

千代田区障害者活躍推進計画

令和2年度～令和6年度

千代田区

目次

第1	基本的事項	
1.	計画作成の趣旨	1
2.	計画の位置づけ	2
3.	計画の作成主体	2
4.	計画期間	2
5.	計画の周知及び公表	2
第2	千代田区の障害者雇用の現状と今後の方向性	
1.	障害を有する職員の採用状況	3
2.	障害を有する職員の現状調査	4
3.	今後の方向性	5
第3	目標	
1.	採用に関する目標	6
2.	定着に関する目標	6
第4	取組内容	
1.	職場環境の整備	7
2.	障害特性に配慮した職務の選定・創出	8
3.	障害を有する職員の採用・育成等	8
4.	障害を有する職員の活躍を推進する体制整備	9
5.	その他	10
第5	目標及び取組事項一覧	11
第6	参考資料	
1.	区の職員数と障害者雇用率の推移	14
2.	障害を有する職員の現状調査	15

第1 基本的事項

1. 計画作成の趣旨

- 本区は基礎的自治体として、障害者福祉の推進に積極的に取り組んでおり、障害があっても誰もが住み慣れた地域で安心して自立した暮らしを続けられるまちの実現を目指しています。
- 障害者雇用を推進する事業主の立場としては、障害を有する区職員（以下「障害を有する職員」という。）の採用や、障害の種類や程度を問わず職務に邁進できる職場環境の整備に努めてきました。
- 令和元年6月、障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「障害者雇用促進法」という。）が改正され、国及び地方公共団体が率先して障害を有する職員を雇用する責務が明示されるとともに、各任命権者は「障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（以下「障害者活躍推進計画」という。）」を作成することが義務付けられました。
- そこで本区における障害者雇用に係る取組の方向性を示し、今後も障害を有する職員の活躍を推進するために「千代田区障害者活躍推進計画」を作成しました。
- 本計画の下、障害を有する職員がその能力を有効に発揮できるよう、様々な取組を進めていきます。

2. 計画の位置づけ

- 本計画は、障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律（令和元年法律第36号）による改正後の障害者雇用促進法第7条の3第1項に基づき作成する計画とします。

3. 計画の作成主体

- 障害者雇用の拡大や活躍を推進するにあたっては、区役所全体で取り組むことが重要であることから、本計画は職員の採用・任用体系が同一である任命権者（※1）の連名で作成しました。

（※1）区長、区議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、教育委員会

4. 計画期間

- 令和2年度～令和6年度（5年間）

5. 計画の周知及び公表

- 本計画はホームページ上で公表するとともに、区職員向けに庁内パブリックフォルダに掲載し、周知します。
- 毎年度、計画の実施状況を公表します。

第2 千代田区の障害者雇用の現状と今後の方向性

1. 障害を有する職員の採用状況

- 障害を有する職員数は、令和元年6月1日現在で24名（※2）であり、そのうち16名を特別区人事委員会において実施される障害者を対象とした採用選考により採用してきました。
- 当該選考の受験資格となる障害の種類や程度は障害者雇用促進法の改正に合わせて順次拡大されており、平成30年度実施の採用選考から受験資格の対象に知的障害及び精神障害が追加されました。
- 令和元年6月1日現在の障害者雇用率は2.72%（※3）となっており法定雇用率（※4）を上回っています。

（※2）身体障害22名、精神障害2名。

（※3）障害者雇用促進法第42条に定める特例の認定を受けていることから、区長部局と教育委員会事務局で合算して障害者雇用率を算出しています。なお、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、区議会事務局については、職員数が基準に達していないため、障害者雇用率の通報義務はありません。（障害者雇用率の推移は「第6 参考資料」に記載）

（※4）令和元年度における法定雇用率は2.5%。法定雇用率は、令和3年4月までに2.6%に引き上げられ、その後も令和5年4月にも見直しが見込まれています。

2. 障害を有する職員の現状調査

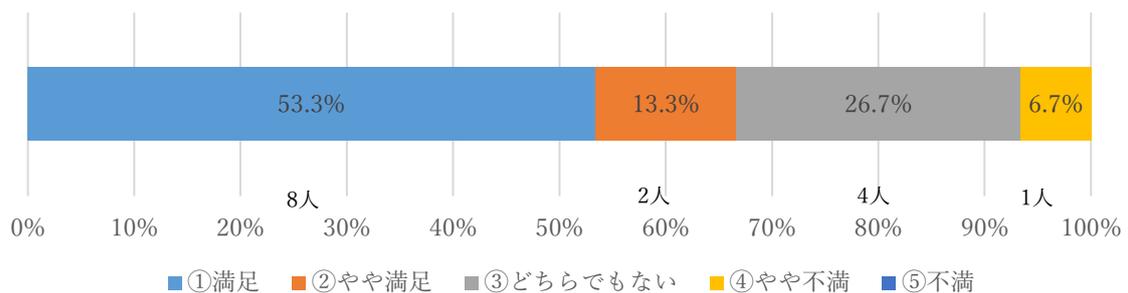
○ 障害を有する職員が千代田区で働く現状についてどう感じているのか、本人の希望に応じて面接又はアンケート形式による調査を実施しました（※5）。

