

茨城県警察
障害者活躍推進計画
第二期



令和7年4月
茨城県警察

第1 趣旨

本県警察においては、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。以下「障害者雇用促進法」という。）第7条の3の規定に基づき、「茨城県警察障害者活躍推進計画（以下「旧計画」という。）」を策定し、障害者を対象とした採用選考の実施や働きやすい職場環境の整備など、障害者の雇用等に関する取組を推進してきたところである。

旧計画の計画期間（5年）が満了を迎えるに当たり、障害者の雇用の促進及びその職業の安定を図るとともに、障害のある職員がその有する能力を有効に発揮し、より一層活躍できる職場づくりを更に推進するため、「茨城県警察障害者活躍推進計画（第二期）（以下「計画」という。）」を定めるものである。

第2 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

第3 計画の公表等

1 計画の公表

計画を策定し、又は変更したときは、茨城県警察公式ホームページへの掲載等により適時かつ適切な公表を行う。

2 計画の周知

計画を作成し、又は変更したときは、通達等の発出、啓発資料の作成・配布等により職員への周知を図る。

3 計画の取組状況の公表

計画に基づく取組状況について、毎年少なくとも1回、茨城県警察公式ホームページへの掲載等により公表する。

第4 目標

障害者の雇用の促進及びその職業の安定を図るため、以下の目標を掲げ、計画の取組を推進する。

1 採用に関する目標

（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率を着実に達成する。

評価方法については、障害者雇用促進法に基づく毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。

2 定着に関する目標

(各年度) 不本意な離職者を極力生じさせないようにすることで、定着の向上を図る。

評価方法については、毎年の任免状況通報時点における前年度採用者の定着状況を把握する。ただし、前年度採用者がいない場合は、前年度における不本意な離職者の有無を把握するものとする。

3 満足度に関する目標

(各年度) 職場環境等の改善事項を把握し、着実に対応することで、満足度の向上を図る。

評価方法については、定期面談等を通じて、職場環境や業務内容等に対する満足度を把握する。

第5 障害のある職員の活躍推進に向けた取組

1 推進体制の整備

(1) 障害者雇用推進委員会の設置

障害のある職員の活躍を推進するため、障害者雇用促進法第78条第1項の規定に基づく障害者雇用推進者として警務部長を選任した上で、障害者雇用推進者を長とし、警務部警務課長、同部会計課長等を構成員とする「障害者雇用推進委員会」を設置する。

(2) 障害者雇用推進委員会の事務

障害者雇用推進委員会は、計画の策定、取組状況の把握・点検を行うほか、必要に応じ、計画の見直しを行うものとする。

(3) 外部支援機関との連携

障害者雇用推進者は、必要に応じて公共職業安定所等の外部支援機関と連携し、関係者間で支援状況を共有する。

2 相談体制等の構築

(1) 障害者職業生活相談員の選任

障害のある職員の職業生活に関する相談及び指導を担当する障害者職業生活相談員を、障害のある職員の職業生活に関する相談及び指導についての実務に従事した経験を有する職員の中から選任する。

(2) 健康管理医等による相談対応

健康管理医、保健師等による相談対応により、不安解消を図る。

(3) 外部支援機関による相談窓口の活用

公共職業安定所等の外部支援機関の相談窓口を活用する。

3 障害に関する理解促進

障害への理解及び障害者への対応に関する内容を盛り込んだ啓発資料を配布するなどして、障害に関する理解促進を図る。

4 職務の選定・適合

障害のある職員が安定して働き続けるためには、職員の希望を踏まえた上で、職員個々の障害特性、能力等に適合した職場の配置、業務の割り振り等を行う必要があることから、以下の取組を実施する。

(1) 適合状況の確認

新規採用時、異動時等の機会を捉えて定期的に面談を行い、障害のある職員と職務の適合状況を確認し、職務が適合していないと認められる場合には、必要に応じて業務の見直し等を行う。

(2) 職務の選定及び創出

現に勤務する障害のある職員及び今後採用する障害者が適合できる職務について、年に1回以上の検討を行い、既存の職務にとらわれることなく、必要がある場合には、複数の作業の組み合わせ等により新規の職務を創出する。

5 職場環境の整備

障害のある職員がその障害特性に応じた能力を有効に発揮するためには、働きやすい職場環境の整備やワークライフバランスの推進等を図る必要があることから、以下の取組を実施する。

(1) 施設整備及び就労支援の充実

障害のある職員からの要望等を踏まえ、多目的トイレや休憩室を設置するなど、障害に配慮した施設整備を行うほか、就労支援機器の導入や作業マニュアルの作成、作業手順の簡素化を行うなど、就労支援の充実を図る。

(2) ワークライフバランスの推進

障害のある職員のワークライフバランスの実現を図るため、適切な業務運営の確保に配慮しつつ、早出遅出勤務制度、時間単位の年次休暇及び特別休暇等の各種休暇の利用を促進する。

6 職員の採用・育成等

(1) 募集・採用の促進

ア 採用選考に当たっては、障害特性に配慮した選考方法等に努める。

イ 警察職員として働く具体的なイメージを持つことができるよう、業務説明等の機会を設けるほか、合格者に対する意向調査を実施するなど、障害のある職員個々の障害特性や能力、希望等を踏まえ、適した業務等を確認する。

ウ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。

(ア) 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。

(イ) 自力で通勤できることといった条件を設定する。

(ウ) 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。

(エ) 「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。

(オ) 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

(2) キャリア形成に向けた取組

障害のある職員の希望等を踏まえつつ、実務研修等を通じて、実務能力及び専門性の向上を図る。また、研修の受講に当たっては、必要な配慮を行う。

(3) その他の人事管理等

ア 障害のある職員及び必要に応じて職場で支援に当たる者に対し、定期的な面談のほか、必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。

イ 障害のある職員の人事異動に当たっては、現所属から新所属に対し、障害への配慮事項や職務の適性等について引継ぎを行う。また、異動前の事務引継等において、異動先の上司等と面談し、必要な配慮等について話し合うことで相互の理解を深めるとともに、異動後の不安解消を図る。

ウ 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、円滑に職場復帰ができるよう、復帰先の職務や働き方の選定、職場環境の整備、通院への配慮、キャリア形成等の取組を行う。

エ 障害のある職員が希望する場合には、「就労パスポート」の活用等により、障害特性等についての情報を関係者間で共有し、適切な支援及び配慮を行う。

7 障害者就労施設等からの物品等の調達推進

国等による障害者就労施設等からの物品等の調達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等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。