

福岡県教育委員会障がい者活躍推進計画における取組の実施状況（令和7年度）

1 目標に対する達成度
(1) 障がい者雇用率 【目標】法定雇用率の達成（毎年6月1日時点） 【実績】1. 69%（令和7年6月1日時点） (2) 新規に採用した障がいのある職員の離職（本人の事情による退職を除く） 【目標】3年以内の離職ゼロ 【実績】 ・ 令和5年度採用者のうち、3年以内の離職者 0名 ・ 令和6年度採用者のうち、2年以内の離職者 0名 ・ 令和7年度採用者のうち、1年以内の離職者 0名
2 取組内容の実施状況
別紙のとおり

福岡県教育委員会障がい者活躍推進計画における取組の実施状況（令和7年度）

計画における取組内容の記載			取組の実施状況（令和7年度）	担当課
（１）障がいのある職員の募集・採用及び人事管理	ア 障がいの特性に配慮した試験の実施	・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、受験申込時に確認します。 ・申出の内容に応じて、点字や拡大文字による試験、試験時間の延長等を実施するなど、申込者の障がいの特性に応じて可能な限り対応します。 ・面接時においては、本人の適性や能力に関係のない不適切な質問を排し公正な選考を実施します。	・採用試験の実施に当たっては、左記の取組内容のとおり配慮を行っている。 ・本人の申出のとおり対応ができない場合も相応の対応をするようにしている。	総務課 教職員課
	イ チャレンジ雇用の実施	・公的機関や民間企業への就職を目指す障がいのある人に就労経験の機会を提供するため、障がいのある人を会計年度任用職員として県立特別支援学校や教育委員会事務局、図書館等で任用するチャレンジ雇用を実施します。 ・併せて、職員の障がいへの理解の促進も図るとともに、知的障がいのある人の適切な業務内容や人事管理のあり方を検討します。	・県立特別支援学校で障がいのある卒業生を教員の業務補助を行う会計年度任用職員としてチャレンジ雇用している。 ・本庁に設置している「教育庁サポートオフィス」で、会計年度任用職員を任用している。 ・福岡県公立学校教員採用候補者選考試験において、「障がいのある人を対象とした特別選考」を実施し、知的障がいを含む障がいのある人の雇用促進をしている。	総務課 教職員課
	ウ 募集・採用に係る取扱い	募集・採用に当たっては、以下のような不適切な取扱いはい行いません。 ①特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。 ②自力で通勤できることといった条件を設定する。 ③介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。 ④「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。 ⑤特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。	募集・採用に当たっては、不適切な取扱いを行わず、公正な選考を実施している。	総務課 教職員課