（※5）面接を希望しない職員についてはアンケート調査を実施。（調査項目及び回答については「第6 参考資料」に記載）

（1）調査結果

○ 千代田区で働くことについての満足度は、「満足」と「やや満足」を合わせた回答率が66.6%、「不満」と「やや不満」を合わせた回答率が6.7%でした。

千代田区で働くことについての満足度



調査で寄せられた主な意見

- ・ 導線確保のため、課のレイアウトを変更してもらった。
- ・ 同僚に棚の上の物を取ってもらったり、扉を開けてもらったりしている。
- ・ 困ったことがあった時は上司が時間を作って相談に乗ってくれる。
- ・ 半身が不便なため、受話器を持ちながらメモが出来ない。
- ・ 障害の特性を考慮せずに事務分担を割り当てられる。

3. 今後の方向性

- 本区においては行政需要の拡大・多様化に対応するために職員数が増加している傾向にあることから（※6）、法定雇用率を上回る雇用率を維持するためにも引き続き障害を有する職員の採用を継続する必要があります。

- 障害を有する職員がその能力を十分に発揮するためには、仕事内容や職場環境に対して、障害に応じた合理的配慮（※7）がされていることが重要であることから、職員一人一人が働きやすい職場環境を今後更に整備していく必要があります。

- 合理的配慮だけでなく、職員全員が障害を有する職員に対する理解を深めること、働き方やキャリア形成の支援など、障害があっても安心して働き続けられる職場づくりも推進していく必要があります。

（※6）職員数の推移は「第6 参考資料」に記載。

（※7）障害者から何らかの助けを求める意思の表明があった場合に、過度な負担になりすぎない範囲で社会的障壁を取り除くために必要な便宜のこと。

第3 目標

1. 採用に関する目標

【障害者雇用率】

計画期間を通じて法定雇用率を上回る水準を維持

<評価方法>

厚生労働大臣へ通報する毎年6月1日時点の任免状況において把握

<参考>

令和元年6月1日時点の実雇用率 2.72% (法定雇用率 2.5%)

2. 定着に関する目標

【定着率】

障害を有する職員の採用1年後の定着率 100%

<評価方法>

障害を有する職員の採用後1年間の定着率を算出

<参考>

過去10年間における採用1年後の定着率 100% (採用者数7名)

第4 取組内容

1. 職場環境の整備

(1) 施設等の整備

- ア 障害を有する職員の障害特性に配慮し、各職場における職務の遂行に必要な施設整備を行います。
- イ 障害を有する職員の要望に応じた就労支援機器を導入します。
(ハンズフリー電話機等)
- ウ 休憩室などの福利厚生施設やその他庁内施設について、障害を有する職員が利用しやすい環境整備を行います。

(2) 相談体制の整備

ア 庁内相談体制

- ・ 障害を有する職員の相談に応じ、適切に対応できるよう所属の管理職、人事課による相談体制を整備し、相談先の周知を行います。
- ・ 障害を有する職員の職業生活に関する相談指導を行う者として「障害者職業生活相談員(※8)」を選任します。

(※8) 厚生労働省東京労働局が実施する講習を受講する事又は一定年数以上障害者である職員又は労働者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事が選任要件。

イ 庁外相談体制

- ・ EAPサービス相談(電話・メール・面談)の利用を促進します。
- ・ 東京都職員共済組合が実施している「こころの相談事業(電話・面談)」

の利用を促進します。

(3) 障害に対する理解の促進

ア 障害を有する職員の希望に応じ、年度当初に配属された職場において、当該職員が所属長に障害特性を伝える場を設定します。

イ 障害者雇用に対する理解を促進するため、職員向け研修を実施します。

2. 障害特性に配慮した職務の選定・創出

(1) 担当業務等の確認

・所属課における定期的な面談の場において、業務上必要な合理的配慮及び担当業務が障害特性に反したものでないかを確認します。

(2) 職務の選定・創出

・障害を有する非常勤職員の雇用促進に向けた職務の選定及び創出を検討します。

3. 障害を有する職員の採用・育成等

(1) 募集・採用

ア 職員採用説明会等において、本区の障害者雇用に関する取組を積極的に周知します。

イ 職員の募集や採用にあたっては、以下の取り扱いを行いません。

➤特定の障害を排除し、または特定の障害に限定する。

➤自力で通勤できることといった条件を設定する。

- 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
- 「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援を受けられること」といった条件を設定する。
- 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

- ア 職層や経歴等、障害を有する職員の成長段階に応じて、業務遂行に必要な知識やスキルを身に着けるための研修を実施します。
- イ 昇任するイメージや意欲を具体的に持てるよう、障害を有する先輩職員の経験談を知る機会を設定します。

