



足立区

足立区職員
障がい者活躍推進計画

(令和3年3月)

足立区 総務部 人事課

目次

I 策定にあたって

| | |
|---------|-----|
| 1 策定背景 | P 2 |
| 2 計画期間 | P 2 |
| 3 評価 | P 2 |
| 4 周知・公表 | P 2 |

II 区における障がい者雇用率の状況

| | |
|--------------------|-----|
| 1 障がい者を対象とする選考の実施等 | P 3 |
| 2 障がい者雇用率の状況 | P 4 |
| 3 障がいのある職員の職場定着の状況 | P 5 |
| 4 アンケートによる実態把握 | P 6 |

III 達成目標

P 10

IV 障がいのある職員の活躍推進に向けた取組み

| | |
|-----------|------|
| 1 ハード面の整備 | P 11 |
| 2 相談体制の整備 | P 12 |
| 3 推進体制の整備 | P 15 |
| 4 研修体制の整備 | P 16 |
| 5 その他の施策 | P 17 |

※ 「害」の表記については、法令等の名称および法令等で定められている用語などで漢字表記が使用されている場合、または機関、団体等の固有名詞が漢字表記となっている場合を除き、原則として平仮名で記載しています。

I 策定にあたって

1 策定背景

区は、これまで障がい者を対象とする採用選考の実施や働きやすい職場環境の整備など、障がい者雇用に積極的に取組んできましたが、令和元年6月の「障害者雇用促進法」の改正により、国および地方公共団体が率先して障がい者を雇用する責務が明示されました。

また、法改正に伴い、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みに関する計画（以下「障害者活躍推進計画」という。）を作成することが義務付けられました。

これを受け、区は、これまで以上に、全ての障がいのある職員が、障がいの特性や個性に応じて能力を有効に発揮できるように全庁で取り組んでいくため、「障害者活躍推進計画」を策定しました。

本計画のもと、障がいのある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりに向けて、しっかりと取り組んでまいります。

2 計画期間

令和2年度から令和6年度までの5年間とします。

3 評価

計画期間内においては、毎年度、P D C Aサイクルに基づき、障がい者の活躍推進に関する検討会議（※）の委員を評価委員とし、検討会議の中で取組みの状況とその成果について評価・検証し、必要に応じて、取組み内容、指標の見直しを行います。

4 周知・公表

- (1) 策定又は改正を行った計画は、職員電子掲示板への掲載等により全職員に対して周知するとともに、区のホームページへの掲載や議会報告するなど、適切な方法で公表します。
- (2) また、数値目標の達成及び計画に掲げる取組みの実施状況についても、毎年、周知・公表します。

※ 障害者活躍推進計画の推進を図るために設置する、学識経験者、障がいのある職員を含めた、12名から成る検討会議体（15ページに検討会メンバーを掲載）

II 区における障がい者雇用等の状況

1 障がい者を対象とする選考の実施等

区は特別区人事委員会で行う、事務III類の区分で障がい者を対象とする選考を実施しています。

平成28年度採用選考より、点字試験の導入、令和元年度採用選考より、技能系職種における障がい者を対象とする採用選考を導入しました。

【導入経緯】

(1) 昭和56年11月16日区長会決定

- ア 身体障害者雇用促進法の趣旨に基づき、働く意欲とその能力がある身体障害者の就労の途を開くとともに、各区法定雇用率（※）対象職員の3%を雇用目標と、今後10年間でその達成を図る。
- イ 特別区人事委員会が実施する試験職種については、従来の試験によるほか、新たに昭和57年度採用分から事務職種を主に特別選考を実施する。

(2) 平成13年2月22日人事・研修担当課長会決定

- ア 昭和56年11月の区長申し合わせに基づき、障害者雇用の目標率達成及び維持に努める必要があることを確認する。
- イ 特別区人事委員会に対し、各区の採用需要数に応じて「身体障害者を対象とする職員採用選考」を継続して実施することを要請する。

(3) 平成24年12月14日区長会決定

- ア 法定の障害者雇用率引き上げに伴い、広く人材を確保するため、特別区の区域外に住所を有する人についても受験可能とする。

(4) 平成27年10月16日区長会決定

- ア I類採用基準の年齢要件の見直しに伴い、年齢要件を18歳以上27歳以下から18歳以上31歳以下とする。

(5) 平成28年5月16日区長会決定

- ア 改正障害者雇用促進法の施行を踏まえ、平成28年度採用選考より、受験資格のうち、「自力により通勤ができ、かつ、介護者なしに職務の遂行が可能な人」を削除する。

※ 障害者雇用促進法により定められた従業員に占める身体障害者・知的障害者・精神障害者の割合

(6) 平成29年10月16日区長会決定

- ア 障害者雇用促進法が改正され、障害者を含めた均等な就労機会の確保が求められている状況を踏まえ、平成30年度採用選考より、選考の名称を「障害者を対象とする職員採用選考」に変更する。
- イ 障害者雇用促進法が改正され、障害者を含めた均等な就労機会の確保が求められている状況を踏まえ、平成30年度採用選考より、受験資格の対象に「都道府県知事又は政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている者」、「児童相談所等により知的障害者であると判断された者」及び「精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条に定める精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者」を追加する。

(7) 令和元年9月13日区長会決定

- ア 障害者雇用促進の一助とするため、令和元年度より、技能系職種における障害者を対象とする採用選考を導入する。

また令和2年6月から、区独自に、障がい者を対象とした、会計年度任用職員であるオフィスサポーターを設置するなど、障がい者雇用に積極的に取組んでいます。

2 障がい者雇用率の状況

障害者雇用促進法では、地方公共団体の責務として、「自ら率先して障がい者を雇用するように努めなければならない」とされ、障がい者雇用の場の確保に向けて、民間企業よりも高い法定雇用率が求められています。

