

障害者活躍推進計画

機 関 名	静岡県警察本部
任 命 権 者	静岡県警察本部長
計 画 期 間	令和2年4月1日から令和7年3月31日（5年間）
静岡県警察における障害者雇用に関する課題	<p>静岡県警察本部における障害者雇用状況（令和4年6月1日現在）については、実雇用率が2.94%と、法定雇用率の2.6%を上回っていることから、今後も障害者雇用を促進していくために、継続的な採用活動に努めているところである。</p> <p>引続き法定雇用率の達成を維持するとともに、警察業務を遂行するに当たり、今後採用する障害のある職員及び現に勤務する障害のある職員一人ひとりが、その障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮していくために、更なる体制整備や各種取組が必要である。</p>
目標	
① 採用に関する目標	<p>各年6月1日時点の障害者雇用率を法定雇用率以上とする。</p> <p>（評価方法） 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理する。 （参 考） 令和元年6月1日時点の実雇用率2.05%</p>
② 定着に関する目標	<p>不本意な離職者を極力生じさせない。</p> <p>（評価方法） 毎年の任免状況通報のタイミングにおいて、前年度の採用者の定着状況を把握・進捗管理する。</p>
取組内容	
1 障害のある職員の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障害者雇用推進者として警務部長を選任する（令和元年9月6日に選任済み） ○ 障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、本部関係主管所属長及び担当者、障害のある職員が配置されている所属長及び担当者を構成員とする「障害者雇用推進体制」を整備する。また、障害者活躍推進計画の作成に当たっては、障害のある職員に、同計画の作成に係る検討に参画を求める。
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。）について、静岡労働局が開催する「障害者職業生活相談員資格認定講習」を受講させる。 ○ 障害のある職員が配属されている所属の職員を中心に、静岡労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講を促す。
2 障害のある職員の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現に勤務する障害のある職員や今後採用する障害のある職員の能力を踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障害のある職員との定期的な面談等を通じて、障害のある職員の業務適性についての点検を行い、必要に応じて業務を変更するなどの検討を行う。
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	
(1) 職務環境	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障害の特性に応じた職場環境の整備を図る。 ○ 障害のある職員の相談等から把握した事項に基づき、施設整備や就労支援機器の導入を検討する。 ○ 全ての職員に対し、障害者雇用の趣旨について周知する。
(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 高校生以上を対象としたワンデー仕事体験の中で障害学生の特性に配慮した受け入れを行う。 ○ 一般職員の募集と併せて、軽易な業務に従事する職員の募集を行うとともに、障害特性に配慮した選考方法、職務選定、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の採用がより可能となる試験制度に向けた協議を人事委員会と行う。 ○ 採用試験に合格し採用が見込まれる者に対しては、採用までの間、障害特性への配慮を目的とした説明会を実施し、より詳細な障害特性を把握するとともに、障害者の不安解消を行う。 ○ 定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用し、常勤官職の選考に当たり、非常勤職員として一定期間勤務する障害者である職員を対象とした常勤職員への任用ができる制度構築に向けた協議を人事委員会と行う。 ○ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いをしない。 <ul style="list-style-type: none"> ・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を実施する。
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> ○ 時差勤務などの柔軟な勤務制度の利用を促進する。 ○ 年次有給休暇や特別休暇などの各種休暇の利用を促進する。
(4) 人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定期的な面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。 ○ 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、適正な職務の選定、職場において必要な配慮等の参考に資する。
(5) 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障害のある職員の障害の特性等の健康に関する事項を把握し、適宜適切な相談等の対応をとる。
(6) その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、障害のある方の活躍の場の拡大を推進する。