

しまねけんきょういく いんかいしょう しまねけんきょういく いんかいしょう しゃかつやくすいしんけいかく  
島根県教育委員会 障がい者活躍推進計画

だい き  
〈第3期〉

～ 障がいのある職員が、障がい特性や個性に応じて能力を十分に発揮し、  
働きやすく、やりがいを感じることができる職場を目指して～

れいわ ねん がつ  
令和8年4月

しまねけんきょういく いんかい  
島根県教育委員会

# 目 次

## I 基本的な事項

1. 計画策定の趣旨
2. 計画の期間

## II 目指す姿と目標

1. 目指す姿
2. 目標

## III 具体的な取組

1. 障がい者の活躍を推進する体制整備
  - (1) 組織面
  - (2) 人材面
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出
3. 障がい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
  - (2) 募集・採用
  - (3) 多様な働き方
  - (4) キャリア形成
  - (5) その他の人事管理
4. その他

# I 基本的な事項

## 1. 計画策定の趣旨

障がい者雇用について、島根県では、昭和63年に第1回目の身体障がい者を対象とした採用試験を実施し、以降継続して採用試験を実施してきました。また、平成30年には「知的障がい者」、「精神障がい者」を新たに対象に加えた採用試験を実施するなど、障がい者の雇用拡大に努めているところです。

一方で、平成30年に、国の機関及び地方公共団体の機関（以下「公務部門」という。）の多くの機関において、障害者雇用率制度の対象障がい者の不適切な計上があり、法定雇用率を達成していない状況であったことが明らかとなりました。

島根県教育委員会においても雇用率の算定誤りがありました。

これらを受け、公務部門においては、法定雇用率の速やかな達成に向けた取組を進めることが求められる一方で、障がい者が活躍しやすい職場づくりや人事管理を進める等、雇用の質を確保するための取組を確実に推進するため、令和元年の

「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「法」という。）の改正により「障害者活躍推進計画」の作成が義務付けられたことに伴い、本県教育委員会においても、令和2年3月に「島根県教育委員会障がい者活躍推進計画（以下「計画」という。）」を策定、令和5年4月に改訂しました。

障がい者雇用を推進するにあたっては、障がいのある職員が、自身の持つ能力を十分に発揮し、成長できるよう障がいの特性に応じた合理的配慮などのサポートを行うとともに、働きやすい職場づくりに取り組むことが必要です。

本県教育委員会では、法定雇用率の達成に向けて引き続き障がい者雇用を推進・拡大していくため、令和8年度からの5年間を計画期間とする「第3期島根県教育委員会障がい者活躍推進計画」を策定し、これまで以上に障がいのある職員が活躍できる職場づくりを目指して取り組んでまいります。

## 2. 計画の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

## II 目指す姿と目標

### 1. 目指す姿

障がいのある職員が、障がい特性や個性に応じて能力を十分に発揮し、働きやすく、やりがいを感じることができる職場。

さらに、こうした職場は、同じ職場で働く、障がいのない職員にとっても働きやすい職場であることを職員全員が認識し、お互いに理解・協力することができる職場。

### 2. 目標

職員向けアンケートの実施等により、現状を把握し、課題分析を行いました。その結果として、働きやすく、やりがいを感じることができる職場を実現するため、次のとおり目標を設定します。

項目	目標	現状及び評価方法等
1 採用に関する目標	実雇用率が当該年6月1日時点の法定雇用率(※1)以上	現状(令和7年6月1日時点): 実雇用率2.48%(法定雇用率2.70%) 評価方法:毎年の任免状況 通報により把握・進捗管理
2 定着に関する目標	3年以内の離職者ゼロ(※2) 職場環境等を理由とする不本意な離職を生じさせない(※3)	評価方法:毎年の任免状況 通報の時期に定着状況を把握・進捗管理
3 満足度、ワーク・エンゲージメント(※4)に関する目標	働きやすさ指数(※5):90%以上 やりがい指数(※5):90%以上	現状(令和7年3月時点): 働きやすさ(満足、やや満足)92.4% やりがい(強く感じる、かなり感じる、概ね感じる)95.6% 評価方法:毎年、対象者に対してアンケート調査を実施し、把握・進捗管理