福岡県教育委員会障がい者活躍推進計画における取組の実施状況（令和7年度）

計画における取組内容の記載			取組の実施状況（令和7年度）	担当課
(1) 障がいのある職員の募集・採用及び人事管理	工障がいのある職員が多様な特性等に対応した働き方の構築	・職員の多様な働き方を実現するため、以下の制度を実施します。 ① 時差通勤制度 職員のワーク・ライフ・バランスの実現を図るため、職員が出勤時刻を選択できる「時差通勤制度」を実施します。 ② 勤務間インターバル制度 職員の生活時間の確保によって、健康を維持しながら、ワーク・ライフ・バランスの実現や公務能率の一層の向上を図るため、勤務終了から翌日の勤務開始までの間の休憩時間（インターバル時間）を確保する「勤務間インターバル制度」を実施します。 ③ 休憩時間の弾力的な運用 障がいの特性により従来の勤務時間で業務を行うことが困難な職員に対し、体力面等に配慮し、休憩時間を弾力的に運用します。 ④ 在宅勤務の活用 多様な勤務形態に対応できるよう、在宅勤務を活用しやすい環境整備に努めます。 ・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についての情報を共有しながら、支援や配慮を行います。 ※「就労パスポート」とは、障がいのある人が働く上で、自分の特徴や希望する配慮などについて、支援機関と一緒に整理し、事業主などにわかりやすく伝えるためのツール。	① 時差通勤制度 障がいのある職員を含む全ての職員を対象に、時差通勤制度を実施した。 ② 勤務間インターバル制度 障がいのある職員を含む全ての職員を対象に、勤務終了から翌日の勤務開始までの間の休憩時間（インターバル時間）を確保する「勤務間インターバル制度」を実施した。 ③ 休憩時間の弾力的な運用の導入 障がいのある職員が、障がいの特性に応じて無理なく、かつ安定的に働くことができるよう、休憩時間を弾力的に運用できる制度を導入した。 ④ 在宅勤務の活用 障がいのある職員を含む全ての一般職の職員を対象に、ワーク・ライフ・バランスの推進を図るため、在宅勤務制度を運用した。 その中で、障がいのある職員が、在宅勤務実施要領によりがたい特別な配慮を要する場合には、本計画の趣旨に従い、それぞれの事情に応じて個別に対応を検討することとしている。 ・「就労パスポート」の提出があった職員について、その内容を確認した上で、必要とされる支援や配慮を適切に行った。	総務課 教職員課
	才障がいの特性に配慮した通勤等への配慮	職員が異動希望先を検討する際の参考資料として、本庁以外の出先機関における最寄り駅から庁舎までの距離や段差・勾配・スロープの設置状況及び庁舎内のバリアフリー（スロープやエレベーター、福祉型トイレ・駐車場等）の状況、車通勤の可否を一覧表にまとめた資料を作成します。	左記の取組内容のとおり資料を作成し、全庁ファイル共有システムに公開するとともに、職員に周知した（令和7年10月時点更新）。	総務課

福岡県教育委員会障がい者活躍推進計画における取組の実施状況（令和7年度）

計画における取組内容の記載			取組の実施状況（令和7年度）	担当課
(1) 障がいのある職員の募集・採用及び人事管理	力 障がいの特性に配慮した業務の決定	・障がいのある職員からの申出があった場合には、所属と本人が協議した上で、「合理的配慮のための確認シート」※を作成し、本人希望や障がい特性等を踏まえた事務分担を決定します。また、人事評価面談や異動に係る面談などの機会を捉え、業務とのマッチングが適切かどうか、今後どのような業務に従事したいかなどを確認するとともに、必要に応じて事務分担の見直しを行います。 ※「合理的配慮のための確認シート」とは、個々の障がいの状況に応じて、どのような配慮や支援を行うか、障がいのある職員と所属の間で合意した内容を記載したもの。	・本庁各課及び出先機関に対して、「合理的配慮のための確認シート」を作成し、配慮事項を確認した上で、適切な課内配置や業務分担を決定するよう手順などをまとめた通知や「人材育成の手引」を送付した。 ・各市町村教育委員会に対しては、「合理的配慮のための確認シート」を作成し、配慮事項を確認した上で、業務分担等を決定するよう周知した。 ・人事評価面談や異動に係る面談などにおいて、障がいの有無にとらわれることなく、業務の状況、本人の希望などを確認し、必要に応じて業務分担の見直しを行うよう周知した。	総務課 教職員課
	キ キャリア形成に向けた取組	本人の持てる能力が十分に発揮できるよう、スキルアップの研修や業務に必要な研修については、本人の希望や個々の障がいの状況に応じた受講ができるよう合理的配慮（オンライン実施、情報保障等）の提供を行います。	・本人の希望や個々の状況に応じて研修を受講できるよう、研修に係る通知文や研修概要において、配慮が必要な場合の申出方法を周知した。 また、申出があった場合は、内容を確認の上、手話通訳の配置、事前の資料提供、座席配置の変更、当日の研修場所等への介助、事前視聴動画への字幕の記載など必要な措置を講じた。	総務課 教職員課 高校教育課 義務教育課 特別支援教育課 体育スポーツ健康課
	ク 障がいの有無にとられない人事評価の実施	職員の能力開発やキャリアアップについては、障がいの有無にとらわれることなく、直面する様々な行政・教育課題に適切に対応し得る者を育成するという観点から、職員の能力や適性、意欲なども勘案した上で人事評価を実施します。	・事務局等及び県立学校行政職員、労務職員については、人事評価マニュアルにおいて障がいのある職員の人事評価に関する留意事項を記載するとともに、評価者（所属長）を対象とした人事評価研修において、障がいのある職員に係る評価演習を実施している。 ・県立学校教育職員及び市町村立学校職員については、評価者用の研修テキストや評価基準表を作成し、評価対象者の担当職務の遂行状況とその結果がどうであったかを障がいの有無にとらわれることなく評価することにより、職務遂行意欲の高揚、能力開発、適材適所の配置等を図っている（研修テキストは県立のみ。）。	総務課 教職員課

