

「茨城県障害者活躍推進プラン（第2期）」に基づく令和7年度の取組状況について

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和法律35年法律第123号）第7条の3第6項の規定に基づく取組結果の公表については、以下のとおりです。

I 茨城県障害者活躍推進プラン（第2期）について【概要】

1 目標

項目	内容	評価方法
実雇用率	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・進捗管理する。
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。
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。

2 目標達成に向けた取組

項目	内容
1 推進体制の整備	<ul style="list-style-type: none">関係課長や障害のある職員等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」の設置産業医や保健師等によるきめ細かな相談対応同僚職員による見守り外部支援機関との連携
2 障害への理解促進	<ul style="list-style-type: none">管理監督者等向け研修の実施職員研修の実施所属間での情報交換
3 職務の選定・適合	<ul style="list-style-type: none">採用前の意向調査の実施管理監督者等との定期面談の実施業務支援チームの活用ステップアップオフィスの活用
4 職場環境の整備	<ul style="list-style-type: none">採用前の意向調査の実施（再掲）管理監督者等との定期面談の実施（再掲）職場環境の見直し多様で柔軟な働き方の推進
5 職員の採用・育成等	<ul style="list-style-type: none">障害特性に配慮した募集、採用の実施職場実習やインターンシップの受入れキャリア形成に向けた取り組み障害特性等を踏まえた人事異動
6 優先調達等	<ul style="list-style-type: none">障害者就労施設等への発注障害者就労施設等における民需拡大

II 目標の進捗状況

1 実雇用率

- 令和7年6月1日時点の実雇用率は、3.58%となり、法定雇用率（2.8%）を達成した。
（参考：実雇用率の状況（茨城県知事部局））

	R4.6.1	R5.6.1	R6.6.1	R7.6.1
実雇用率 (全国順位)	3.20% (5位)	3.29% (3位)	3.63% (1位)	3.58% (1位)
法定雇用率	2.6%		2.8%	

2 職場定着率の向上

- 令和7年度の職場定着率（年度内採用者の年度末時点の在籍率※）は、100%であった。
※職場環境等に起因する不本意な離職でないもの（ステップアップのための転職、健康上の理由等）を除く。

3 満足度の向上

- 所属長等が障害のある職員との定期的な面談を行い、職場環境や業務内容等について確認及び改善を行うことで、満足度の向上に努めている。

III 取組状況

1 推進体制の整備、相談・サポート体制の拡充

- 障害者雇用促進法の規定に基づき、障害のある職員が5名以上勤務する所属には、障害者の職業生活の相談・指導等を行う「障害者職業生活相談員」を配置し、相談体制を整備した。
- 新規採用や人事異動後間もない障害のある職員等に対し、総務事務センターの専門職員（保健師・公認心理師等）によるきめ細かな相談対応を行った。
- 採用選考合格者を含め、県庁内での障害のある職員に対する相談・サポート体制を周知した。
- 障害を有する職員が在籍する所属においては、職員の体調の変化等にいち早く気づくことができるよう、日頃から積極的に声掛けを行うなど、職場内での見守りの環境づくりに取り組んだ。

2 障害への理解促進

- ハローワークとの連携による、障害者の採用や合理的配慮・業務支援等に関する研修会の開催及び個別相談会の実施等を通じて、働きやすい環境整備に取り組んだ。
- 階層別研修（係長級研修）において障害への理解に関する研修を行い、同僚職員による見守りの必要性を説明した。（令和7年5月実施、187名受講）
- 業務支援チーム（障害のある会計年度任用職員等で構成）が配置されている出先機関において、障害者雇用の理解を深め、支援業務の一層の活用を目的とした説明会の開催や広報資料を発行することにより、障害者雇用の周知を図った。

3 職務の選定・適合

- 採用選考合格者に対し、採用前に障害の特性や配慮事項等について確認のうえ、障害の特性等を踏まえた職務の選定や配置を行った。
- 所属において、障害の特性と職務との適合性を確認するとともに、必要に応じ担当業務の見直し等を行った。