(3) 働き方

- ア 障害を有する職員が障害特性に応じた働き方ができるよう、以下の制度の利用等を促進します。
 - ・ 早出遅出勤務
 - ・ テレワーク
 - ・ 年次有給休暇など各種休暇
- イ 障害のある職員が利用できる特別休暇や、休憩時間の弾力的な運用について検討します。

4. 障害を有する職員の活躍を推進する体制整備

(1) 障害者雇用推進者 (※9) の選任

- ・ 障害者の雇用促進及び千代田区障害者活躍推進計画の円滑な実施を図るために、「障害者雇用推進者」を選任します。

(※9) 障害者の雇用の促進等に関する法律第 78 条に基づき選任される者。以下の役割を担う。

- ・ 障害者の雇用の促進及びその雇用の継続を図るために必要な施設または設備の設置または整備その他の諸条件の整備を図るための業務
- ・ 障害者活躍推進計画の作成及び障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組の円滑な実施を図るための業務

(2) 千代田区障害者活躍推進委員会の設置

ア 各行政委員会の主管課長及び関係課長等で構成する「千代田区障害者活躍推進委員会」を設置し、取組の推進、取組実施状況の把握・点検、課題の検討等を行います。また、必要に応じて随時計画内容の見直しを行います。

イ 障害を有する職員に対して参画を呼び掛け、当事者の視点や意見を可能な限り取組の実施に反映させます。

5. その他

(1) 障害者優先調達推進

- ・ 障害者が就労する施設の仕事を確保し、その経営基盤を強化する観点から「千代田区における障害者就労支援施設等からの物品等の調達方針」（保健福祉部障害者福祉課）に基づく就労支援施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進します。

第5 目標及び取組事項一覧

本章では、任命権者ごとに本計画の取組事項を一覧化しています。任命権者の欄に「○」が記載してある事項は、当該任命権者が主体となって進める取組です。

取組事項	任命権者				
	区長	教育委員会	選挙管理委員会	代表監査委員	区議会議長
第3 目標と取組					
1 採用に関する目標					
計画期間を通じて法定雇用率を上回る水準を維持	○	-	-	-	-
2 職場定着に関する目標					
採用1年後の定着率100%	○ (全任命権者一体の取組)				
第4 取組内容					
1 職場環境の整備					
(1) 施設等の整備					
障害特性に配慮した職務遂行に必要な施設整備	○	○	○	○	○
障害を有する職員の要望に応じた就労支援機器の導入	○	○	○	○	○
福利厚生施設、その他庁内施設の整備	○	○	○	○	○
(2) 相談体制の整備					
所属の管理職、人事課による相談体制を整備し、周知	○ (全任命権者一体の取組)				
障害者職業生活相談員の選任	○	-	-	-	-
EAPサービス相談の利用促進	○	○	○	○	○
東京都職員共済組合の相談事業の利用促進	○	○	○	○	○

取組事項	任命権者				
	区長	教育委員会	選挙管理委員会	代表監査委員	区議会議長
(3) 障害に対する理解の促進					
年度当初に配属職場において所属長へ障害特性を伝える場の設定	○	○	○	○	○
障害者雇用に対する理解促進のための研修実施	○	-	-	-	-
2 障害特性に配慮した職務の選定・創出					
(1) 担当業務等の確認・検討					
所属における定期的な面談の際、業務上必要な合理的配慮及び担当業務が障害特性に反していないか確認	○	○	○	○	○
(2) 職務の選定・創出					
非常勤職員の雇用促進のための職務の選定及び創出を検討	○ (全任命権者一体の取組)				
3 障害を有する職員の採用・育成等					
(1) 募集・採用					
職員採用説明会等において、本区の障害者雇用に関する取組を積極的に周知	○	-	-	-	-
募集・採用にあたって不利益な取扱いを行わない	○	-	-	-	-
(2) キャリア形成					
職層や経歴等、障害を有する職員の成長段階に応じた研修の実施	○	-	-	-	-
昇任を具体的にイメージできるよう、障害を有する先輩職員の経験談を知る機会を設定	○ (全任命権者一体の取組)				

