

障害者である職員の任免に関する 状況の通報に係る手引

(令和元年9月)

厚生労働省職業安定局

目次

本手引の適用について	1
第1 障害者雇用率制度の概要	2
1 障害者雇用率制度の意義・内容	2
2 障害者雇用率の設定基準	2
3 障害者雇用率	3
4 障害者雇用率を適用する単位	4
5 法定雇用障害者数等の算定方法等	7
第2 算定対象となる職員の具体的範囲	12
1 常時勤務する職員	12
2 除外職員と除外率相当職員数	14
3 対象障害者	18
第3 障害者任免状況の通報の実務	23
1 障害者任免状況の通報の概要	23
2 障害者任免状況の通報の対象者に該当することの確認	24
3 障害者名簿の作成と関係書類の保存	28
4 障害者任免状況通報書の作成	32
第4 特定身体障害者雇用率制度	34
1 特定身体障害者雇用率制度の概要	34
2 特定身体障害者の範囲等	34
3 特定身体障害者の任免状況に関する調査	35
第5 適正な障害者任免状況通報の内容を確保するための取組	36
1 障害者任免状況通報書の提出時点での確認	36
2 障害者任免状況の公表	36
3 事後的な点検・確認	37
4 適正な事務処理を実現するための措置	39

(本手引の適用について)

本手引の第1、第2、第3（3を除く）及び第4については、障害者である職員の任免に関する状況の通報に係る業務を行う上での、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）の規定の解説及び解釈について示した内容となっている。当該内容は国及び地方公共団体の機関に共通して適用されるものであることから、国及び地方公共団体の機関においては、これに即して障害者である職員の任免に関する状況の通報に係る業務を行うこと。

また、本手引の第3の3及び第5については、適正な通報内容を確保するための取組（各府省における再発防止のための取組等）について示した内容となっている。この内容は、公務部門における障害者雇用に関する基本方針（平成30年10月23日、公務部門における障害者雇用に関する関係閣僚会議決定）に基づいて国の行政機関（人事院及び会計検査院を除く。）を対象として示したものであることから、人事院、会計検査院、司法機関、立法機関及び地方公共団体においては、その実情に応じて、当該内容を参考にしながら、適正な通報内容を確保するために必要な取組を実施すること。

第 1 障害者雇用率制度の概要

1 障害者雇用率制度の意義・内容

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「法」という。）においては「すべて事業主は、対象障害者の雇用に関し、社会連帯の理念に基づき、適当な雇用の場を与える共同の責務を有するものであって、進んで対象障害者の雇入れに努めなければならない」（法第 37 条第 1 項）こととされているが、これは、労働者を雇用する事業主は、個人であると法人であるとを問わず、また官公庁であると民間企業であるとを問わず、身体障害者、知的障害者又は精神障害者（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）第 45 条第 2 項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けているものに限る。）（以下「対象障害者」という。）に雇用の場を提供する社会的責任を有するという趣旨である。

このような連帯責任は、原則として全ての事業主によって平等に負担されるべきである。そして、対象障害者に一定の雇用の場を確保するためには、各事業主がその雇用する労働者（雇用量）に応じて連帯責任を分担するのが合理的であり、ここに、雇用率という考え方が生み出されたものである。

このため、法においては、障害者雇用率（いわゆる「法定雇用率」）を設定し、国及び地方公共団体並びに民間事業主に対して、対象障害者の雇用（障害者雇用率に基づき下記 5（1）イによって算定された「法定雇用障害者数」以上の障害者の雇用）を義務付けている。

また、障害者雇用率制度の実効性を期するため、国及び地方公共団体の任命権者については、当該機関における対象障害者である職員の任免に関する状況の厚生労働大臣に対する通報及びその内容の公表（法第 40 条）、障害者雇用率未達成の場合における障害者雇用率を達成するための対象障害者の採用に関する計画（以下「障害者採用計画」という。）の作成（法第 38 条第 1 項）、作成された障害者採用計画及びその実施状況の厚生労働大臣に対する通報（法第 39 条第 1 項）が義務付けられているとともに、厚生労働大臣は障害者採用計画を作成した国及び地方公共団体の任命権者に対して適正実施勧告を行うことができるものとされている（法第 39 条第 2 項）。

なお、本手引中で公務員について用いられる「任用」という用語は、「雇用」と同義である。

2 障害者雇用率の設定基準

対象障害者の雇用に関する事業主の法的義務の範囲を具体的に画するものが障害者雇用率であり、その水準は基本的に、「労働者（労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、安定した職業に就くことができない状態にある者を含む。）の総数に対する対象障害者である労働者（労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、安定した職業に就くことができない状態にある対象障害者を含む。）の総数の割合を基準として」設定することとされている（法第 43 条第 2 項）。

これは、対象障害者について、一般労働者と同じ水準において常時雇用労働者となり得る機会（同時に、一般労働者と同じ水準で失業することもやむを得ない。）を与えることを意味するものである。

なお、障害者雇用率は、このように一般労働市場における常用雇用と失業の状態に対応しつつ、対象障害者に雇用機会を保障しようとするものであるから、その時々条件によって変化していくべきものであるが、障害者雇用率が常に変動することも法の安定性を害するので、少なくとも 5 年毎に見直しをすることとされている（法第 43 条第 2 項）。

3 障害者雇用率

法第 38 条第 1 項において、国及び地方公共団体の任命権者に係る障害者雇用率は、法第 43 条第 2 項に規定する民間事業主に係る障害者雇用率を下回らない率であって、政令で定めるものとされている。

この規定に基づきこれまで定められてきた国及び地方公共団体の任命権者に係る障害者雇用率は、民間企業の障害者雇用率よりも高い率となっているが、これは、国や地方公共団体は、自ら、率先垂範して障害者の雇用を実行すべき立場にある趣旨によることに外ならない。

当該障害者雇用率は、平成 30 年 4 月 1 日より次のとおりとされている（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令（昭和 35 年政令第 292 号）（以下「施行令」という。）第 2 条）

イ 国及び地方公共団体（ロに掲げるものを除く。）	100 分の 2.6
ロ 都道府県に置かれる教育委員会その他厚生労働大臣の指定する教育委員会	100 分の 2.5

ここにいう「その他厚生労働大臣の指定する教育委員会」に該当するものは、市町村（市町村の組合を含む。）に置かれる教育委員会であって、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する中学校、高等学校、義務教育学校、又は中等教育学校に置かれる教諭、助教諭

又は講師（常時勤務する者に限る。）の任命権者である教育委員会である（平成 11 年労働省告示第 33 号）。

なお、この障害者雇用率については、経過措置として、次の率に読み替えるものとされているが（平成 29 年政令第 175 号（以下「改正政令」という。）附則第 2 項）、この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から起算して 3 年を経過する日よりも前に、障害者の雇用を促進し、及び障害者の雇用を安定させ、廃止するものとされている（改正政令附則第 3 項）。

イ 国及び地方公共団体（口に掲げるものを除く。）	100 分の 2.5
ロ 都道府県に置かれる教育委員会その他厚生労働大臣の指定する教育委員会	100 分の 2.4

4 障害者雇用率を適用する単位

(1) 適用の原則

国及び地方公共団体における対象障害者の雇用に関する義務の主体は、国及び地方公共団体の任命権者（委任を受けて任命権を行う者を除く。）とされている（法第 38 条第 1 項）。なおここにいる「任命権者」は、法律又は条例に規定された「任命権者」である。

(2) 国の機関に係る特例

イ 特例の趣旨

国の機関においては、原則として任命権者ごとに障害者雇用率を達成しなければならないこととされているが、実態としてある国の機関の任命権者が全ての職員の採用・異動についての権限を持っているとは言い難い場合がある。このような場合には、各機関の任免に関して影響力をもつ任命権者が一元的に対象障害者の任用に取り組むこととした方が、対象障害者の雇用の促進及び安定に資すると考えられる。そこで一定の要件の下で、任命権者の枠を超えた障害者雇用率制度の適用を認めることとしている。

ロ 承認の手續及び要件

具体的には、省庁（内閣府設置法（平成 11 年法律第 89 号）第 49 条第 1 項に規定する機関又は国家行政組織法（昭和 23 年法律第 120 号）第 3 条第 2 項に規定する省若しくは庁をいう。）及び当該省庁に置かれる外局等（内閣府設置法第 49 条第 2 項に規定する機関、国家行政組織

法第3条第2項に規定する委員会若しくは庁又は同法第8条の3に規定する特別の機関をいう。)について、両者からの申請に基づいて、一体として対象障害者である職員の採用の促進を図ることができるものとして厚生労働大臣の承認を受けた場合に限り、特例的に、法第38条第1項及び第40条の規定の適用については、当該外局等(以下「承認外局等」という。)に勤務する職員を当該省庁(以下「承認省庁」という。)のみに勤務する職員とみなし、当該承認外局等を当該承認省庁とみなすこととしている(法第41条第1項。なお、承認省庁の職員及び承認外局の職員を合算した後において、障害者の雇用に関する国の義務を果たしていない場合においては、障害者採用促進計画書(別紙1)を作成しなければならない。)

ハ 承認による効果

この国の特例が承認された場合には、障害者雇用率制度の適用上、次の場合に承認省庁及び承認外局等を同一の機関とみなす取扱いを行うこととなる。

① 障害者任免状況通報(法第40条第1項)

採用すべき障害者の数の算定は、承認省庁及び承認外局等の職員数を合算して行うものであるが、任免状況通報については、承認省庁及び承認外局等を合算した任免状況のほか、承認省庁及び承認外局等それぞれの個別の任免状況も併せて通報する。またこれらに併せて、承認省庁及び承認外局等の概要(「承認省庁等概要書」)(別紙2)を提出する。

