

第2回 東京都北区障害者雇用推進委員会 次第

(日時) 令和3年12月10日(金)

午後1時30分

(場所) 別館2階 研修室

1 開会 委員長挨拶 (職員課長)

2 議題 令和3年度検討状況報告について 資料1、資料2

3 その他

4 閉会

<資料>

資料1 令和3年度検討状況報告について (概要)

資料2 令和3年度検討状況報告書

はじめに

- 令和3年5月19日開催の第1回東京都北区障害者雇用推進委員会（以下「委員会」という。）において、委員会設置要綱第3条第4項に基づき、検討に必要な調査等を行わせるため、作業部会（以下「部会」という。）が設置されたところ。
- 当部会では、障害がある職員に部会への参加を募り、障害がある職員の意見を交えながら、委員会より検討するよう下命された以下の3つの事項について、建設的かつ精力的に議論を行ってきたところ。
- この度、令和3年度の検討状況について取りまとめたため、報告する。

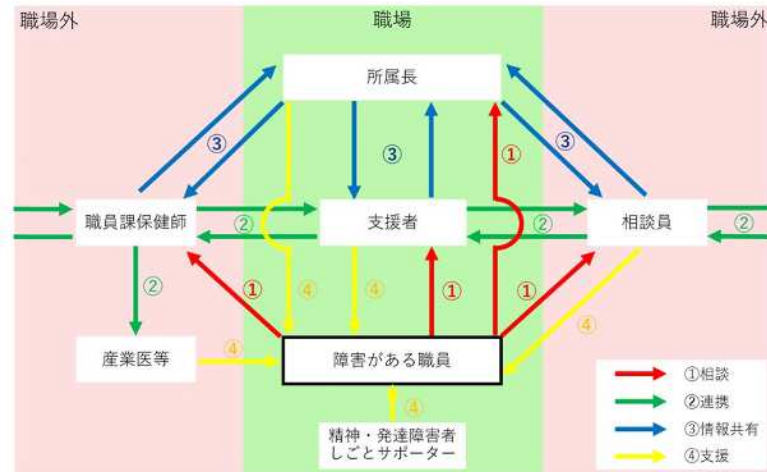
I サポート体制の整備

(1) 「（仮称）相談サポート体制に関するガイドライン」の作成

- 現在個別で対応している相談等について、案件の種類や軽重によってどこに相談したらよいか窓口を明確化することで、障害がある職員が職場において最大限に能力を発揮できるようにサポートする。
- ガイドラインには、**障害がある職員と関わる者（以下「ステークホルダー」という。）のそれぞれの位置づけや役割等を体系的に整理**し、具体的な相談事例等を盛り込む。

※ ステークホルダーの位置づけと役割については、報告書のp3～p5を参照

【参考】相談サポート体制体系図



相談・連携・情報共有・支援を一体とした相談サポート体制を令和4年度中に構築

(2) 就労支援機器のスムーズな配備に向けた手続きの整理

- 支援者や相談員が情報政策課との間に入ることで、障害がある職員の就労支援機器の配備に関する認知度を上げ、かつ、就労支援機器を必要とする職員にスムーズに配備される環境を整える。

(3) 情報共有・情報伝達方法の整理

- 障害があることを周囲に公言していない職員がいることを踏まえ、時間・場所にとられない電子メールでの方法を基本とする。
- ステークホルダーは、人事異動等で別の部署に異動した場合でも、その障害がある職員が望む執務環境が引き継がれるよう必ず相談記録を残すこととし、相談記録の書式は、全庁的に統一書式とする。

II 精神・発達障害者しごとサポーターの養成

- サポーターの認定には、東京労働局が実施する養成講座を受講することが必要。
- サポーターを主任以下の職員とすること、また、研修の受講可能人数には限りがあることから、以下のとおり養成講座受講方針を定めた。

～ 養成講座受講方針 ～

服務取扱：研修
 対象：主任以下の職員
 研修の種類：職層研修（現任Ⅲ（採用4年目）又は主任候補者研修）
 受講形式：集合研修（労働局講師が出向く出前講座もあり）
 実施時間：90分～120分程度
 講義内容：精神障害、発達障害についての基礎知識や一緒に働く上で必要な配慮、サポーターの役割など
 講師：ハローワークの精神障害者雇用トータルサポーター等
 費用：労働局主催のサポーター養成講座は無償