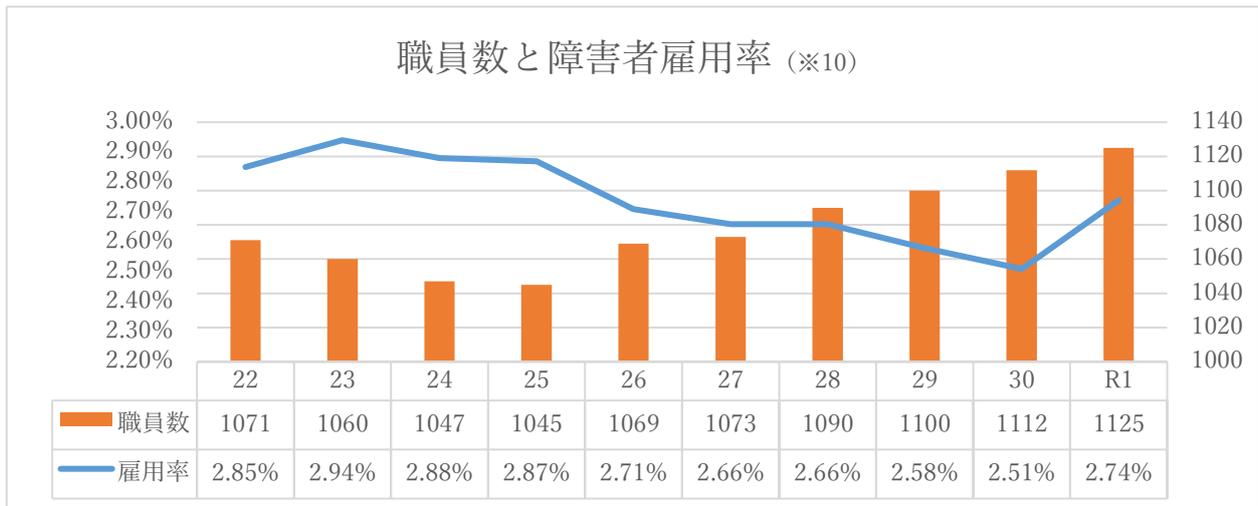
取組事項	任命権者				
	区長	教育委員会	選挙管理委員会	代表監査委員	区議会議長
(3) 働き方					
早出遅出勤務等の利用促進	○	○	○	○	○
特別休暇や休憩時間の弾力的な運用を検討	○ (全任命権者一体の取組)				
4 障害を有する職員の活躍を推進する体制整備					
(1) 障害者雇用推進者の選任					
障害者雇用推進者の選任	○	○	○	○	○
(2) 千代田区障害者活躍推進委員会の設置					
千代田区障害者活躍推進委員会の設置	○ (全任命権者一体の取組)				
障害を有する職員に対する参画の呼びかけ	○ (全任命権者一体の取組)				
5 その他					
(1) 障害者優先調達推進					
障害者が就労する施設の仕事を確保し、その経営基盤を強化する観点から「千代田区における障害者就労支援施設等からの物品等の調達方針」に基づき障害者就労支援施設からの調達を推進	○ (全任命権者一体の取組)				

第6 参考資料

1. 区の職員数と障害者雇用率の推移

職 員 数：各年4月1日現在

障害者雇用率：各年6月1日現在



(参考) 障害を有する職員数と各年度における法定雇用率

年度	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1
障害を有する職員数(常勤)	24	27	26	25	25	24	24	23	22	24
障害を有する職員数(短時間)	1	1	1	2	1	1	0	0	1	0
法定雇用率(※11)	2.1%	2.1%	2.1%	2.3%	2.3%	2.3%	2.3%	2.3%	2.5%	2.5%

(※10) 障害者雇用率は、重度の身体・知的障害者である職員は1人をもって2人に相当するなどとして算出しているため、障害を有する職員数を職員数で除しただけでは算出されません。また、勤務条件によっては非常勤職員も職員数に含めて計算しています。

(※11) 法定雇用率は、区長部局と教育委員会事務局で異なる割合が法令で定められていますが、本区は障害者雇用促進法第42条に定める特例の認定を受けているため、区長部局に定められた法定雇用率が適用されています。

2. 障害を有する職員の現状調査

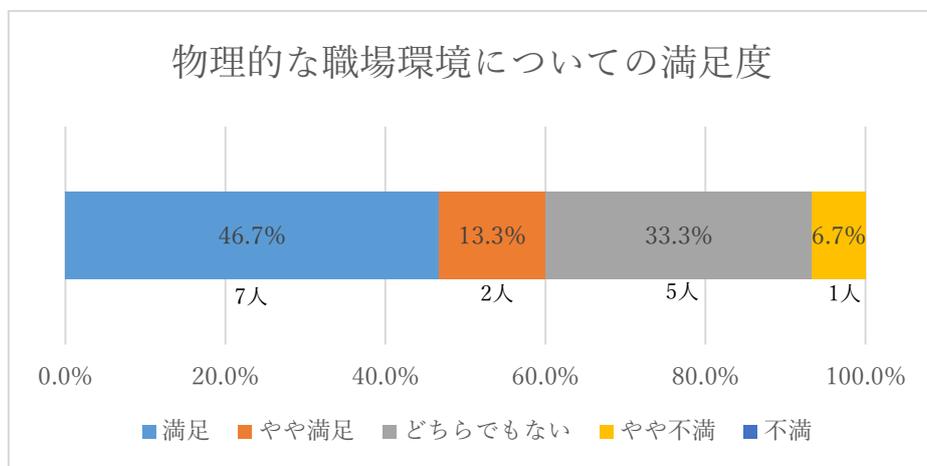
- 障害を有する職員を対象として実施した面接（面接を希望しない職員はアンケート調査を実施）の結果