② 障害者任免状況通報内容の公表(法第40条第2項)

③ 実雇用率の算定及び障害者採用計画の作成(法第38条第1項)

④ 障害者採用計画及びその実施状況の通報(法第39条第1項)

⑤ 特定身体障害者雇用率の算定及び特定身体障害者採用計画の作成(法第48条第1項)

⑥ 特定身体障害者採用計画及びその実施状況の通報(法第48条第2項)

⑦ 旧除外職員が一定以上の割合を占める場合に設定される除外率(施行令附則第2項及び第3項)

(3) 地方公共団体の機関に係る特例

イ 特例の趣旨

地方公共団体の機関(以下「地方機関」という。)においても、原則として任命権者ごとに障害者雇用率を達成しなければならないこととされているが、国の機関と同様の理由から、一定の要件の下で、任命

権者の枠を超えた障害者雇用率制度の適用を認めることとしている。

ロ 認定の手続

具体的には、ある特定の地方機関（例えば、都道府県知事・市町村長部局）及び当該特定の地方機関以外の他の機関（例えば、企業局、教育委員会等）の申請に基づき、次のハに掲げる要件を満たすものとして厚生労働大臣の認定（規則第 46 条第 1 項の規定に基づき当該認定を行う権限は都道府県労働局長に委任されている。）を受けた場合に限り、特例的に、法第 38 条第 1 項及び第 40 条の規定の適用については、当該特定の地方機関以外の他の地方機関（以下「その他機関」という。）に勤務する職員を当該特定の地方機関（以下「認定地方機関」という。）にのみ勤務する職員とみなし、当該その他機関を当該認定地方機関とみなす。

ハ 認定の要件

本特例の認定に係る法第 42 条第 1 項の基準及びその具体的な取扱いは以下のとおりである。

① 認定地方機関とその他機関との人的関係が緊密であること。

具体的には、次の(イ)及び(ロ)のいずれの要件も満たすことが必要である。

(イ) 認定地方機関の任命権者がその他機関の任命権者（合議制の場合は、その構成員も含む。）を任命していること又は認定地方機関の任命権者若しくは当該任命権者が任命する職員がその他機関の任命権者の職を兼ねていること

(ロ) 1 人以上の認定地方機関の職員がその他機関において勤務していること（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 17 に基づいて派遣されている職員、認定地方機関を形式上は退職しその他機関の職員となっているものの、その他機関において一定期間勤務後は認定地方機関に改めて採用されることとなっている者等事実上認定地方機関の職員であると言える者を含む。）

② 認定地方機関及びその他機関において、対象障害者である職員の採用の促進が確実に達成されると認められること。

具体的には、認定地方機関の職員及びその他機関の職員を合算した場合に、障害者の雇用に関する地方公共団体の義務を果たしていること。当該義務を果たしていない場合には、障害者採用促進計画書（別紙 1）を作成していること。

なお、複数の地方公共団体が共同で一部事務組合、広域連合等の組合等特別地方公共団体（以下「組合等」という。）を設置している場合

には、当該組合等を設置している地方公共団体のうちの特定の一つの地方公共団体に限り、当該組合等との関係が上記①及び②に掲げる基準を満たしている場合に、当該特定の地方公共団体を認定地方機関として、当該組合等をその他機関として、本特例の認定を行うこととする。ただし、組合等を設置している複数の地方公共団体が、それぞれ、同一の組合等との間で本特例の認定を受けることは認められない。

二 認定による効果

この地方機関に係る特例が認定された場合、具体的には、次の場合に認定地方機関及びその他機関を同一の機関とみなす取扱いを行うこととなる。

なお、障害者雇用率が2.5%である機関と2.4%である機関について、本特例が認定された場合には、障害者雇用率は2.5%が適用される。

① 障害者任免状況通報（法第40条第1項）

採用すべき障害者の数の算定は、認定地方機関及びその他機関の職員数を合算して行うものであるが、任免状況通報については、認定地方機関及びその他機関を合算した任免状況のほか、認定地方機関及びその他機関それぞれの個別の任免状況も併せて通報する。またこれらに併せて、認定地方機関及びその他機関の概要（「認定地方機関等概要書」（別紙3））を提出する。

② 障害者任免状況通報内容の公表（法第40条第2項）

③ 実雇用率の算定及び障害者採用計画の作成（法第38条第1項）

④ 障害者採用計画及びその実施状況の通報（法第39条第1項）

⑤ 特定身体障害者雇用率の算定及び特定身体障害者採用計画の作成（法第48条第1項）

⑥ 特定身体障害者採用計画及びその実施状況の通報（法第48条第2項）

⑦ 旧除外職員が一定以上の割合を占める場合に設定される除外率（施行令附則第2項及び第3項）

5 法定雇用障害者数の算定方法等

(1) 法定雇用障害者数等の算定式

イ 法定雇用障害者数

「法定雇用障害者数」は、上記4の障害者雇用率を適用する単位（任命権者）ごとに、「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」（障害者任免状況通報書（昭和51年労働省告示第112号（以下「告示第112号」という。）様式第3号）（別紙11）「⑨法定雇用障害者数の算定の基

礎となる職員の数」に相当する数。下記（２）イ参照。以下同じ。）に「障害者雇用率（法定雇用率）」（上記３の「障害者雇用率」を指す。以下同じ。）を乗じることによって算定する数（これによって得られた数に１人未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）である。

$$\text{法定雇用障害者数} = \text{法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数} \times \text{障害者雇用率（法定雇用率）}$$

ロ 実雇用率

「実雇用率」（障害者任免状況通報書「⑪実雇用率」欄に相当する数）は、下記（２）イ「法定雇用障害者数の算定基礎となる職員の数」に対する、下記（２）ロ「対象障害者である職員の数」の割合（％）（小数点以下第３位を四捨五入する。）をいう。

$$\text{実雇用率} = \frac{\text{対象障害者である職員の数}}{\text{法定雇用障害者数の算定基礎となる職員の数}} \times 100$$

ハ 法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない対象障害者の数

「法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない対象障害者の数」（障害者任免状況通報書「⑫法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数」欄及び障害者採用計画通報書（告示第 112 号様式第 1 号及び第 1 号の 2。別紙 4）「⑨身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の不足数」欄に相当する数）は、「法定雇用障害者数」から、「対象障害者である職員の数」を控除した数である（その数が 0 を下回る場合は 0 となる。）。

$$\text{法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない対象障害者の数} = \text{法定雇用障害者数} - \text{対象障害者である職員の数}$$

（２）法定雇用障害者数と実雇用率の算定式の各項目の算定方法

法定雇用障害者数と実雇用率の算定式における各項目は、通報基準日（毎年 6 月 1 日）現在で、障害者雇用率を適用する単位（任命権者）において任用されている（在職している）職員について、次によって算定する。

イ 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数

「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」（障害者任免状況通報書の⑨欄に相当する数）は、下記（イ）の「常時勤務する職員の数」

総数」から、下記（ロ）の「除外職員数」を控除した数（除外率設定機関の場合にあっては、さらに下記（ハ）「除外率相当職員数」を控除した数）である。

（イ）常時勤務する職員の総数

「常時勤務する職員の総数」（障害者任免状況通報書の「①c 職員の総数」欄に相当する数（除外職員数を含むもの））は、第2の1の「常時勤務する職員」に該当する者の数について、下記（3）イ「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」の算定における換算により、短時間勤務職員については換算した数を計上する。

（ロ）除外職員数

「除外職員数」（障害者任免状況通報書「②f 除外職員の総数」欄に相当する数）は、上記（イ）の「常時勤務する職員の総数」のうち、第2の2（1）の「除外職員」に該当する者の数である。

（ハ）除外率相当職員数

「除外率相当職員数」は、上記（イ）の「常時勤務する職員の総数」から、上記（ロ）「除外職員数」を控除した数に障害者任免状況通報書「③i の旧除外職員の総数」欄に記載の数が占める割合、同「⑤現在設定されている除外率」欄の数（前年に提出した同「⑧適用される除外率」欄に記載した数を転記したもの）等に基づき、第2の2（2）「除外率相当職員数」に記載の手順により求められる。

ロ 対象障害者である職員の数

「対象障害者である職員の数」（障害者採用計画通報書の⑦「身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の数」欄及び障害者任免状況通報書の「⑩障害者計」欄（④「身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数」中の（ホ）、（ヌ）、（カ）の合計に相当する数）は、第2の1「常時勤務する職員」（第2の2（1）「除外職員」以外の者に限る。）のうち、第2の3の「対象障害者」に該当する者の数について、下記（3）ロ「対象障害者である職員の数」の算定における換算」及びハ「対象障害者である職員」の算定における精神障害者である短時間勤務職員に係る特例」によって換算をした数である。

（3）一週間の所定の勤務時間と障害の程度による職員数の換算

イ 「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」の算定における換算

上記（2）イ「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」の算定に当たっては同イ（イ）「常時勤務する職員の総数」、同イ（ロ）の

「除外職員数」及び同イ（ハ）の「除外率相当職員数」のうち、「短時間勤務職員」（一週間の勤務時間が、当該機関に勤務する通常の職員の一週間の勤務時間に比し短く、かつ、20 時間以上 30 時間未満である常時勤務する職員をいう。以下同じ。）である職員については、その 1 人をもって 0.5 人の職員に相当するものとみなす（法第 38 条第 2 項、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（以下「施行規則」という。）第 4 条の 15）。

