

消費者庁障害者活躍推進計画

令和2年3月17日
消費者庁長官決定

1. はじめに

消費者庁においては、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、積極的な採用活動を行い、令和元年12月31日時点では法定雇用率を上回っている。また、消費者庁における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成27年12月10日消費者庁訓令第38号）を踏まえ、個別に障害者である職員の定着を図っているところ、国の行政機関全体の状況と比較し、採用・定着状況共におおむね順調と考えられる。

障害者である職員の更なる活躍のためには、職員一人一人が「自分が当事者ならばどう思うか」といった視点に立ち、障害者である職員の活躍を推進する体制、職場環境、公共調達の状況を改善することが必要不可欠である。

このため、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）（以下「障害者雇用促進法」という。）第7条の3第1項の規定に基づき、本計画を作成し、障害者である職員の活躍を推進するものである。

2. 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

3. 消費者庁における障害者雇用に関する課題

消費者庁においては、令和元年を計画期間として障害者である職員の採用活動を行い、法定雇用率を上回る状態にある。従来は総務課管理室職員係を中心に障害者である職員の定着支援を行っていたが、障害者である職員の活躍の推進には、組織的な障害者活躍推進体制の構築、障害者である職員にとって働きやすい職場環境の整備が喫緊の課題である。また、消費者庁においては、障害者雇用を推進する公共調達の推進も重要な課題である。

障害者である職員にとって働きやすい職場環境は障害者でない職員にとっても働きやすい職場環境であるとの考えに立ち、障害者である職員の自己決定権を尊重し、障害の有無にかかわらず全ての職員が共生し協働する働きやすい職場環境を構築するため、以下の目標を設定するとともに、取組を実施する。

4. 目標

(1) 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。

【評価方法】

毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。

(参考) 令和元年12月31日時点の実雇用率：2.66%

(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。

【評価方法】

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。

(3) 満足度に関する目標

満足度の全体評価70%以上を達成。

【評価方法】

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。

(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。

【評価方法】

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。

5. 取組内容

(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

ア 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。

イ 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。

- ウ 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。
- エ 役割分担及び各種相談先については、定期的に更新する。

③ 人材面

- ア 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。
- イ 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、総務課管理室職員係に登録する。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。
- ウ 総務課管理室職員係は、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。

④職務の選定・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。

(2) 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

- ア 障害者である職員の要望を踏まえ、環境整備を検討する。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。

②募集・採用

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。
 - (ア) 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。
 - (イ) 自力で通勤できることといった条件を設定する。
 - (ウ) 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
 - (エ) 「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。
 - (オ) 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

- ア 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。
- イ 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。

④キャリア形成

- ア 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行う。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。

⑤その他の人事管理

- ア 定期的に面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。
- 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。

- 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。
- 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。

（３）障害者雇用に資する公共調達

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。

- ① 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。
- ② 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。