また、障がい者雇用促進法の改正により平成30年度から障がい者雇用率の算定基礎に精神障がい者が加わるとともに、法定雇用率の引き上げが行われ、国、地方公共団体の法定雇用率は、令和3年4月1日までに2.6%（現行2.5%）とすることが予定されています。

区の令和2年6月1日現在の雇用率は、以下のとおりです。

【令和2年6月1日現在の雇用率】

| 任命権者 | 法定雇用率 〔目標値〕（※2） | 法定雇用障がい者数の 算定基礎となる職員数 | 区の現在の 雇用率（※3） |
|----------|--------------------|--------------------------|------------------|
| 足立区長（※1） | 2.6% | 4,704.5人 | 2.51% |

※1 障害者任免状況通報書の作成・通報に係る地方特例の認定を受けている機関（教育委員会、選挙管理委員会事務局、監査事務局、区議会事務局）を含む

※2 国が、目標として障害者雇用促進法に定める、従業員に占める身体障害者・知的障害者・精神障害者の割合（再掲）

※3 当区における職員全体に対する障がい者の実際の割合（障がい者雇用率制度に基づく計算により算出）

3 障がいのある職員の職場定着の状況

障がい者の活躍を推進していくためには、積極的に採用に取り組むとともに、障がいのある職員が安心して働く環境づくり等を通じて、職場定着を図っていくことが重要です。

区では、以下のとおり、一定の定着率を達成しています。

【区における障がいのある職員の採用 5 年後の職場定着の状況】

| 年度 | 新規採用者 | 採用 5 年後の定着率 |
|----------|-------|-------------|
| 平成 22 年度 | 2 名 | 100. 0% |
| 平成 23 年度 | 2 名 | 100. 0% |
| 平成 24 年度 | 2 名 | 100. 0% |
| 平成 25 年度 | 2 名 | 100. 0% |
| 平成 26 年度 | 1 名 | 100. 0% |

【区における障がいのある職員の 10 年間（※）の採用者数と職場定着の状況】

| 10 年間の採用者数 | 定着率 |
|------------|---------|
| 15 名 | 100. 0% |

【区における障がいのある職員の主な配属先】

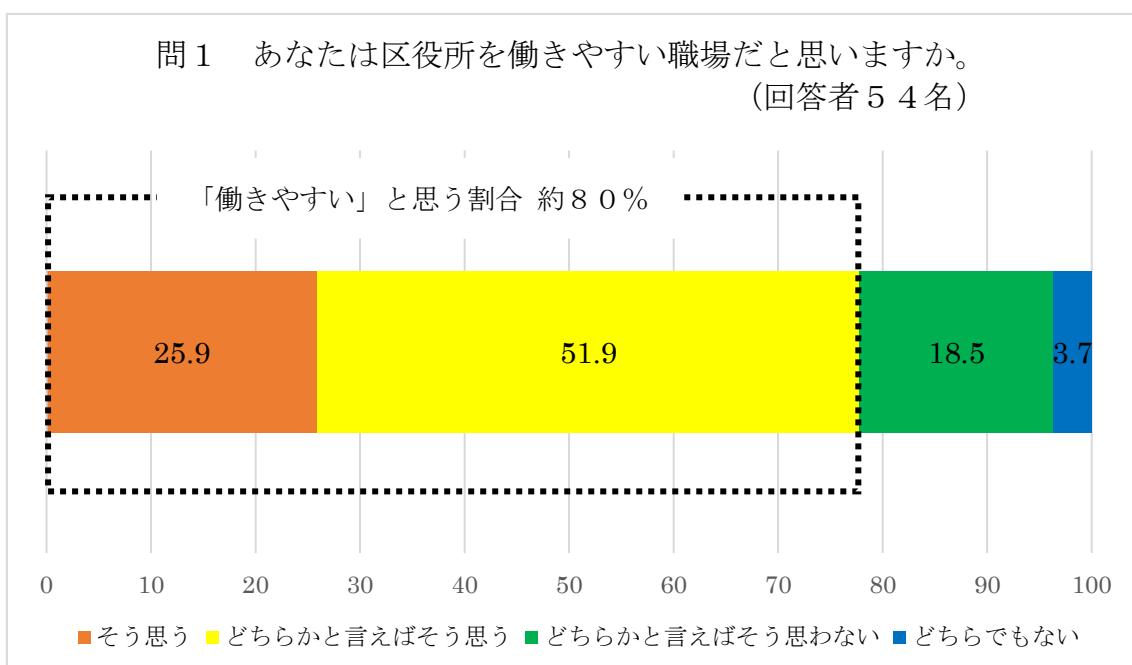
総務課、課税課、納税課、戸籍住民課、国民健康保険課、高齢医療・年金課、地域調整課、障がい福祉課、障がい福祉センター、福祉事務所、衛生管理課、足立保健所、工事課、建築調整課、学校施設課、学務課、子ども施設運営課等

※ 平成 22 年度から平成 31 年度

4 アンケートによる実態把握

(1) アンケートの実施（令和2年度より毎年実施）

障がい当事者の目線に立った働きやすい職場づくりを進めるために、障がいのある職員（84名）を対象にアンケートを実施しました（令和2年11月13日実施：回答率64.3%）。



(回答理由)

