等による面談を実施し、職員の状況把握・体調配慮を行います。
- 在職中に疾病・事故等により障害者となった中途障害者については、障害特性に配慮した配属所属の検討、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行います。
- 障害のある方からの要望を踏まえ、障害特性に応じた合理的配慮のために必要な措置が可能となるよう財政措置を行います。
- 本人が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」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こととします。

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します。
- 公共調達等における加点等の取組を通じて、民間事業主における障害者の活躍を促進していきます。