期 間：令和2年6月22日（月）から6月26日（金）まで。

協力依頼数：20件（休職中の者等を除く）

回 答 数：15件（面接7件、アンケート8件）

問1. 職務における物理的な環境について、満足していますか。



※ 「満足」「やや満足」と回答した職員は60%。

【満足している点】

<物理的環境>

- ・職場の上下階へ移動する際にエレベーターを利用できる。
- ・コンセントが床に埋め込まれたため、電源コードに躓かなくなった。
- ・所属課は比較的余裕があるので、車イスをおいておける。
- ・導線確保のため、課のレイアウトを変更してもらった。
- ・課専用の複合機を導入してもらった。
- ・物の持ち運びができるよう車イスの付属品を買ってもらった。

<障害に対する理解>

- ・同僚に棚の上の物を取ってもらったり、扉を開けてもらったりしている。

<その他>

- ・私の疾患は物理的な障害等がないため、現状で問題ない。

【不満がある点】

<物理的環境>

- ・フロアによっては通路が狭く歩きづらい。
- ・本庁舎附室の階段が急で危ない。扉が階段側に開くのも危ないと感じる。
- ・押し引きするドア、開けるのに力を要するドアに苦勞している。
- ・8階の休憩室を使用できない。ドアを開けられないし、車いすからでは畳の方に移動できない。
- ・職場の敷地地面に貼られているタイルが雨の日に滑る。
- ・小さな段差やスロープであっても（本庁舎のタイルカーペットも）足を引き摺って歩いているので躓いてしまう。
- ・機械警備ボックスの蓋がすぐに閉じるため、不自由な方の手で押さえるのが大変。
- ・個人情報取扱用の決裁板が使いにくい（留め具の可動域が狭く、書類を挟む時に不自由な方の手で留め具を押さえるのが難しい）。
- ・左半身が不便なため、電話対応の際、受話器を持ちながらメモできない。
- ・書類を綴じる際、片手しか使えない（同僚等にお願いしているが頼みづらい時がある）。

【必要な配慮】

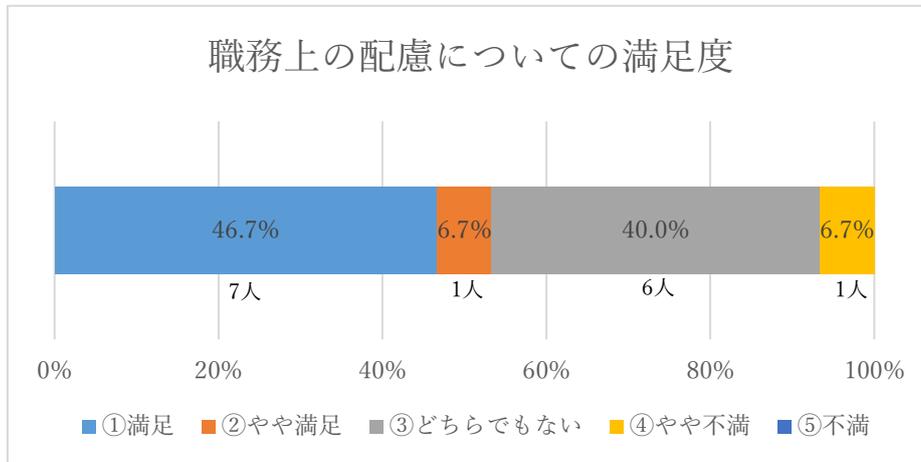
<物理的環境>

- ・休憩室を全ての職員が利用できるようにしてほしい。
- ・音声入力できるものがあると良い。
- ・電話機にヘッドセットを付けたい。

<担当業務>

- ・ペースメーカーを埋め込んでいるため、激しい運動や重い物を持つことが制限される。

問2. 職務における必要な配慮について、満足していますか。



※ 「満足」「やや満足」と回答した職員は53.4%。

【満足している点】

<担当業務>

- ・ 障害特性を考慮して、会議への参加を免除してもらっている。
- ・ ほぼデスクワークのみで、外に出る仕事は割り振られていない。
- ・ 体力的に無理にならないように配慮してくれている。

<休暇取得>

- ・ 平日の通院は年2～3回だが、休暇を取得しにくい雰囲気はない。
- ・ 通院のための休暇が取得しにくい雰囲気ではない。

<通勤>

- ・ 昨年、上司から時差出勤を勧められ、通勤が少し楽になった。

<障害に対する理解>

- ・ 困っていることを上司が気づいてくれて、指示やコミュニケーションを密に取ってくれる。また、指示の優先順位をつけてくれる。
- ・ 困っているとき、同僚がさりげなくフォローや声掛けをしてくれる。