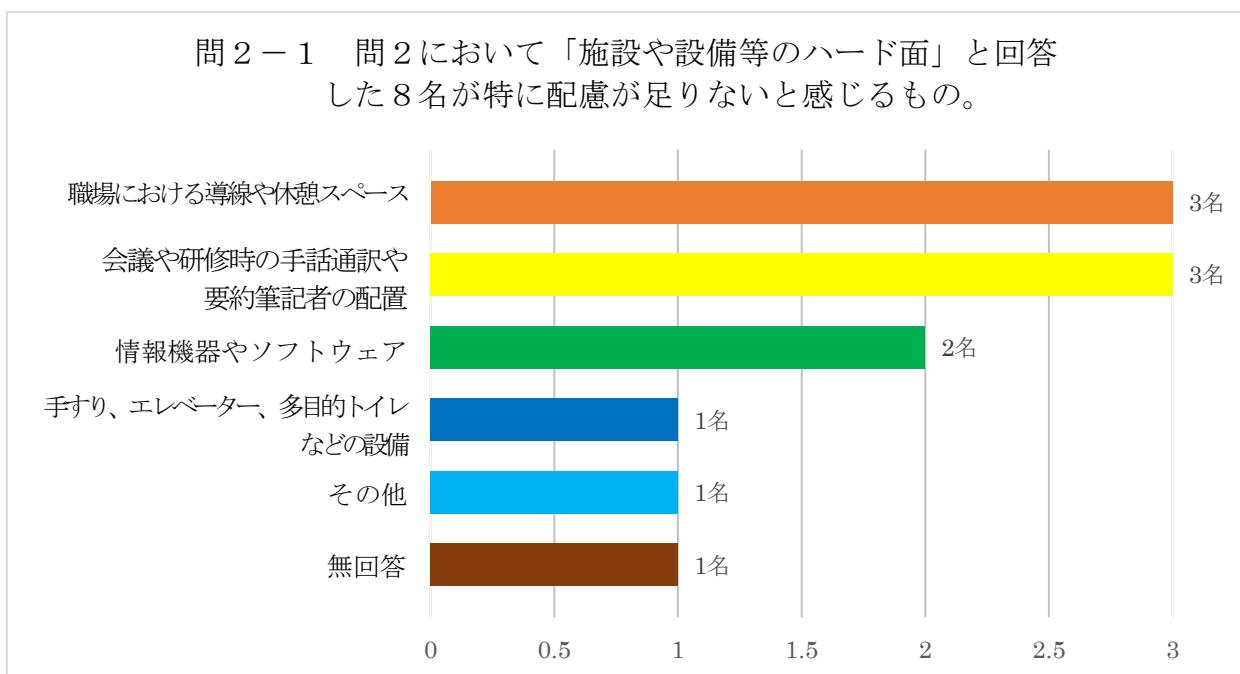
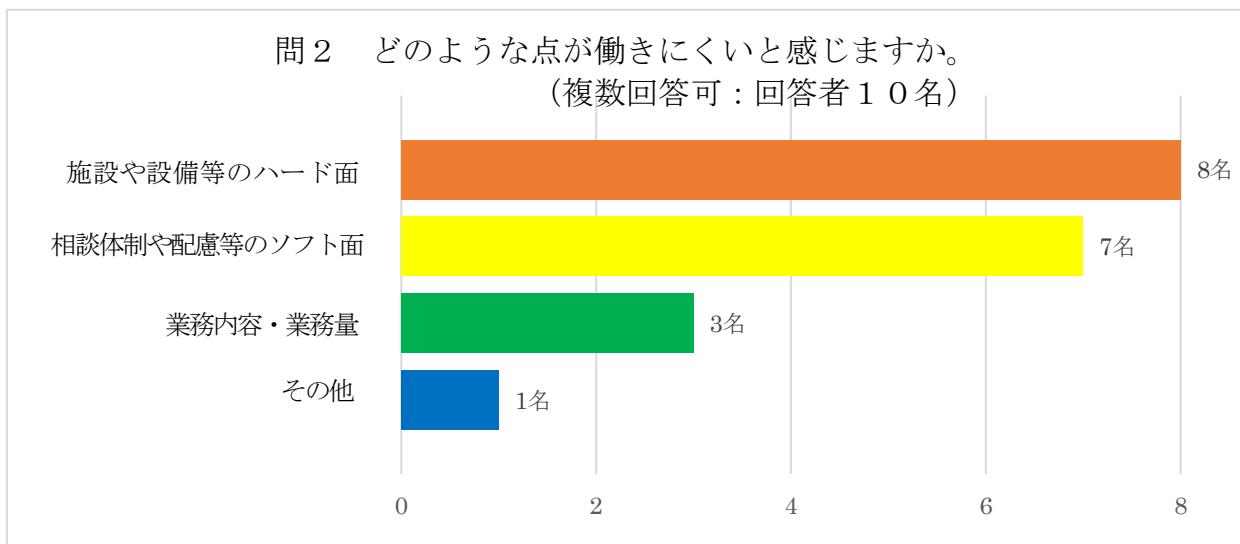
■ そう思う

- ・給与、昇任、職員の受入れ体制が整備されていることの差別がないこと。
- ・職員の意識も「サポートしよう」という体制が取れていること。

■ どちらかと言えばそう思わない

- ・他の民間等の仕事や区役所の他の職場との比較が難しいが、障がい者への理解や配慮が不充分であると思われるため。
- ・以前在籍していた会社は聾に理解がある所だったので、システムや制度等が整備されており、そこと比べると働きやすさがとても低い。