ロ 「対象障害者である職員の数」の算定における換算

上記（2）ロ「対象障害者である職員の数」の算定に当たっては、次によって換算する。

- （イ）対象障害者（重度身体障害者及び重度知的障害者を除く。）である「短時間勤務職員」は、その 1 人をもって 0.5 人の職員に相当するものとみなす（法第 38 条第 3 項、施行規則第 4 条の 15）。
- （ロ）重度身体障害者又は重度知的障害者である職員（短時間勤務職員を除く。）は、その 1 人をもって 2 人の職員に相当するものとみなす（法第 38 条第 4 項、施行令第 5 条）。
- （ハ）重度障害者又は重度知的障害者である短時間勤務職員は、その 1 人をもって 1 人に相当するものとみなす（法第 38 条第 5 項、施行規則第 4 条の 16）。

ハ 「対象障害者である職員」の算定における精神障害者である短時間勤務職員に係る特例

平成 30 年 4 月から精神障害者が雇用義務の対象に加わり、併せて障害者雇用率が引き上げられる一方で、精神障害者については定着が困難な者が多いという状況を踏まえ、精神障害者の希望に添った働き方を実現し、より一層の職場定着を実現するために、精神障害者である短時間労働者について特例が設けられている（施行規則附則第 4 条及び第 5 条）。

具体的には、精神障害者である「短時間勤務職員」であって、次の①及び②のいずれにも該当する者については、その 1 人をもって 1 人の対象障害者である労働者に相当するものとみなす。

- ① その採用の日又は精神障害者保健福祉手帳取得の日（※ 1）のいずれか遅い日から起算して 3 年を経過する間にある者（※ 2）
- ② 令和 5 年 3 月 31 日までに、採用され、精神障害者保健福祉手帳を取得した者

※ 1 知的障害があると判定されていた者が、採用後、発達障害により精神障害者保健福祉手帳を取得した場合は、当該判定の日を、精神障害者保健福祉手帳取得の日とみなす。

※2 その採用前3年以内に当該機関を退職し、再度同じ機関に採用された者を除く。これらの者については、すでにその退職前に当該機関において一定の配慮を得ていたと想定されるため、特例の対象とはせず、通常の短時間労働者である精神障害者として取り扱うものである。

第2 算定対象となる職員の具体的範囲

1 常時勤務する職員

(1) 常時勤務する職員の範囲

障害者雇用率制度における「常時勤務する職員」とは、法律上の任用形式及び常勤・非常勤の如何並びに定員内の職員であるか否かを問わず、雇入れのときから1年を超えて勤務する者（見込みを含む）をいう。

具体的には、次のような者は常時勤務する職員となる。

- ① 期間の定めなく雇用されている者
- ② 1年を超える雇用期間を定めて雇用されている者
- ③ 一定の期間（たとえば、1週間、2ヵ月、6ヵ月等）を定めて雇用されている者であってその雇用期間が反復更新される者であり、かつ、

a 過去1年を超える期間について引き続き雇用されている者

又は

b 雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者（1年以下の期間を定めて雇用される場合であっても、更新の可能性のある限り、該当する。）（下記(2)参照）

（注：③には、日々雇用される者であって、雇用契約が日々更新されている者であり、かつ、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者も含まれる。）

なお、一週間の所定勤務時間が20時間未満の職員については、「常時勤務する職員」には含まれない。

(2) 常時勤務する職員の範囲に係る判断の留意点

職員が障害者雇用率制度における「常時勤務する職員」に該当するか否かを判断するのに当たっては、次の点に留意する。

イ 雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる職員

次の①又は②のいずれかに該当する場合、上記(1)③bの「雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者」として取り扱う。なお、この職員が雇用期間の途中で退職した場合であっても、雇入れされた日から退職の日までの間は、「常時勤務する職員」と

して取り扱う。

- ① 勤務条件等説明書、勤務条件確認書、採用辞令等において、その雇用が更新される旨又は更新される場合がある旨が明示されている場合

ただし、更新回数等の上限が併せて明示されていることにより、1年を超えて雇用されないことが明らかである場合はこの限りではない（②に該当する実態にある場合を除く）。

- ② 勤務条件等説明書、勤務条件確認書、採用辞令等において、その雇用が更新されない旨が明示されている場合又は更新の有無が明示されていない場合であって、類似する形態で雇用されている他の職員が1年を超えて引き続き雇用されている等の更新の可能性がある実態にある場合

ロ 出向中の職員

出向中の職員、他省庁との併任者、研究休職中の職員、国際機関等への派遣職員、海外留学中の職員は、原則として、その者が生計を維持するのに必要な主たる給与を受ける機関の職員として取り扱う。なお、当該必要な主たる給与を受ける機関についての判断が困難な場合は、共済等の取扱いを行っている機関の職員として取り扱って差し支えない。

ハ 休業中の職員（育児休業等含む）

疾病その他の理由によって休職期間中の職員（育児休業、配偶者同行休業又は自己啓発休業によって休業中の職員も含む。）は、現実かつ具体的な労務の提供がなく、そのため給与の支払いを受けていない場合もあるが、各機関との任用関係は維持されているので、常時勤務する職員として取り扱う。したがって、休職中の職員も、常時勤務する職員に含まれる（雇用義務の対象となる障害者数の算定の基礎となる常時勤務する職員に算入され、また、例えば業務上災害で加療休職中の職員が対象障害者に該当すれば、「対象障害者である職員」の数に算入する）。

二 育児短時間勤務職員及び育児時間職員等

育児短時間勤務職員及び育児時間職員等（地方公務員における部分休業（※）職員を含む。）は、制度を利用する前の元の勤務時間数により、一週間の所定の勤務時間が30時間以上の職員に該当するか、20時間以上30時間未満の「短時間勤務職員」に該当するかを判断する。

※地方公務員法（昭和25年法律第261号）第26条の2に規定する修学部分休業、同条の3に規定する高齢者部分休業及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条に規定する部分休業。

ホ 65歳以上の職員

65歳以上の職員であっても、上記イ～ニに該当する場合は常時勤務する職員に含まれる。

ヘ プレ雇用期間中の職員

プレ雇用は、「障害者を対象としたプレ雇用に当たっての留意事項について（通知）」（平成30年12月21日付閣人人第883号内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）に基づき、常勤職員としての採用が内定した障害者について、本人の希望に応じ、常勤職員としての採用前に非常勤職員として勤務させるものである。したがって、プレ雇用期間中の職員であっても、常勤職員としての採用が内定していることから、雇入れのときから1年を超えて勤務する見込みの者に該当する。

なお、短時間勤務職員と短時間勤務職員以外の職員のいずれに該当するかは、通報基準日（毎年6月1日）時点の実態に基づいて判断する。

ト ステップアップの枠組みにより常勤職員となることが内定している非常勤職員

ステップアップの枠組みは、「障害者を対象としたステップアップの枠組みについて（通知）」（平成30年12月21日付閣人人第887号、人企-1426内閣官房内閣人事局人事政策統括官・人事院事務総局人材局長通知）に基づき、人事院規則8-12（職員の任免）第47条第1項又は同規則第21条の規定に従って、非常勤職員を常勤職員に任用するものである。このため、ステップアップの枠組みにより常勤職員となることが内定している非常勤職員については、雇入れのときから1年を超えて勤務する見込みの者に該当する。

なお、短時間勤務職員と短時間勤務職員以外の職員のいずれに該当するかは、通報基準日（毎年6月1日）時点の実態に基づいて判断する。

チ チャレンジ雇用により勤務している非常勤職員

チャレンジ雇用は、各府省・各地方公共団体における1～3年の業務の経験を踏まえて一般企業等への就職を目指すものであるが、その実態は各府省・各地方公共団体によって異なることから、チャレンジ雇用により勤務している非常勤職員が「常時勤務する職員」に該当するか否か、及び短時間勤務職員と短時間勤務職員以外の職員のいずれに該当するかについては、通報基準日（毎年6月1日）時点の実態に基づいて判断する。

2 除外職員と除外率相当職員数

(1) 除外職員

イ 除外職員の趣旨

第1の5(2)イ「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」の算定に当たっては、同(イ)「常時勤務する職員の総数」から、一定の範囲の者(「除外職員数」)を控除することとされている(法第38条第1項)。

除外職員については、平成14年改正前の法において、以下の3つの類型に基づき定められていた。

第1は特別職の職員等のように、その職務の要求する身体的動作等の作業内容は障害者であっても何ら支障はないが、特に高度の知識又は経験を必要とし、任用の幅が極度に狭められているため、一律に雇用率を適用することが適当でない性質のもの。

第2は警察官等のように、その職務の作業内容を遂行する上に必要な身体的動作が強度であって、対象障害者では就業することが一般的には困難と考えられたもの。

第3は船員その他交通機関の職員のように、その責務の内容が他人の生命に重大な影響を与えるおそれがあるもの。

上記に基づく除外職員については、ノーマライゼーションの観点などから問題があること、職場環境の整備等が進んでいる実態と合わなくなっていること、また、政府全体で進めている資格欠格条項の見直し等の事情を踏まえ、平成14年改正により原則廃止となった。ただし、国民の生命の保護とともに、公共安全と秩序の維持を職務としており、その遂行のためには職員個人による強制力の行使等が必要であるような職員についてのみ、別途の取扱いが必要であるものとして施行令別表第1(別紙5)に引き続き規定されている。

ロ 除外職員数の算定方法

除外職員数は、「常時勤務する職員の総数」のうち、「除外職員(短時間勤務職員を除く)」と、「除外職員(短時間勤務職員)」に0.5を乗じて得た人数を合計することによって算定する。

(2) 除外率相当職員数

イ 除外率相当職員数の趣旨

第1の5(2)イの「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」の算定に当たっては、上記(1)イによって「常時勤務する職員の総数」から「除外職員数」を控除することとされているが、さらに除外率設定機関においては、「除外率相当職員数」についても控除する。(法第38条第1項、法附則第3条第1項)。

