

消費者庁障害者活躍推進計画フォローアップ(令和7年度)

1. 目標

目標項目	評価方法	達成度
(1)採用採用に関する目標		
実雇用率について、毎年度6月1日時点において法定雇用率以上を達成。	毎年の任免状況通報により把握・進捗管理	実雇用率2.83% (令和7年6月1日時点。法定雇用率2.8%)
(2) 定着に関する目標		
不本意な離職者を極力生じさせない。	① 常勤職員については、毎年の任免状況通報の際に、人事記録を基に、過年度採用者の定着状況を把握・進捗管理 ② 非常勤職員については、任期更新の際に、過年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。	定着率88.2% (令和7年6月1日時点)
(3)満足度満足度に関する目標		
満足度の全体評価70%以上を達成。	毎年度6月1日時点で在籍している障害者である職員(新規採用職員を除く。)に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理	満足度の全体評価71.4%
(4)キャリア形成・職務能力向上に関する目標		
障害者である職員本人の職務遂行状況や習熟状況等に応じ、本人の希望も踏まえつつ、継続的に職務の選定・創出に取り組む。	① 毎年度6月1日時点で在籍している障害者である職員(新規採用職員を除く。)に対し、アンケート調査を実施し、仕事内容に関する満足度を測定 ② 面談の実施回数	①仕事内容に関する満足度は、78.6% ②面談は、17人に対し延べ61回実施し、本人の希望を聞く機会を多く設けている。

2. 取組内容

取組項目		実施状況
(1)障害者である職員の活躍を推進する体制整備		
(1)組織面	○ 障害者雇用促進法第78条第1項の規定に基づく障害者雇用推進者として次長を選任する。	選任済み。
	○ 長官を本部長とする消費者庁障害者活躍推進実施本部について、原則として年1回開催し、消費者庁障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を行う。	令和8年7月8日持ち回り開催。
	○ 令和2年7月までに、組織内の人的サポート体制(障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員、支援担当者等)を整備するとともに、組織外の関係機関(東京労働局、品川公共職業安定所、その他障害者である職員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た上、関係者間で共有する。	令和2年度以降実施。 新たに、厚生労働省、飯田橋ハローワークとの関係構築
	○ 役割分担及び各種相談先については、定期的に更新する。	研修受講による障害者職業生活相談員2名を支援担当者として更新
(2)人材面	○ 障害者雇用促進法第79条第1項の規定に基づく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、「国の職員に対する障害者の職場適応支援者養成研修」を受講させる。	受講済み
	○ 障害者である職員の配属先課室において、職員の中から支援担当者を1名以上指名し、総務課人事企画室人事企画係に登録する。支援担当者は、厚生労働省職業安定局障害者雇用対策課又は東京労働局が開催する障害者就労支援施設見学会や勉強会に参加し、担当する障害者である職員の障害特性の理解に資する知見を獲得する。	支援担当者は研修については、「国の機関の職員に対する支援者向けセミナー」等を受講
	○ 総務課人事企画室人事企画係は、障害者である職員の同僚・上司を対象として、対応のノウハウや困難事例について共有を行う機会を提供する。その際、組織外の関係機関の専門家の知見を活用する。	障害者である職員が利用している支援機関の専門家の助言を得つつ、障害者である職員の同僚や上司と対応のノウハウを共有
(2)障害者の活躍の基本となる職務選定・創出		
	現に勤務する障害者である職員や今後採用する障害者である職員に対し、組織内アンケートや個別のヒアリング等を活用し、現在の職務の適性や新たな職務の選定及び創出について検討する。	定期的に面談の機会を設け、現在の職務の適性や新たな職務の選定及び創出について検討 新たな職務として政策調査員を採用
(3)障害者である職員の活躍を推進するための環境整備・人事管理		
(1)職務環境	○ 障害者である職員の要望を踏まえ、環境整備を検討する。	令和2年度より、要望を踏まえ、予約のない会議室等を静いつな作業スペースとして利用できるようにした。
	○ 障害者である職員の要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する。	今年度の就労支援機器の購入実績はなし。
	○ 障害者である職員の要望を踏まえ、作業マニュアルの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。この際、消費者庁働き方改革推進チームとも連携する。	業務マニュアルに加え、新たに、新規入庁者向けに「消費者庁へようこそ」を作成、周知
	○ 定期的な面談により個別にニーズ等を把握し、必要な措置を講ずる。	上記ア～ウのとおり実施

	○ 措置を講ずるに当たっては、障害者である職員からの個別の要望を踏まえつつ、合理的な範囲で適切に実施するものとする。	障害者である職員からの個別の要望を踏まえつつ、合理的な範囲で適切に実施
(2)募集・採用	○ 職員の募集については、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、精神障害者、重度障害者等の積極的な採用に努める。	令和7年度は精神障害者5名、重度身体障害者1名を採用
	○ 採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、就労支援者の同席の許可や手話通訳者の手配など障害特性への配慮を行う。	障害者からの要望を踏まえ、就労支援者の同席について対応
	○ 常勤職員の選考に当たり、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常勤官職への任用に係る公募を行うなど、定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用する。	令和7年度は、非常勤職員2名について、常勤職員へのステップアップ雇用を実施
	○ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・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。	左記の扱いは行っていない。
(3)働き方	○ テレワーク勤務やフレックスタイム制の活用、時差出勤・早出遅出制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。	実施
	○ 時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。	実施
(4) キャリア形成	○ 任期付きの非常勤職員等については、中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を採用の時点で把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務選定を	各人ともその職種で能力を発揮している。今後も本人の希望に沿った職種での配置
	○ 採用後6か月ごとに職務経験の総括的な振り返りを行いつつ、任期終了後も引き続き公務内外で就労できるよう支援を行う。	採用面接時の配属課とのマッチング、面談における職務経験の総括的な振り返り
	○ 意欲・能力に応じ、本人の希望等も踏まえつつ、公募などを経て、定員の範囲内で、非常勤職員等から常勤職員への転換を行う。	令和7年度は、非常勤職員2名について、非常勤職員から常勤職員への転換を実施
	○ 本人の希望等も踏まえつつ、実務研修等の教育訓練を実施する。	希望に応じた研修を受講
(5) その他の人事管理	○ 定期的に面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。	実施。
	イ 障害者である職員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必要な措置を行う。なお、障害に係る個人情報には適正に管理し、本人の意図しない流出を防ぐ。	障害者である職員に対し定期的に面談を実施 チェックリストにより生活・業務・人間関係等の状況を継続的に把握
	ウ 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。	中途障害者なし。

	エ 本人が希望する場合には、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ずる。	実施
(4)その他		
	○ 障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、毎年度、物品等の調達に係る実績が前年度の実績以上となることを目標とする。	これまで実績のあった障害者就労施設等を対象とした調達は維持しつつ、新たな調達案件について障害者就労施設等での調達を念頭に置くことで、前年度の実績から金額ベースで約50%増と大きく上回る事ができた。
	○ これまでの実績に限ることなく、調達内容や調達先施設を検討し、拡充を図る。	令和7年度は車いす等の救護用品や防災用品を新たに就労支援施設から調達することにより、調達品目の拡充を図ることができた。