II 区における障がい者雇用等の状況

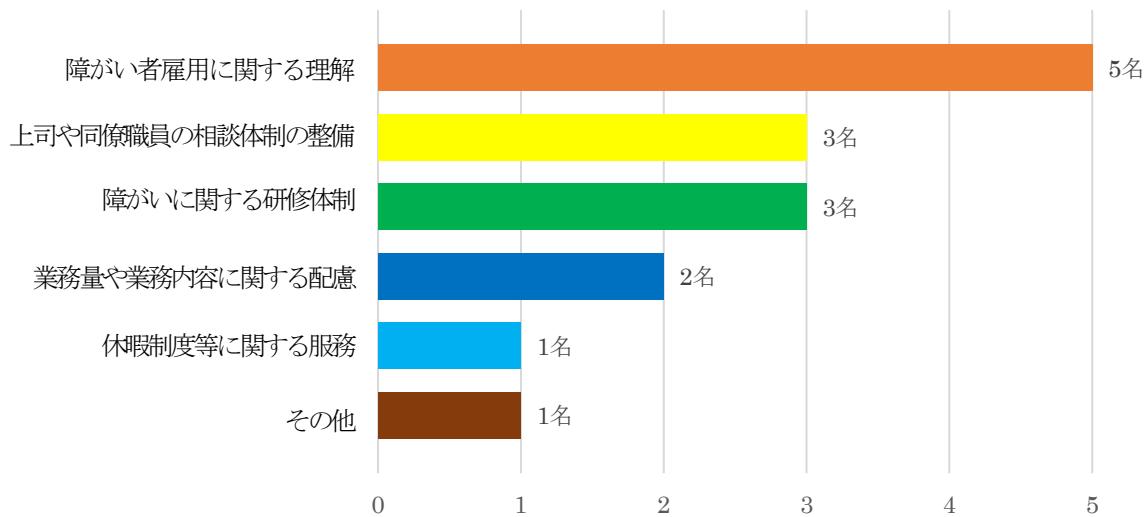


(回答理由)

- 車いすの場合、事務室内のスペースが狭い所が多く移動は大変難しい。休憩室に行く事も難しい。
- エレベーターが無い。
- 机と机の間が極端に狭い部署があつたりする。
- 手話通訳や要約筆記者については、具体的にどこか予算を確保し、手続きを依頼するのか、規模の小さい課でどの程度の予算対応が可能なのか、見通しが持てないので利用をためらっている。

II 区における障がい者雇用等の状況

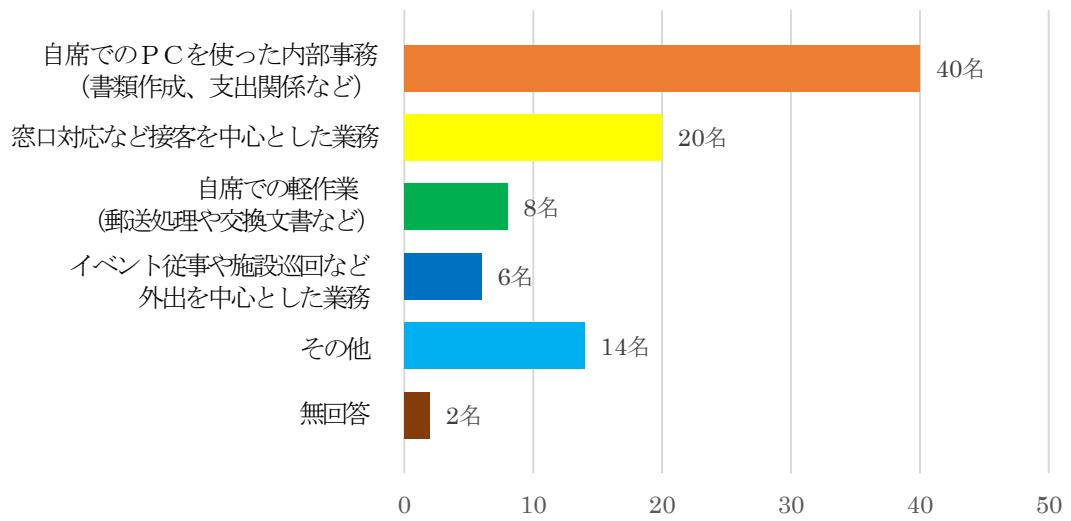
問2－2 問2において「相談体制や配慮等のソフト面」と回答した7名が特に配慮が足りないと感じるもの。



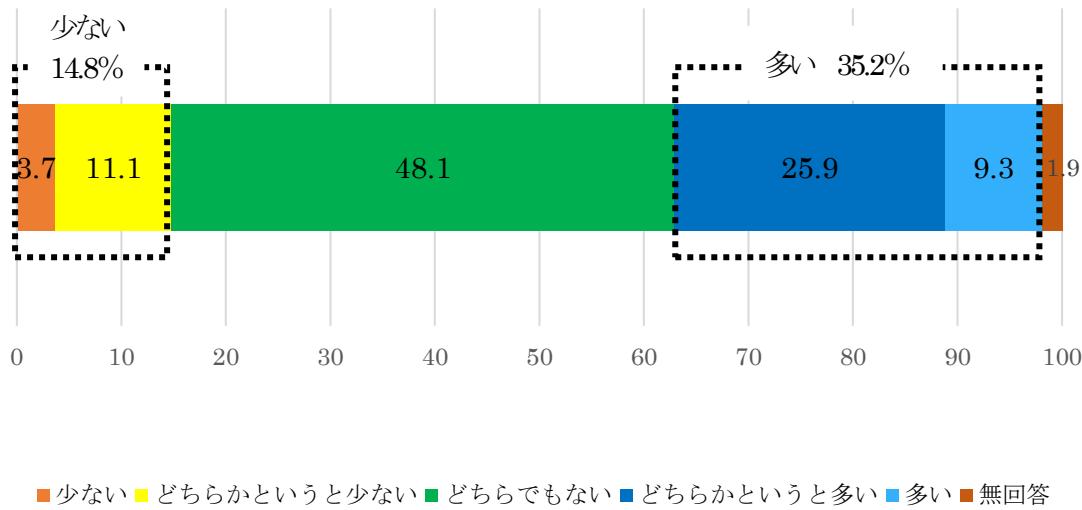
(回答理由)