【不満がある点】

<担当業務>

- ・ 健常者と同じように、電話や窓口対応を当たり前事務分担として割り当て

られていること。

<障害に対する理解>

- ・通院のための休暇を取得しにくい雰囲気がある。

<休暇制度>

- ・障害や服薬の影響で出勤時間が安定しない。今は有給休暇を使っているがいずれ残日数が足りなくなってしまうのが不安である。制度上の配慮があるとよい。
- ・勤務時間中に体調が酷く悪くなり、服薬も効かず、一度休憩しなければならぬ時がある（1時間～1時間半程度で落ち着く）が、どのくらいの時間なら休憩してよいのか、保健室を利用してよいのか、年休を取得して帰ったほうが良いのか判断がつかない。人事課へ問い合わせるのも気が引ける。

<通勤>

- ・通勤電車で吊革につかまるために、何本か電車を見送ることがある。

【必要な配慮】

<担当業務>

- ・障害特性に合った事務分担のために、異動時に障害への理解を深めるためのヒアリングがあると良い。

<休暇制度>

- ・一時的に休憩が必要な時の制度上の配慮が必要である。
- ・昼休みとは別に休憩時間を設定すること（長時間の座位による腰痛の負担軽減のため）。このことについて、所属内の配慮事項に限定せず、区全体の合理的配慮に関する取組みとして制度化することを提案したい。

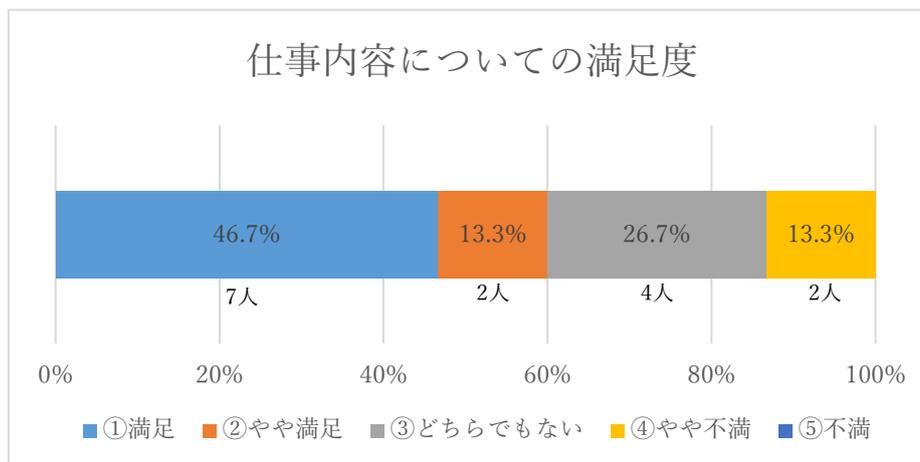
<障害に対する理解>

- ・周囲の職員の理解（手帳を持っていることを明かすのは抵抗あるが、病気休暇を取得していたことは知ってもらってもよい）。
- ・具合が悪いことを自分から言えない状態になっている時があるため、職場での声掛けがあると助かる。

<その他>

- ・薬や医療に関する知識のある支援員に服薬について相談できるとよい。
- ・ペースメーカーに電子機器等電波を発するものを近づけない。

問3. 現在の仕事内容について、満足していますか。



※ 「満足」「やや満足」と回答した職員は60%。

【満足している点】

<担当業務>

- ・十分に配慮してもらっている（会議参加免除、ほぼデスクワーク）
- ・突発的な残業がほとんどないため、通院等の予定が立てやすい。

<その他>

- ・以前の職場の経験を活かしている。
- ・窓口と事務、どちらも多く経験させていただいているので、職員としての基礎を作るうえで非常に有益と感じている。

【不満がある点又は困っている点】

<担当業務>

- ・重いものを持たない。
- ・現職場は残業等が多く、義足である左足への負担が大きい。
- ・窓口業務は緊張を強いられるので精神的に疲れてしまう。

- ・電話や窓口対応、当たり前健常者と同様の業務を求められること。職員や来庁者が自分の障害を知っている(理解している)わけではないので、なぜ出来ないのか等思われているのではないかと。
- ・自分の能力よりも軽めの仕事の時に、残念に思う。

