

障害者活躍推進計画

機関名	総務省
任命権者	総務大臣
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
総務省における障害者雇用に関する課題	<p>総務省においては、障害者である職員の積極的な採用活動を行い、令和元年12月31日時点で法定雇用率を達成するに至った。それ以降、令和6年6月1日時点まで法定雇用率を達成している。</p> <p>詳細な状況は「目標」に記載しているが、国の行政機関全体の状況と比較し、採用・定着状況ともに概ね順調と考えているが、障害者である職員の活躍のためには、その障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮できることを目指し、更なる体制整備や各種取組が必要である。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>【実雇用率】（各年6月1日時点） （各年度）特例承認を受けている公害等調整委員会及び消防庁と合算して6月1日時点の法定雇用率を達成すること。</p> <p>（参考）令和6年6月1日時点の実雇用率：3.07%</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報により把握</p>
②定着に関する目標	<p>職場環境等を理由とする離職者を極力生じさせない。</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、定着状況を把握</p>
③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】前年度と同等以上の水準を確保する。</p> <p>（参考）令和6年度のアンケート調査では、89.1%が総務省で働いていることに「満足」「やや満足」、68.5%が自分の仕事に誇りややりがいを感じるかについて「そうだ」「まあそうだ」と回答</p> <p>（評価方法）毎年4月時点で在籍している障害者である職員（同月に新規採用した者を除く。）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>【障害者が担当する職務の拡大】 障害者である職員の希望を踏まえ、適性に合った職務を選定する。</p> <p>（評価方法）面談等で把握した障害者である職員の職務の選定に関する希望に対する対応状況について、フォローアップ調査により、把握</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大臣官房長を選任（令和元年9月6日）。 ○障害者雇用の推進に関する取組を行うため、障害者雇用推進者、人事担当部署の責任者、会計担当部署の責任者等を構成員とする「障害者雇用推進委員会」を設置（平成30年10月24日）。 ○障害者活躍推進計画の作成・見直し等の検討の実務を行うため、「障害者活躍推進計画ワーキングチーム」（令和2年2月設置）により、計画の作成・見直し等について、障害者である職員に広く参画を呼びかける。 ○障害者職業生活相談員及びこれに相当する相談員を選任（令和元年12月5日）。 ○職場適応支援者を選任（令和2年3月23日）。 ○「障害者雇用推進委員会」については、原則として年1回、障害者活躍推進計画ワーキングチームについては適宜、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。 ○組織内の人的サポート体制、組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、都道府県労働局、公共職業安定所、その他障害者が利用している支援機関）の役割分担及び各種相談先を周知した上で、障害者である職員の希望に応じて、その連携体制を構築し、関係者間で共有する。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。 	
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○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。）全員について、管轄の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。 ○職場適応支援者である職員について、厚生労働省障害者雇用対策課が開催する「国の機関の職員に対する障害者の職場適応支援者養成セミナー」を受講させる。 ○厚生労働省障害者雇用対策課又は管轄の労働局が「障害者雇用セミナー」、「障害者雇用職場見学会」、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を、内閣人事局が「障害者雇用キーパーソン養成講習会」を開催する場合、受講案内を行い、障害者が配属されている部署の職員を中心に参加を募る。 ○職場の同僚・上司等を対象として、障害に関する理解促進・啓発のための研修を実施する。 	
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
	<ul style="list-style-type: none"> ○面談等で把握した現に勤務する障害者である職員や今後採用する障害者の職務の選定に関する希望についての対応状況について、年に1回以上、フォローアップ調査を行い、業務の適切なマッチングができているか点検し、必要に応じ、職務整理表等により、職務の選定及び創出について検討を行う。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者である職員からの要望を踏まえ、環境整備を検討する（休憩室の設置、トイレ改修等の実績あり。）。 	

	<p>○障害者である職員からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する（拡大読書器、読み上げソフトの導入実績あり。）。</p> <p>○障害者である職員からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。</p> <p>○新規に採用した障害者については定期的な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>○なお、措置を講じるに当たっては、障害者である職員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>○職場実習を積極的に行う。</p> <p>○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>○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者を配置する、本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等障害特性への配慮を行う。</p> <p>○非常勤職員として一定期間勤務する障害者である職員を対象とした、ステップアップの枠組みの活用についても検討する。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</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>○各種休暇やフレックスタイム制など勤務時間に関する制度、また、テレワーク勤務について周知し、それらの利用に当たっては、通院や体調に配慮する。</p>
(4) キャリア形成	<p>○非常勤職員として一定期間勤務する障害者である職員を対象とした、ステップアップの枠組みの活用についても検討する。（再掲）</p> <p>○本人の希望等も踏まえつつ、障害理解に関する研修、実務研修、向上研修等の教育訓練を受講させる。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○障害者である職員の希望を踏まえ、定期的な面談の設定及び必要に応じての随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。</p> <p>○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。）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、働き方、キャリア形成等の取組を行う。</p> <p>○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>○これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等の拡大に努めるとともに、障害者就労施設等の受注機会の拡大を図るため、障害者就労施設等が契約している業者からの調達に努める。</p> <p>○庁舎テナント業者や庁舎管理業者等に対し障害者就労施設等への発注や障害者雇用等について協力を求める。</p> <p>○民間事業主における障害者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障害者を雇用していること等を公共調達の競争参加資格に含め、一部の調達において試行運用を行い、その成果や課題等を分析する。</p>