

茨城県警察 障害者活躍推進計画



令和2年3月
茨城県警察

第1 趣旨

本県警察においては、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「障害者雇用促進法」という。）等に基づき、これまで障害者を対象とした採用選考の実施や働きやすい職場環境の整備など、障害者の雇用等に関する取組を推進してきたところである。

この度、障害者雇用推進法の一部改正等を踏まえ、障害者の雇用の促進及びその職業の安定を図るとともに、障害のある職員がその有する能力を有効に発揮し、より一層活躍できる職場づくりを目指すため、同法第7条の3に規定する「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」として「茨城県警察障害者活躍推進計画（以下「計画」という。）」を定めるものである。

第2 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とする。

第3 計画の推進方策

1 推進体制の整備等

- (1) 警察本部に、警務部長を長とする障害者雇用推進委員会を設置し、計画の推進に当たる。
- (2) 障害のある職員の職業生活に関する相談及び指導を担当する障害者職業生活相談員を選任し、障害のある職員が相談しやすい体制を整備する。

2 計画の公表

計画を作成し、又は変更したときは、茨城県警察ホームページへの掲載等により適時かつ適切な公表を行う。

3 計画の周知

計画を作成し、又は変更したときは、通達等の発出、啓発資料の作成・配布等により職員が知り得るように周知を図る。

4 計画の実施状況の点検

計画の推進に当たっては、各年度の推進状況を障害者雇用推進委員会が把握し、その結果を踏まえて、その後の対策の実施、計画の見直しを図る。

5 計画の取組状況の公表

計画に基づく措置の実施状況について、毎年少なくとも1回、茨城県警察ホームページへの掲載等により公表する。

第4 目標

障害者の雇用の促進及びその職業の安定を図るため、以下の目標を掲げ、計画の取組を推進する。

1 採用に関する目標

(各年度) 当該年6月1日時点の法定雇用率を着実に達成する。

評価方法については、毎年の任免状況通報により把握・進捗管理する。

※ 任免状況通報とは、障害者雇用促進法第40条第1項に規定する通報をいう。

2 定着に関する目標

(各年度) 不本意な離職者を極力生じさせないようにすることで、定着率の向上を図る。

評価方法については、毎年の任免状況通報時に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理する。

3 満足度に関する目標

(各年度) 職場環境等の改善事項を把握し、着実に対応することで、満足度の向上を図る。

評価方法については、定期面談等を通じて、仕事や職場環境等に対する満足度、改善事項等を把握し、優先度の高い改善事項については着実な改善を図る。

第5 障害のある職員の活躍推進に向けた取組

1 障害のある職員の活躍を推進する体制整備

障害のある職員の活躍を推進するためには、推進体制を整備し、計画の作成、取組の推進及び見直しを行うとともに、障害のある職員等が相談できる体制を整備する必要があることから、以下の取組を実施する。

(1) 推進体制の整備

ア 障害者雇用推進者の選任

障害者の雇用の促進及びその雇用の継続を図るために必要な施設又は設備の設置又は整備その他の諸条件の整備を図るための業務等を担当する障害者

雇用推進者を警務部長とする。

イ 障害者雇用推進委員会の設置

障害者雇用推進者、警務部警務課長、同部会計課長等を構成員とする「障害者雇用推進委員会」を設置し、計画の作成及び推進を図る。

(2) 相談体制等の構築

ア 障害者職業生活相談員の選任

障害のある職員の職業生活に関する相談及び指導を担当する障害者職業生活相談員を選任する。

イ 産業医等による相談対応

産業医、保健師等による相談対応により、不安解消を図る。

ウ 外部機関による相談窓口の活用

労働局、公共職業安定所等外部の支援機関の相談窓口を活用する。

(3) 障害に関する理解促進・啓発

全職員に対する意識啓発として、障害者への対応及び障害理解に関する内容を盛り込んだ啓発資料を配布するなど、障害に関する理解促進を図る。

2 障害のある職員の活躍の基本となる職務の選定・創出

障害のある職員が安定して働き続けるためには、障害のある職員一人一人の特性、能力等を把握し、可能な限り本人の希望も踏まえた上で、本人に合った業務の割り振り、職場の配置等を行う必要があることから、以下の取組を実施する。

(1) 業務の点検

新規採用時、異動時その他定期的に面談を行い、障害のある職員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、必要に応じて検討する。

(2) 職務の選定及び創出

現に勤務する障害のある職員及び今後採用する障害者の能力及び希望も踏まえ、年に1回以上、職務の選定（既存業務の切出し等）及び創出（複数の作業の組み合わせによる新規業務の創出等）について検討を行う。

3 障害のある職員の活躍を推進するための環境整備・人事管理

障害のある職員一人一人が、その障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮するためには、障害のある職員が働きやすい職場環境の整備や、ワークライフバランスの推進等を図る必要があることから、以下の取組を実施する。

(1) 職場環境の整備

- ア 障害のある職員からの要望等を踏まえ、多目的トイレや休憩室を設置するなど、障害に配慮した職場環境の整備を検討する。
- イ 障害のある職員からの要望等を踏まえ、就労支援機器（音声読み上げソフト、筆談支援機器等）の購入、作業マニュアルの作成、作業手順の簡素化等を検討する。
- ウ 新規に採用した障害のある職員については、定期的に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ずる。
- エ 障害のある職員の人事異動に当たっては、現所属から新所属に対し、障害への配慮事項や職務の適性等について引継ぎを行う。また、異動前の事務引継等において、異動先の上司等と面談し、必要な配慮等について話し合うことで相互の理解を深めるとともに、異動後の不安解消を図る。

(2) 募集・採用の促進

- ア 採用選考に当たっては、障害特性に配慮した選考方法等に努める。
- イ 警察職員として働く具体的なイメージを持つことができるよう、業務説明等の機会を設けるほか、合格者に対する意向調査を実施するなど、障害のある職員一人一人の障害特性や能力、希望等を踏まえ、適した業務等を確認する。
- ウ 採用後も、所属の上司による面談等を通じて、障害のある職員一人一人の障害特性や能力、希望等を把握し、業務との適切なマッチングを推進する。
- エ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。
 - (ア) 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。
 - (イ) 自力で通勤できることといった条件を設定する。
 - (ウ) 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
 - (エ) 「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。
 - (オ) 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

(3) ワークライフバランスの推進

- ア 障害のある職員のワークライフバランスの実現を図るため、適切な業務運営の確保に配慮しつつ、早出遅出勤務制度、サテライト勤務等の利用を促進

する。

イ 時間単位の年次休暇、特別休暇等の各種休暇の利用を促進する。

(4) キャリア形成に向けた取組

障害のある職員の希望等も踏まえつつ、実務研修等を通じて、実務能力及び専門性の向上を図る。また、研修の受講に当たっては、必要な配慮を検討する。

(5) その他の人事管理等

ア 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（必要に応じて職場で支援に当たる者等にも実施する。）。
イ 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。

ウ 障害のある職員が希望する場合には、「就労パスポート」の活用等により、障害特性等についての情報を関係者間で共有し、適切な支援及び配慮を講ずる。

4 障害者就労施設等からの物品等の調達の推進

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（平成24年法律第50号）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。