- 各県民センター内及び自治研修所に設置された業務支援チーム（障害のある会計年度任用職員等で構成され、管内関係所属等からの業務依頼を受け作業を行う）の積極的な活用を図るため、会議の開催や他の出先機関への訪問等により周知を図り、新規業務の依頼を行った。

4 職場環境の整備

- 個々の障害の特性や配慮事項等を踏まえ、必要な合理的配慮を行った。

【具体例】

- ・ 歩行困難な職員の職員駐車場を敷地内に配置した。
 - ・ 歩行困難な職員の座席を出入口や書棚等付近に配置するとともに、移動しやすいよう動線を広く確保した。
 - ・ 会話可視化サービス機器を整備し、聴覚に不自由がある職員に貸与した。
 - ・ 職員自身が作業を理解しやすいよう、作業マニュアルの作成や完成見本などを作成した。
 - ・ 障害のある職員が出張する際は、同行する職員が公用車の運転を行うなどのサポートを行った。
 - ・ 障害者用トイレや休憩場所を確保した。
 - ・ 体調にあわせて休暇を取得しやすいよう環境づくりに取り組んだ。
- 所属長等による定期面談等を通じて、障害の特性に応じた合理的配慮がなされているか確認するとともに、必要に応じ配慮の見直し等を行った。
 - 障害のある職員を複数名雇用する所属には、特別支援学校等の勤務経験者等を支援員として配置し、障害者の業務指導や体調管理等、勤務の継続をサポートする体制を整備した。
 - テレワークや時差出勤の利用促進、年次有給休暇等の取得促進を図った。

5 職員の採用・育成等

- 県庁インターンシップにおいて、障害のある学生（特別な配慮が必要な方を含む）の積極的な受入れについてホームページ等で周知し、受入れを行った。
- 採用選考において、受験者の申出に基づき、必要な合理的配慮を行った。

【具体例】

- ・ 座席の配置（肢体不自由がある受験者等を出入口付近に配置、補聴器利用の受験者の席を前方に配置及び車椅子のまま受験できる機の準備等）
 - ・ 補装具の持込（補聴器、歩行装具、杖、ルーペ、サングラス等）
 - ・ 選考に係る説明事項の書面伝達（試験室主任の発言を記載した書面の配布）
 - ・ 選考の際に、名前や受験番号を一緒に確認
 - ・ 教養考査における回答用紙をマークシート式からチェック式への変更
 - ・ 作文考査における作文用紙の拡大版の用意や時間の延長
 - ・ PCを使用した口述考査の実施
- 人事異動に際しては、障害特性や配慮事項、本人の意向等を十分に考慮したうえで実施した。
 - 会計年度任用職員の採用面接において、障害の状況に応じた面接を実施するとともに、障害の程度を踏まえ必要に応じて就労支援施設の職員等の同席により実施した。
 - 会計年度任用職員の募集において、採用面接前に業務内容や執務環境を理解できるよう職場見学を実施した。
 - 会計年度任用職員のステップアップにつながるよう、本人と面談を行い、さらに効率的な取り組みができないか確認しながら業務の支援を行った。
 - 会計年度任用職員については、ハローワークと連携を図り、障害者の今後について情報交換を行うとともに障害者へアドバイスを行った。

6 優先調達等

- 各所属に対し、「国等による障害者就労施設等からの物品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について広く呼びかけを行い、障害者就労施設等への発注につなげることができた。

7 障害のある者の積極的な採用

< 正職員の採用 >

- 障害のある者を対象とした採用選考を実施し、知事部局においては令和8年4月1日付で1名を採用・配置した。
- 採用選考において、受験者の申出に基づき、必要な合理的配慮を行った。（再掲）

< 会計年度任用職員の採用 >

- 全庁的に業務の切出しや集約等について検討した結果、障害者の障害種別や障害の特性等に応じた幅広い業務を創出することができた。
- 障害等により歩行が困難な会計年度任用職員に対して、本庁舎内の職員駐車場の利用を可能としている。
- 障害者を初めて雇用する所属の管理監督者に対し、面接時に確認すべき要配慮事項や雇用する上での留意点などの確認を行い、円滑な雇用管理に努めた。また、労務管理部署と協力し、雇用後のフォローアップに努めた。