平成14年改正前の除外職員については、施行令別表第1に規定されている職種を除き原則廃止されたところであるが、経過措置として、

平成 14 年改正により除外職員ではなくなった施行令別表第 3（別紙 6）に規定される職種（以下「旧除外職員」という。）が一定以上の割合を占める機関については、下記ロの方法により、任命権者ごとに除外率を設け、当該除外率に相当する「除外率相当職員数」を算定することとした。

ロ 除外率相当職員数の算定方法

(イ) 除外率相当職員数とは、除外率が定められている除外率設定機関において、「常時勤務する職員の総数」（障害者任免状況通報書「①c 職員の総数」欄に相当する数）から上記(1)の「除外職員数」（同「②f 除外職員の総数」欄に相当する数）を控除した人数に、下記(ロ)の「除外率設定機関の除外率」（同「⑧適用される除外率」欄に相当する率）を、乗じて得た人数（その人数（①c－②f）×⑧）に 1 人未満の端数があるときは切り捨てる。）である（法附則第 3 条第 1 項、政令附則第 2 項及び第 5 項）。

(ロ) 除外率設定機関の除外率（障害者任免状況通報書「⑧適用される除外率」欄に相当する率）は、下記(ハ)又は(ニ)により新たに算定する除外率が適用される場合を除き、前年度の除外率（同「⑤現在設定されている除外率」欄に相当する率）が変更されることなく毎年適用される（政令附則第 2 項、第 3 項本文及び第 5 項）。

また、全ての機関は、毎年の障害者任免状況通報時、新たな機関の設置時、第 1 の 4（2）の特例の承認時及び同（3）の特例の認定時に、下記(ハ)又は(ニ)により、除外率設定機関に該当するか否かに変更がないか、及び該当する場合に前年度の除外率と新たに算定する除外率のいずれが適用されるのかについて、確認する必要がある。

(ハ) 新たに設置された地方公共団体の機関並びに第 1 の 4（2）の特例の承認を受けた国の機関及び同（3）の特例の認定を受けた地方公共団体の機関においては新たに算定する除外率が適用される。

具体的には、これらの機関は、当該設置又は当該承認若しくは当該認定の時点において、「常時勤務する職員の総数」から「除外職員数」を控除した数に占める、旧除外職員数の割合（以下「基準割合」という。）が 25% 以上の場合は除外率設定機関に該当し、下記(ホ)により新たに算定する除外率が適用される。ここで適用された除外率は、当該時点以降最初に到来する 6 月 1 日時点の障害者任免状況通報書「⑤現在設定されている除外率」欄に記入される（除外率設定機関に該当しなかった機関の同⑤欄は 0 とする。）（政令附則第 2 項、

第3項ただし書及び第5項)。

なお、市町村において、合併により新たに生じた機関又は合併等により新たに通報義務が生じた機関の最初に到来する6月1日時点における障害者任免状況の通報では、障害者任免状況通報書「⑤現在設定されている除外率」欄を空欄とし、基準割合（障害者任免状況通報書「⑥基準割合」欄に相当する率）が25%以上の場合は、下記(ホ)により新たに算定する除外率を適用し同「⑦⑥に基づく除外率」欄及び同「⑧適用される除外率」欄に記入する（当該基準割合が25%未満の場合は、除外率設定機関に該当せず、同⑦欄及び同⑧欄は0とする。）（昭和51年労働省告示112号様式第3号（別紙11）裏面【注意】7及び11）。

(ニ) 各機関は、毎年の障害者任免状況の通報（上記(ハ)なお書の時点の通報を除く。）に当たり、これまで適用されている除外率（※1）と当該通報の6月1日時点の基準割合（※2）から下記(ホ)により算定する除外率（※3）との差を求め、業務のアウトソーシングその他の理由による職員構成の変化により当該差が10ポイント以上となった場合には、当該6月1日から当該下記(ホ)により算定する除外率が新たに算定する除外率（同「⑧適用される除外率」欄に相当する率）として適用される。ただし、当該基準割合が25%未満（同「⑦⑥に基づく除外率」欄に相当する率は0）で当該差が10ポイント以上の場合、当該機関は当該6月1日から除外率設定機関には該当せず、同⑧欄は0とする。（政令附則第2項、第3項及び第5項から第8項）

※1 障害者任免状況通報書「⑤現在設定されている除外率」欄に相当する率。ただし、これまで除外率設定機関に該当していない機関の同⑤欄は0とする。

※2 通報年の6月1日時点における基準割合（障害者任免状況通報書「⑥基準割合」欄に相当する率。「常時勤務する職員の総数」（同「①c 職員の総数」欄に相当する数）から「除外職員数」（同「②f 除外職員の総数」欄に相当する数）を控除した数に占める、旧除外職員数（同「③i 旧除外職員の総数」欄に相当する数）の割合で、小数点以下第1位は切り捨てる。）。

※3 障害者任免状況通報書「⑦⑥に基づく除外率」欄に相当する率。ただし、※2の基準割合が25%未満の機関の同⑦欄は0とする。

(ホ) 上記(ハ)及び(ニ)における「下記(ホ)により算定する除外率」は、次の施行令別表第4に基づき、「基準割合」欄の区分に応じ、対応する「除外率」欄に掲げる率となる。（施行令附則第5項）。

＜施行令別表第 4＞

基準割合	除外率
95%以上	75%
90%以上 95%未満	70%
85%以上 90%未満	65%
80%以上 85%未満	60%
75%以上 80%未満	55%
70%以上 75%未満	50%
65%以上 70%未満	45%
60%以上 65%未満	40%

基準割合	除外率
55%以上 60%未満	35%
50%以上 55%未満	30%
45%以上 50%未満	25%
40%以上 45%未満	20%
35%以上 40%未満	15%
30%以上 35%未満	10%
25%以上 30%未満	5%

3 対象障害者

(1) 身体障害者の範囲と確認方法

イ 身体障害者

(イ) 身体障害者の範囲

法に定められる身体障害者とは、「障害者のうち、身体障害がある者であつて別表に掲げる障害があるものをいう」（法第 2 条第 2 号）とされているが、これは、法第 2 条第 1 号の障害者（身体障害がある者）のうち法別表（別紙 7）に定める障害を有する者をいう。

具体的には、これは、身体障害者福祉法施行規則別表第 5 号の身体障害者障害程度等級表（以下「身体障害者障害程度等級表」という。別紙 8）の障害等級が 1 級から 6 級までに掲げる身体障害のある者及び 7 級に掲げる障害が 2 以上重複している者をいう。

(ロ) 身体障害者の確認方法

法に定められる身体障害者の確認は、次の①から④までに定める書類のうちのいずれかの書類又はその写しによって行うものとする（施行規則第 4 条の 15 第 1 号）。

- ① 身体障害者福祉法第 15 条に規定する身体障害者手帳
- ② 身体障害者福祉法第 15 条の規定により都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）が作成した診断書又は意見書（ただし、心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、当分の間、指定医によるものに限る。以下同じ。）
- ③ 労働安全衛生法第 13 条に規定する産業医が作成した診断書又は意見書
- ④ 人事院規則 10-4（職員の保健及び安全保持）第 9 条第 1 項に規定する健康管理医その他これに準ずる者として「裁判所職員健康安全管理規程」（昭和 52 年 12 月 1 日最高裁規程第 2 号）第 4

条、「職員の健康診断実施要領」（昭和43年4月23日衆議院事務総長決定）第2、「衆議院法制局職員の健康診断等の実施に関する要領」（平成28年7月21日衆議院法制局長決定）第3条の規定によりその例によることとされる「職員の健康診断実施要領」（昭和43年4月23日衆議院事務総長決定）第2、「職員の健康診断実施要領」（平成31年1月21日参議院事務局庶務部長決定）第2条、「参議院法制局職員の健康診断の実施に関する要領」（平成31年1月22日参議院法制局長決定）第3及び「職員の健康診断実施要領」（昭和48年国函厚第80号）第6に規定する健康管理医（以下「健康管理医」という。）が作成した診断書又は意見書

ただし、指定医、産業医又は健康管理医が作成する診断書又は意見書は、障害の種類及び程度並びに法別表に掲げる障害に該当する旨を記載したものとすること。

また、指定医が作成する診断書又は意見書の様式については、「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」（平成21年12月24日付障発1224第3号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）様式第1（別紙9）により定められているもの（※）とし、産業医又は健康管理医が作成する診断書又は意見書についても、同様式に準じたものとすること。

なお、産業医又は健康管理医が作成する診断書又は意見書は、障害者本人が現に属する組織において選任されている産業医又は健康管理医によるものとすること。

※ 本通知は、都道府県知事、指定都市市長及び中核市市長に対する技術的助言として位置づけられているものであるため、各地方自治体によって様式が異なる可能性があることに留意。

□ 重度身体障害者

(イ) 重度身体障害者の範囲

法に定められる重度身体障害者とは、「身体障害者のうち、身体障害の程度が重い者であって厚生労働省令で定めるものをいう」（法第2条第3号）こととされているが、これは法第2条第2号の身体障害者のうち、その身体障害の程度が重い一定範囲の身体障害者については、これを重度身体障害者とし、対象障害者の雇用義務等の規定の適用において、その1人をもって、2人の対象障害者を雇用しているものとみなすこと及び短時間労働の場合も1人の対象障害者を雇用しているものとみなすことにより、その雇用の促進と職業の安定を図ろうとするものである。

重度身体障害者の範囲は、施行規則別表第1（別紙10）のとおりであるが、これは身体障害者障害程度等級表の1級又は2級に該当する障害を有する者及び同表の3級に該当する障害を2以上重複して有すること等によって2級に相当する障害を有するとされる者である。