福岡県教育委員会障がい者活躍推進計画における取組の実施状況（令和7年度）

	計画における取組内容の記載	取組の実施状況（令和7年度）	担当課
(2) 障がいへの理解促進	・障害者差別解消法に基づき制定した職員対応要領第7条に基づき、管理職をはじめ全職員に対して研修及び啓発を行います。 ・職員の障がいへの理解を促進するとともに、障がいのある人への適切な対応を促すため、毎年度、全所属に対し、職員対応要領及び手話言語条例※の趣旨を踏まえた合理的配慮の徹底について通知します。 ※福岡県手話言語条例（令和5年4月1日から施行） 手話を言語として明確に位置付けるとともに、ろう者が手話を使い日常生活や社会生活を安心して営むことができる社会の実現を目指し、制定されたもの ・県職員一人ひとりが聴覚障がいや手話に対する理解を深め、手話を学ぶことができるよう、職員研修所が行う手話研修への県職員の参加を図ります。また、特に管理職に対しては、研修受講を促進します。 ・特に、学校現場の教職員の障がいや障がい者雇用についての理解促進により、児童生徒への適切な進路指導等を行うことで、将来的な雇用促進や職場環境づくりにつながるという観点から、さらには障がいのある教職員の活躍は障がいのある児童生徒のロールモデルになるという観点から、学校現場への研修を促進します。	・職員研修所における以下の研修を実施した。 （階層別研修） 新規採用職員、係長及び所属長に対して、1時間程度の障がいを理由とする差別の解消の推進に係る講義を実施した。 また、新採用職員を対象とした現場体験研修において、聴覚障がいに関する講義、手話実習を実施した。 （手話研修について） 2日間（14時間）の研修を2回実施した。 ・毎年、障がいのある人への合理的配慮の徹底について通知し、希望する県行政職員に対しては市町村が行う手話奉仕員研修を紹介している。 ・県立学校において、全職員に対し研修を行い、障がいのある職員への配慮について周知している。 ・市町村立学校においては、学校現場の教職員の障がいや障がい者雇用についての理解促進により、児童生徒への適切な進路指導等を行うことで、将来的な雇用促進や職場環境づくりにつながるという観点から、さらには障がいのある教職員の活躍は障がいのある児童生徒のロールモデルになるという観点から、学校現場への研修を促進している。	総務課 教職員課