- ・障がいのある職員への細やかな配慮について、課長判断に任せられており、課長の対応の仕方や周囲の職員の対応によって、働きやすさに影響が及ぶため。
- ・メンタル面での相談体制が無い。
- ・基本的に職員が、まだまだ障がい者との接し方に慣れていない（障がいへの理解の不足）。

問3 現在従事している業務形態はどのようなものですか。
(複数回答可：回答者 54名)



問3－1 現在担当している業務量についてどのように思いますか。 (回答者54名)



(回答内容)

- 希望で、現在の職場に異動してきたが、窓口業務があり、コピーや電話、ファイリングなど、職場内での移動が多く、体力的・物理的に厳しい。
- 障がい者であるか別にして単純に業務が多岐に渡っている。

(2) アンケートの結果

アンケート結果によると、「区役所を働きやすい職場だと思うか」という問い合わせに対し、8割近くの職員が「働きやすい」と回答している反面、およそ2割の職員が「働きにくい」と回答しているのが現状です。

中でも特に、「働きにくい」と回答した職員が「どのような点に働きにくいと感じるか」という問い合わせに対しては、職場における導線や休憩スペースが足りないなどの「施設や設備等のハード面」、障がい者雇用に関する理解不足などの「相談体制や配慮等のソフト面」と回答していることが多いことがわかりました。

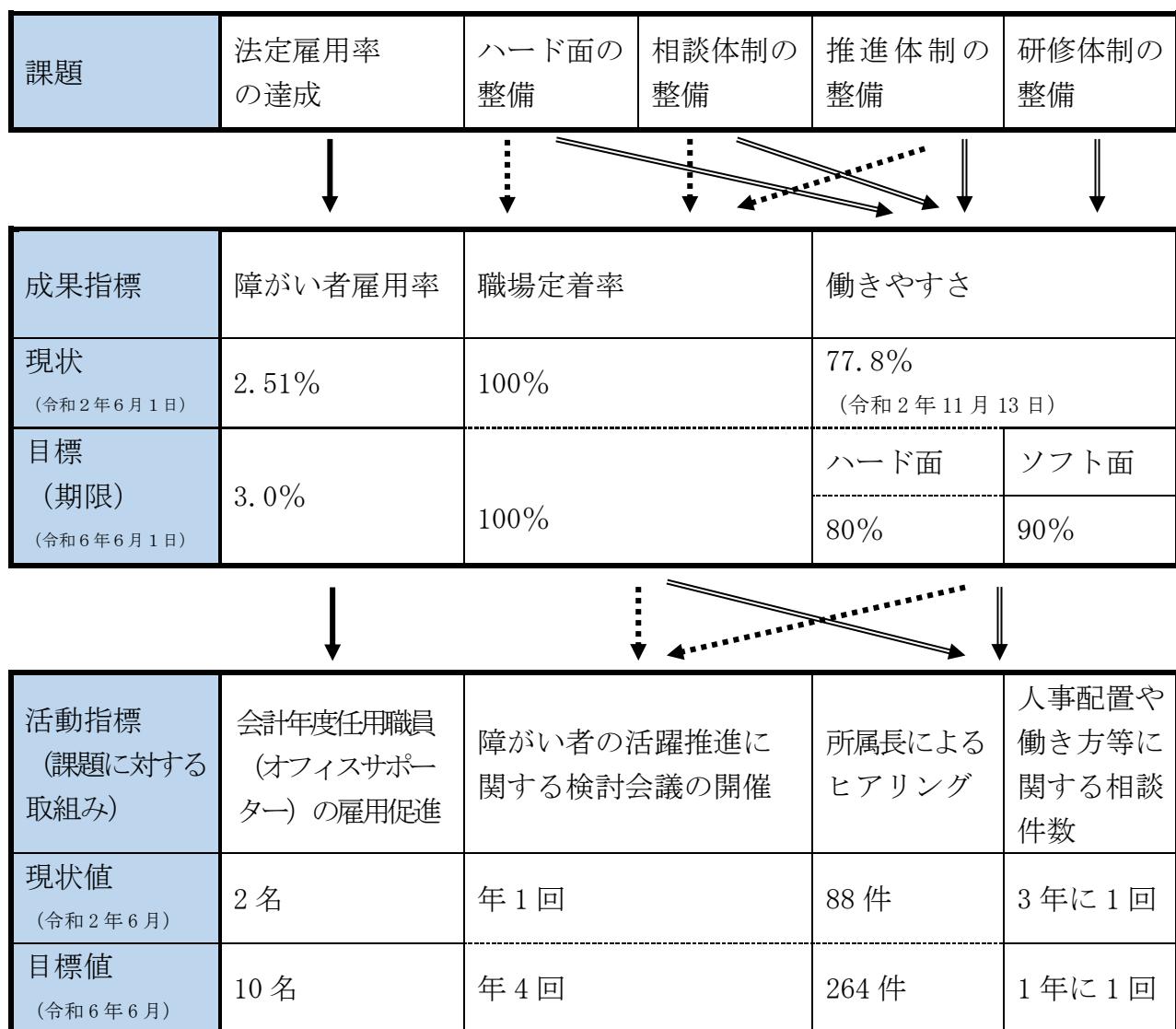
障がいを有する職員の活躍のために、以下の4点を課題として捉え改善を目指すことで、より一層、障がい者の活躍推進に取り組んでいく必要があります。

