

障害者活躍推進計画

機関名	富山県知事部局、富山県議会、富山県選挙管理委員会、富山県監査委員、富山県人事委員会、富山県労働委員会、富山県海区漁業調整委員会、富山県内水面漁場管理委員会、富山県企業局
任命権者	富山県知事、富山県議会議長、富山県選挙管理委員会、富山県代表監査委員、富山県人事委員会、富山県海区漁業調整委員会、富山県内水面漁場管理委員会
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
富山県知事部局等における障害者雇用に関する課題	富山県（特例認定による知事部局と企業局の合算）では、これまでも障害者である職員の計画的・積極的な採用に努めてきたが、法定雇用率の引上げへの対応や、障害者である職員の活躍を一層推進するため、今後、更なる体制の整備や取組の充実が必要である。 ○今後の法定雇用率の引上げ等を踏まえ、計画的な採用に努めるなど、引き続き、障害者の積極的な雇用に継続的に取り組み、法定雇用率を達成していくことが必要 ○障害者である職員が、その能力を有効に発揮し、職業生活において活躍することを推進するため、職場への着実な定着に向けて、不本意な離職を極力防止することが必要 ○職場への着実な定着を図るため、障害者である職員の職業生活における満足度を高めるよう、満足度を調査し、整理・分析のうえ、課題・原因に対処していくことが必要 富山県議会、富山県監査委員、富山県人事委員会、富山県労働委員会、富山県海区漁業調整委員会は、いずれも職員総数が40名未満の小規模な機関であること、富山県選挙管理委員会及び富山県内水面漁場管理委員会は、職員全員が他機関との併任職員であることから、これまで障害者に限定した募集・採用は行っていない。また、いずれの機関もほぼ全ての職員が出向者で占められるなど知事部局と一体の雇用管理を行っている。 このため、今後も障害者に限定した募集・採用を行うことは考えにくい。出向や併任職員の異動により障害者である職員を受け入れる可能性はあることから、一体の雇用管理を行っている知事部局と連携して障害者雇用に関する各種取組を実施する。 本計画は、県のホームページに掲載するなど、適切な方法で公表するとともに、計画に掲げる取組の実施状況等についても毎年度公表する。
目標	
①採用に関する目標	<富山県及び富山県企業局> 【実雇用率（※）】（各年6月1日時点）

	(各年度) 当該年 6 月 1 日時点の法定雇用率以上 (評価方法) 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。 ※特例認定による知事部局・企業局合算の雇用率 <富山県議会> 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。 <富山県選挙管理委員会> 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。 <富山県監査委員> 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。 <富山県人事委員会> 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。 <富山県労働委員会> 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。 <富山県海区漁業調整委員会> 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。 <富山県内水面漁場管理委員会> 障害者雇用の推進に関する理解を促進する。
②定着に関する目標	<富山県及び富山県企業局> 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タイミングで、人事記録を元に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。
③ワーク・エンゲージメントに関する目標	<富山県及び富山県企業局> 【ワーク・エンゲージメント (※)】※仕事への積極的関与の状態を指す 初年度の基準を上回る (評価方法) 在籍している障害者(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。
④キャリア形成に関する目標	<富山県及び富山県企業局> 【障害者が担当する業務分野の拡大】 新たな業務分野を開拓する (評価方法) 人事記録を元に把握・進捗管理。
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経営管理部長、議会事務局長、選挙管理委員会事務局書記長、監査委員事務局長、人事委員会事務局長、労働委員会事務局長、海区漁業調整委員会事務局長、内水面漁場管理委員会事務局長、企業局次長を選任する(令和元年 9 月 5 日に選任済)。