福岡県教育委員会障がい者活躍推進計画における取組の実施状況（令和7年度）

計画における取組内容の記載			取組の実施状況（令和7年度）	担当課
（３）障がいのある職員の活躍を推進するための環境整備	ア 施設等の整備	(ア) 教育委員会所管施設のバリアフリー化 ・県有施設については、福祉型トイレ、スロープ、手すり、点字ブロック等の整備について、建物構造上、設置可能な場合は、庁舎毎に優先順位をつけ、整備を図ります。 - また、建物構造上、設置困難な設備については、施設の大規模改築又は大規模改造の際に整備を図ります。 ・市町村（学校組合）教育委員会に対して、施設のバリアフリー化について情報提供を行います。	○県立学校のバリアフリー化 ・バリアフリースロープの設置状況（延べ数） 令和7年度 高校7校、特別支援学校4校 ○和式トイレの洋式化 ・県教育センターの和式トイレ2基を洋式化 ・県立総合プールの和式トイレ（25mプール側）12基を洋式化	施設課 文化財保護課 高校教育課 体育スポーツ健康課 社会教育課
		(イ) 職場巡視による施設・設備等のバリア解消 ・障がいのある職員の配置に関わらず全ての所属において、バリア解消につながる項目を加えたチェックリストにより、障がいのある職員への配慮の視点を持ちながら職場巡視を行い、施設・設備等のバリア解消を適宜行います。	職場巡視の際に「職場巡視チェックリスト」を活用し、施設・設備等の点検の上、問題点のあった箇所は改善・検討を行っている。	教職員課
	イ 情報アクセシビリティの確保	(ア) 支援機器やソフトウェアに係る相談受付・導入 ・障がいのある職員がパソコン等を使用するに当たり、支援機器等が必要な場合は随時相談を受け付け、必要に応じて大型モニター等の支援機器や読み上げソフト等支援ソフトウェアを導入します。 ・アンケート等により定期的に支援機器の導入希望を集約します。 ・市町村（学校組合）教育委員会に対して、支援機器等について情報提供を行います。 (イ) 情報アクセシビリティに関する配慮 ・本庁各課及び各出先機関が職員の利用する情報システムを構築・運用するときには、障がいのある職員も可能な限り支障なく利用できるものとなるよう担当課を指導します。また、実際に利用することになる障がいのある職員の意見を聴取した上で構築に向けての検討・検証を行うよう担当課を指導します。 ・既存の情報システムについても同様に、必要に応じて、障がいのある職員が利用しやすくなるよう改善を指導します。 ・ワードやエクセル、PDFなどの電子文書の作成にあたっては、情報アクセシビリティに配慮を行うよう、その作成手法について周知します。	(ア) 支援機器やソフトウェアに係る相談受付・導入 令和7年度校務用パソコン更新に伴い、視覚に障がいのある職員がパソコンを使用するための音声読み上げソフト購入費用を対象校に予算措置した。 (イ) 情報アクセシビリティに関する配慮 ・新人事・給与・庶務事務システムの構築にあたっては、音声読み上げソフトを使用するなどの視覚障がい者への配慮や、色覚障がい者に配慮したシステム構築を検討した。 ・令和7年度に策定した校務DXに係るシステム移行基本構想書においてアクセシビリティの実装について記載し、視覚、聴覚に障がいがある職員にも配慮したシステム構築を検討した。	(ア) 教育イノベーション推進課 (イ) 教育イノベーション推進課 財務課