【課題】

- ハード面の整備** (施設や就労支援機器等の整備、管理監督者による合理的な配慮)
- 相談体制の整備** (障がい者雇用に対する理解、相談体制の整備)
- 推進体制の整備** (検討会議の設置や手話通訳者、要約筆記者の配置など)
- 研修体制の整備** (障がいを持つ職員への理解を深めるための研修の実施など)

III 達成目標

本計画は法定雇用率の達成を前提として、障がいのある職員が個々の障がい特性に応じて、その能力を有効に発揮できることを目指して策定します。本計画の目標として、法定雇用率の達成と、アンケートからわかった4つの課題解決に向けた活動指標、成果指標を以下のとおり定め、障がいのある職員が働きやすい職場づくりを着実に進めてまいります。



IV 障がいのある職員の活躍推進に向けた取組み

1 ハード面の整備

(1) 基本的な考え方

障がいのある職員が安心して働ける環境を整え、能力・意欲を最大限発揮していくためには、施設の充実や就労支援機器等の整備の提供を行う必要があります。障がいを持つ職員の要望に的確に対応していくためにも、本庁舎改修計画における重要課題の一つと位置付け、施設営繕部と一体となって施設整備に取り組みます。

(2) 取組み内容

ア 施設の整備

障がいの特性に配慮し、多目的トイレ、スロープ、エレベーター、休憩所等の設備を充実させていきます。施設の整備は、予算やスペースの制約から、短期間に全ての課題を解決することは困難ですが、まずは、アンケート内で最も要望の多い休憩所の対応を優先に、整備の検討を進めていきます。

| 令和2年7月現在の本庁舎における主な設備の設置状況 | | | |
|---------------------------|------|--------|-----|
| 多目的トイレ | 29か所 | エレベーター | 16基 |
| スロープ | 18か所 | 休憩所 | 0か所 |

イ 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、障がい特性を踏まえた整備を推進します。

2 相談体制の整備

(1) 基本的な考え方

ハード面の整備に加え、障がいのある職員の要望を的確にとらえ、不安を解消し、働きやすさを向上させていくためには、管理監督者をはじめとした職場内の面談や職場以外の相談先の確保等の相談体制を整備していく必要があります。

(2) 取組み内容

ア 管理監督者に対する研修

障がいを持つ職員の要望を的確にとらえるために、障がいのある職員の上司となる管理監督者に対して「基本的人権研修」等を活用した研修を実施し、障がいに関する理解を深め、障がいを持った職員一人ひとりに合わせた適切な対応を図ることで、より良い職場環境の整備を推進していきます。

イ 管理監督者との面談の実施

所属の管理監督者による年2回の面談等を通じて、障がい者一人ひとりの障がい特性や能力、希望等を把握し、働きやすい職場環境の整備に向けて、合理的配慮（※）の提供を行います。面談時の確認事項とポイントについては、次ページのとおりまとめました。

ウ 相談先の確保等

(ア) 庁内相談窓口の設置

障がいのある職員本人や、職場で支援にあたる管理監督者等が相談できる窓口を人事課等に設置します。相談者の意向を踏まえ、必要に応じて、産業医とも連携を図ります。相談員は、障がい理解を深め、障がいのある職員を適切に支援するため、ハローワーク等が実施する研修を受講することとします。

(イ) 国等の機関における相談窓口の活用

東京労働局に配置されている「職場適応支援者」による相談窓口等についても、職員に周知し活用を促進します。

※ 障がいを持つ職員が他の職員との均等な機会や待遇を得て、障がいを持つ職員の能力發揮の支障となっている事情を改善すること。

◆障がいを持つ職員との面談時の確認事項とポイント◆

1 面談での確認事項

面談で確認する主な事項は下表のとおりです。所属長は下表を参考に面談を行うとともに、所属長自身も指導方法、職場内のコミュニケーション等、適正に行えているか自己診断をお願いします。

また、確認事項のうち、業務の設定、指導方法、職場のコミュニケーションについては、障がいを持つ職員以外の職員、特に配属先の係長をはじめとした係内の職員に対しても、目標による管理ヒアリング等を利用して、適宜ヒアリングをお願いします。職員の障がいに対する理解に繋がります。

