

茨城県障害者活躍推進プラン（第2期）

～ 障害者雇用促進法に基づく障害者活躍推進計画 ～

（令和7年度～令和11年度）

令和7年3月
茨城県

— 目 次 —

1 はじめに	1
(1) 計画策定の趣旨	1
(2) 計画期間	1
(3) 計画推進体制	1
2 障害者雇用の現状、第1期プランの目標達成状況及び今後の課題	1
(1) 採用の状況	1
(2) 障害者雇用率の状況	2
(3) 障害のある職員の職場定着の状況	2
(4) 障害のある職員の満足度の状況	3
3 目標	3
(1) 採用に関する目標	3
(2) 職場定着に関する目標	3
(3) 満足度に関する目標	3
4 目標達成に向けた施策体系	4
5 目標達成に向けた具体的な取組	5

1 はじめに

(1) 計画策定の趣旨

- 本県では、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、令和 2 年 3 月に「茨城県障害者活躍推進プラン」（以下、「第 1 期プラン」という。）を策定し、障害者の採用に積極的に取り組むとともに、採用後の支援や職場環境の整備等を行うことで、働きやすい環境づくりと職場定着率の向上に努めてきました。
- また、第 2 次茨城県総合計画（令和 4 年 3 月策定）においても、失敗を恐れずに挑戦する多様な「人財」の育成と確保の施策として、障害者の雇用推進を掲げるなど、障害のある職員が能力を十分に発揮できる職場づくりを推進することとしています。
- この度、第 1 期プランの計画期間が終了することに伴い、これまでの成果と課題を踏まえ、障害のある職員が障害特性や適性に応じて能力を最大限に発揮し、生き生きと活躍できる職場づくりをさらに推進していくために、「茨城県障害者活躍推進プラン（第 2 期）」（以下、「本計画」という。）を策定します。

(2) 計画期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

(3) 計画推進体制

- 本計画は、知事部局を対象としています。
- 障害者雇用に係る関係課で構成する障害者雇用推進チーム※1を設置し、目標の達成状況及び本計画に基づく取組の実施状況等の点検・評価等について協議を行っていくほか、必要に応じて本計画の見直し等を行います。
- 計画の策定及び変更については職員に対して周知するとともに、本計画に基づく取組の実施状況等を、毎年度、県ホームページ等により公表します。

※1 障害者雇用に関する関係課（人事課、行政経営課、財政課、管財課、総務事務センター、障害福祉課）の長を構成メンバーとする組織。

2 障害者雇用の現状、第 1 期プランの目標達成状況及び今後の課題

(1) 採用の状況

ア 常勤職員の採用

- ・ 昭和 56 年度に、一般の採用試験とは別に身体障害者を対象とした採用選考を開始しました。
- ・ 障害者雇用を推進するため、受験要件の緩和や受験上の配慮（座席の配置や補装具の持込等）等に取り組んでいます。

【受験要件緩和の経過】

平成 24 年度選考～ 障害等級を「4 級まで」から「6 級まで」に拡大
県内居住要件を廃止

平成 30 年度選考～ 障害区分に、「知的障害」及び「精神障害」を追加
年齢上限（採用時年齢）を 30 歳から 39 歳に引き上げ

令和 4 年度選考～ 年齢上限（採用時年齢）を 59 歳に引き上げ

※以降、定年引上げに伴い段階的に年齢上限を引き上げ

イ 非常勤職員（会計年度任用職員）の採用

- 平成 22 年 4 月に、「いばらきステップアップオフィス」（以下「ステップアップオフィス」という。）を保健福祉部（現在の福祉部）障害福祉課内に設置し、知的障害者を採用しています。業務を通じてスキルを身に付けることで、民間企業等への正規就労に繋げるための取組を行っており、これまで多数の職員が民間企業に就職（ステップアップ）しています。
 - また、平成 31 年 4 月に、県民センター（4 か所）に障害のある会計年度任用職員及び支援員（特別支援学校等を退職した教員等）で構成する業務支援チームを設置し、各管内の出先機関から依頼のあった業務（発送書類の準備、データ入力、清掃等）に取り組んでいます。
さらに、令和 6 年 4 月には新たに自治研修所に業務支援チームを設置しています。
 - 障害を持つ職員の働きやすい環境整備として、令和 5 年 4 月に、週当たりの勤務時間の柔軟化（20h、30h、38.75h/週から選択可）を導入しました。
- 障害者雇用をさらに推進していくためには、積極的な採用活動に取り組んでいくとともに、県職員の仕事内容等を知っていただく機会を設け、本県への就職に興味・関心をもってもらうための各種取組を進めていく必要があります。