- ※1 法定雇用率：令和8年6月30日までは2.7%。令和8年7月1日より2.9%に引き上げ。
- ※2 3年以内の離職者ゼロ：ワークセンター（\*）に勤務している職員が一般就労を理由として離職した場合や、本人の個人的な都合又は家庭の事情による場合など、障がいに起因した不本意な離職でない場合は離職者に含めない。
- \* ワークセンター：障がいのある者を会計年度任用職員として任用し、事務補助や環境整備等の軽作業に従事しながら職業能力、職業意識、対人技能等の向上を目指す場。
- ※3 定着率に加え、離職者が生じた場合には、離職理由についても原則把握することとし、「職場環境等による不本意な離職」を生じさせないことを目標とする
- (参考) 職場環境等による離職：就労環境関係、労働条件関係、人間関係、職務内容関係、通勤関係等
- ※4 ワーク・エンゲージメント：仕事への積極的関与の状態で、「仕事に誇りや、やりがいを感じている」、「仕事に熱心に取り組んでいる」、「仕事から活力を得ていきいきとしている」の3つが揃った状態
- ※5 計画開始年度（令和2年度）以降の実績における最も高い指数（90%を上回る場合は90%）を基準とする

◆（参考）満足度、ワーク・エンゲージメント

	R2	R3	R4	R5	R6
働きやすさ（満足、やや満足）	89.6%	95.7%	88.0%	86.4%	92.4%
やりがい（強く感じる、かなり感じる、概ね感じる）	97.4%	95.7%	94.7%	91.4%	95.6%

### Ⅲ 具体的な取組

#### 1. 障がい者の活躍を推進する体制整備

##### (1) 組織面

- ① 障がい者雇用推進者として教育庁総務課長を選任します。
- ② 障がい者雇用の推進及び計画の実施状況の点検・見直しを行うため、教育庁各課で協議・検討を行います。また、島根県障がい者活躍推進関係機関協議会（事務局：総務部人事課）を通じて知事部局等とも協議を行うほか、必要に応じて、外部関係機関（島根労働局、障がい者支援機関等）とも協議を行います。
- ③ 組織内の人的サポート体制（障がい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。

相談先 【職名等】	役割分担
障がい者が属する所属長及び所属長が指名する者 【支援担当者】	・障がいのある職員からの相談対応
教育庁総務課・学校企画課課長代理 【支援担当者（県教委全体）】	・所属（長）からの相談対応 ・障がいのある職員からの相談対応
教育庁総務課（総務管理S） 【障がい者活躍推進員】	・障がいのある職員からの相談対応 ・所属（長・上司・支援担当者）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
教育庁総務課（総務管理S）、学校企画課（企画人事S（県立担当）） 【障がい者職業生活相談員】	・障がいのある職員の職業生活に関する相談、指導
教育庁総務課（総務管理S）、学校企画課（企画人事S（県立担当）） 【合理的配慮に関する相談窓口】	・合理的配慮に関する相談対応 ・就労支援機器の購入・貸出

ふくりか けんこうしどう 福利課（健康指導S） しょくいんそудんまどぐち <b>【職員相談窓口】</b>	しょう しょくいん ・障がいのある職員からの しんたいてき せいしんてきけんこう かんするそудん 身体的・精神的健康に関する相談
がっこうきかくか きかくじんじ しちょうそんりつ 学校企画課（企画人事S(市町村立 たんとう 担当)) そудんまどぐちたんとうしゃ <b>【相談窓口担当者】</b>	しちょうそんきょういくいいんかい しえん ・市町村教育委員会（支援 たんとうしゃ そудんたいおう 担当者）からの相談対応

- ④ 所属での支援担当者による相談のほか、必要に応じて各種相談先（障がい者活躍推進員、障害者職業生活相談員、合理的配慮に関する相談窓口、教育庁福利課における職員相談窓口等）と情報共有します。
- ⑤ 教育庁内・所属内の相談窓口や教育庁外の相談窓口について、職員に周知するとともに、計画の趣旨・内容についても併せて周知します。
- ⑥ ワークセンターについては、各設置所属において適切な運営がなされるよう、教育庁総務課において相談対応や設置所属間の連携確保のための支援を行うほか、同課にワークセンター運営支援員を配置し、支援員が短期的に不在となった際のサポートなど、各ワークセンターの実務的な支援を併せて行います。
- ⑦ 市町村立学校については、市町村教育委員会を中心にそれぞれの実情に応じた支援体制が整備されるよう働きかけを行うほか、教育庁学校企画課に市町村教育委員会の相談窓口となる担当者を選任します。