III 職員研修

- 現在、新任研修（前期）及び係長候補者研修において「障害者差別解消法」に関する講義を実施しているところだが、以下の2点の課題がある。
- 障害者雇用促進法の改正の趣旨も踏まえる必要があること
- 職員の指導・相談など職員への対応に焦点を当てた内容とはなっていないこと

～ 今後の研修方針 ～

- 職員研修の充実について、障害がある職員へアンケート調査を実施するとともに、具体的な研修の内容については、次年度以降職員課で検討を行う。
- 支援者や相談員等の支援となる研修について、次年度以降職員課で検討を行う。
- SAKURA PRIDE通信にて、全庁向けの障害者活躍推進、サポーターに関する啓発を行い、人材育成の観点から障害がある職員の環境の整備を図る。

令和3年度

検討状況報告書

東京都北区
障害者雇用推進委員会
作業部会

令和3年12月

～ 目次 ～

1	はじめに.....	1
2	部会の構成員.....	1
3	検討下命事項.....	2
4	令和3年度部会の検討経過.....	2
5	検討状況報告.....	3
	サポート体制の整備について.....	3
	サポーターの養成及び職員研修について...	7

<付録>

研修の充実に関するアンケート調査結果

1 はじめに

令和3年5月19日開催の第1回東京都北区障害者雇用推進委員会（以下「委員会」という。）において、委員会設置要綱第3条第4項に基づき、検討に必要な調査等を行わせるため、作業部会（以下「部会」という。）が設置された。

当部会は、障害がある職員に部会への参加を募り、障害がある職員の意見を交えながら、委員会より検討するよう下命された3つの事項について、建設的かつ精力的に議論を行ってきたところである。

この度、令和3年度の検討状況について取りまとめたため、報告する。

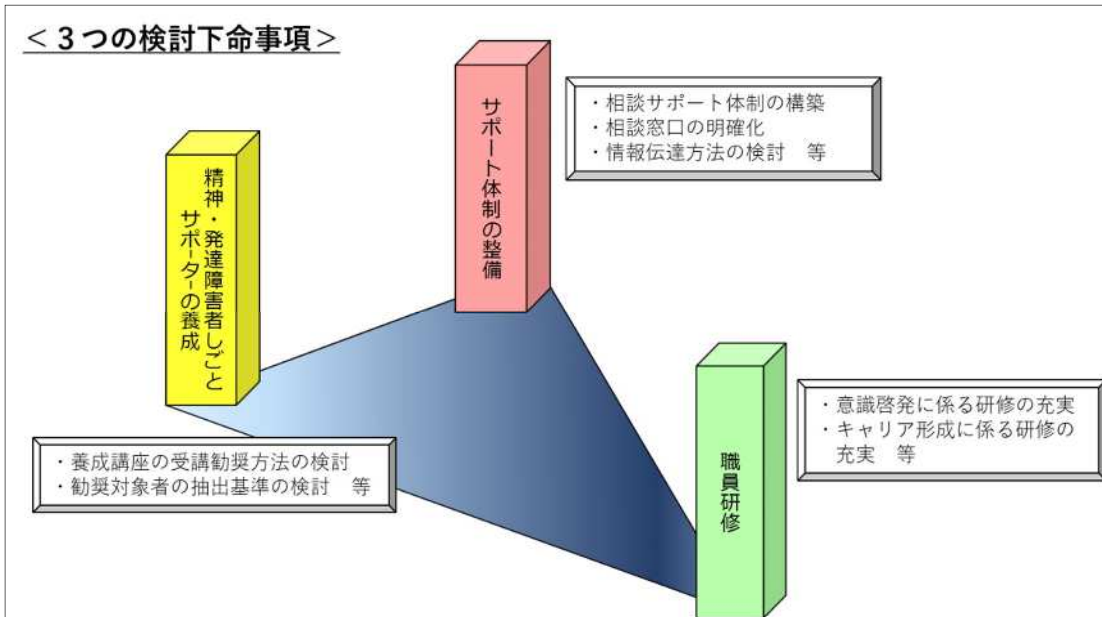
2 部会の構成員

	職 名	氏 名
部会長	職員課人事係長	谷 高明
部会員	企画課主査	齋藤 剛
	財政課財政主査	足達 奈津美
	情報政策課情報政策主査	千明 陽介
	総務課庁舎・車両管理係長	工藤 優徳
	職員課職員主査	門脇 淳一
	職員課職員主査	松本 尚代
	職員課人事係主査	齋藤 直樹
	多様性社会推進課多様性社会推進主査	桑名 重行
	障害福祉課王子障害相談係長	干台 康志
	教育政策課教育政策主査	吉田 彬
	学校改築施設管理課計画係長	入江 久夫
	監査事務局監査主査	鈴木 隆明
	選挙管理委員会事務局主査	生田目 貴行
	区議会事務局議会主査	入澤 夏江
障害がある職員（3名）※		