なお、身体障害者障害程度等級表における異なる等級（例えば3級と4級）に該当する障害を2以上重複して有する者であって、障害の程度を勘案してその障害が1級又は2級に相当するものとされて1級又は2級の身体障害者手帳を交付された者については、当然重度身体障害者として取り扱うものである。

(ロ) 重度身体障害者の確認方法

重度身体障害者であることの確認方法は、身体障害者であることの確認方法と同様である（上記イ(ロ)参照）。

(2) 知的障害者の範囲と確認方法

イ 知的障害者

(イ) 知的障害者の範囲

法に定められる知的障害者とは、「障害者のうち、知的障害がある者であつて厚生労働省令で定めるものをいう」（法第2条第4号）こととされている。

具体的には、「児童相談所、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第9条第6項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号。以下「精神保健福祉法」という。）第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は法第19条の障害者職業センター（以下「知的障害者判定機関」という。）により知的障害があると判定された者とする」（施行規則第1条の2）としている。

(ロ) 知的障害者の確認方法

法に定められる知的障害者であることの確認は、次の①又は②により行うものとする。（施行規則第4条の15第2号）

- ① 知的障害者判定機関（児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は地域障害者職業センターをいう。）が交付した判定書（様式は任意とするが、知能指数、障害の程度及び身辺処理能力に関する意見を記入したものや、知的障害者であると判定した旨を記入したものをいう。）
- ② 都道府県知事、指定都市市長又は中核市市長が交付する療育手帳（地方公共団体によっては別の名称を用いる場合がある。）

(昭和 48 年 9 月 27 日付け厚生省発児第 725 号「療育手帳制度
について」)

ロ 重度知的障害者

(イ) 重度知的障害者の範囲

法に定められる重度知的障害者とは、「知的障害者のうち、知的障害の程度が重い者であつて厚生労働省令で定めるものをいう」(法第 2 条第 5 号) こととされているが、これは、法第 2 条第 4 号の知的障害者のうち、その知的障害の程度が重い一定範囲の知的障害者については、これを重度知的障害者とし、対象障害者の雇用義務等の規定の適用において、その 1 人をもって、2 人の対象障害者を雇用しているものとみなすこと及び短時間労働の場合も 1 人の対象障害者を雇用しているものとみなすことにより、その雇用の促進と職業の安定を図ろうとするものである。

「厚生労働省令で定める」とは、知的障害であるか否かの判定と同様、厚生労働省令においてその判定を専門的に行う機関を定め、その機関において判定を行うこととしている。具体的には、「知的障害者判定機関により知的障害の程度が重いと判定された者とする」(施行規則第 1 条の 3) としている。

なお、「知的障害の程度が重い」とは、次のいずれかの要件の範囲に該当するものとする。

- ① 知能検査によって測定された知能指数 (IQ) が 50 未満の知的障害者であつて、厚生労働省編一般職業適性検査 (事業所用 (G A T B - II)) の手腕作業検査盤を使用し、その器具検査 1、器具検査 2 の評価のいずれかが中以下であるもの。
- ② 知能指数 (IQ) が 50 以上 60 未満の知的障害者 (50 未満で上記器具検査 1、器具検査 2 の評価がいずれも上であるものを含む。) であつて、知的障害者社会生活能力調査票によって調査された「意思の表示と交換能力」、「移動能力」及び「日常生活の能力」のうちいずれか 2 つの能力の評価が中以下であるもの。

この場合、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター又は精神保健指定医により「知的障害の程度が重いと判定された者」で上記①又は②のいずれかの要件の範囲に該当するものとは「療育手帳制度における重度 (A)、年金制度における障害の程度 (知的障害によるものに限る。) が 1 級、特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づく障害の程度 (知的障害によるものに限る。) が 1 級又は特別障害児 (知的障害によるものに限る。) 若しくは特別障害者 (知的障害によるものに限る。) 又は所得税又は地方税における特別

障害者（知的障害によるものに限る。）のいずれかに相当すると判定されている者」である。また、地域障害者職業センターにおいては上記要件に該当するか否かの判定が行われるものである。

(ロ) 重度知的障害者の確認方法

法に定められる重度知的障害者であることの確認方法は、知的障害者であることの確認方法と同様である（上記イ(ロ)参照）。

(3) 精神障害者の範囲と確認方法

(イ) 精神障害者の範囲

障害者雇用率制度上の算定対象となる精神障害者は、精神保健福祉法第 45 条第 2 項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者である。

(ロ) 精神障害者の確認方法

障害者雇用率制度上の算定対象となる精神障害者であることの確認については、精神障害者保健福祉手帳により行うこととする。（施行規則第 4 条の 15 第 3 号）

第3 障害者任免状況の通報の実務

1 障害者任免状況の通報の概要

イ 任命権者は、毎年6月1日現在の当該機関（当該任命権者の委任を受けて任命権を行う者に係る機関を含む。以下同じ。）における対象障害者である職員の任免に関する状況（以下「障害者任免状況」という。）を把握し、厚生労働大臣又は都道府県労働局長に通報しなければならない。

ロ この通報は、当面、当該国、地方公共団体の機関（委任を受けて任命権を行う者に係る機関を含む。）の職員として常時勤務する職員から除外職員を除いた職員の数が40人（2.4%教育委員会にあつては42人）以上のものに限って行うものとする。これは、1人以上の対象障害者である職員を任用すべき義務が生ずる国、地方公共団体の機関の任命権者である。

ハ 通報は、障害者任免状況通報書（昭和51年労働省告示第112号様式第3号）（別紙11）により行う。

ニ 任命権者は、次の区分に従って、毎年7月15日までに厚生労働大臣又は都道府県労働局長に通報する。

(イ) 国及び都道府県等の機関

国並びに都道府県及び次の(ロ)以外の地方公共団体の任命権者は、当該機関に係る状況を厚生労働大臣あて通報するものである。国以外の都道府県及び次の(ロ)以外の地方公共団体の任命権者の通報は労働局を経由することとし、労働局は当該機関から障害者任免状況通報書の提出があつた場合は、速やかに本省あて回付すること。

(ロ) 市町村等の機関

市町村及び次に掲げる特別地方公共団体の任命権者にあつては、当該機関に係る労働局あて通報するものである。

① 特別区

② 地方公共団体の組合のうち都道府県が加入する組合以外の組合

③ 財産区

ホ 法第41条の特例の承認を受けている国又は第42条の特例の認定を受けている地方公共団体の機関の障害者任免状況通報については、第1の4(2)ハ又は(3)ニを参照すること。

ヘ 障害者任免状況の通報の実務に携わるに際し、あらかじめ、本手引、プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン（下記2(5)及び別紙12参照。）及び「障害者の任免状況の通報に関するチ

エックシート」(下記第5の2(1)及び別紙13参照。)の内容を十分に確認・理解すること。

2 障害者任免状況の通報の対象者に該当することの確認

(1) 把握・確認が必要な事項

職員が、障害者任免状況の通報の対象となる対象障害者に該当するかどうかを判断するために把握・確認が必要となる情報は次のとおりである。

イ 本人の情報

- ① 本人特定情報(氏名など)
- ② 障害の種別・部位(身体障害者・知的障害者・精神障害者の別、身体障害者については障害の部位(別紙7「法別表 障害の範囲」))
- ③ 障害の等級・程度(障害の等級、身体障害者・知的障害者については重度に該当するかどうか、精神障害者である短時間勤務職員については第1の5(3)ハに示す特例の対象者である場合その期限)
- ④ 有効な確認書類(対象障害者であることを確認できる確認書類(障害者手帳(身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳)や指定医・産業医・健康管理医の診断書・意見書、知的障害者判定機関の判定書)の所持の有無、その確認書類の有効性(交付後に障害者手帳の返却、身体障害者手帳の再認定期日の到達、療育手帳の再判定期日の到達、精神障害者保健福祉手帳の有効期限切れなどがないかどうか)及び変更(障害等級の変更などがないかどうか)の有無)

ロ 本人の勤務に関する情報

- ① 在職状況(障害者任免状況通報の通報基準日(毎年6月1日)現在で内定段階または退職している場合は障害者雇用率制度上の算定の対象外となることに留意する)
- ② 任用期間(第2の1の「常時勤務する職員」に該当するかどうかの判断の基礎となる任用期間や更新可能性に係る情報。プレ雇用期間中の職員、ステップアップの枠組みにより常勤職員となることが内定している非常勤職員、又はチャレンジ雇用により勤務している非常勤職員であることに係る情報を含む)
- ③ 1週間の所定の勤務時間
- ④ 職種(特定身体障害者に該当する場合)

(2) 本人からの把握・確認

(1)の把握・確認が必要な事項のうち、(1)ロの情報には人事担当者自身で確認できるものであるが、(1)イの情報は利用目的等の事項を

明示した上で、本人の同意を得て把握・確認を行うことが必要である（下記(5)参照）。

(3) 提出された確認書類による把握・確認

(1)イの情報を本人から把握・確認するのに当たっては、第2の3(1)イ(ロ)・(2)イ(ロ)・(3)(ロ)によって定められた、障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳）や指定医・産業医・健康管理医の診断書・意見書、知的障害者判定機関の判定書のいずれかの確認書類の提出を求める。

なお提出された確認書類についてはその写しを保存することとするが、原本の提出を受けて人事担当者側でその写しをとって保存し原本を返戻する方法と、当初から写しの提出を受けてそれを保存する方法のいずれでも差し支えない。

確認書類の提出による把握・確認における留意事項は以下のとおりである。

イ 身体障害者手帳

(イ) 提出された身体障害者手帳において確認すべき項目は、①交付年月日、②氏名、③障害名及び障害の級別、④（記載があれば）再認定期日であり、保存する写しにはこれらの項目を含んでいる必要がある。