なお、面談内容については、業務に支障のない内容については秘密保持を厳守してください。ただし、業務に支障のある内容については、本人の同意を得た上で、必要な範囲内で、所属職員に周知し、理解、配慮、支援が受けられるようにお願いします。

| 分類 | 確認事項 | 着眼点 |
|---------------|---------------------------------|--|
| A 業務管理 | | |
| 業務の設定 | 業務量は適正か | 多いか、少ないか、手隙時間が多すぎないか |
| | 業務のスピードは適正か | 短納期の業務があるか、次々業務依頼がある環境か |
| | 業務負荷は適正か | 慣れないうちから負荷（難易度、期限）をかけ過ぎていないか |
| | 業務内容はマッチしているか | 得意な業務か、苦手な業務か、難易度は高くないか |
| 指導方法 | 業務の位置づけが説明されているか | 必要性、他業務との関連性など説明されているか |
| | 明確な役割の説明があるか | 担当業務において求められている役割を明確にしているか |
| | 業務依頼や指導方法は具体的か | 業務依頼の際に資料はあるか、期限や作業手順は明確か |
| | 教育担当以外の職員から指導されるか | 教育担当以外の職員からの指導が多過ぎないか |
| | ミスがあった場合、叱責より改善案を中心とした会話ができているか | ミスが発生した場合に叱責や注意だけで終わっていないか |
| 業務の進め方 | 本人と職場で共通の目標を設定できているか | 本人と職場で目標を共有できているか、目標を隨時確認できるようにしているか |
| | 業務の進め方は特徴、特性とマッチしているか | シングルタスクか、マルチタスクか |
| | 業務のスケジュールが明確になっているか | 今後の業務の見通しを立てられる状況があるか |
| B 体調管理 | | |
| 健康管理 | 体調の変化が見られないか | 疲労・睡眠・ストレスなどの変化がないか |
| | 本人に特有の問題が見られないか | 発症初期時の特徴がみられないか、入区後にわかつた問題点などが発生していないか |

| B 体調管理 | | |
|--------------------------------|--|---|
| 健 康 管 理 | 行動や態度において、注意すべき(気になる) 変化はないか | 業務中または休憩中の行動や態度に変化が見られな いか |
| 生 活 リ ズム | 勤務時間は適正か | 残業が多くないか、出勤時間が早過ぎないか |
| C 人間関係や職場でのコミュニケーション | | |
| 人 間 関 係 | 相性の合わない特定の職員 | 人間関係は良好か、人間関係について相談できる職 員はいるか |
| | 人間関係の構築について、本人の希望は確認 できているか | 職場内のランチ・歓迎会などの有無とそれに対する 本人の希望は確認できているか |
| 職 場 の コ ミ ユ ニ ケ シ ョ ン | 周囲の職員による日常的な声掛けはあるか | 日常的な声掛けはあるか、(ある場合) タイミングや 方法は適切か |
| | 周囲の職員へ話しかけやすい雰囲気はある か | 他の職員と会話があるか、声をかけにくい雰囲気が ないか |
| | 業務の報告・連絡・相談をする機会はあるか | 報告・連絡・相談をしやすい環境はあるか |
| | 業務報告では、本人の考え方や気持ち・体調な どを十分にくみ取れているか | 口頭以外に所属長や係長、教育担当にコミュニケー ションをとる方法はあるか |
| | 所属長や係長、教育担当から、業務に対する 評価はフィードバックされているか | 業務報告の際にフィードバックはあるか、(ある場合 は) 評価も伝えているか |

2 面談は定期的に

面談は所属長が定期的（配属から半年間は月に1回程度を目安とし、その後は本人と相
談しながら、間隔をとっていく）に行ってください。

3 いつでも相談が受けられる配慮

定期面談とは別に随時、相談を受け付けることを本人に伝えるとともに、本人の特性に
より、本人から相談しづらいことが見受けられる場合は、メール等で受けることを決めて
おくなどの配慮をお願いします。

4 不安を感じさせない面談を

面談に対して不安を感じる職員もいます。面談の際は、ご本人の働きやすい環境を整え
るためにを行うことを伝え、退職や意に反した異動等を連想させることのないよう配慮をお
願いします。

5 プライバシーを確保できる面談を

面談はプライバシーを確保できる場所で行ってください。

6 人事課への相談

面談で判明した業務に支障があり組織的に共有すべき内容や所属で対応しきれない内容
などについては、所属長から人事課長へ隨時ご相談ください。

3 推進体制の整備

(1) 基本的な考え方

障がいのある職員や職場の管理監督者等が相談できる体制を整えるとともに、障がい者雇用促進に向けた取組みを持続的・継続的に進めていくためには、計画策定から取組みの促進・見直しについて、PDCAサイクルを確立するなどの推進体制の整備が必要です。

(2) 取組み内容

ア 「障がい者の活躍推進に関する検討会議」の設置

人事課長及び関係課長等で構成する「障がい者の活躍推進に関する検討会議」を設置し、毎年度、施設や機器、ソフトウェア等の整備や体制・制度等の整備の検討を行うとともに、全庁での取組状況を調査し、アンケート結果や学識経験者の意見に基づいて取組み状況を評価・検証します。

| 検討会メンバー（案） | | | |
|------------|--------|------------|-------------|
| 学識経験者 | 人材育成課長 | 障がい福祉推進室長 | 足立区職員労働組合1名 |
| 総務部長 | 施設営繕部長 | 障がい福祉課長 | 障がいのある職員2名 |
| 人事課長 | 庁舎管理課長 | 障がい福祉センター長 | |

イ 「障害者雇用推進者」の選任

人事課長を「障害者雇用推進者（※）」として選任し、全庁的に取組みを推進します。

ウ 手話通訳者や要約筆記者の配置

職場研修や会議等に手話通訳者や要約筆記者を配置する手続き方法等について、全庁に周知し活用を促進します。

※ 令和元年9月6日選定済

4 研修体制の整備

(1) 基本的な考え方

アンケート結果からもわかる通り、障がいのある職員が働きにくさを感じる要因として、障がいに関する理解や配慮が足りないと回答する職員が多く、全ての職員の障がい理解を深めていくことが重要です。