(2) 障害者雇用率の状況 **第 1 期プランにおける目標①**

- 第 1 期プランの計画期間における障害者雇用率は、以下のように推移しており、各年において法定雇用率を上回っています。直近の令和 6 年については、法定雇用率を大幅に上回る 3.63%と高い雇用率を達成しています。

【障害者雇用率の推移】

	令和 2 年	令和 3 年	令和 4 年	令和 5 年	令和 6 年
実雇用率 ^{※2}	2.61%	3.11%	3.20%	3.29%	3.63%
法定雇用率 ^{※3}	2.5%	2.6%			2.8%

※2 茨城労働局への報告値（各年 6 月 1 日時点）

※3 国及び地方公共団体（知事部局）における法定雇用率

- なお、国や地方公共団体（知事部局）における法定雇用率は、令和 8 年 7 月に 2.8%から 3.0%（+0.2%）に引き上げられることが決定しており、引き続き障害者雇用の取組を着実に進めていく必要があります。

(3) 障害のある職員の職場定着の状況 **第 1 期プランにおける目標②**

- 第 1 期プランの計画期間における職場定着率は、以下のように推移しています。障害への理解促進及び職場環境の整備等により、不本意な離職を防ぎ、安心して働き続けることができる環境づくりに取り組んでいます。

【障害のある職員の職場定着の状況】

	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
職場定着率	—	80.0%	76.2%	77.8%	44.4%

[算出方法：(採用者^{※4}－離職者^{※5}) / 採用者^{※4}]

※4 前々年 6 月 2 日から前年 6 月 1 日の 1 年間に新規採用した者

※5 当該年度の 6 月 1 日時点で離職している者（本人都合（転職・健康上の理由等）によるものも含む）

- 障害のある職員が安心して働き続けることができるよう、引き続き、職員の障害特性や、適性、能力等を踏まえた業務のマッチング、働きやすい職場環境づくり及び相談体制の充実等に取り組む必要があります。

(4) 障害のある職員の満足度の状況 **第1期プランにおける目標③**

- 管理監督者等による定期的な面談や職員アンケート等を通じて、職場環境や業務内容等について確認を行い、課題を整理し改善に取り組むことで満足度の向上を図りました。
- 引き続き、職場環境や業務内容等に対する満足度を調査・確認し、優先度の高い課題については着実に改善に取り組む必要があります。

3 目標

障害者活躍推進計画作成指針（令和元年厚生労働省告示第198号）に基づき、以下の目標を設定し、毎年度、取組の実施状況等を確認します。

項目	目標（評価方法）
(1) 採用に関する目標 【実雇用率】	当該年の6月1日時点における法定雇用率を着実に達成する。 〔 障害者雇用促進法に基づく毎年の任免状況通報により 把握・進捗管理を行う。 〕
(2) 職場定着に関する目標 【職場定着（率）の向上】	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。 〔 人事記録を元に、当該年度採用者の年度末時点の定着 状況を把握する。 〕
(3) 満足度に関する目標 【満足度の向上】	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。 〔 管理監督者等による定期面談や職員アンケート等を通じて、 職場環境や業務内容等に対する満足度を把握する。 〕

