

計画における取組内容の記載		取組の実施状況（令和２年度）
1 障がい者の活躍を推進する体制整備		
(1)組織面	<p>○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４日に選任済）</p> <p>○障害者職業生活相談員として、資格要件を満たす職員を選任する。 （令和元年１２月４日に３名を選任）</p> <p>○法定雇用率の充足や障がいのある職員が活躍できる職場環境の整備等に関し組織全体で取り組む体制を整えることを目的として、関係部署の責任者又は担当者による検討を行う。</p>	<p>○令和元年度に左記取組内容に掲げた体制を整備し、令和２年度も引き続き体制を維持している。</p> <p>○令和２年度の人事異動に伴い、資格要件を満たす職員２名を新たに障害者職業生活相談員に選任した。</p>
(2)人材面	<p>○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。）について、福岡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。</p> <p>○人事・採用担当者や障がいのある職員が配置されている部署の職員を中心に、福岡労働局を始めとした関係機関が開催する障がい者に関する各種講座の受講案内を行い、参加を募る。</p>	<p>○令和２年度は新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う現下の状況等に鑑み、障害者資格認定講習の受講を見送った。 （※令和３年度に障害者職業生活相談員２人が受講している）</p>
2 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
	<p>○障がいのある職員の能力や希望を踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○新規採用時や部署異動時に加え、定期的に面談を行い、障がいのある職員と業務のマッチングができていないかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p> <p>○職員の現在の業務量や仕事の適性、満足度等の調査を実施し、障がいのある職員の特性、能力等に応じた職務の検討を行う。</p>	<p>○定期的実施する自己申告や個人面接を通じて、現在の業務量、仕事の適性、満足度等の調査を行い、職務の選定等の検討に活かした。</p>
3 障がい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	<p>○身上監督上の指導担当者による定期的な面談等により、必要な配慮等を把握し、障がい特性に配慮した職務環境（多目的トイレ、スロープ、エレベーター等）の整備等、必要な措置を講じる。</p>	<p>○障がいのある職員の異動があれば、配置所属において、障がいの特性に応じた職務環境の整備を実施している。 （※机や掲示物の高さの調整、動線の確保、スロープの設置等）</p> <p>○定期的実施する自己申告や個人面接を通して、悩みや心配事について調査をしたが、令和２年度は、職務環境の整備の必要性は認められなかった。</p> <p>○今後も上記調査を継続し、必要に応じて、職務環境の整備等の措置を講じる。</p>

(2)募集・採用	<p>○障がいの有無に関わらず試験が受けられる環境を整備するため、障がいのある人が受験をする際に配慮を希望する事項を受験申込時に確認する。</p> <p>○点字試験を実施する等、申込者の障がいの特性に応じて可能な限りの対応を行う。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の不適切な取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。</li> <li>・自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・「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。</li> <li>・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul>	<p>○左記取組内容のとおり、人事委員会が障がいのある受験者が受験する際に配慮を希望する事項を申込時に確認し、可能な限り対応を行った。</p> <p>○募集・採用に当たっては、左記取組内容に記載した不適切な取扱いを行わないよう受験資格を設定し、採用試験を実施した。</p>
(3)働き方	<p>○早出遅出勤務や時差出勤などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。</p> <p>○時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>	<p>○障がいのある職員を含むすべての職員に対し、左記取組内容について、あらゆる機会を通じて継続的に呼びかけをし、利用促進を図った。</p>
(4)キャリア形成	<p>障がいのある職員の希望を踏まえつつ、各種研修、教養等を通じて実務能力や専門性の向上を図る。</p>	<p>○障害のある職員を含むすべての職員を対象に教養等の機会を提供しており、令和2年度は障害のある職員1名が約2週間の教養を受講している。</p>
(5)その他の人事管理	<p>○身上監督上の指導担当者による定期的な面談のほか、日常的に障がいのある職員の状況把握、体調配慮を適切に行う。</p> <p>○職員の希望や障がいの特性等に応じて、職場までの距離や通勤方法、バリアフリー化等の施設の整備状況等に配慮した人事配置を検討する。</p> <p>○職員の希望、所属による適性部署の意見等に基づき、障がいのある職員が最も能力を発揮する適材適所の人事配置を検討する。</p> <p>○中途障がい者（在職中に疾病・事故等により障がい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等の取組を行う。</p> <p>○本人が希望する場合には、「就労パスポート」の活用等により、就労支援機関等と障がい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。</p>	<p>○令和2年度は障がいのある職員が異動の対象となり、職員の能力、障害の程度、通勤方法、配置先の職場環境に配慮した人事配置を行った。</p>
4 その他		
	<p>○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、障がい者の活躍の場の拡大を推進する。</p>	<p>○前年度に引き続き、令和2年度も障害者就労施設等への発注等を行った。</p> <p>○例年、部外講師を招いて、障がいのある人の人権に配慮した警察活動に関する研修会を実施しているが、令和2年度は新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う現下の状況に鑑み、同研修会を中止した。</p> <p>（※令和3年度は同研修を実施し、職員104名が受講している）</p>