障がいを持つ職員が当区において働きやすいと感じてもらうためには、前述の推進体制の整備とともに全職員を対象とした研修や障がい理解を促進するための研修体制の整備が必要です。

(2) 取組み内容

ア 全職員向けの研修の実施

「基本的人権研修会」等を活用し、全職員を対象に、障がいのある職員への配慮や接し方など具体的な事例等を盛り込んだ、障がい理解に係る研修を実施します。

イ 特別区職員研修所における研修の受講推進

特別区職員研修所で実施する、障がい理解促進に向けた選択研修の受講を促進します。

ウ e ラーニングの活用

「精神・発達障害しごとサポートー養成講座（e ラーニング版。厚生労働省）」等を周知・活用し、障がいに係る基礎知識や必要な配慮等に関する職員理解の促進を図ります。

5 その他の施策

(1) 職務の選定・創出等

ア 基本的な考え方

障がいのある職員の活躍を推進していくためには、職員一人ひとりの障がい特性や能力、希望等を十分把握し、総合的に検討して業務との適切なマッチングを図っていくことが重要です。

イ 取組み内容

(ア) 採用前面談の実施

採用前の面談の実施により、障がい者一人ひとりの障がい特性や能力、希望を踏まえ、適した業務等を確認します。

また、区役所で働く具体的なイメージを持つことができるよう先輩職員による業務説明等の機会を設けます。

(イ) オフィスサポーター（※）における全庁調査の実施

オフィスサポーターの業務について全庁的な調査を行い、障がいのある職員に適した業務の掘り起こし等を行います。

(ウ) 面談の実施

所属長は、障がいのある職員が担当している仕事の業務量や適正について、適切か否か面談を通じて、把握します。

※ 障がい者を対象とした会計年度任用職員（一般職非常勤）、障がい特性に応じた、事務、作業等の補助的業務を担う。

(2) 募集・採用・育成等

ア 基本的な考え方

職員の採用等を行うにあたっては、厚生労働省が示している「障害者差別禁止指針（※1）」及び「合理的配慮指針（※2）」等を十分に踏まえて対応します。また、採用した後もOJTや各種研修、人事異動等を通じて、計画的にキャリア形成を図っていくことが重要です。

イ 取組み内容

（ア）障がい者採用の取組み

・採用条件等の取扱い

以下のような不適切な取扱いは行いません。

- ① 特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
- ② 自力で通勤できることといった条件を設定する。
- ③ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
- ④ 「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中に支援が受けられること」といった条件を設定する。
- ⑤ 特定の就労支援機関からのみの受け入れを実施する。

・募集案内時の対応

区のホームページに職員採用に関する募集案内等を掲載する際には、ウェブアクセシビティ（※3）の確保を図るとともに、障がい者団体を通じた周知を行うなど、障がい者が必要な情報を得られるように対応します。

・採用選考時の対応

点字、筆談による対応のほか、面接者の要望に応じて就労支援機関の職員（手話通訳者）等の同席を可能とするなど、採用選考の実施にあたり、合理的配慮ができるかどうか検討します。

※1 障害者に対する差別の禁止に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針（平成27年厚生労働省告示第116号）

※2 雇用の分野における障害者と障害者でない者との均等な機会若しくは待遇の確保又は障害者である労働者の有する能力の有効な発揮の師匠となっている事情を改善するために事業主が講すべき措置に関する指針

※3 高齢者や障害者など心身の機能に制約のある人でも、年齢的・身体的条件に関わらず、ウェブで提供されている情報にアクセスし利用できること

ウ キャリア形成に向けた取組み

特別区職員研修所の研修や、各所属主体の専門研修等を通じて、実務能力や専門性の向上を行います。

(ア) 研修受講にあたっての配慮

区および特別区職員研修所の研修では、聴覚障がい者の要望に応じて手話通訳者や要約筆記者などの必要な配慮を行います。

(イ) 常勤職員

主任、係長、管理職の昇任について、意欲・能力がある職員には、個別の面談等で昇任選考の受験を推奨していきます。

(ウ) オフィスソポーター（※）

年齢制限などの受験資格を満たし、かつ受験を希望する職員には、特別区人事委員会が実施する採用選考（常勤職員）の受験を推奨していきます。

エ 多様で柔軟な働き方の推進

(ア) テレワークの活用等

テレワークや拡大時差出勤の活用など、障がい者一人ひとりの障がいの特性に応じて多様で柔軟な働き方を検討します。

(イ) 年次有給休暇の取得促進

ワーク・ライフ・バランスの実現等を図るため、年次有給休暇の取得の促進をします。

オ 障がい特性を踏まえた人事異動

所属の管理監督者による年2回の面接や、人事担当者とのキャリア面談を通して、障がい者一人ひとりの障がい特性や能力、希望等を把握とともに、人事異動にあたっては、業務との適切なマッチング等を行います。

カ その他の人事管理

障がい者一人ひとりの障がい特性に配慮した職場介助、通勤での介助等を検討します。

※ 障がい者を対象とした会計年度任用職員（一般職非常勤）、障がい特性に応じた、事務、作業等の補助的業務を担う。（再掲）

(3) 優先調達

ア 基本的な考え方

国等による障害者就労施設等からの物品等の調達に関する法律（以下「優先調達推進法」という。）等を踏まえ、区で制定した「足立区障害者就労施設等からの調達推進方針」に基づき、区で直接雇用するだけでなく、企業等における障がい者の活躍の場拡大に向けた取組みを推進することが重要です。

イ 取組み内容

優先調達推進法に基づく障がい者就労施設等への発注等を引き続き実施し、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。