※障害がある職員については、プライバシーの保護の観点から所属及び氏名を非公表とする。

3 検討下命事項

令和3年5月20日に委員会委員長より部会部会長へ、①サポート体制の整備②精神・発達障害者しごとサポーターの養成③職員研修について検討し、委員会へ報告するよう下命通達があった。



4 令和3年度部会の検討経過

月日	会議体	検討事項	内容
6/30	第1回部会 (書面開催)	サポート体制の整備①	サポート体制についての論点整理
7/30	第2回部会	サポート体制の整備②	○相談サポート体制の整備 ○就労支援機器のスムーズな配備に向けた連携体制 ○情報共有・情報伝達方法の整理①
9/29	第3回部会 (書面開催)	○サポート体制の整備③ ○精神・発達障害者しごとサポーターの養成 ○職員研修①	○情報共有・情報伝達方法の整理② ○養成講座及び研修の課題と今後の方針等 ○職員研修アンケートの実施
11/24	第4回部会	職員研修②	職員研修アンケート集計結果

5 検討状況報告

サポート体制の整備について

【まとめ】（令和4年度中実施）

- ◆ 障害者雇用推進委員会発信の「（仮称）相談サポート体制に関するガイドライン」を作成
- ◆ 職業生活に関する身近な相談（職場内で解決できる相談）を受ける者として、障害者雇用推進支援者を選任
- ◆ 障害がある職員と関わる者の位置づけと役割の明確化
- ◆ 相談・連携・情報共有・支援を一体とした相談サポート体制を構築
- ◆ 就労支援機器の配備の手続きについて整理
- ◆ 情報共有・情報伝達方法として、電子メールを活用
- ◆ 相談記録を残す書式を統一化

（1）「（仮称）相談サポート体制に関するガイドライン」の作成

現在個別で対応している相談等について、案件の種類や軽重によってどこに相談したらよいか窓口を明確化することで、障害がある職員が職場において最大限に能力を発揮できるようにサポートすることが目的である。

ガイドラインには、障害がある職員と関わる者（以下「ステークホルダー」という。）のそれぞれの役割や位置づけ等を体系的に整理し、具体的な相談事例等を盛り込むこととする。

（2）ステークホルダーの位置づけと役割

① 障害者雇用推進支援者（以下「支援者」という。）

ア 位置づけ

職業生活における身近な相談（職場内で解決できる職務内容・環境等比較的軽度の相談）を受ける者として、係長級及び主任以下の職員からそれぞれ所属長が選任することとし、障害がある職員が在籍する職場（係単位）に少なくとも一人は配置することとする。なお、選任する際には、支援者の当該職場での在籍年数や年齢・性別等、障害がある職員の相談しやすさを考慮すること。

イ 役割

- 相談内容が複数のステークホルダーにまたがる場合は、相互に連携して対応すること。
- 必要に応じて当該障害がある職員の所属長へ情報提供し、共有を図ること。
- 合理的配慮の範囲内で必要な支援・指導を行う。

② 障害者職業生活相談員（以下「相談員」という。）

ア 位置づけ

職業生活全般についての相談（職場内で解決できない人事制度等の困難な相談）や指導を担う者として、東京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した者の中から、各任命権者が選任する。なお、各任命権者は、各部局において少なくとも一人は選任すること。（令和3年度現在、人事係長と職員主査を選任。）

イ 役割

- 相談内容が複数のステークホルダーにまたがる場合は、相互に連携して対応すること。
- 各部局の相談員は、区長部局の相談員と連携して対応すること。
- 必要に応じて当該障害がある職員の所属長へ情報提供し、共有を図ること。
- 合理的配慮の範囲内で必要な支援・指導を行う

③ 職員課保健師（以下「保健師」という。）

ア 位置づけ

障害特性に由来する健康面での相談や医療面での相談等、専門性の高い相談を受ける者とする。

イ 役割

- 相談内容が複数のステークホルダーにまたがる場合は、相互に連携して対応すること。
- 必要に応じて産業医や心理士への面談の取り次ぎを行う。
- 必要に応じて当該障害がある職員の所属長へ情報提供し、共有を図ること。
- 産業医等との面談を通して、本人及び職場へ必要な支援を行うこと。

