

障害者活躍推進計画

令和 8 年 1 月

【計画策定機関及び任命権者】

機関名	人吉市教育委員会
任命権者	人吉市教育長

人吉市教育委員会は、障害者雇用率制度の特例承認・特例認定（※）による機関として、市長部局が作成する障害者活躍推進計画書の数値等を計上するものである。

※ 特例認定とは・・・地方公共団体の各機関の任免に関して影響力を持つ任命権者が一元的に対象障害者の任用に取り組むこととした方が、障害者の雇用の促進・安定に資することから、一定の要件のもとで、任命権者の枠を超えて障害者雇用率制度の適用を認めるもの。

【計画期間】

令和 8 年 1 月 1 日～令和 1 2 年 1 2 月 3 1 日（5 年間）

【対象となる障害者】

障害者基本法（昭和 4 5 年法律第 8 4 号）に定められる全ての障害者
身体障害、知的障害又は精神障害があるため、継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける者

区分	定義
身体障害	身体障害者福祉法（昭和 2 4 年法律第 2 8 3 号）別表に掲げる身体上の障害があるもの 1 視覚障害 2 聴覚又は平衡機能の障害 3 音声機能、言語機能又はそしゃく機能の障害 4 肢体不自由 5 内部障害
知的障害	療育手帳制度による児童相談所又は知的障害者更生相談所において知的障害であると判定されたもの
精神障害	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 2 5 年法律第 1 2 3 号）で定められる統合失調症、精神作用物質による急性中毒又はその依存症、知的障害、精神病質その他の精神疾患を有するもの

【人吉市教育委員会における障害者雇用に関する課題】

本市の法定雇用率は、令和 7 年 6 月 1 日の調査時点で、2.78%であり、国が定める 2.7%の法定雇用率は充足している状況である。この法定雇用率の充足は、常勤職員の採用後における障害者手帳取得に起因するところが大きく、不足分について障害者手帳を有する会計年度任用職員の任用でカ

バーしてきたところである。

採用後に障害者手帳を取得した常勤職員も定年退職年齢の段階的な引き上げや、再任用・定年前短時間勤務制度の導入により、高齢化が見込まれる。今後は高齢の障害者が就労しやすい基盤を整える必要がある。併せて、より計画的な障害者雇用を進め、安定した法定雇用率の充足を図る必要がある。

これまで、常勤職員で不足する分の障害者雇用は、会計年度任用職員の任用に依存してきたところであるが、今後は障害者である職員の活躍のため市役所全体で障害者雇用に向けた知見を深め、障害者が安全に労働できる環境を整備し、受け入れ態勢を広く整えていく必要がある。

人吉市障害者雇用人数（令和 7 年 6 月 1 日現在）

区分	人数				
		重度身体	重度以外	知的	精神
常勤職員 （30 時間以上）	5	3	0	0	2
短時間勤務 （20 時間以上 30 時間未満）	5	0	3	0	2

【目標】

1 採用に関する目標	法定雇用率 2.7% 以上 【令和 7 年度 2.78%】 （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	年度途中の不本意な離職者を出さない。 【令和 6 年度 6 か月定着率 100%、1 年定着率 100%】 （評価方法） 前年度の就職後 6 か月の定着率及び就職後 1 年の定着率により把握
3 満足度、ワーク・エンゲージメント（※）に関する目標	満足度 80% 以上 【令和 7 年 6 月時点アンケート調査結果：満足度 80%（「満足」「やや満足」と回答した者）】 （評価方法） 毎年 3 月時点でアンケート調査を実施し把握
4 キャリア形成に関する目標	毎年度 1 項目の新たな業務を開拓する。 （評価方法） 毎年度、人事評価結果を元に把握・進捗管理

※ ワーク・エンゲージメントとは・・・仕事への積極的関与の状態。仕事に誇りや、やりがいを感じている（熱意）、仕事に熱心に取り組んでいる（没頭）、仕事から活力を得ていきいきとしている（活力）の3つが揃った状態

【取組内容】

1 障害者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、学校教育課総務係長を選任する。 ○ 障害者の相談体制の充実 障害者雇用推進者及び障害者職業生活相談員の情報を、人事異動等で変更が生じた際は、速やかに周知する。
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障害者雇用を行っている部署に対し研修を実施。 ○ 職場の同僚・上司を対象として、対応のノウハウや困難事例について共有を行う経験交流会を年1回実施する。
2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
○ 新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害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、球磨公共職業安定所や障害者職業・生活支援センター等と連携し検討を行う。	
3 障害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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障害者の特性に合わせた職場環境の整備や部署配置を行う（導線の確保等）。 ○ 障害者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。 ○ 障害者からの要望を踏まえ、作業マニュアルやチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。
(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 球磨公共職業安定所や障害者職業・生活支援センター等と連携し、選考試験時や採用時の配慮事項等の情報共有を行う。 ○ 募集・採用に当たっては、次の取扱いを行わない。 <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。 ・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計年度任用職員については、週23時間～週30時間勤務と働き方に幅を持たせ、障害の特性等に合わせた働き方を促進する。

(4) キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> ○ 人事評価に基づく所属長面談の実施 ○ 本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。
(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 就労支援機関等と障害特性等についての情報共有を定期的に行い、適切な支援や配慮を講じる。