4 目標達成に向けた施策体系

施策展開		施策展開の方向性	
1	推進体制の整備	(1) 庁内組織の設置等	①障害者雇用推進者の選任 ②障害者雇用推進チーム等の設置
		(2) 相談体制等の構築	①障害者職業生活相談員の選任 ②産業医等による相談対応 ③同僚職員による見守り ④外部支援機関との連携
2	障害への理解促進	(1) 研修の実施	①管理監督者等向け研修の実施 ②職員研修の実施
		(2) 所属間での情報交換及び事案検討等	
3	職務の選定・適合	(1) 職務の選定・適合状況の確認	①採用前の意向調査の実施 ②管理監督者等との定期面談の実施
		(2) 業務支援の活用	①業務支援チームの活用 ②ステップアップオフィスの活用
4	職場環境の整備	(1) 配慮事項の把握等	①新規採用前の面談 ②管理監督者等との定期面談の実施
		(2) 職場環境の見直し、施設整備及び就労支援機器の導入	
		(3) 多様で柔軟な働き方の推進	①テレワークや時差出勤等の利用促進 ②年次有給休暇・特別休暇等の取得促進
5	職員の採用・育成等	(1) 積極的な採用活動等	①障害特性に配慮した募集・採用の実施 ②職場実習やインターンシップの受入れ等
		(2) キャリア形成に向けた取組	
		(3) その他人事管理等	①障害特性等を踏まえた人事異動等 ②アンケートの実施
6	優先調達等	(1) 障害者就労施設等への発注等	①障害者就労施設等への発注 ②障害者就労施設等における民需拡大

5 目標達成に向けた具体的な取組

1 推進体制の整備

障害のある職員の活躍を推進するためには、計画策定から取組の実施状況の把握・点検、必要に応じ計画の見直しまでのPDCAサイクルを確立する必要があるため、庁内組織を設置します。

あわせて、障害のある職員が相談できる体制を構築します。

(1) 庁内組織の設置等

① 障害者雇用推進者の選任

障害者雇用促進法第78条第1項の規定に基づく障害者雇用推進者（障害者雇用の促進等の業務を担当する者）として、人事課長を選任します。

② 障害者雇用推進チーム等の設置

関係課（人事課（障害者雇用推進者）、行政経営課、財政課、管財課、総務事務センター及び障害福祉課）の長を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置します。また、必要に応じて、障害のある職員等が参画するワーキングチームを設置します。

(2) 相談体制等の構築

① 障害者職業生活相談員の選任

障害のある職員が5名以上在籍する所属には、障害者雇用促進法第79条第1項の規定に基づく障害者職業生活相談員（障害者の職業生活全般についての相談や指導を行う者）を選任します。

② 産業医等による相談対応

産業医や保健師、公認心理師等による相談対応により、不安解消を図ります。

また、新たに採用した障害のある職員については、本人の希望等を踏まえ、担当業務や職場環境等に慣れるまでの間は、産業医等による相談・サポートを行います。

③ 同僚職員による見守り

同僚職員の定期的な声かけ等により、障害に対する必要な配慮がなされているか確認するとともに、仕事や体調等の状況を見守ります。状況の変調等に気づいたときは、速やかに管理監督者等に報告します。また、入庁後数年以内の職員や人事異動後間もない職員に対しては、本人が希望した場合は、見守りの担当者を指定する等の対応を行います。

④ 外部支援機関との連携

公共職業安定所（ハローワーク）等の外部支援機関と連携の上、相談支援体制の充実を図ります。

2 障害への理解促進

障害のある職員が活躍できる職場づくりを進めるためには、上司や同僚が障害について正しく理解し、共に働く上での配慮等を学ぶことが不可欠であるため、研修等を通じて理解促進に努めます。

(1) 研修の実施

① 管理監督者等向け研修の実施

公共職業安定所（ハローワーク）等の外部支援機関との連携により、専門研修を実施します。

② 職員研修の実施

障害への理解促進や働きやすい職場づくり等に関する研修を実施します。

（２）所属間での情報交換及び事案検討等

障害者雇用・支援についての先進的な取組等の情報を共有するとともに、必要に応じて課題解決に向けた事案検討等を行います。

3 職務の選定・適合

障害のある職員が能力を有効に発揮するためには、障害特性や、適性、能力等に適合した職務の選定が重要であるため、事前に職員個々の能力等を十分に把握するとともに、定期的に担当業務との適合の状況を確認します。