福岡県教育委員会障がい者活躍推進計画における取組の実施状況（令和7年度）

計画における取組内容の記載			取組の実施状況（令和7年度）	担当課
（３）障がいのある職員の活躍を推進するための環境整備	ウ 職場における合理的配慮に関する周知	障がいのある職員に対する合理的配慮の提供について、毎年度、管理職に対して様々な方法や機会を通じて周知し、「合理的配慮のための確認シート」の活用や、状況の変化等に対応した配慮の見直しを促します。 併せて、厚生労働省が作成している「合理的配慮指針」（「業務指示を明確にし、指示を一つずつ出す」、「図や写真を活用した業務マニュアルの作成」など）についても周知します。	・本庁及び各出先機関に対し、「合理的配慮のための確認シート」の活用や、状況の変化等に対応した配慮の見直しを促すとともに、厚生労働省が作成している「公的機関における障害者への合理的配慮事例集」を記載し通知した。 ・各市町村教育委員会に対して、メールにて厚生労働省が作成している「公的機関における合理的配慮事例集」等のリンクを貼付するなどして周知を行った。	総務課 教職員課
	エ 障がいのある職員の相談体制の整備	障がいのある職員が職務を遂行する上で必要な相談に対応します。また、秘密は厳守し、相談したことを理由に不利益な取扱いはいしません。 （ア）職業生活に関する相談 ・本庁及び出先機関の職員については、当該所属の副課長、課長補佐、副所長、副館長、次長、課長、副校長、教頭又は事務長等が相談に対応します。 ・県費負担教職員については、当該市町村を管轄する教育事務所の人事管理主事が相談に対応します。 ＜相談員の役割＞ 以下の事項についての相談・指導を行う ○障がいのある職員の適性・能力に応じた職務の選定等に関すること ○障がいのある職員の希望に応じた研修の実施等、障がいのある職員の職業能力の向上等に関すること ○障がいのある職員の障がいに応じた施設設備の改善等作業環境の整備に関すること ○労働条件や職場の人間関係等障がいのある職員の職場生活に関すること ○その他障がいのある職員の職場適応の向上に関すること ※教育事務所の人事管理主事及び障がいのある職員が５人以上いる出先機関の相談員は、障害者雇用促進法施行規則第４０条に規定する資格要件を満たす（福岡労働局が実施する「障害者職業生活相談員資格認定講習」を受講する等）必要があります。また、職場の障がいのある職員の人数にかかわらず、相談員に同講習の積極的な受講を推奨します。 ・障がいのある職員及び当該職員の支援を行う職員に対して、本人の希望に応じて、相談員や直属の上司に定期的に相談できる機会を設けます。	（ア）職業生活に関する相談 ・障がいのある職員が５人以上いる所属には、法定の職業生活相談員を選任し、県立学校については、当該所属の校長、副校長、教頭等が相談に対応している。障がいのある職員が活躍できる職場環境の構築のため、障害者職業生活相談員資格認定講習への積極的な参加を促し、認定講習が修了した職員を障害者職業生活相談員として選任し、相談体制を整備している。 ・県費負担教職員については、当該市町村を管轄する教育事務所において、障害者職業生活相談員資格認定講習を修了した人事管理主事等が相談に対応している。	総務課 教職員課

福岡県教育委員会障がい者活躍推進計画における取組の実施状況（令和7年度）

計画における取組内容の記載			取組の実施状況（令和7年度）	担当課
（３）障がいのある職員の活躍を推進するための環境整備	工 障がいのある職員の相談体制の整備	（イ）健康等に関する相談 ・本庁各課及び各出先機関に設置している健康推進員は、障がいのある職員の健康相談に対応します。 ・職員の健康相談について、本庁各課及び各出先機関の所属長及び健康推進員と産業医（健康管理医）が連携を図ります。 ・県教育委員会、公立学校共済組合及び県教職員互助会が行う健康相談事業について、本庁、各出先機関及び各市町村（学校組合）教育委員会に周知します。	（イ）健康等に関する相談 健康推進員や産業医が連携し、健康相談等を行い職員の健康の保持増進を図っている。また、各種相談事業についてチラシ等で周知している。	総務課 教職員課
		（ウ）パソコンや情報システムに関する相談 ・本庁各課及び各出先機関に設置している情報化推進リーダー（課長補佐、副所長及び事務長等）は、障がいのある職員のパソコンや情報システムの利用に関する相談に対応します。 ・情報化推進リーダーは、その職務を補佐するため、所属内からパソコンや情報システムに詳しい職員を情報化推進担当者として指名し、相談体制を整備します。 ・情報化推進リーダーは、情報政策課が開催する情報化推進リーダーを対象とした研修会に参加し、職務遂行に必要な知識を習得します。 ・情報化推進担当者は、情報政策課が開催する情報化推進担当者を対象とした研修会に参加し、必要な知識を身につけ、情報化推進リーダーの職務を的確かつ効率的に補佐します。	（ウ）パソコンや情報システムに関する相談 情報化推進リーダーは、業務の性質や障がいの特性など職員の状況に応じた支援、相談体制等について必要な知識を得るために、県情報政策課が実施する研修に参加した。	教育イノベーション推進課
		（イ）職場定着に係る外部機関の活用 ・外部の支援機関について、職員本人の希望に即して情報共有・活用を図るなどの対応を行います。	（イ）職場定着に係る外部機関の活用 職員本人の希望に応じて、外部の支援機関を活用するようにしている。	総務課 教職員課