④ 所属長

ア 位置づけ

職場内で解決できない問題（支援者では解決できない配置等の比較的重度の相談）を受ける者とする。

イ 役割

- 必要に応じて、支援者・相談員・保健師へ情報提供し、共有を図ること。
- 障害がある職員の日ごろの状況等を把握するため、期間を定めて定期的な面談の機会（例：四半期に1回）を設け、障害がある職員の意見が職場に反映されるよう支援を行うこと。

⑤ 精神・発達障害者しごとサポーター（以下「サポーター」という。）

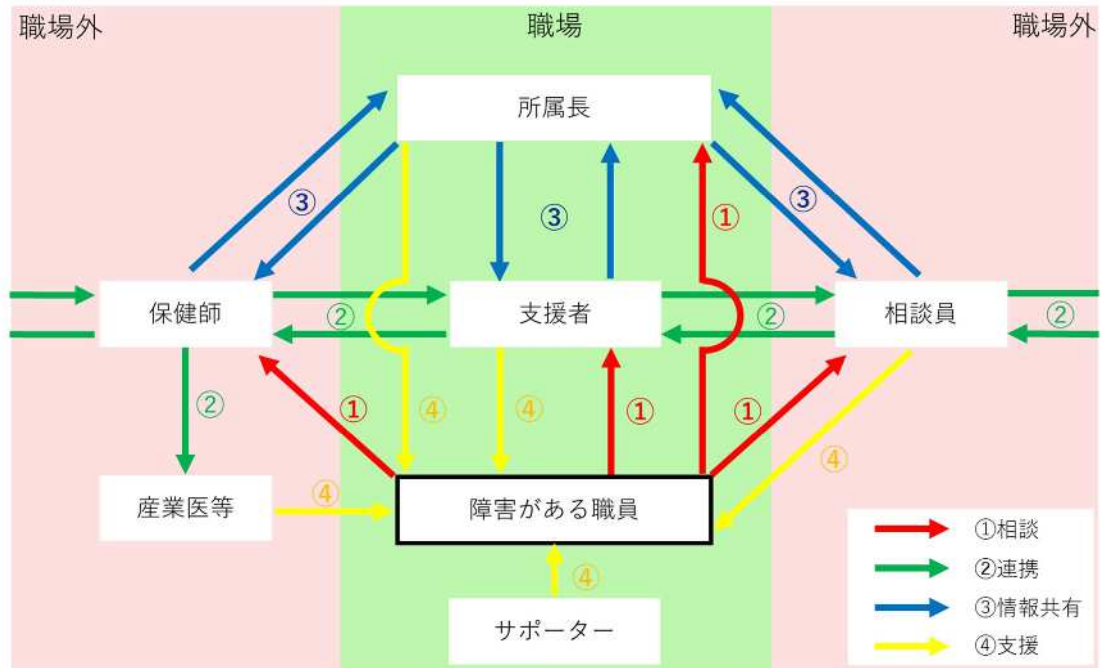
ア 位置づけ

障害がある職員の身近な理解者・応援者として、職場における精神障害、発達障害に関する正しい理解の浸透を図り、障害がある職員にとって働きやすい職場環境づくりを推進する者として、主任以下の職員から養成することとし、障害がある職員が在籍する職場（係単位）に少なくとも一人は配置できるよう養成することとする。なお、サポーターの養成には、東京労働局が実施する養成講座を受講することが必要。

イ 役割

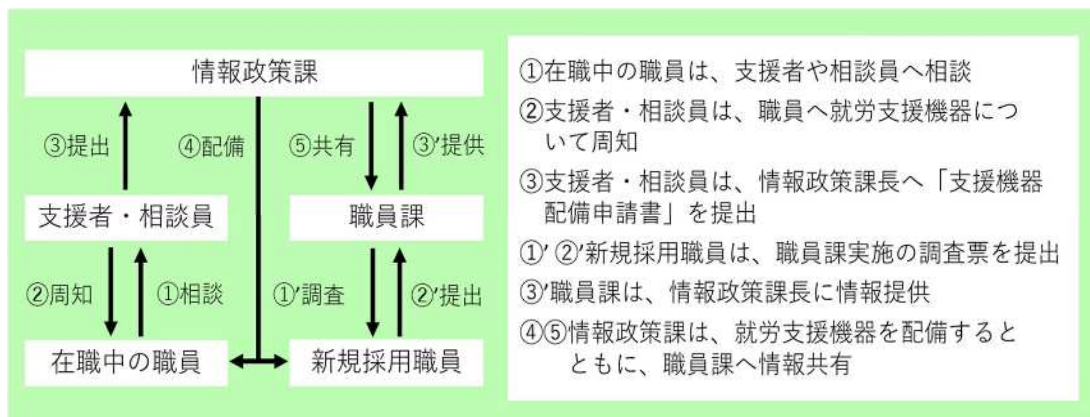
職場での精神障害・発達障害に関し正しい理解の浸透を図るために啓発を行うなど、障害がある職員が働きやすい職場環境づくりを行う。

