

兵庫県警察障害者活躍推進計画の継続実施について（一般甲）

〔 令和 6 年 3 月 1 日 〕  
〔 兵 警 務 一 般 甲 第 1 8 号 〕

兵庫県警察障害者活躍推進計画の継続実施について（一般甲）（要徹底）

対号 兵庫県警察障害者活躍推進計画の継続実施について（令和 4 年 3  
月 17 日 兵警務一般甲第 27 号）

兵庫県警察障害者活躍推進計画については、対号に基づき実施しているところであるが、引き続き、別添のとおり実施することとしたので、各所属長は、所属職員に周知徹底の上、同計画に基づく取組に配慮されたい。

## 別添

### 兵庫県警察障害者活躍推進計画

#### 第1 趣旨

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「法」という。）第7条の3第1項の規定に基づき、兵庫県警察障害者活躍推進計画（以下「推進計画」という。）を策定し、各種取組を推進することとする。

#### 第2 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの間

#### 第3 推進体制等

##### 1 推進体制

###### (1) 障害者雇用推進者

- ア 警察本部に障害者雇用推進者を置く。
- イ 障害者雇用推進者は、法第78条第1項各号に掲げる業務を担当する。
- ウ 障害者雇用推進者は、警務部長をもって充てる。

###### (2) 兵庫県警察障害者活躍推進委員会

- ア 警察本部に、兵庫県警察障害者活躍推進委員会（以下「委員会」という。）を設置し、毎年度1回、推進計画に基づく進捗状況の確認、評価等を行い、必要に応じて推進計画を見直すものとする。また、毎年度1回、推進計画に基づく進捗状況の確認結果等を公表するものとする。
- イ 委員会は、兵庫県警察処務規程第15条第1項第2号に掲げる庶務担当課長会議の構成員をもって充てる。
- ウ 委員会の庶務は、警務部警務課において行う。

###### (3) 障害者職業生活相談員

- ア 警察本部に障害者職業生活相談員を置く。
- イ 障害者職業生活相談員は、警察職員（以下「職員」という。）のうち、障害がある者の職業生活に関する相談及び指導を行う。
- ウ 障害者職業生活相談員は、次に掲げる職員のうちから警察本部長が指名し、その状況を明らかにしておくものとする。
  - (ア) 警務部警務課に所属する職員のうち、警察官の任免及び配置に関する事務を担当する者
  - (イ) 警務部警務課に所属する職員のうち、一般職員の採用、任免及び配置に関する事務を担当する者
  - (ウ) 警務部厚生課に所属する職員のうち、ピアサポートに関する事務を担当する者

##### 2 関係機関との連携

必要に応じて、障害者雇用に係る知見を有する就労支援機関との連携を図る。

#### 第4 目標等

##### 1 採用に関する目標

障害がある職員（警察官を除く。以下第5の1の(1)において同じ。）の実雇用率を、毎年度6月1日時点における法定雇用率以上とする。

なお、当該実雇用率の算定に当たって、障害がある職員から警察官を除くこととするのは、法の規定による算定方法に基づくためであり、この計画の取組から警察官を除外する趣旨で

はない。

## 2 定着に関する目標

障害がある職員に係る人事評価等の都度、人事担当者がその職員の定着状況を把握するなど、不本意な退職者を生じさせないこととする。

## 3 キャリア形成に関する目標

障害がある職員の職域の拡大を図る。

## 4 評価

採用に関する目標及び定着に関する目標に対する評価については毎年度の障害者任免状況通報を基に行い、キャリア形成に関する目標に対する評価については各年度6月1日時点における障害がある職員の配置箇所を確認して行う。

# 第5 取組内容

## 1 環境整備及び人事管理

### (1) 募集及び採用

ア 障害がある職員の募集及び採用に当たっては、引き続き、関係機関の人事当局と調整を図りながら適切に対応する。

イ 障害がある職員の採用に当たっては、次に掲げる取扱いは行わない。

(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し、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。

(オ) 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

ウ 採用までに本人から必要な配慮事項を聴取するとともに、施設見学を含めた業務説明会を積極的に実施することにより、適正な職場配置を行う。

### (2) 職務環境

#### ア 施設、設備等

行政サービスの向上の観点からも、障害者が利用しやすい施設、設備等の整備及び改修を引き続き進める。

#### イ 支援機器等

障害がある職員と定期的な面談等を行うことで、必要な配慮及び要望を把握し、作業マニュアル及びチェックリストを作成し、機器を整備するなど、過度な負担にならない範囲内において必要な措置を講ずる。

### (3) 働き方

#### ア 勤務時間等への配慮

障害がある職員個々の要望に応じて新フレックスタイム制又はスライドワーク制を活用するなど、勤務時間管理に当たっては柔軟に対応する。また、年次休暇及び病気休暇を始めとする各種休暇制度についても広く紹介し、有効活用を促す。

#### イ 通勤等への配慮

障害がある職員の配置に当たっては、可能な限り、当該職員から利用可能な通勤手段について聴取を行うなど、配置先のみならず通勤にも配慮する。

### (4) キャリア形成

キャリアアップに関する制度、広く対象を募って行う研修等は、障害がある職員の希望

に応じて合理的配慮を提供しながら実施し、勤務意欲及び能力に応じたキャリア形成を促す。

(5) その他の人事管理

障害がある職員の体調面及び職務環境の整備に関して配慮が必要な事項を把握するため、年2回以上、当該職員の上司による定期的な面談を実施する。

2 職務の選定及び創出等

(1) 障害がある職員が、その特性に応じた職務に従事することができるよう、アンケートなどの方法を通じて、既存業務の切出し、複数の作業の組み合わせによる新規業務の創出等を行う。

(2) 人事担当者は、障害がある職員の業務に関する意見、要望等について記録した情報共有シートを作成し、人事担当者間における情報共有に活用するとともに、異動の際には、本人の承諾を得た上で当該情報共有シートを異動先所属へ送付し、当該異動先所属における職務の選定及び創出、事前の受け入れ準備等に活用する。

第6 その他

1 中途障害者への対応

在職中に疾病、事故等により障害者となった職員については、円滑な職場復帰のために必要な職務変更、職場環境の整備又は通院への配慮など、本人等から支援に必要な情報を収集し、着実に支援を実施する。

2 障害者就労施設等からの物品等調達

障害者就労施設等を対象とした物品調達を引き続き推進するとともに、調達先施設等の拡充を図る。

3 障害者への理解

(1) 障害がある職員自身が希望する場合は、厚生労働省が提案する就労パスポートを活用するなどして体調の把握、業務に係る指示及び雇用管理上において配慮が必要となる事項を確認するなど、適宜適切な支援及び配慮を講ずる。また、障害がある職員の体調その他の状況の把握を行うときは、プライバシーに配慮しつつ行う。

(2) 障害者職業生活相談員（選任予定の者を含む。）全員について、専門的な知識及び技術を習得させるために必要な講習を受講させる。

(3) 障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、障害の特性を理解させるとともに、障害者に適切に対応するために必要な教養及び啓発を行う。

4 推進計画の見直し

推進計画は、期間の途中であっても必要に応じて適宜の見直しを行うものとする。