## (2) 人材面

- ① 障害者職業生活相談員に選任された者及び当該相談員が所属する係又はスタッフの職員に、島根労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習の受講を促します。
- ② 障がいのある職員が配属されている所属を中心に、島根労働局が開催する「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、参加を募ります。
- ③ 障がいのある職員が安定して働き続けるためには、職場において上司・同僚がその人の障がい特性などについて理解し、共に働く上で必要な配慮を行うことが重要であることから、障がいに対する理解を促進するための研修会を実施し、併せて計画の趣旨・内容についての周知を行います。また、新規採用職員研修や管理職向け研修などの階層別研修については、教育セ

ンターが実施する研修メニューの検討や知事部局等との連携により、障がい理解に関する内容の充実を図ります。

相談体制図 別紙 (11 ページ) 参照

## 2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- (1) 現に勤務する障がいのある職員や今後採用する障がい者の能力や希望などを踏まえ、職務の選定（既存業務の切り出し等）及び創出（定型的業務の集中化等）について検討を行います。
- (2) 所属の支援担当者から障がいのある職員への定期的な面談を通じて、障がい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、必要に応じて職務の選定、業務内容の見直しを行います。
- (3) ワークセンターについては、県立高校等を含め各所属に対して業務の選定（既存業務の切り出し等）及び創出（定型的業務の集中化等）について積極的に働きかけを行い、障がいのある職員の能力や希望等に応じた多様な職務の掘り起こしを行います。

### 3. 障がい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

- ① 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、休憩スペースの整備などにより、働きやすい環境づくりを検討します。
- ② 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、視覚、聴覚等の機能を補助する機器・ソフトの整備を検討します。
- ③ 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、資料の文字の拡大やルビ振り、作業マニュアルのカスタマイズ化、チェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直し等を検討します。
- ④ 新規に採用した障がいのある職員については、面談により必要な配慮等を把握し、その後も障がいのある職員からの要望に応じて、定期的な面談など継続的に必要な措置を講じます。
- ⑤ 市町村立学校については、上記に準じた取組が進められるよう、市町村教育委員会との連携を密にし、実態把握や県教育委員会の取組状況の紹介などを行います。

#### (2) 募集・採用

- ① 一般職員の募集のほか、事務補助を行う職員や軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障がい特性に配慮した職務の選定や選考方法の工夫を行い、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の積極的な採用に努めます。

ワークセンターについては、執務スペースの確保や支援体制の充実など職場環境の整備と規模拡大を図り、障がい者である会計年度任用職員の更なる増員に向け、より積極的な採用に努めます。

- ② 採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、次のような障がい特性への配慮を行います。

##### (ひっきしけん) 【筆記試験】

##### (しかくしょう) (視覚障がい)

点字受験、文字・用紙の拡大、拡大鏡の使用許可、試験時間の延長、別室受験

##### (ちようかくしょう) (聴覚障がい)

手話通訳者の配置、補聴器の使用許可、書面・筆談による指示、希望する席への配置、別室受験

したいふじゆう  
(肢体不自由)

ようしかくだい しけんじかん えんちよう べっしつじゆけん しけんかいじよう つくえとう はいりよ  
用紙拡大、試験時間の延長、別室受験、試験会場・机等の配慮

じつぎしけん めんせつしけん  
【実技試験・面接試験】

しけんないよう けいげん じゆけんほうほう へんこうなど  
試験内容の軽減や受験方法の変更等

- ③ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行いません。
- 特定の障がい排除し、又は特定の障がいに限定する。
  - 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。

たよう はたら かた  
(3) 多様な働き方

- ① 柔軟で多様な働き方を推進するため、「時差出勤勤務制度」や「在宅勤務制度」の利用を促進します。
- ② 時間単位の年次有給休暇や私傷病休暇などの各種休暇の利用を促進します。
- ③ 市町村立学校については、上記に準じた取組が進められるよう、市町村教育委員会との連携を密にし、実態把握や県教育委員会の取組状況の紹介などを行います。