福岡県教育委員会障がい者活躍推進計画における取組の実施状況（令和7年度）

計画における取組内容の記載			取組の実施状況（令和7年度）	担当課
（3）障がいのある職員の活躍を推進するための環境整備	合理的配慮の提供	・所属における障がいのある職員への合理的配慮の提供については、個々の障がいの状況に応じて、どのような配慮や支援が必要かについて管理職と本人が十分に話し合い、柔軟に対応します。 ・特に、教員の場合は、その業務の特殊性を踏まえると、児童生徒への安全配慮や小学校における全教科教授等において一部困難が生じることも考えられます。このため、教員の障がいの状況や学校の実態等を踏まえ、障がいのある教員が働きやすい持続可能な体制を工夫します。 ・どのような配慮を提供するか、障がいのある職員と所属の間で合意した上で「合理的配慮のための確認シート」を作成し、実施します。また、配慮を実施した後も管理職が定期的に見直しを行います。 ・障がいのある職員が異動する場合、内示日の翌日以降に、当該職員に引継の希望を確認した上で、「合理的配慮のための確認シート」を管理職が新所属へ確実に引き継ぎます。 ・障がいのある新規採用職員への合理的配慮の提供を確実にを行うため、事前に採用予定者に対して「就労パスポート」の作成を促し、着任前に人事担当課が配属先に送付することで、管理職が円滑に配慮事項の確認を行います。	・個々の障がいの状況に応じて、どのような配慮や支援が必要かを管理職と本人との間で確認し、どのような配慮を提供するかを双方が合意した上で実施している。また、配慮を実施した後も管理職が定期的に見直しを行っている。 ・異動先の所属において早期の受け入れ体制を構築するために、内示日の翌日以降、「合理的配慮のための確認シート」を直ちに新所属へ引き継ぎを行うよう依頼した。 ・本庁及び各出先機関に対し、「合理的配慮のための確認シート」の活用や、状況の変化等に対応した配慮の見直しを促すとともに、厚生労働省が作成している「公的機関における障害者への合理的配慮事例集」を記載し通知した。（再掲） ・各市町村教育委員会に対して、メールにて厚生労働省が作成している「公的機関における合理的配慮事例集」等のリンクを貼付するなどして周知を行った。（再掲） ・県行政職員の障がいのある新規採用職員については、配置先所属が事前に情報提供された配慮事項等に追加の確認が必要な場合、総務企画課を経由して本人へ確認を行っている。 ・県立学校の新規採用教員については、採用試験志願時に仕事をする上で必要な配慮・支援及び配慮等が必要な理由を申し出た場合、配属先の所属長へ確実に伝えている。また必要に応じて、採用内定後に個別に面接を実施し、詳しい配慮の内容について聞き取りをし、配属先の所属長へ引き継いでいる。 ・市町村立学校においては、教職員の障がいの状況や学校の実態等を踏まえ、「合理的配慮のための確認シート」を作成する等、障がいのある教職員が働きやすい持続可能な体制を工夫している。	総務課 教職員課
その他	障がい者就労施設等への発注等	県では、障がいのある人がつくる製品や提供するサービスを「まごころ製品」と名付け、その販売の促進を図るなど、障がいのある人の収入向上を支援する取組を進めています。平成25年度からは、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）に基づき、毎年度、庁内部局ごとの目標を定めた調達方針を策定し、着実に調達目標を達成しています。 県教育委員会においても、調達方針に基づき、引き続き、「まごころ製品」や共同受注窓口の周知を行い、障がい者就労施設等の受注につながるよう、取り組めます。	調達実績 令和7年度 目標：8,193,000円 実績：8,655,907円 達成率：105.7%	財務課