【相談サポート体制体系図】



(3) 就労支援機器のスムーズな配備に向けた手続きの整理

現在、情報政策課が個別に対応している就労支援機器の配備について、支援者や相談員が間に入ることで、障害がある職員の就労支援機器の配備に関する認知度を上げ、かつ、支援者や相談員が情報政策課へ申請を行うことで、必要とする職員にスムーズに配備される環境を整える。



(4) 情報共有・情報伝達方法の整理

情報伝達方法については、障害があることを周囲に公言していない職員がいることを踏まえ、時間・場所にとらわれない電子メールでの方法を基本とする。

ただし、障害により文章ではうまく伝えられない場合があることも踏まえ、支援者等において状況に応じた対応（電話又は対面等）を求めることとする。

なお、ステークホルダーは、人事異動等で別の部署に異動した場合でも、その障害がある職員が望む執務環境が引き継がれるよう必ず相談記録を残すこととする。また、相談記録の書式は、全庁的に統一書式を作成することとし、ステークホルダーごとに相談記録の記載の仕方に差異が出ないようにする。

■ サポーターの養成及び職員研修について

【まとめ】（令和4年度以降実施）

- ◆ サポーター養成講座の受講方針を決定
- ◆ 職員研修の充実について、障害がある職員へアンケート調査を実施するとともに、具体的な研修の内容について、職員課で検討
- ◆ 支援者や相談員等の支援となる研修について、職員課で検討
- ◆ SAKURA PRIDE 通信にて、全庁向けの障害者活躍推進、サポーターに関する啓発を実施

(1) サポーターの養成

サポーターの認定には、東京労働局が実施する養成講座を受講することが条件となる。本来はすべての職員が受講することが望ましいが、サポーターを主任以下の職員とすること、また、研修の受講可能人数には限りがあることから、以下のとおり養成講座受講方針を定めた。

なお、養成講座を受講することができない主任以下の職員に対しては、サポーターの役割などについて別途周知・啓発を図る必要がある。

～ 養成講座受講方針 ～

サービス	： 研修
対象	： 主任以下の職員
研修の種類	： 職層研修（現任Ⅲ（採用４年目）又は主任候補者研修）
受講形式	： 集合研修（労働局講師が出向く出前講座もあり）
実施時間	： ９０分～１２０分程度
講義内容	： 精神障害、発達障害についての基礎知識や一緒に働く上で必要な配慮、サポーターの役割など
講師	： ハローワークの精神障害者雇用トータルサポーター等
費用	： 労働局主催のサポーター養成講座は無償

(2) 職員研修

現在、障害の理解促進に関する研修の取組みとしては、新任研修（前期）及び係長候補者研修において「障害者差別解消法」に関する講義を障害福祉課長を講師に招いて実施しているところであるが、障害者雇用促進法の改正の趣旨も踏まえる必要があること、また、職員の指導・相談など職員への対応に焦点を当てた内容とはなっていないことが課題である。

(3) 今後の研修方針

(1)(2)で挙げた課題を解決するために、以下の３点の研修方針を定めた。

- 障害者雇用促進法の改正を踏まえた研修の実施に向け、障害がある職員に対して研修内容の充実に関するアンケート調査を実施するとともに、具体的な研修の内容については、次年度以降職員課で検討を行うこと。
- 支援者や相談員等の支援となる研修について、次年度以降職員課で検討を行うこと。
- SAKURA PRIDE 通信にて、全庁向けの障害者活躍推進、サポーターに関する啓発を行い、人材育成の観点から障害がある職員の活躍推進に向けた環境の整備を図ること。

