

# 厚生労働省障害者雇用推進のための職場改善チーム「中間まとめ」概要

## 1 チームの立ち上げ、議論の過程

令和元年5月に厚生労働省障害者雇用推進本部において、厚生労働大臣より「障害のある職員自身が参画した『厚生労働省障害者雇用推進のための職場改善チーム』を新たに立ち上げ、障害のある職員が生き生きと働くことができる職場づくりをしっかりと議論し、秋頃を目途に改善方をまとめ、厚生労働省として改善策を実施していく。」との指示があった。

これを受け、令和元年5月末に、障害のある職員（常勤・非常勤）、直属の上司にあたる職員、障害者雇用推進支援員、事務局を兼ねた障害者が活躍できる職場づくり推進室メンバーからなるチームを立ち上げ、同年11月までの間、計7回にわたり議論を重ねてきた。今般、これまでの議論を踏まえた具体的な改善方を「中間まとめ」として取りまとめたもの。

## 2 主な職場課題と具体的改善方策

### (1) 上司・同僚とのコミュニケーションについて

#### 課題

- ・自分自身の**障害特性**等について、職場のどの範囲に**どう情報を伝えれば良いか、また、どこまで伝わっているのかわからない。**
- ・配属された後は配慮が必要かの確認がされなくなってくる。

#### 改善方策

「**障害に対する配慮事項シート**」を作成し、配慮事項等だけでなく周知する範囲の希望等についても記載してもらい、定期的（年1回程度）に確認・更新等をしてもらう。

### (2) 成長に応じた業務付与について

#### 課題

- ・特に**非常勤職員(チャレンジ雇用)**の場合、障害のために「できない」と思われ、**簡易・定型業務に業務の範囲等が狭められてしまっている**ケースがある。
  - ・障害のある職員側は、「もっと成長したい」と思っているケースが多い。
- 
- ・特に**常勤職員**の場合、付与する業務の範囲、仕事の量については、上司の側も判断が難しく迷っている。

#### 改善方策

- ・非常勤職員向けの**職務切り出しの支援ツールの記載を再編成し、パソコン操作(Excel、Word等)等の比較的高度な業務の組み込み**等を行う。
  - ・簡易・定型業務から、中級レベルのパソコン業務に、やがては上級レベルの非定型業務に、**成長に応じて、徐々にステップアップ**させていくよう促す。
- 
- ・主に、常勤職員の業務付与については、**得意とする分野に専念・特化できるようにする方法**、求められる職務の水準に向けて、**一定の時間をかけて業務の幅を広げていき、苦手分野も徐々に担当していく方法**も含めて勘案することが必要。

## 2 職場課題と具体的改善方策

### (3) 上司や支援員等への研修など上司や支援員等が行うべき事項（各種配慮等）の徹底について

#### 課題

- ・ 現行の支援マニュアルは量が多く、上司や支援員が着任すぐに全体像を理解することが難しい結果、配慮の実施が一部不徹底になっている。
- ・ 障害のある職員に深く関わるのは上司・支援員だけでなく、隣席の同僚等、幅広い職員の理解促進が必要。

#### 改善方策

- ・ 最も重要な配慮事項と様式に絞った支援マニュアルのコンパクト版を作成する。
- ・ 全職員向けe-ラーニング資料を用意するとともに、係長級や課長補佐級などの階層別の研修でも障害者雇用に関する項目を組み込む方向で検討。

### (4) 障害のある職員への研修について

#### 課題

- ・ 非常勤職員(チャレンジ雇用)については、研修等の機会がなく、基礎的なことが伝達できていない。
- ・ 省内で行われている様々な研修(PCスキル等)について、非常勤職員(チャレンジ雇用)も参加できることがわかりにくく、活用できていない。

#### 改善方策

- ・ 非常勤職員(チャレンジ雇用)の採用時等に共通の就労ガイダンス(簡易研修)を実施できるようにする。
- ・ 非常勤職員(チャレンジ雇用)は、育成計画の中に明示的にパソコン操作を位置づけ、ある一定の段階に達したら、積極的に研修の受講を案内する。

### (5) 職員同士のネットワークについて

#### 課題

- ・ 障害のある職員同士で気軽に相談できるよう、何らかのネットワークがあるとよい。

#### 改善方策

- ・ 今春常勤採用者のネットワーク(ランチ会・勉強会等)を引続き支援。
- ・ 非常勤職員(チャレンジ雇用)には、採用時(4月)の就労ガイダンスや、人事課主催の外部の職場見学の実施時等に、交流の場の設定を行う。

上記の具体的改善方策については、「障害のある職員に対する支援マニュアル」等に反映し、令和元年度内に実行に移していく。