

埼玉県警察障害者活躍推進プラン

第1 基本方針

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。）の趣旨を踏まえ、職場環境の整備、障害者の採用、働き方の柔軟化、キャリア形成支援等の取組を計画的に推進していくことにより、障害のある職員（法第2条第1号に規定する障害者である職員をいう。以下同じ。）がその能力を有効に発揮して活躍できる職場環境づくりに組織全体で取り組んでいくこととする。

第2 障害者雇用推進者等

1 障害者雇用推進者

- (1) 法第78条に基づき、障害者雇用推進に係る人事管理責任者として障害者雇用推進者を選任するものとし、警務部長をもって充てる。
- (2) 障害者雇用推進者は、本県警察における障害者雇用の取組の現状等を把握した上で、次に掲げる業務を通じて、障害者に係る実効ある雇用推進措置及び適正な雇用管理を行うものとする。

ア 障害者の雇用の促進及びその雇用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

イ 対象障害者（法第37条第2項に定める対象障害者をいう。以下同じ。）の採用に関する計画（法第38条第1項に定める計画をいう。以下「障害者採用計画」という。）の作成及び当該障害者採用計画の円滑な実施を図るための業務

ウ 障害者採用計画の適正な実施に関する勧告並びに対象障害者及び特定身体障害者（法第48条第1項に定める特定身体障害者をいう。）の確認の適正な実施に関する勧告を受けた場合における厚生労働省との連絡

エ 厚生労働大臣に対する対象障害者である職員の任免に関する状況の通報及び公表

オ 障害者である職員を免職する場合における公共職業安定所長への届出

2 障害者職業生活相談員

- (1) 法第79条に基づき、障害のある職員の職業生活に関する相談及び指導を行う担当者として、障害者職業生活相談員を選任するものとし、警務部警務課人事担当職員及び同部厚生課健康管理指導室員のうち当該所属長が指定したものををもって充てる。
- (2) 障害者職業生活相談員は、雇用後の障害のある職員の職業生活の充実を図るため、次

に掲げる事項についての相談及び指導を行うものとする。

ア 障害のある職員の適職の選定、能力の開発向上等障害のある職員が従事する職務の内容に関すること。

イ 障害のある職員の障害に応じた施設又は設備の改善等作業環境の整備に関すること。

ウ 労働条件、職場の人間関係等障害のある職員の職業生活に関すること。

エ 障害のある職員の余暇活動に関すること。

オ その他障害のある職員の職場適応の向上に関すること。

第3 推進体制

1 推進委員会の設置

警察本部に、警察本部長を長とする障害者活躍推進委員会（以下「推進委員会」という。）を設置する。

2 推進委員会の任務

推進委員会は、本プランに基づく各種施策を推進するとともに、推進状況を把握し、適宜計画の見直しを行うなどして、的確な推進を図るものとする。

3 庶務

推進委員会の庶務は、警務部警務課において処理する。

第4 期間

本プランの実施期間は、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5 推進目標

本県警察における障害者である職員の雇用率（警察官を除いた職員における実雇用率）を2.6パーセント以上とする。

第6 具体的取組

1 障害のある職員の活躍を推進する体制の整備

(1) 人的サポート体制の充実

ア 本部支援推進者

(ア) 警務部警務課、総務部財務局会計課、同局施設課、同局装備課、警務部教養課及び同部厚生課に、本部支援推進者を置き、所属長をもって充てる。

(イ) 本部支援推進者は、所掌事務の範囲内において、この第6に掲げる具体的取組の実現に向け、必要な措置を講じるものとする。

イ 総括支援担当者

(ア) 警務部警務課の人事担当職員のうち、障害者雇用に関する知識等を有するものを総括支援担当者として育成、運用する。

(イ) 総括支援担当者は、障害のある職員を配置する所属における支援状況を把握し、関係する所属に対して必要な助言を行うとともに、適切な人事措置がなされるよう人事担当職員間での情報共有を図るものとする。

なお、総括支援担当者は、前記第2の2に規定する障害者職業生活相談員を兼ねることができる。

ウ 所属支援担当者

(ア) 障害のある職員を配置する所属に所属支援担当者を置き、次席をもって充てる。

(イ) 所属支援担当者は、障害のある職員がその職場環境に早期かつ継続的に適応できるよう、職場定着支援に関する知識の修得に努めつつ、障害のある職員本人からの相談に対して必要な助言を行うとともに、相談内容に基づき総括支援担当者に適宜報告を行うものとする。

(2) 外部の関係機関との連携

障害のある職員の採用募集活動、雇用後の職場定着支援等を効果的に実施するため、警務部警務課採用担当職員、健康管理医等を通じて、障害者就労支援機関と情報共有を主とした連携を図る。

(3) 多様な相談先の確保と周知

ア 障害のある職員が職場適応等に関して相談しやすい環境を醸成するため、所属支援担当者、健康管理医、保健師等の相談先を周知する。

イ 内部の相談窓口において、障害のある職員に関連した相談に適切に応じることができるよう、各相談窓口担当者の知識等の向上を図る。

ウ 外部の相談先となり得る障害者就労支援機関、医療機関等についての情報を埼玉県警察ポータルサイト等に掲載し、周知を図る。

(4) 障害のある職員を支援するための各種研修等の実施、参加の奨励等

ア 障害に関する理解促進、具体的な支援方策等について職員を対象とした部内研修等を実施する。

イ 障害に対する職員の理解を深めさせるため、各種マニュアル等の周知に努めるほか、

厚生労働省等の部外機関が主催するセミナー等への参加を奨励する。

2 障害のある職員の活躍の基本となる職務の選定及び創出

(1) 職務の選定及び創出

ア 障害のある職員の勤務管理を行う警部級以上の職員（以下「直属の幹部職員」という。）は、障害のある職員の個々の能力、適性、特性等を把握した上で、本人の能力を引き出し、活躍させるために必要な周囲の職員からの合理的配慮について検討しつつ、類似の職場等における事例、所属内での聞き取り調査等を参考にして職務を選定する。

