

内閣官房障害者活躍推進計画

令和2年4月1日
内閣総理大臣決定

機関名	内閣官房
任命権者	内閣総理大臣
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
内閣官房における障害者雇用に関する課題	<p>内閣官房においては、過去に行った障害者任免状況通報の内容について再点検を行ったところ、障害者の範囲に誤りが見られ、法定雇用率が未達成であったことが発覚した。このため、令和元年を計画期間とする障害者採用計画を作成するとともに、採用活動を実施した。この結果、令和元年12月26日時点では法定雇用率を達成するに至った。</p> <p>内閣官房においては、計画期間の終期まで、引き続き、法定雇用率を維持するとともに、以下に掲げる各項取組を推進することにより、採用した障害者である職員の活躍の推進を図る。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>目標：実雇用率（各年6月1日時点において、法定雇用率以上の実雇用率を達成する。）</p> <p>評価方法：毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。</p> <p>（参考）令和元年12月31日時点の実雇用率2.70%</p>
②定着に関する目標	<p>目標：不本意な離職者を極力生じさせない。</p> <p>評価方法：各部局に対して、毎年、状況調査を実施して把握・進捗管理。</p>
③満足度に関する目標	<p>目標：アンケートにおける職員の満足度が、8割を超えることを目指す。</p> <p>評価方法：毎年1月1日時点で在籍している障害者である職員に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1)組織面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として内閣官房内閣審議官を選任する（令和元年9月6日に選任済み）。 ○障害者雇用推進者、障害者活躍推進計画担当部署の責任者及び会計担当部署の責任者を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置する（令和2年10月1日までに設置）。 ○「障害者雇用推進チーム」については、第1回を令和2年10月に実施予定。以後、原則として年1回開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。また、必要に応じて、適宜開催する。 ○令和2年10月までに、組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進

	<p>者、障害者雇用推進チーム、障害者職業生活相談員）を整備。組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、専門アドバイザー、その他障害者が利用している支援機関）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理し、関係者間で共有する。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。</p>
(2) 人材面	<p>○障害者職業生活相談員に選任された者全員について、障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。</p> <p>○障害者が配属されている部局の職員を中心に、厚生労働省障害者雇用対策課等が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加者を募る。また、身体障害者をサポートするため、関連する研修資料等の受講案内を行う。</p> <p>○障害者が配属されている部局の職員を中心に、厚生労働省が実施する「国の機関の職員に対する障害者の職場適応支援者育成事業」の受講案内を行い、受講者を募る。</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○各部局において、現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、職務整理表や組織内アンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○各部局において、新規採用又は局内異動その他定期的な面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</p>
3. 障害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>○基礎的環境整備について、施設等の整備状況に応じて車いす対応エレベーター、多目的トイレ、スロープ等を整備し、適切に管理する。点字ブロックのない場所の介助や筆談等の対応は必要に応じて警備員が行う。</p> <p>○各部局において、障害者の要望を踏まえ、就労支援機器の購入や執務室のレイアウトの工夫等の環境整備を検討する。</p> <p>○各部局において、新規に採用した障害者については定期的に面談により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。</p> <p>○各部局において、障害者及びその同僚・上司等の職員の要望も踏まえ、労働局・ハローワークの相談窓口への相談や、当該窓口に配置された職場適応支援者の活用について、検討する。</p> <p>○各部局において、内閣人事局が実施している障害者ワーク・サポート・ステーション事業による障害者の職場実習の実施等を通じ、障害者雇用に係るノウハウの蓄積に努める。</p> <p>○なお、措置を講じるにあたっては、障害者からの要望を踏まえつつも、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。</p>

(2) 募集・採用	<p>○各部局において、採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障害者、精神障害者及び重度障害者の積極的な採用に努める。</p> <p>○各部局において、障害の特性に応じた引き継ぎ書の用意等を行う等、障害者である職員の方がスムーズに業務を開始することができるように努める。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取り扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の障害を排除し、又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、雇用期間中支援が受けられること」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。
(3) 働き方	<p>○各部局において、テレワーク勤務、フレックスタイム制、時差出勤・早出遅出制度、短時間勤務制度などの柔軟な時間管理制度の活用を努める。</p> <p>○各部局において、時間単位の年次有給休暇や傷病休暇又は病気休暇などの各種休暇利用の促進に努める。</p>
(4) その他の人事管理	<p>○各部局において、月1回の定期的な面談の設定や必要に応じて随時面談を実施するなど、状況把握・体調配慮を行う。</p> <p>○各部局において、障害者からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置が可能となるよう財政措置を検討する。</p> <p>○各部局において、中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害者となった者をいう。）も含め、必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。</p> <p>○各部局において、本人が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」の活用等により、就労支援機関等と障害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>
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の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）に基づく障害者就労施設等への発注等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。</p> <p>○障害者就労施設等からの物品及び役務の調達については、その内容や調達先施設等を拡げる。</p>