	○障害者雇用推進者、人事担当部署の責任者、予算担当部署の責任者等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」の下に、「障害者雇用実務者チーム」を設置し、障害者である職員に広く参画を呼びかける。（令和２年度に設置済。） ○障害者雇用推進チーム及び実務者チームについては、原則として年１回以上開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。 ○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、実務者チーム、障害者職業生活相談員、支援担当者等）を整備するとともに、組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、富山労働局、県内の公共職業安定所、その他障害者が利用している支援機関）と連携体制を構築する。 ○各所属の人事担当者である所属長代理を「障害者支援推進員」とし、各所属における障害者である職員への支援担当者として位置付ける。障害者支援推進員は、所属長と協議をしながら、所属全体で障害者である職員が働きやすい職場環境づくりを推進する。 ○障害者である職員が相談しやすい体制となるよう、職業生活に関する相談に応じる障害者職業生活相談員や、健康相談に応じる産業医、所属内での支援等に関する相談に応じる障害者支援推進員など、内容に応じた多様な相談先を確保する。 ○相談先については、庁内掲示板に掲載するとともに、障害者手帳保有調査やワーク・エンゲージメント調査に記載するなど、障害者である職員への丁寧な周知を行う。
(2) 人材面	○障害者職業生活相談員に選任された者（選任予定の者を含む。）全員について、厚生労働省が委託事業として実施する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ○障害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富山労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）。 ○新任職員研修等の場を活用して、職員に対して障害に関する理解促進や啓発、支援のための研修を実施する。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、部局と連携して、職務の選定及び創出について検討を行う。 ○障害者支援推進員は、新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害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い、必要に応じて検討を行う。

3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	
(1) 職務環境	○基礎的環境整備として、本庁舎や総合庁舎ではエレベーター、多目的トイレ、スロープは設置済であるが、障害者である職員からの要望を踏まえ、可能な環境整備を検討する。 ○障害者である職員からの要望を踏まえ、聴覚障害者用のコミュニケーション支援アプリ等の就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。 ○障害者である職員からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。 ○なお、措置を講じるに当たっては、障害者からの要望を踏ましつつも、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。
(2) 募集・採用	○障害学生も含めたインターンシップを行うとともに、特別支援学校の生徒等を対象とした職場実習を積極的に行う。 ○初級職の障害者枠採用試験の実施や、障害者会計年度任用職員の募集・採用を行うなど、多様な任用形態の確保に向けた取組みを推進する。 ○初級職の障害者枠採用試験の実施にあたり、障害者からの要望を踏まえ、筆記試験における点字対応や面接試験における要約筆記者の配置など、障害特性への配慮を行う。 ○障害者枠採用試験における受験者の確保に向けた試験制度の見直しについて、他の都道府県の状況等も踏まえて検討する。 ○知的障害者や精神障害者も受験可能となっている障害者枠採用試験や、事務サポートセンターにおいて軽作業に従事する障害者会計年度任用職員の募集・採用などを通じて、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の積極的な採用に努めるとともに、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定の工夫に取り組む。 ○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。
(3) 働き方	○テレワークの試行制度や時差出勤制度を活用し、より柔軟な働き方を実現に努める。 ○障害者会計年度任用職員については、引き続き、本人の希望や事情に応じて、無理なく安定的に働けるような勤務日、勤務時間を設定するなど柔軟な対応に努める。 ○時間単位の年次有給休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促

	進する。
(4) キャリア形成	○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、障害者会計年度任用職員について、任期終了まで残り2か月となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施したり書面を作成する）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。 ○本人の希望等も踏まえつつ、研修受講に必要な合理的配慮（eラーニングなど）を検討し、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。
(5) その他の人事管理	○必要に応じて、適時適切に面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。 ○障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置について過重な負担にならない範囲で適切に実施する。 ○中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害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、働き方、キャリア形成等の取組を行う。 ○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。
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する。 ○障害者就労施設等を対象とした調達に当たっては、これまでの実績に限られることなく、富山県社会就労センター協議会に設置されている共同受注窓口を活用し、その内容や調達先施設等を拡げる。 ○障害者就労施設等における民需拡大のため、当該施設等が生産・加工・製作した物品の直売会としてマルシェの開催といった販売の場を提供する。 ○民間事業主における障害者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障害者を雇用していること等を、物品等の競争入札参加資格の等級格付けにおける加点措置に含める。