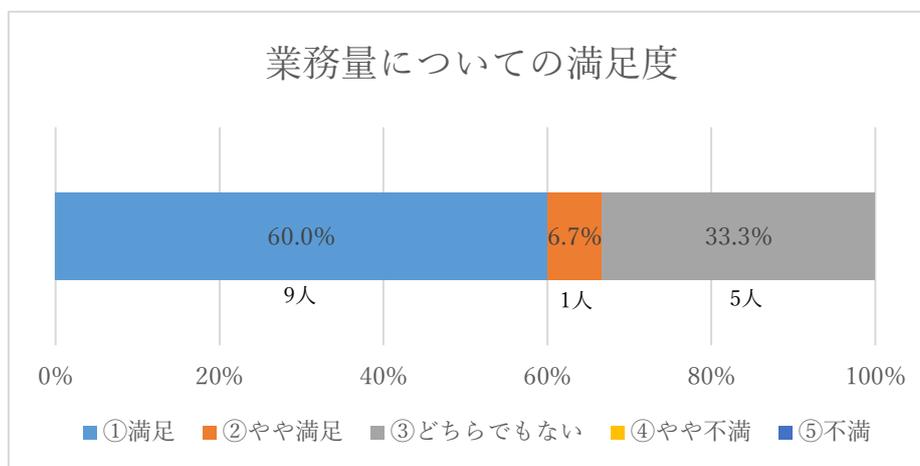
<障害に対する理解>

- ・人事異動でどのような職場に行くか不安がある(職場内外を問わず、障害に対して偏見を持たれるのではないかと感じてしまう)

<その他>

- ・一度にいくつもの仕事が重なると障害の性質上どうしてもよいか分からなくなり、上司の指示がないと何もできなくなってしまう。
- ・自分だけ出来ていない業務があり、やるべきことが出来ていないという自分への不満がある。

問4. 現在の業務量について、満足していますか。



※ 「満足」「やや満足」と回答した職員は66.7%。

【満足している点】

<事務分担>

- ・割り振られている仕事量はこなしきれない分量ではない。
- ・障害の負担になるような量ではない。
- ・運動が出来ず体力が落ちている状況で、残業をしなくてよいのは助かる。

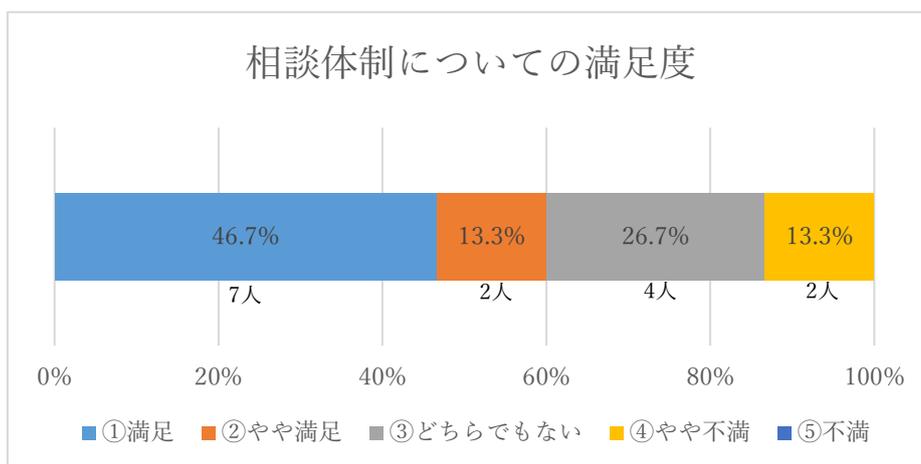
- ・毎日残業しなければならないような分量ではないため、体に無理をさせることもなく安心している。
- ・現時点では今の業務量が適切と考えている。経験を積み今後様々な業務に従事していきたい。

【不満がある点又は困っている点】

<その他>

- ・上司にお願いして残業はほとんど無い状況だが、同僚が残業をしている中で自分だけ退庁することに申し訳なく思う。

問5. 仕事内容や職場環境等に関する相談体制について、満足していますか。



※ 「満足」「やや満足」と回答した職員は60%。

【満足している点】

<相談体制>

- ・EAPや健康相談などの体制が出来ている。

<障害に対する理解>

- ・困ったことがあった時は上司が時間を作って相談に乗ってくれる。
- ・上司が声掛けをしてくれて、相談のきっかけを作ってくれている。
- ・現在の課長がとてもよく相談に乗ってくれるので心強く思っている。また、今後のライフプラン等も聞いてくれるため安心している。