付 録

研修の充実に関するアンケート調査結果

アンケート調査概要

◆ 目的

障害がある職員が現状の職場環境に関して抱いているニーズを職員課が把握し、研修計画に活かすことにより、研修の面から職場環境の改善を実現するために実施

◆ 実施期間

令和3年10月1日（金）から10月22日（金）

◆ 回答方法

庁内ポータルサイトのアンケート機能により無記名回答

◆ アンケート内容

- ・ 今後、受講してみたいと思う研修や学びたいと思っている知識等について
- ・ 今後、北区の職員向けに実施してほしい研修について

◆ 対象者数

48名（R3障害者任免状況通報調査対象者のうち休職等の者を除く）

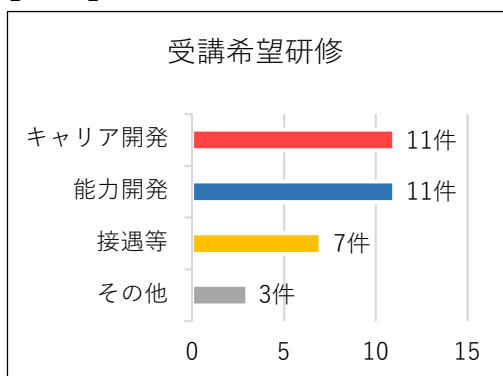
◆ 回答者数（回答率）

32名（67％）

アンケート調査結果

問 今後、受講してみたいと思う研修や学びたいと思っている知識等について（複数回答可）

【内訳】



【主な意見】

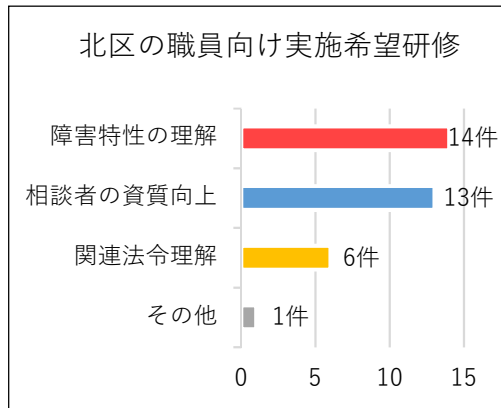
キャリア開発に関する研修	昇給や昇任の制度の仕組みが分かる研修
	障害があることで、どのような部署でどのような仕事ができるのか、知りたい。
能力開発に関する研修	Excelやaccess等の使用スキルアップ。
	新規かつ種類の違う複数のタスクの回し方
待遇等、区民対応に関する研修	窓口対応や電話対応等の基礎的な講義、研修
	窓口職場での区民対応における自己のスキルアップを目指したい。
その他	障害がある職員同士のスタディケースを持ち寄った研修
	障害がある職員の仕事経験や職場環境など聞いてみたい。

【まとめ】

- キャリア開発に関する研修及び能力開発に関する研修への希望が最も多い結果となった。
- 具体的な事例として、昇任や昇給制度の仕組みについての研修を希望する声が多くあった。
- 研修に求めるものとして、障害の進行とのバランスという視点も必要である等、単なる制度の周知・啓発だけにとどまらないニーズがあ

問 今後、北区の職員向けに実施してほしい研修について（複数回答可）

【内訳】



【主な意見】

障害特性の理解	外見からはわからない障害がある職員が、どういったことに働きにくさを感じているかを共有する研修 障害による可不可、得手不得手があることへの理解を深める研修。その特性に適したコミュニケーションのとり方や声かけの方法等。
相談者の資質向上	相談を受ける側が相談する者の立場でロールプレイを行い、相談する側の不安に対する共感力を高めるような研修 部署異動に際し、障害がある職員の現状の正しい把握について
関連法令等の理解	制度理解の研修
その他	具体的な仕事のイメージがあればミスマッチは防げるのではないか。マニュアル配布等でも可

【まとめ】

- 障害特性の理解に関する研修が最も多く、次いで相談者の資質の向上に関する研修への希望が多い結果となった。
- 具体的な研修のイメージとして、障害の種類やその職員がどういう場面で苦労し、どういった手助けを必要としているかを共有できるような研修を希望する声が多くあった。
- 研修に求めるものとして、互いに理解や知識を共感、共有できるような場が求められている。

■ アンケート調査結果を踏まえた方向性

キャリア開発、障害特性の理解、相談者の資質向上に関する取り組みについて重点的に検討を行い、職員研修の充実を図る。

キャリア開発

職層の役割やキャリアに関する意識啓発に取り組む中で、障害がある職員のニーズを踏まえた情報を提供できる取組みを検討

障害特性の理解

現在「障害者差別解消法」に関する研修を実施していることも踏まえ、講義内容や研修形態について検討

相談者の資質向上

- 管理監督者が担う職員の指導・育成の役割に対する支援の取組みとして検討
- OJT体制の構築等に関する検討の中でも、そのあり方について検討