(ロ) 身体障害者手帳には有効期限はないが、障害の状況が軽減する等の変化が予想される場合には、障害認定日から1年以上5年以内の期間中に判定機関で再判定を行うとされている。このため、身体障害者手帳に「再認定期日」が記載されている場合は、再認定期日の到来前の最新の手帳であることを確認する。

なお、身体障害者手帳が、再認定期日を過ぎている場合は、厚生労働省が策定した「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」（平成17年11月14日付け職高発第1104004号別紙）（別紙12）（以下「プライバシーガイドライン」という。）に留意の上、本人に、行政機関からの再認定に係る通知の有無、再認定のための審査の状況を確認し、最新の手帳の提出を求める。

ロ 療育手帳

(イ) 提出された療育手帳（自治体により名称が異なる）において確認すべき項目は、①交付年月日、②氏名、③障害の程度（重度とその他の別）、④（記載があれば）再交付の年月日であり、保存する写しにはこれらの項目を含んでいる必要がある。

(ロ) 重度以外の知的障害者（「B」「B1」「B2」などの判定）であることを示す療育手帳を所持している本人が、改めて、知的障害者判定機関の再判定を受けた結果、「重度知的障害者」と判定され、「判定書」の交付を受けているときは、重度知的障害者として取り扱う。この場合、当該判定書の提出を求め、その写しを療育手帳の写しとともに保存する。

(ハ) 療育手帳については、障害の程度を確認するため、原則として2年ごとに児童相談所又は知的障害者更生相談所において判定を行うとされているが、地方自治体によってその有効期限は異なる（例えば、東京都の愛の手帳については18歳以降は無期限）。療育手帳に「次の判定年月」等の再判定に係る記載がされている場合は、その日が到来前の最新の手帳であることを確認する。

なお、療育手帳が、次の判定年月を過ぎている場合は、「プライバシーガイドライン」に留意の上、本人に、行政機関からの再認定に係る通知の有無、再認定のための審査の状況を確認し、最新の手帳の提出を求める。

ハ 精神障害者保健福祉手帳

(イ) 提出された精神障害者保健福祉手帳において確認すべき項目は、①氏名、②障害等級、③交付年月日、④有効期限であり、保存する写しにはこれらの項目を含んでいる必要がある。

(ロ) 精神障害者保健福祉手帳の有効期限は2年間であり、精神障害者保健福祉手帳の有効期限が切れている場合、有効期限の翌日以降から障害者雇用率制度上の対象障害者として取り扱うことはできない。

その場合、「プライバシーガイドライン」に留意の上、本人に、精神障害者保健福祉手帳の更新の有無の状況を確認し、更新されている場合は、更新後の手帳の提出を求める。

(4) 把握・確認の時期

イ 採用段階と採用後における把握・確認

国及び地方公共団体の任命権者が、上記(1)イの事項について本人から把握・確認を行う時期は、①採用段階(採用決定前、採用決定後)と②採用後に分けて考えることができる。

ロ 情報の更新等

障害によっては、障害の程度の変化により、障害等級が変更になったり、障害者手帳の返却が行われる場合がある。また、精神障害者保健福祉手帳については、有効期限が2年間であることから、手帳の更新手続が必要となっているほか、身体障害者又は知的障害者については、障害

の程度が軽減する等の変化が予想される場合には、身体障害者手帳又は療育手帳の交付にあたり、再認定又は再判定の条件が付される場合がある。このため、一度把握・確認された情報についても、必要最小限の頻度での更新作業が必要となる。

また、本人に対しては、人事担当者が、メール送付や面談の機会を活用する等により精神障害者保健福祉手帳の有効期限、身体障害者手帳又は療育手帳の再認定等の有無、把握・確認した情報の変更有無があるかどうか等について確認を行う場合があることを伝えるとともに、情報に変更があった場合又は情報の利用停止を希望する場合には、自ら申し出てほしいことを伝えることとする。また、職場全体に対し障害者の把握・確認への協力を呼びかける場合には、「引き続きご協力をいただける方であって、既に伝えていただいた情報の変更没有い場合においては、今回、特にご連絡をいただく必要はない」等と付記し、申告の負担の軽減を図ることが適当である。

(5) 把握・確認におけるプライバシーへの配慮

国及び地方公共団体の任命権者が、上記(1)イの事項について本人から把握・確認、関係書類の保管等を行う場合、本人のプライバシーへの配慮を行うことが重要であり、その具体的な取扱いについては「プライバシーガイドライン」によって対応することとするが、その主なポイントは以下のとおりである。

イ 採用決定後における把握・確認

障害者であることを把握している者を採用した場合は、採用決定後に、その職員に対して、次の事項を明示した上で、本人の同意を得て、その利用目的のために必要な情報を取得する。

- ① 障害者雇用率制度に係る障害者任免状況及び障害者採用計画の通報のために用いるという利用目的
- ② ①の通報に必要な個人情報の内容
- ③ 取得した個人情報は、原則として毎年度利用するものであること
- ④ 利用目的の達成に必要な範囲内で、障害等級の変更や精神障害者保健福祉手帳の有効期限等について確認を行うこと
- ⑤ 障害者手帳を返却した場合や、障害等級の変更があった場合は、その旨人事担当者まで申し出てほしいこと
- ⑥ 国の機関に係る特例（第1の4(2)）を受けている承認省庁の承認外局等の場合、又は地方公共団体の機関に係る特例（第1の4(3)）を受けている認定地方機関のその他機関の場合は、取得し

た情報を承認省庁又は認定地方機関に提出すること（注：承認外局が集計した結果を承認省庁に報告又はその他機関が集計した結果を認定地方機関に報告するだけで本人の個人情報伝えない場合はこの限りでない。）

⑦ 障害者本人に対する支援策についてもあわせて伝えることが望ましい

ロ 採用後における把握・確認

採用後に障害者を把握・確認する方法は、職員全員に対してメールの送信や書類の配布等画一的な手段で申告を呼びかけることを原則とし、例外的に個人を特定して照会を行うことができる場合も考えられる。申告を呼びかける際には、上記イ①～⑦のほか、業務命令としてこの呼びかけに対する回答を求めているものではないことを明示することとする。

ハ 障害者の把握・確認に当たっての禁忌事項

障害者の把握・確認に当たって、どのような場合であっても行ってはならない禁忌事項を示すと以下のとおりである。

- ① 利用目的の達成に必要な情報取得を行ってはならない
- ② 職員本人の意思に反して、障害者である旨の申告又は障害者手帳の取得を強要してはならない
- ③ 障害者である旨の申告又は障害者手帳の取得を拒んだことにより、解雇その他の不利益な取扱いをしないようにしなければならない
- ④ 正当な理由なく、特定の個人を名指しして情報収集の対象としてはならない
- ⑤ 産業医等医療関係者や各機関において健康情報を取り扱う者は、障害者任免状況通報書の担当者から、職員の障害に関する問い合わせを受けた場合、本人の同意を得ずに、情報の提供を行ってはならない

3 障害者名簿の作成と関係書類の保存等

労働者を雇用する事業主（国及び地方公共団体を含む。）は、各事業所ごとに、労働者が対象障害者であるかどうかの確認に関する書類の写し（その保存に代えて電磁的記録の保存がされている場合における当該電磁的記録を含む。）を保存しなければならないこととされている。（法第 81 条の 2、施行規則第 43 条）

また、「公務部門における障害者雇用に関する基本方針」（平成 30 年 10 月 23 日公務部門における障害者雇用に関する関係閣僚会議決定。以下「基

本方針」という。)の1(2)ア(イ)においては、「通報対象となる障害者の範囲やその確認方法等が適切に取り扱われているかを確認することができるよう、通報対象となる障害者の名簿を作成するとともに、障害者手帳の写し等の関係書類を保存する。」こととされているとともに、同(ア)においては、「厚生労働省は、各府省が保存する通報対象となる障害者の名簿や障害者手帳(身体障害者については指定医等の診断書を含む。以下同じ。)の写し等の関係書類について必要な調査を行い、通報対象となる障害者の範囲やその確認方法等の実務が適切に実施されているかを確認する。」こととされている。障害者名簿の作成及び確認書類の保存について、その具体的取扱いは次による。

(1) 障害者名簿の作成

イ 障害者名簿の登録の対象者

上記2により、障害者任免状況の通報の対象者に該当することの確認がなされ、障害者任免状況通報書において障害者として計上される対象となる職員の情報については、一定の様式の名簿(以下「障害者名簿」という。)に登録して管理する。

ロ 保存の期間

障害者名簿の保存期間は、本人の死亡、退職又は解雇の日から3年間とする。

ハ 保存する部署

障害者名簿の原本は、障害のある職員の採用・退職の実務を管理し、その現状を把握できる部署において保存する。

ニ 登録すべき項目

障害者名簿の様式は任意とするが、少なくとも障害者任免状況通報書及び特定身体障害者の任免状況調査結果連絡書(別紙15)における算定に必要な次の項目の全てを備えたものとする。

① 本人特定情報

a 氏名

b 所属部署(課室単位まで記載。)

② 障害の種別・部位(身体障害者・知的障害者・精神障害者の別、身体障害者については障害の部位(別紙7「障害の範囲」(法第2条別表))

③ 障害の等級・程度(障害の等級、身体障害者・知的障害者については重度に該当するかどうか、精神障害者である短時間勤務職員については第1の5(3)ハに示す特例の対象者である場合その期限)