- ・日頃から業務などについて相談しやすい雰囲気である。

【不満がある点又は困っている点】

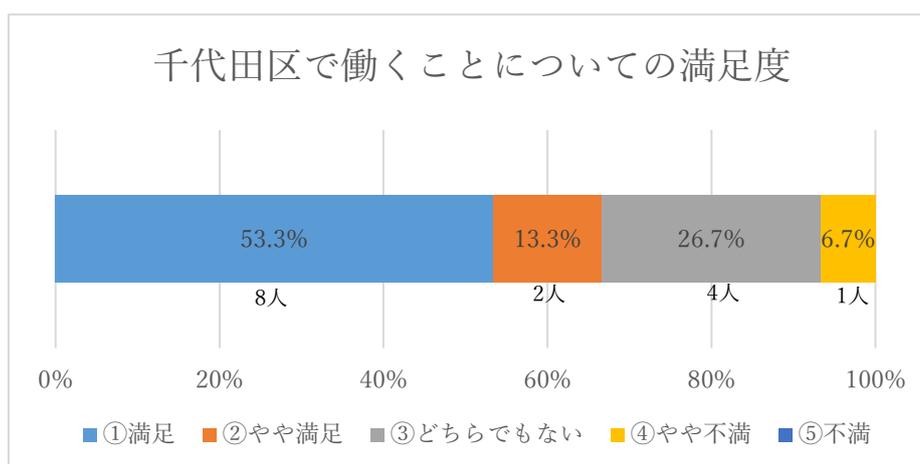
<相談体制>

- ・相談に行ったことが職場の人に知られるかもしれないと思うと行きづらいつと感じる。
- ・利用しようと思ったことはないが、困った時の相談先を知っておくことができればよい。
- ・所属の支援だけではなく、専属の支援員がいると更に助かる。
- ・ソフト、ハードの両面で気軽に相談して要望を言える部署や環境がないために、我慢してしまうことがある。
- ・休暇制度のことなどを相談できる人がいない。
- ・相談体制があるのかどうか疑問。

<その他>

- ・全庁的に仕事上の悩み（負担が大きくプレッシャーを感じる等）を職場内で言いだせない雰囲気があるように感じる。

問6. 千代田区で働くことについて、満足していますか。



※ 「満足」「やや満足」と回答した職員は69.2%。

【満足している点】

<障害に対する理解>

- ・ 障害のある職員に対する理解不足という認識はない。
- ・ 周囲の職員から理解・配慮されていると感じる。
- ・ 宿泊研修時、宿泊先の部屋について人事課から提案や配慮があった。

<キャリア形成>

- ・ 研修体制がしっかりとしていて、新任職員に対するサポートが手厚い。(チューター制度、中間報告会、その他集合研修)
- ・ 歴代の課長、係長も親身になってくれて、とても満足している。業務面においても、諸先輩方がしっかりサポートをしてくれ、感謝している。

<休暇制度>

- ・ 手術等で長期間休んだ時も復帰できる制度が整っているため、安心して仕事に取り組める。
- ・ 病気の支援制度（身体障害者手帳の申請など）は充実している。

<その他>

- ・ 通勤が便利で良い。
- ・ 障害を持ちながらも無事定年を迎えることができた。

【不満がある点又は困っている点】

<物理的環境>

- ・ バリアフリーの面で不満がある。
- ・ 1 F 夜間窓口の通路が雨の日に滑る。
- ・ 本庁舎の各階に多目的トイレが1室設置されているが、2室またはそれ以上の増設について検討の余地はあるか（他の利用者がある際に他階への移動を考えるが、エレベーターとの距離があり余裕を持たない時があるため）。
- ・ 音がうるさく感じるので、人の多いところは得意でない。

<休暇制度>

- ・ 制度上、精神障害に対して配慮するものがない。

<通勤>

- ・通勤が混雑している。

問7. 今後のキャリア形成について、どのように考えていますか。(自由意見)

<昇任>

- ・係長への昇任は目指したい。
- ・自分の職種に囚われず、可能な限りあらゆる部、課での業務に従事したい。経験を積んでいくなかで、主任、係長と職層のステップアップも考えている。
- ・係長までの昇任は考えていないが、仕事に対しては積極的に関わり、職場で頼られるような存在になりたい。
- ・現在は昇任を望んでいない。今自分が携わっている業務をマスターしたい。
- ・区民と直接話せる職場で仕事がしたいが、昇任はあまり考えていない。
- ・障害に関する不安は常にあり、昇任に対しても不安に思うところがある。
- ・障害者が昇任するのに健常者の倍以上の時間がかかっているように感じる。

<職務経験>

- ・経験を積みながら、一通りの事務全般は出来るようになりたい。
- ・まだ1箇所目の職場なのでまずは区役所の様々な業務に携わりたい。業務を行うなかで、自分の「障害」という経験を活かし、区民の方の「困った」をしっかりと受け止めることができるような職員になりたい。

<その他>

- ・障害が悪化してきていると感じる。今でも日々不便を感じながら業務をこなしているが、これから先、更に悪化したときに何ができるのか不安。

問7-2. ご自身のキャリア形成を実現するために必要なものはありますか。(自由意見)

<キャリアイメージ>

- ・目標となる職員。
- ・自身のキャリアについて相談できる人。
- ・昇任するとどうなるのか、どういう経験を経たかがイメージできるもの。

- ・健康に自信がないため、昇任などは難しいと考えることもある。匿名でもいいので、同じような方の経験談などを知る機会がほしい。

<スキルアップ>

- ・業務に関する研修。
- ・業務スキルに関する研修。
- ・仕事（又は退職した後でも）で活かせる資格の取得。
- ・日々の仕事をこなし（身につけ）、少しずつ経験値を積み重ねていくこと。
- ・日頃の業務・例規集などで独自で勉強すること。分からない部分については、経験者にアドバイスをもらう。

<その他>

- ・今は目の前のことで手一杯。おいおい考えたい。