けいせい  
(4) キャリア形成

- ① 所属の支援担当者が障がいのある職員と面談を行い、本人の将来的なキャリア形成のイメージについて話し合い、教育庁総務課又は学校企画課とも情報共有します。
- ② 本人の意向や業務目標等を踏まえつつ、他の職員と同様の研修に参加できるようにしてキャリア形成を支援するとともに、研修受講に必要な合理的配慮については、教育センターが実施する研修において提供するほか、知事部局等の関係機関とも連携しながら、本人の希望等を踏まえて適切に対応します。
- また、人事評価や昇任・昇格をはじめとした処遇・任用制度についても、必要に応じて検討します。

(5) その他の人事管理

- ① 障がい者の特性や必要な配慮、適切な支援のポイント等を記載したマニュアルを作成し、所属長や上司等に対する支援の強化を図ります。
- ② 障がいの有無に関わらず、全ての職員を対象にアンケートを実施し、仕事の状況や職場環境等について確認を行うとともに、アンケートで得られた意見や要望を踏まえ、対応について検討を行います。
- ③ 定期的な面談のほか、必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行います。
- ④ 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、通勤への配慮（勤務地域、駐車場の確保等）を行います。
- ⑤ 在職中に疾病・事故等により障がい者となった者について、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等の取組を行います。
- ⑥ 本人が希望する場合には、「精神障がい者等の就労パスポート（※1）」や「ナビゲーションブック（※2）」などを活用し、職場定着に努めます。

※1 障がい者が働く上での自身の特徴やアピールポイント、希望する配慮などを就労支援機関とともに整理し、就職や職場定着に向け、職場や支援機関と必要な支援について話し合う際に活用できる情報共有ツール

※2 発達障がい者が、自らの特徴やセールスポイント、障がい特性、職業上での課題、事業所に配慮を依頼すること等を取りまとめた、自らの特徴等を事業主や支援機関に説明する際に活用するツール
- ⑦ 本人の希望を踏まえつつ、必要に応じて就労支援機関等外部の専門機関や関係機関との連携を図り、障がい特性等について情報共有や支援会議等を行うなど、職場定着に関する課題解決に向け適切な支援や配慮を講じます。
- ⑧ 障がいのある職員が異動する際には、本人の意向に配慮した上で障がい特性や業務内容、業務量等について、所属長や上司等に配置前または異動後速やかに情報提供を行うなど、フォロー体制を強化します。
- ⑨ 市町村立学校については、上記に準じた取組が進められるよう、市町村教育委員会との連携を密にし、実態把握や県教育委員会の取組状況の紹介などを行います。

#### 4. その他<sup>た</sup>

(1) 国等<sup>くにとう</sup>による障害者就労施設等<sup>しょうがいしゃしゅうろうしせつとう</sup>からの物品等<sup>ぶつびんとう</sup>の調達<sup>ちょうたつ</sup>の推進等<sup>すいしんとう</sup>に関する法律<sup>ほうりつ</sup>（障害者優先調達推進法<sup>しょうがいしゃゆうせんちょうたつすいしんほう</sup>）に基づく障害者就労施設等<sup>しょうがいしゃしゅうろうしせつとう</sup>への発注等<sup>はつちゅうとう</sup>を通じて、障がい者<sup>しょうがいしゃ</sup>の活躍<sup>かつやく</sup>の場<sup>ば</sup>の拡大<sup>かくだい</sup>を推進<sup>すいしん</sup>します。

(2) 法律<sup>ほうりつ</sup>が施行<sup>しこう</sup>された平成25年度<sup>へいせい ねんど</sup>から障害者就労施設等<sup>しょうがいしゃしゅうろうしせつとう</sup>を対象<sup>たいしょう</sup>とした調達<sup>ちょうたつ</sup>を実施<sup>じっし</sup>し、毎年度<sup>まいねんど</sup>当初<sup>とうしよ</sup>に調達目標額<sup>ちょうたつもくひょうがく</sup>を設定<sup>せってい</sup>しています。引き続き<sup>ひ つづ</sup>、知事部局<sup>ちじぶぎょく</sup>等<sup>とう</sup>と調達先<sup>ちょうたつさき</sup>、物品内容等<sup>ぶつびんないようとう</sup>の情報<sup>じょうほう</sup>を共有<sup>きょうゆう</sup>すること等<sup>とう</sup>により、調達目標額<sup>ちょうたつもくひょうがく</sup>を達成<sup>たっせい</sup>することを<sup>めざ</sup>目指<sup>めざ</sup>します。