④ 有効な確認書類

- a 本人が所持している確認書類の種類（障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳）や指定医・産業医・健康管理医の診断書・意見書、知的障害者判定機関の判定書）
- b 確認書類の交付日
- c 確認書類の有効期限等（身体障害者手帳の再認定期日、療育手帳の再判定期日、精神障害者保健福祉手帳の有効期限）
- d 確認書類の確認の方法と日時（手帳等の写しの提出日など）
- ⑤ 在職状況（障害者任免状況通報の通報基準日（毎年6月1日）現在で在職していることを明らかにするため）
 - a 採用日
 - b 退職日
- ⑥ 雇用期間（第2の1の「常時勤務する職員」に該当していることを明らかにするため）
 - a 任用形態（常勤・非常勤の別など）
 - b 任用期間及び更新可能性（非常勤の場合）
- ⑦ 1週間の所定の勤務時間（20時間以上30時間未満又は30時間以上のいずれかに該当していることを明らかにするため）
- ⑧ 職種（特定身体障害者に該当する場合）

ホ 障害者名簿の各項目の適切な記録

障害者名簿の各項目に記録される情報は、障害者任免状況通報書における「⑩障害者計」欄（対象障害者である職員の数）の計上に直結するものであり、同報告書の内容の適正性の根幹ともなる重要なものである。このため、第2に定める規定に基づき適切な登録を行う。

ヘ 障害者名簿の更新

障害者名簿は、上記二の各項目に異動があった場合は速やかに更新する。

ト 障害者名簿の活用

障害者名簿は、障害者任免状況通報書の作成の基礎となるデータとなる。

厚生労働省に対する提出は不要であるが、厚生労働省が基本方針に基づき第5の4(2)によって国の行政機関に対して行う調査の対象となる。

(2) 関係書類の保存

イ 確認書類の写しの保存

上記2(3)によって提出された確認書類（障害者手帳（身体障害者

手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳）や指定医・産業医・健康管理医の診断書・意見書、知的障害者判定機関の判定書）については、その写しを保存しなければならないこととされている。

その確認書類の写しは上記（１）の障害者名簿と紐付けがされる形で保存するものとする。

ロ 保存の期間

確認書類の写しの保存期間は、当該対象障害者である職員の死亡、退職又は解雇の日から３年間保存するものとする。

この規定の趣旨は、障害者の雇用義務の適切な履行を確保するためであり、適切な履行に必要な範囲で保存することを求めるものであることから、同一人について確認書類を複数取得した場合（例えば更新等により再度取得した場合）には、複数取得後の確認書類（再度取得したもの）を保存するだけでなく、複数取得前の確認書類（更新等の前に取得していたもの）を複数取得時から３年間は保存することも必要である。

ハ 保存する部署

確認書類の写しの保存は、障害のある職員の採用・退職の実務を管理し、その現状を把握できる部署において保存する。

ニ 障害者任免状況の通報に関するチェックシートの保存

障害者任免状況の通報の業務において用いられる確認書類と障害者名簿については、第５の２（１）によって、「障害者任免状況の通報に関するチェックシート」（別紙 13）（以下「チェックシート」という。）による確認を行うこととなるが、当該シートは障害者任免状況通報書とともに厚生労働省に提出するほか、確認書類の写しと障害者名簿の原本を保存する部署においてそれらとあわせて保存する。

ホ 関係書類の保存における適切な情報管理

上記イ・ロによって関係書類を保存するのに当たっては、プライバシーガイドラインの「Ⅲ 把握・確認した情報の処理・保管方法」により情報の安全管理措置等を講じるものとするが、その主なポイントは以下のとおりである。

- ① 関係書類について漏洩、滅失、又は毀損の防止その他情報の安全管理のために必要な措置を講じること
- ② 情報管理者の範囲を必要最小限に限定することなど他の情報とは区別して保管すること
- ③ 把握・確認した情報を本人の同意なく他の目的のために利用しないこと

(3) 除外職員と旧除外職員に係る計数の適切な管理

除外職員及び旧除外職員に該当する職員に係る短時間勤務とそれ以外の別の実数は、障害者任免状況通報書における「②除外職員の数」及び「③旧除外職員の数」の算定に必要となるため、該当者に係る名簿を作成する等により適切な計数管理を行うこと。なお、除外職員及び旧除外職員とその他の職種との間の異動があった場合は、適宜当該計数を更新すること。

4 障害者任免状況通報書の作成

(1) 障害者任免状況通報書の各項目の計数の把握

障害者任免状況通報書の各項目に記入すべき計数は、実雇用率の分母に相当する「⑨法定雇用障害者の算定の基礎となる職員の数」欄を算定するための「①職員の数（常時勤務する職員の総数）」欄、「②除外職員の数」欄、「③旧除外職員の数」欄と、実雇用率の分子に相当する「⑩障害者計（対象障害者である職員の数）」欄を算定するための「④身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数」欄に大別できるが、そのうち前者の計数は基本的には人事担当者によって人事管理のために作成される一般的なデータによって把握できるものである。

これに対して、後者の計数は、上記3(1)によって作成された障害者名簿に基づいて把握されるものであるが、障害者名簿に登録された情報に異動がある場合、それが適切に更新されていないと、障害者任免状況通報書の内容の適正性が確保できないことになる。障害者任免状況通報書は、通報基準日（毎年6月1日）現在の障害者の任免状況を通報するものであるので、障害者名簿の内容については、通報基準日現在の状況が正確に登録・更新されていることが必須であり、障害者任免状況通報書の作成に当たっては、まずはそれを確認するとともに必要に応じて更新を行うことが前提となる。

その際特に、通報基準日現在、障害者名簿に登録されている職員が在職しているかどうか、また当該職員が精神障害者である場合は精神障害者保健福祉手帳が有効期限内にあるかどうかについて確認を徹底する。

(2) 障害者任免状況通報書の記入方法

イ 障害者任免状況通報書の作成に当たっては、上記(1)によって把握された計数について、同通報書の裏面の〔注意〕に従って各欄に記入する。

なお、その際次の点に留意する。

① 二以上の障害を有する職員の取扱い

二以上の障害を有する職員については、障害者任免状況通報書の「④身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数」欄及び「C 障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる種類別の身体障害者数」欄において、いずれか一の障害（主たる障害）について計上する。

② 身体障害者の障害部位別の計上

身体障害者である職員については、「C 障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる種類別の身体障害者数」欄において、障害部位別の計上が必要となるが、どの障害部位に該当するかについては、上記①の「一の障害」に係る一の主たる障害部位を別紙7の「障害の範囲（法第2条別表）」に照らして判断する。

ロ イによって入力された計数に基づき、指定された一定の計算によって得られる数について各欄に記入する。

(3) 記入された障害者任免状況通報書の内容の確認

イ 記入された障害者任免状況通報書については、上記(2)によって記入された計数や計算が正確であり、漏れがないかどうかについて確認と検算を行う。

ロ 確認と検算に当たっては、別紙14「障害者任免状況通報書点検ツールについて」別添の点検ツールを活用する。

第4 特定身体障害者雇用率制度

1 特定身体障害者雇用率制度の概要

(1) 制度の趣旨

身体障害の程度が重いため一般的には、通常の職業に就くことが困難であるような重度の身体障害者であっても、ある特定の職種については、十分能力的に適合することが考えられる。そこで、このような特別の関係が認められる特定の職種と特定の重度身体障害者については、障害者雇用率制度のほかに、「特定身体障害者雇用率制度」を設け、これらの者の雇用の確保を図ることとしている。

具体的には、職場における特定の職種（あん摩マッサージ指圧師）については、その職種に従事する労働者のうちの特定の重度身体障害者（具体的には身体障害者障害程度等級表の1～3級の視覚障害者）の割合を特定身体障害者法定雇用率（70%）以上とする義務が、国及び地方公共団体においても民間企業と同様に課せられている。

(2) 障害者雇用率と特定身体障害者雇用率との関係等

特定身体障害者雇用率制度は、特定職種について、特定身体障害者の雇用を義務付けるものであるが、特定身体障害者も身体障害者の一部なので、障害者雇用率を乗ずる場合の職員の総数の中には、当然特定職種の職員も含まれるものであり、したがって、特定身体障害者を特定職種について採用することによって、特定身体障害者雇用率のみならず、同時に障害者雇用率の実雇用率の計算にもその人数が算入されることに注意する必要がある。

2 特定身体障害者の範囲等

(1) 特定職種

特定職種とは、「労働能力はあるが、別表に掲げる障害の程度が重いため通常の職業に就くことが特に困難である身体障害者の能力にも適合すると認められる職種で政令で定めるものをいう。」（法第48条第1項）のものであり、施行令第11条により、あん摩マッサージ指圧師（あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律（昭和22年法律第217号）に規定するあん摩マッサージ指圧師をいう。）とされている。

(2) 特定身体障害者

特定身体障害者とは、「身体障害者のうち特定職種ごとに政令で定め

る者に該当する者をいう。」（法第 48 条第 1 項）ものであり、施行令第 11 条において、「次に掲げる視覚障害で永続するものがある者」とされ、①両眼の視力がそれぞれ 0.07 以下の視覚障害、②一眼の視力が 0.08、他眼の視力が手動弁以下の視覚障害、③ゴールドマン型視野計による測定の結果、両眼の I / 四視標による周辺視野角度の和がそれぞれ 80 度以下かつ I / 二視標による両眼中心視野角度が 56 度以下の視覚障害、④自動視野計による測定の結果、両眼解放視認点数が 70 点以下かつ両眼中心視野視認点数が 40 点以下の視覚障害が掲げられている。

これは、身体障害者障害程度等級表の 1～3 級の視覚障害者の範囲と一致する。

（3）特定身体障害者法定雇用率

特定身体障害者雇用率は、特定職種に応じて定められているものであり、あん摩マッサージ指圧師について 100 分の 70 とされている（施行令第 11 条、施行規則第 12 条）。

