

【別紙】取組事項一覧

1 推進体制の整備				
	新規／ 拡充／ 継続	項目	取組事項	
	継続	(1) 障害者雇用推進者	障害者雇用推進者（総務部長）のもと、岐阜県障がい者活躍推進計画（以下「計画」という。）に基づく取組を着実に進めます。	
	継続	(2) 「障がい者活躍推進チーム」の設置	障害者雇用推進者、人事課長、財政課長、その他の関係課長及び障がいのある職員で構成する「障がい者活躍推進チーム」を設置し、計画の実施状況のフォローアップ等を行います。	
	継続	(3) 「障がい者雇用連絡会議」での連携	各任命権者及び関係課の人事担当課長で構成する「障がい者雇用連絡会議」により、障がいのある職員が働きやすく、継続して勤務できる職場環境づくりに向けた連携を進めます。	
	継続	(4) 「障害者職業生活相談員」の活用	本庁及び現地機関の所属への訪問相談を実施し、相談支援体制を充実させます。	
2 職務の選定				
	新規／ 拡充／ 継続	項目	取組事項	
	継続	(1) 面談等を通じた障がい特性等の認識共有	期首面談など定期的な面談を通じ、障がいの特性やスキル、得意分野や希望など、職員本人と職場との間で認識を共有し、業務とのマッチングに繋がります。	
	継続	(2) 「障害者職業生活相談員」の活用	障害者職業生活相談員が、必要に応じて、業務に関する作業手順書の作成・活用等に関する助言を行います。	
	継続	(3) 業務の創出に向けた調査の実施	障がいのある職員に適した業務の掘り起こしや複数作業の組み合わせによる新規業務の創出のため、全庁的に調査を行います。	
3 環境整備・サポート体制				
	新規／ 拡充／ 継続	項目	取組事項	
(1) 職場環境	継続	(1) 障がいに関する理解促進、啓発のための研修	研修会の実施を通じ、障がい特性の理解や職場内での協力体制、サポートに係る職員の理解促進等に繋がります。	
	継続	(2) 障がいに関する理解促進等に関するマニュアルの活用	「障がい者雇用に関するQ&A」（人事課）や「障がいのある方への配慮マニュアル」（障害福祉課）を活用し、障がい特性を理解したうえでの適切な配慮の実施等に繋がります。	
	継続	(3) セミナー、講習会、「精神障害者しごとサポーター養成講座」等への参加支援	各所属の人事担当者や障害者職業生活相談員に対して、部局等（外部セミナー等研修参加）支援事業を活用した各種研修等への参加を促します。	
	継続	(4) 定期的な面談等を通じた必要な配慮の把握と継続的に必要な措置の実施	期首面談などの定期的な面談を通じ、本人の障がいの特性に応じた配慮を把握し、個別具体的な措置を講じていきます。	
	継続	(5) 所属等の人事担当者による相談	障がいのある職員の一番身近な支援担当者として、各所属又は部局の人事担当者が、必要に応じて面談等を行うとともに、解決に向けて、障害者職業生活相談員と連携を図ります。	
	【新規】	(6)		「障がい者雇用に関するQ&A」（人事課）の活用により、障がい特性の理解や振り返り型の評価を行うなど適切な業務目標の設定に取り組めます。
	【拡充】	(7)	多様な相談先との連携	健康管理医やメンタルヘルス相談員のほか、地域の就労支援機関や労働局、公共職業安定所などの外部の多様な相談先との連携を図り、様々な相談に対応できる体制を構築します。また、本人が希望する場合には、「配慮希望事項等共有シート」の活用等により地域の就労支援機関や医療機関などと情報共有し適切な支援や配慮を講じます。

	継続	(8)	障がい特性に配慮した作業施設や福利厚生施設の整備等	バリアフリートイレの設置及び改修など、安心して利用できる施設の整備に計画的に取り組むとともに、休憩施設等の利用の周知を図ります。
	継続	(9)	障がい特性に応じた就労支援機器（筆談支援機器等）の導入	障がいの特性に応じ、業務の遂行に必要な機器を調達し、職場環境の整備に努めます。
(2) 募集・採用	継続	(1)	採用試験の広報	近隣県の大学・短期大学、県内の高等学校及び特別支援学校等に、障がい者を対象とした職員採用試験を案内するなど、障がいのある人が必要な情報を得られるよう対応します。
	継続	(2)	点字版の試験案内の作成	点字による採用試験案内を作成し、配布します。
	継続	(3)	募集案内時の対応	募集案内の県HP掲載に当たっては、ウェブアクセシビリティを確保するとともに、ハローワーク等を通じた募集を行うなど、障がい者が必要な情報を得られやすい募集に取り組みます。
	継続	(4)	採用試験時の対応	点字、音声読み上げソフトの使用等による出題、口述試験時の就労支援機関等職員の同席を可能とするなどの合理的配慮の提供に取り組みます。
	継続	(5)	【再掲】 障がいに関する理解促進等に関するマニュアルの活用	「障がい者雇用に関するQ&A」（人事課）や「障がいのある方への配慮マニュアル」（障害福祉課）を活用し、障がい特性を理解したうえでの適切な配慮の実施等に繋がります。【再掲：（1）職場環境（2）「障がいに関する理解促進等に関するマニュアルの活用」】
	継続	(6)	「かがやきオフィス」における取組の充実	一般就労を希望する障がいのある方に対する就労の場を確保するとともに、一般就労へのステップアップ等キャリアアップに向けた支援に取り組みます。
	継続	(7)		障がい者を対象とした合同面接会に参加するなど、多様なツールを用いて採用の機会を確保します。
	継続	(8)		実習選考を通じ、オフィスにおける業務のマッチングに繋がります。
継続	(9)	特別支援学校等の生徒を対象に職場実習を実施し、行政の職場を知ってもらう機会を確保します。		
(3) 働き方	継続	(1)	障がい特性等を踏まえた人事配置	定期的な面談を通じ、障がいの特性や能力、希望等を把握したうえで、適切な配置となるよう努めます。
	継続	(2)	各種休暇の取得促進	治療と仕事の両立に向け、障がいの程度や状況に応じた休暇が安心して取得できるよう、職場全体で各種休暇の取得を促進します。
	継続	(3)	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、定着率の向上を図ります。
	【新規】	(4)	テレワークの活用	業務効率や県民サービスの低下につながらないことを前提に、在宅勤務の活用を周知します。
	【新規】	(5)	研修等への参加	職員研修を通じ障がいのある職員のスキルアップに取り組みます。
4	優先調達			
	新規／ 拡充／ 継続		項目	取組事項
	継続	(1)	障害者優先調達推進方針に基づく調達	毎年度策定する「岐阜県障害者優先調達推進方針」に基づく取組を進めるとともに、中長期的な観点から調達内容の充実に資する取組を進めます。
	継続	(2)	「ハート購入制度」に基づく調達	県独自の「ハート購入制度」を活用した調達について、中長期的な観点から調達内容の充実に資する取組を進めます。
	継続	(3)	障がい者雇用に取り組む事業者の評価	プロポーザル方式などを用いた発注事業の評価において、障がい者雇用に取り組む事業者への加点を推奨します。