イ 直属の幹部職員は、所属内の職員が行っている各種業務の内容を精査し、新たな職務を再構築するなどして、障害のある職員に適した職務の創出に取り組む。

(2) 障害のある職員本人に合った業務の割り振り、配置等

直属の幹部職員は、障害のある職員の障害の種類、程度、特性等を把握し、必要に応じて総括支援担当者と打合せを行い、本人の希望を確認した上で適切な分掌配置及び業務の割り振りを行う。

(3) 配置後の継続的な職務の選定、創出等

直属の幹部職員は、障害のある職員を配置した後も、本人の職務遂行状況、習熟状況等に応じ、継続して職務の選定、創出等に取り組む。

3 障害のある職員の活躍を推進するための環境整備及び人事管理

(1) 職場環境の整備

ア 施設及び設備の整備

障害のある職員の受入れを円滑に実施するため、施設、設備等の物理的な勤務環境の改善を行う。その際、予算措置等を伴う大幅な改善に限らず、執務室内のレイアウト変更等により通路を広げるなど、小さな工夫による改善を図ることに配慮する。

イ 就労支援機器の導入

障害のある職員が作業しやすい環境を整備するため、障害の種類及び程度、職員本人のスキル等に応じた就労支援機器の導入を推進する。

ウ 各種マニュアルの見直し

障害のある職員にも業務を適合させるよう、障害のない職員が働くことを前提として作られた各種マニュアルを見直すなどして、業務の再設計を行う。

エ 特性の理解及び必要な配慮

直属の幹部職員は、障害のある職員との面談等を通じて、人間関係、安全及び衛生管理その他人事管理全般にわたって当該職員の特性を把握し、及び理解するとともに、職場に適應できるよう必要な配慮を行う。

(2) 職員の募集及び採用

ア 職場実習の積極的な実施

障害者と本県警察の職員との相互理解を深め、障害者雇用の促進に資することを目的とした職場実習を計画し、実施する。その際、実習期間、受入部署の決定、職員への事前研修、業務の選定、環境設定等について事前に入念な準備を行い、円滑な実施に努める。

イ 不適切な取扱いの禁止

障害者に関する募集及び採用においては、次のような不適切な取扱いを行ってはならない。

(ア) 募集及び採用の範囲において、特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定すること。

(イ) 自力で通勤できることといった条件を設定すること。

(ウ) 介助者なしで業務が遂行できることといった条件を設定すること。

(エ) 就労支援機関に所属し、又は登録しており、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こと。

(オ) 特定の就労支援機関に限定した受入れを実施すること。

(3) 働き方の改革

ア 多様な勤務場所の設定及び人事配置上の配慮

障害のある職員の通勤負担等の軽減に資するため、障害の種類及び程度、業務の内容等を踏まえ、多様な勤務場所を検討し、又は設定するとともに、人事配置の際にも、通勤経路、通勤距離等に関する本人の希望等を確認するなどして、可能な限りの配慮を行う。

イ 勤務時間等の柔軟な運用

障害のある職員の働きやすさを考慮し、早出遅出勤務等による時差出勤、休憩時間の分割及び追加等について障害のない職員に周知させて理解を求めるとともに、障害

のある職員個々の実情に応じて勤務時間等を弾力的に運用する。

ウ 各種休暇の取得促進

障害のある職員が仕事と私生活を両立し、勤務を継続しやすくするため、年次休暇、特別休暇等各種休暇の性格を踏まえ、年間を通じた計画的な取得を奨励する。

(4) キャリア形成の支援

ア 本人の希望等を踏まえた職業訓練の実施

障害のある職員本人の希望等を踏まえつつ、職務に関連する実務研修等その能力を高めるための教育訓練の実施に配慮する。

イ 非常勤から常勤への転換の推奨

会計年度任用職員として雇用されている障害のある職員に対し、任期中における育成に努め、当該職員の常勤への転換意欲の向上を図る。

ウ 会計年度任用職員に対する任期中の業務付与

会計年度任用職員で雇用されている障害のある職員が、任期終了後も引き続き本県警察内外で勤務できるよう、付与する職務内容の選定に配慮する。

(5) その他の人事管理

ア 定期的な面談等による状況把握等

障害のある職員を配置後、職場定着支援を適切に実施するため、所属幹部等による定期的な面談等を実施して継続的な状況把握を行う。

イ 障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等

障害の特性等を踏まえ、必要により職場での介助を行うほか、通勤時間、通勤手段等に配慮する。

ウ 中途障害者に対する配慮

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。）については、障害の程度、本人の希望等を踏まえて適切な人事配置を行うほか、職場復帰のために必要な職務の選定、職場環境の整備、働き方、キャリア形成等に配慮する。

エ 自己申告制度等の効果的な活用

障害のある職員の職場適応を組織的に支援するため、埼玉県警察職員人事評価規程（平成14年埼玉県警察本部訓令第16号）第15条に規定する自己申告を活用するほか、当該職員が就労パスポート（障害者が働く上での自分の特徴、希望する配慮等を障害

者就労支援機関とともに整理し、就職又は職場定着に向けて、職場又は障害者就労支援機関と必要な支援について話し合う際に活用するために作成する情報共有ツールをいう。)の活用を希望する際には、これを取り入れて効果的に活用する。

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（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、障害者が活躍する場の拡大に取り組む。