

愛知県警察障害者活躍推進計画

第1 総則

機関名	愛知県警察
任命権者	愛知県警察本部長
計画期間	令和5年4月1日から令和8年3月31日までの間（3年間）
愛知県警察における障害者雇用に関する課題	愛知県警察においては、令和4年6月1日時点においては法定雇用率を達成している。引き続き、雇用を継続的に進めるとともに、採用した障害者である職員の活躍のため、更なる体制の整備及び各種取組の推進をしていく。

第2 目標

①採用に関する目標	<p>【実雇用率】 （目標値）毎年度6月1日時点における法定雇用率以上（警察官を除く。） （参考）令和4年6月1日時点の実雇用率 2.63% （評価方法）毎年6月1日時点の「障害者任免状況通報書」により把握及び進捗管理をする。</p>
②定着に関する目標	<p>離職者を極力生じさせない。 （評価方法）毎年「障害者任免状況通報書」の通報のタイミングで、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理する。</p>
③満足度及びワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】 満足度及びワークエンゲージメントに関するデータを収集し、数値の改善を目指す。 （評価方法）在籍している障害者（新規採用者を除く。）に対して毎年アンケート調査を実施し、把握及び進捗管理をする。</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>適切な職務の選定及び創出についての検討を継続していく。</p>

第3 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 警務部長 ○ 障害者職業生活相談員 警務部警務課人事担当者及び厚生課健康管理室に在籍する者を指定 ○ 運用方法 <ul style="list-style-type: none"> ・ 相談窓口を部内文書システム等により周知 ・ 障害者職業生活相談員を実務者チームとして役割分担を明確化 ・ 実務者チームによる障害者活躍推進計画の実施状況の点検、見直し等の実施（おおむね年2回以上） ・ アンケート等により、障害者である職員等からの意見を聴取 なお、障害者職業生活相談員については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。
(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。）全員について、愛知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。 ○ 年に1回以上、愛知労働局の職員を招き、障害に関する理解促進及び啓発のための講習会等の受講案内を行い、参加を募る（過去に同様の講習会を受講した職員を除く。）。

2 障害者の活躍の基本となる職務の選定及び創出

- 現に勤務する障害者である職員や今後採用する障害者である職員の能力及び希望を踏まえ、年に1回以上、アンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。
- 新規採用、人事異動等の機会に障害者である職員との面談を実施し、適切な職務の選定がなされているか点検を行い、必要に応じて検討を行う。
- 職員が行っている業務の中から障害者である職員の能力及び適性に応じた業務を切り出して集約し、新たな業務として再構築することについて検討を行う。

3 障害者の活躍を推進するための環境整備及び人事管理

(1) 職務環境	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障害者である職員の障害特性に配慮し、施設等（多目的トイレ、スロープ、エレベーター等）の整備を検討する。 ○ 障害者である職員からの要望を踏まえ、障害の程度に応じた就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。 ○ 新規に採用した障害者である職員については、面談等により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講ずる。 ○ なお、措置を講ずるに当たっては、職員からの要望を踏まえつつも、過重な負担とならない範囲で適切に実施する。
(2) 募集及び採用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 採用選考に当たっては、本人からの要望を踏まえ、知事部局及び教育委員会と調整を図りつつ、面接において手話通訳者を配置するなど、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定の工夫をする。 ○ 募集及び採用に当たっては、以下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。 ・ 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。 ・ 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"> ○ 時差勤務による柔軟な勤務制度の利用を促進する。 ○ 時間単位の年次休暇、療養休暇の各種休暇の利用を促進する。
(4) キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> ○ 採用時の面談等により、中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務の選定を行う。 ○ 本人の希望等を踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。
(5) その他人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障害者である職員からの要望を踏まえ、通勤への配慮措置を検討する。 ○ 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、円滑な職場復帰のため、必要な職務の選定、通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。 ○ 障害者である職員が希望する場合は、「精神障害者等の就労パスポート」の活用等により、就労支援機関等と障害特性等についての情報を共有し、適切な支援及び配慮を講ずる。

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に基づく障害者就労施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。