

長崎県警察 障害者活躍推進計画

本計画は、厚生労働大臣が定める指針に即し、障害のある職員の活躍に向け、更なる体制整備や各種取組を定めるものであり、本計画の下、障害のある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりに向けた取組を推進する。

機関名	長崎県警察
任命権者	長崎県警察本部長
計画期間	令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間 ※計画期間内においても、毎年度、取り組み状況等を把握・検証し、必要に応じて計画の見直しを行う。
周知・公表	策定又は改定を行った計画は、長崎県警察のホームページに掲載するなど、適切な方法で公表する。 イントラネット（長崎県警察職員向け内部サイト）への掲載等により、全ての職員に対して周知する。 数値目標の達成状況等についても毎年度、公表する。
長崎県警察における障害者雇用に関する課題	長崎県警察は、令和元年以降、法定雇用率を達成しており、今後も継続的に法定雇用率を達成するよう努める。 また、障害のある職員がその能力を十分に発揮し、活躍できる環境づくりに向けた各種取組を実行していく必要がある。
目標	
① 採用に関する目標	継続した法定雇用率の達成 （評価方法）毎年任免状況通報により、法定雇用率の達成状況の把握・管理を行う。
② 定着に関する目標	職員の望まない離職の防止 （評価方法）毎年任免状況通報時に職員の定着率等のデータを収集し、分析・管理を行う。
取組内容	
1 障害のある職員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 障害者雇用推進者として警務部警務課長を選任する。 ○障害者雇用推進チーム 警察本部に障害者雇用を推進するためのチーム（障害者雇用推進チーム）を設置する。 障害者雇用推進チームには、障害者雇用推進者のほか、警務部警務課人材育成室長その他チームの取組みに係る事務を所掌する職員を選任する。 障害者雇用推進チームは、障害のある職員の雇用状況等の情報共有や障害のある職員が働きやすい職場となるような環境の改善策のほか、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を検討する。 ○人的サポート体制 <ul style="list-style-type: none"> ・障害者職業生活相談員 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)第79条第1項の規定に基づく「障害者職業生活相談員」を配置する。 障害者職業生活相談員は、障害のある職員の特性・能力に応じた職務の選定等に関する相談、指導等を行う。 ・支援担当者 支援担当者として、障害のある職員の上司を選任する。 支援担当者は、障害のある職員の業務上の指導、支援等を行う。

	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理アドバイザー 健康管理アドバイザーとして、警務部厚生課健康管理室に勤務する職員を選任する。 健康管理アドバイザーは、障害のある職員の健康に関する相談、指導等を行う。 ※障害者職業生活相談員、支援担当者及び健康管理アドバイザーは相互に連携し、問題解決に向けた取組を推進する。 ○外部の関係機関との連携 組織外の関係機関（長崎労働局、公共職業安定所、障害者団体、その他障害者が利用している支援機関）と連携体制を構築する。 他団体等の先進事例について情報収集・共有を行う。 定着に関する課題解決に向けて取組を進めるに当たっては、就労支援機関等を活用する。
(2)人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者職業生活相談員の講習受講 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、長崎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。 ○各種研修受講 障害者雇用推進チームの職員や障害のある職員が配置されている所属の職員を対象に、長崎労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」などの研修を受講させる。 ○全職員向け教育等の実施 新たに職員となった者に対する教育を実施するほか、全職員に対する各種教育を推進する。
2 障害のある職員の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> ○職務の選定・創出 現に勤務する又は今後採用する予定の障害のある職員の能力や希望も踏まえ、所属のヒアリング等により、職務の選定及び創出を行う。 ○採用前の面談の実施 採用前の合格者面談を実施するなど、障害のある職員の障害特性や能力、希望等を踏まえ、適した業務等を確認する。 ○定期面談の実施 採用後も支援担当者等による定期的な面談等を通じて、障害のある職員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、必要に応じて業務内容の見直しや必要な配慮について検討を行う。
3 障害のある職員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"> ○施設の整備 障害特性に配慮し、必要に応じて多目的トイレ、スロープ、エレベーター、休憩室等の環境整備を検討する。 ○マニュアル等の整備 障害のある職員が働きやすい環境を整備するため、作業マニュアルの作成等を推進する。 ○定期面談の実施（再掲） 支援担当者による定期的な面談等を通じて、障害のある職員一人一人の障害特性や能力、希望等を把握し、働きやすい職場環境の整備に向けて、合理的配慮の提供を行う。
(2)募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> ○採用選考時の対応 点字、拡大文字による対応のほか、障害特性から必要な機器

	<p>の持込、手話通訳者や就労支援機関の職員等の同席を可能とするなど、採用選考の実施にあたり、必要な配慮を行う。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <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・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行う。
(3)働き方	<p>○フレックスタイム制の活用等 フレックスタイム制の活用など、多様で柔軟な働き方を推進する。</p> <p>○年次休暇等の取得促進 ワークライフバランスの実現等に向け、年次休暇等の取得を促進する。</p>
(4)キャリア形成	<p>○職業能力の開発等 障害のある職員の経験や希望等を踏まえ、警察学校への入校を検討する。 各種教育等を通じ、職業能力の開発及び向上に関する措置を講じる。</p>
(5)その他の人事管理	<p>○定期面談の実施 支援担当者による定期的な面談等を通じて、障害のある職員一人一人の勤務状況等を把握し、体調や通院等への配慮を行う。</p> <p>○障害特性を踏まえた人事異動 障害のある職員一人一人の障害特性や能力、希望等を把握し、人事異動にあたっては、業務との適切なマッチングに努める。</p> <p>○その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人の意向を踏まえて、個々の障害の状況を把握し、所属職員へ共有することで障害に対する理解を促進するとともに、必要な配慮を行う。 ・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に必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。 ・本人が希望する場合には、「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、適切な支援や配慮を講じる。
4	その他
	<p>○障害者就労施設等への発注等 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達を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や法定雇用率以上に障害者を雇用している建設業者等に対する建設工事入札参加資格の格付の際の加点、「物品調達に係る障害者雇用促進企業等に対する優先的取扱いに関する要綱」に基づく障害者雇用推進企業等への物品の優先発注等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。</p> <p>○物販支援 警察本部内における授産施設製品の販売及び福祉施設への販売・出展場所の提供を行う。</p>