

宮崎県警察障害者活躍推進計画

機関名	宮崎県警察本部
任命権者	宮崎県警察本部長
計画期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間） ※計画期間中に改正の必要が生じた場合には見直しを行います。
宮崎県警察本部における障害者雇用に関する課題	宮崎県警察においては、平成11年に障害者枠の採用試験を開始して以来、計画的に障害者を採用しており、障害者の法定雇用率は達成している状況にある。 一方、採用した障害者である職員がより活躍していくためには、さらなる体制整備や各種取組が必要であることから、障害者が安心して働き、能力を発揮できる職場環境づくりの推進をしていく。
目標	
①採用に関する目標	【実雇用率】 (令和6年4月1日時点) 2.80% (令和8年7月1日時点) 3.00% (参考) 令和4年6月1日時点の実雇用率: 2.95% (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	採用後1年後の離職率 0% ※当該目標は任期の定めのない職員に限る。 (評価方法) 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
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警務部長を選任する。(令和元年9月6日に選任済) ○ 障害者雇用推進者を本部長とする「障害者雇用・活躍推進本部」を設置し、警務部警務課内に「障害者が活躍できる職場づくり推進事務局」を設置する。 ○ 「障害者が活躍できる職場づくり推進事務局」は、必要に応じて「障害者雇用・活躍推進検討会」を開き、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱い、その結果を推進本部に報告する。 ○ 「障害者雇用・活躍推進検討会」の構成員については、警務課、会計課、施設整備課、厚生課、人財育成課、警察学校の職員を基本とし、必要に応じてその他の職員（障害者である職員を含む）に検討会への参加を求めることができるものとする。 ○ 法第79条に基づき、障害者職業生活相談員を適切に選任し、「障害者が活躍できる職場づくり推進事務局」との連携を図るとともに、関係機関（宮崎労働局、宮崎公共職業安定所等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理した上、関係者間で共有する。 ○ 役割分担及び各種相談先については、人事異動等によって変更が生じるため、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（選任予定者を含む）について、宮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。 ○ 障害者が配属されている部署の職員を中心に、厚生労働省障害者雇用対策課又は宮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」の受講案内を行い、参加を募る。

2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、事務分掌表や組織内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。 ○ 新規採用時又は部署異動時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ないかの点検を行い、必要に応じて担当業務等に関する検討を行う。
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"> ○ 宮崎県警察においては、警察署の新庁舎に順次エレベーターを設置するなどの基礎的環境整備を進めているが、今後の施設整備計画や就労支援機器の購入等について、関係部署と検討を行う。 ○ 新規に採用した障害者については定期的に面談により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。 ○ 措置を講じるに当たっては、障害者からの要望を踏まえつつも、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。
(2)募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接における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にするほか、職務の選定を工夫するなど、知的障害者、精神障害者及び重度障害者が受験しやすい採用試験となるように努める。 ○ 採用・募集に当たっては、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・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等からのみの受入れを実施する。
(3)働き方	<ul style="list-style-type: none"> ○ 必要に応じて、柔軟な時間管理制度等を検討、推進する。 ○ 時間単位の年次有給休暇や、傷病休暇又は病気休暇など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"> ○ 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"> ○ 必要に応じて面談を実施し、状況把握・体調管理を行う。 ○ 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。
4 その他	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等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等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。