（１）職務の選定・適合状況の確認

① 採用前の意向調査の実施

職員採用選考の合格者に対する採用前の意向調査において、障害特性や、適性、能力及び本人の希望等を十分に確認した上で担当業務を決定します。

② 管理監督者等との定期面談の実施

定期的に面談を実施し、障害特性や、適性、能力等に対し職務が適合していないと認められる場合には業務の見直しを行います。

（２）業務支援の活用

① 業務支援チームの活用

障害のある職員（会計年度任用職員）と支援員（特別支援学校等を退職した教員等）で構成するチームが業務の一部を請け負う取組について、各所属への周知及び理解促進を図り、障害のある職員が活躍できる仕事（業務）の掘り起こしを進めることで、業務支援チームの更なる活用を進めます。

② ステップアップオフィスの活用

ステップアップオフィスで雇用する障害のある職員の職域を拡大し、適性や能力を生かした業務へのマッチングを図るため、庁内各課によるステップアップオフィスの更なる活用を進めます。

4 職場環境の整備

障害のある職員が働きやすい職場環境を整備するため、職員の要望等を踏まえながら、必要な整備・改善等を図るとともに、多様で柔軟な働き方を推進します。

（１）配慮事項の把握等

① 新規採用前の面談

新規採用者については、本人の希望に応じて入庁前に総務事務センターの専門職員（保健師・

公認心理師等)と面談を行い、必要な配慮等について確認するとともに、相互の理解を深めることで不安解消を図ります。

② 管理監督者等との定期面談の実施

定期的に面談を実施し、職場環境等について課題が認められる場合には、関係部署とも連携し改善を図ります。

(2) 職場環境の見直し、施設整備及び就労支援機器の導入

障害のある職員からの要望等を踏まえ、障害に配慮した職場環境の見直し(動線の確保等)、施設整備(スロープ設置等)及び就労支援機器の導入を検討します。

(3) 多様で柔軟な働き方の推進

① テレワークや時差出勤等の利用促進

テレワークや時差出勤、フレックスタイム制等の活用を促進します。

② 年次有給休暇・特別休暇等の取得促進

日単位、半日単位又は時間単位の取得を促進し、通院等と仕事の両立を支援します。

5 職員の採用・育成等

障害のある職員の募集・採用の際には、不必要な条件を付さず広く対象者を募るほか、採用選考時には、必要な配慮を行うとともに、職場実習の受入れ等の積極的な採用活動を行います。あわせて、キャリア形成のための職員研修の充実等に取り組みます。

(1) 積極的な採用活動等

① 障害特性に配慮した募集・採用の実施

受験者の申出に基づき、必要な配慮(点字による受験、座席の配置や補装具の持込等)を行います。

② 職場実習やインターンシップの受入れ等

県庁で働くイメージをもってもらうため、特別支援学校の生徒等の職場実習や、障害のある学生のインターンシップの受入れ等を行います。

(2) キャリア形成に向けた取組

職員研修等を通じて、実務能力や専門性の向上を図ります。また、研修の受講に当たっては必要な配慮を行います。

(3) その他人事管理等

① 障害特性等を踏まえた人事異動等

障害のある職員の障害特性や、適性、能力及び本人の希望等を十分に把握したうえで人事異動を行います。また、人事異動に当たっては、次による対応を行います。

- ・ 現所属の管理監督者から新所属の管理監督者に対し、人事異動に係る職員の障害への配慮事項や職務の適性等について詳細な情報提供を行います。
- ・ 必要に応じ、人事異動前に新所属の管理監督者等と面談し、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ります。

② アンケートの実施

必要に応じ障害のある職員を対象としたアンケートを実施し、担当業務や職場環境に対する満足度、改善事項等を把握します。改善等が必要であると認められる場合は、関係部署とも連携し、早急に改善を図ります。

6 優先調達等

障害者就労施設等への優先調達等を推進します。

(1) 障害者就労施設等への発注等

① 障害者就労施設等への発注

国等による障害者就労支援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します。

② 障害者就労施設等における民需拡大

障害者就労施設等における民需拡大のため、当該施設が生産・加工・製作した物品の販売会等を実施します。