3 特定身体障害者の任免状況に関する調査

国及び地方公共団体の機関においては、法第 48 条第 1 項の規定に基づき「特定身体障害者の採用に関する計画を作成しなければならない」ことが定められている。

したがって、厚生労働省は、国及び地方公共団体の機関については、特定身体障害者である職員の任免状況を常に把握しておく必要があることから、採用に関する計画の作成の便宜等を考慮して、次により、毎年 6 月 1 日現在の国及び地方公共団体の機関における任免状況を調査する。

イ 調査事項

「特定身体障害者の任免状況調査結果連絡書」（別紙 15）による。

ロ 調査対象

特定職種であるあん摩マッサージ指圧師が 2 人以上存在する機関とする。

ハ 調査方法

国及び地方公共団体の機関が、各年 6 月 1 日現在において、報告を義務付けられている障害者任免状況通報書の報告の際に併せて特定身体障害者の任免状況調査結果連絡書を提出する。

第5 適正な障害者任免状況通報の内容を確保するための取組

基本方針の1(2)ア(ア)において、対象障害者の確認・計上に係る誤りの「再発防止のための取組に係る留意事項（人事担当部署における内部点検の実施、研修会の実施、事務処理体制の強化等）」について示すこととされていることから、適正な障害者任免状況通報の内容を確保するために国の行政機関において求められる取組について次に示す。

1 障害者任免状況通報書の提出時点での確認

(1) 任用担当部署における確認の徹底

「任用担当部署」(注)においては、障害者任免状況通報書の作成又は任免状況（障害者任免状況通報書の作成に必要となる計数）の把握がされた段階で、通報対象となる障害者の範囲及びその確認方法、法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数の計上、通報書の作成などに関し、「チェックシート」を活用しながら、複数の職員によりチェックする。

(注) 障害者任免状況通報書の作成は、通常、障害のある職員の任用状況を直接的に把握でき、障害者名簿の原本を管理する人事担当部署において行われる。

ただし、機関の規模が大きい場合は、通常、機関内の各内部組織（本府省庁の内部部局、地方支分部局及び施設等機関等）の人事担当部署が障害のある職員の任用状況を直接的に把握できることから、ここで障害者名簿の原本を管理して、障害者任免状況通報書の作成に必要となる計数を把握し、それを本府省庁の人事担当部署で取りまとめて障害者任免状況通報書を作成することとなると考えられる。

このような、障害のある職員の任用状況を直接的に把握でき、障害者名簿の原本を管理する人事担当部署を、本節において「任用担当部署」という。

(2) 本府省庁の人事担当部署における確認

機関の規模が大きく、本府省庁の人事担当部署が、任用担当部署から任免状況（障害者任免状況通報書の作成に必要となる計数）を報告させてそれを取りまとめる場合、当該本府省庁の人事担当部署は、任用担当部署から報告された、障害者任免状況通報書の作成に必要となる計数に関して、「チェックシート」を活用しながら、複数の職員によりチェックを行う。

このチェックにおいて疑義や不明な点が生じた場合は、任用担当部署への確認を行い、必要に応じて修正を求めて通報内容を適正なものとする。

2 障害者任免状況の公表

厚生労働省は、障害者任免状況通報の内容を全国集計し、原則として報告・通報のあった年内中に当該集計結果を公表することとしている（注）が、国及び地方公共団体の任命権者においても、説明責任を果たす観点から、障害者の任免状況通報の全ての事項に係る内容を自ら公表しなければならないこととされている。（法第40条第2項、施行規則第4条の16）

ただし、やむを得ない場合には、その内容に代えて、内容を公表しない旨及びその理由を公表することとする。この「やむを得ない場合」とは、例えば、障害者の種類・程度の区分ごとの数字が一桁で少なく、他の情報と照合し、又は各年ごとの数字を比較すること等により、特定の者が障害者であること及びその障害の程度等が推認されるおそれがある場合が考えられる。具体的には、それぞれの機関の規模や状況等実情に応じて様々であると考えられることから、各機関が適切に判断する。

なお、各任命権者による任免状況の公表は令和2年6月1日時点以降の障害者任免状況通報について必要となるものであるが、令和元年6月1日時点の障害者任免状況通報についても率先して公表することが望ましい。

国及び地方公共団体の任命権者は、任免状況の公表に当たっては、公表した日を明らかにして、インターネットを利用その他適切な方法により公表しなければならないこととすること。

また、各機関で、通報後に数値の補正の必要性が生じた場合には、補正した内容を厚生労働省に通報し、その上で、各機関で自ら公表していたものも補正して公表し直さなければならないこととすること。

（注）各府省別、障害種別の数値はそれぞれ公表資料に記載することとしているが、上記の理由から、各府省別かつ障害種別の数値は公表しないこととしている。

3 事後的な点検・確認

（1）各機関における内部点検

本府省庁の人事担当部署は、毎年度各任用担当部署から報告される任免状況（障害者任免状況通報書の作成に必要な計数）について、通報対象となる障害者の範囲やその確認方法等が適切に行われていることを確認するため、適宜対象となる任用担当部署を選定して内部点検を行う。

イ 内部点検の観点

内部点検は、次の観点から実地で行う。

- ① 対象となる任用担当部署から報告された任免状況（障害者任免状況通報書の作成に必要となる計数）の内容が、当該部署で保存されている障害者名簿と照らし合わせて整合性があること
- ② 対象となる任用担当部署で保存されている障害者名簿が、確認書類（障害者手帳等）の写しと整合性があること
- ③ なお、必要に応じて対象となる任用担当部署における障害者の任免状況の増減理由について当該部署の担当者からヒアリングを行うこと

ロ 内部点検の頻度

任用担当部署に対する内部点検は、それぞれの部署に対して約3年に1度の点検となる頻度で行う。

ハ 内部点検の対象件数

内部点検は、障害者名簿に登録されている障害者の数に応じて、その全数又は抽出した一部に対して行う。

ニ 内部点検の結果

内部点検の結果、任用担当部署における取組に改善が必要であると考えられる場合は、当該改善を指導し、後日改善した結果の報告を受ける。

(2) 厚生労働省による調査

厚生労働大臣又は公共職業安定所長は、法を施行するために必要な限度において、文書により、国又は地方公共団体の任命権者に対し、障害者の雇用の状況その他の事項についての報告を求めることができる。（法第82条第1項、施行規則第44条）

これに加え、必要に応じて、以下の調査を行うものとし、各機関はこれに協力するものとする。

イ 厚生労働省は、対象となる国の行政機関を選定し、「チェックシート」等を活用しながら、障害者の範囲及びその把握・確認方法、職員数・障害者数の確認・計上方法、関係書類の備付け・保存状況に係る調査を実地又は書面により行う。

ロ イの調査に当たっては、必要に応じて当該府省庁内の任用担当部署の中から任意の部署を選定し、上記(1)イと同様の観点から、抽出調査を行う。

また、厚生労働大臣は、必要があると認めるときは、国及び地方公共団体の任命権者に対して、対象障害者であるかどうかの確認の適正

な実施に関し、勧告をすることができる。(法第 38 条第 7 項)

4 適正な事務処理を実現するための措置

適正な事務処理を実現するため、各機関の実情に応じた次のような方策を実施する。

イ 本人による確認の仕組みの整備

職員自らが通報対象となる障害者として計上されているか確認することについては、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）に基づき、各行政機関における保有個人情報の開示請求窓口を通じて行うことが可能であるので、この仕組みを各行政機関内に周知することとする。

ロ 実務研修会の実施

人事担当部署が各部局の担当者向けに、障害者任免状況通報業務に関する実務の研修会を実施する。

ハ 機関内における手引等の共有

本手引や障害者雇用に係る各種マニュアル等について、機関内のネットワークシステムのグループウェアや共有ストレージを活用すること等により、機関内における情報共有を図り、担当者がいつでも参照し活用できるようにする。

ニ 障害者雇用推進者の選任義務

障害者雇用推進者の選任については、「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の一部の施行期日を定める政令及び障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則の一部を改正する省令等の公布について」（令和元年 9 月 5 日付職発 0905 第 1 号～第 10 号厚生労働省職業安定局長通知）記の第 3 の 3 に基づき、各機関において、適切に選任すること。

障害者雇用推進者の選任報告は、対象障害者である職員の任免に関する状況の通報の際に行う。

別紙資料一覧

- 別紙 1 障害者採用促進計画書
- 別紙 2 承認省庁等概要書
- 別紙 3 認定地方機関等概要書
- 別紙 4 障害者採用計画通報書（昭和 51 年労働省告示第 112 号様式第 1 号及び第 1 号の 2）
- 別紙 5 除外職員一覧（施行令別表第 1）
- 別紙 6 旧除外職員一覧（施行令別表第 3）
- 別紙 7 障害の範囲（法第 2 条別表）
- 別紙 8 身体障害者障害程度等級表
- 別紙 9 身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」（平成 21 年 12 月 24 日付障発 1224 第 3 号）
- 別紙 10 重度身体障害者の範囲（施行規則別表第 1）
- 別紙 11 障害者任免状況通報書（昭和 51 年労働省告示第 112 号 様式第 3 号）
- 別紙 12 プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン
- 別紙 13 障害者任免状況の通報に関するチェックシート
- 別紙 14 障害者任免状況通報書点検ツールについて
 - 【別添 1】 障害者任免状況通報書点検ツール
（平成 30 年 6 月 1 日現在の通報用）
（法定雇用率 2.5%用（国、地方公共団体、指定以外の市町村教委用））
 - 【別添 2】 障害者任免状況通報書点検ツール
（平成 30 年 6 月 1 日現在の通報用）
（法定雇用率 2.4%用（都道府県教委、指定の市町村教委用））
- 別紙 15 特定身体障害者の任免状況調査結果連絡書