

厚生労働省 障害者活躍推進計画

令和2年3月30日

厚生労働省障害者雇用推進本部決定

令和3年3月31日一部改正

令和4年3月31日一部改正

令和5年3月31日一部改正

機関名	厚生労働省
任命権者	厚生労働大臣
計画期間	令和5年4月1日から令和10年3月31日（5年間）
厚生労働省における障害者雇用に関する課題	<p>【障害のある職員の活躍推進に向けた基本的考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 障害者の多様な障害特性等を適切に踏まえ、幅のある職務・任用形態において活躍の場を広げる。 ○ 障害のある職員が円滑に職場に馴染み、働きがいを持って日々を過ごし、持てる能力を最大限に発揮しながら、生き生きと働くことのできる職場とする。 ○ 常勤職員については、それぞれの障害特性に配慮しつつ、厚生労働行政を担う中核人材として育成する。 ○ また、就労経験が乏しいなど民間就職が直ちに難しい層について、引き続き、チャレンジ雇用として積極的に採用・育成し、厚生労働省での職務経験を活かしたステップアップにつなげる。
目標	
① 採用に関する目標	<p>【実雇用率】（各年6月1日時点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 計画期間を通じ、厚生労働省全体として、法定雇用率を上回る水準を維持する。 ※ 厚生労働省内の多様な職場で、障害のある職員と共に働くことを目指し、それぞれの職場の雇用率の平準化（底上げ）に取り組む。 （参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：3.12% <p><評価方法> 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。</p>

<p>② 定着に関する目標</p>	<p>【職場環境による離職防止】</p> <p>○ 職場環境（就労環境、労働条件、人間関係、職務内容）を理由とする不本意な離職を極力生じさせないことを目指す。</p> <p>（参考）平成 30 年 10 月 23 日から令和元年 12 月 31 日までに採用した障害者（対象障害者に限る。）における職場環境を理由とする離職者数：1 人（令和元年 12 月 31 日時点）</p> <p><評価方法></p> <p>毎年の任免状況通報のタイミングで定着状況の調査（常勤職員は平成 31 年 4 月以降採用者、非常勤職員は各年 4 月採用者）を実施し、把握・進捗管理。</p>
<p>③ 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標</p>	<p>【満足度評価】</p> <p>○ アンケート調査において職場としての満足度を定期的に確認し、満足度の低い点（課題）を把握しつつその解決を図り、満足度の向上・維持に努めて以下の目標を達成することを目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 厚生労働省で働いていることの全体満足度 90%（満足とやや満足の合計。以下同じ。） ・ 相談体制等の職場環境の満足度 90% ・ 勤務する上での障害への配慮の満足度 90% <p>以上となることを目指す。</p> <p>（参考）令和元年 6 月 1 日時点の満足度：全体満足度 92%、相談体制等の職場環境の満足度 78%、勤務する上での障害への配慮の満足度 84%</p> <p><評価方法></p> <p>毎年の任免状況通報のタイミングでアンケート調査を実施し、把握・進捗管理。</p> <p>【ワーク・エンゲージメント】</p> <p>○ アンケート調査により以下の 2 項目を定期的に把握し、令和 2 年調査の数値を基準として、それを安定的に上回ることを目標とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 仕事をしていると活力がみなぎるように感じる ・ 自分の仕事に誇りを感じる
<p>④ キャリア形成</p>	<p>【障害者が担当する職務】</p>

<p>に関する目標</p>	<p>○ 主に非常勤職員(チャレンジ雇用)について、民間就職等につながっていくよう、簡易・定型的な業務(例:郵便の集配等)から、パソコンを用いる業務、非定形業務にステップアップさせることを目指し、定期的に、非常勤職員(チャレンジ雇用)の職員に対してアンケート調査を実施する。</p> <p>(i) 担当する業務を広げていきたいと思っていますか</p> <p>(ii) 昨年1年間で、担当する業務が広がりましたか(仕事の種類や、難しさなど)</p> <p>これについて、(i)の質問に対し、「是非広げたい」「広げても構わない」と回答した者のうち、(ii)の質問において、「大きく広がった」「少し広がった」と回答する者が100%となることを目標とする。</p> <p>※ なお、常勤職員については、課題が多様であり一律の数値目標設定は行わないが、できる限り障害特性に配慮した能力発揮が行いやすい職務付与に努め、人事評価結果に基づき、適正に昇給・昇格・昇進を行う。</p> <p><評価方法></p> <p>毎年の任免状況通報のタイミングで調査を実施し、把握・進捗管理。</p>
<p>取組内容</p>	
<p>1. 障害者の活躍を推進する体制整備</p>	
<p>(1) 組織面</p>	<p>【推進体制】</p> <p>○ 大臣を本部長とし、事務次官をはじめ各局長を構成員とする「厚生労働省障害者雇用推進本部」(以下「推進本部」という。)を設置(平成30年11月)。</p> <p>○ 「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)。</p> <p>○ 推進本部の下に、実務者チームとして各部局の人事担当者等で構成される「障害者が活躍できる職場づくり推進室」(以下「推進室」という。)を設置(平成30年11月)。 推進室に障害者雇用に関する専門官2名を配置する。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ また、職場環境の実務的な改善方策を検討するため、障害者である常勤職員・非常勤職員等の参画を得て、「厚生労働省障害者雇用推進のための職場改善チーム」（以下「チーム」という。）を設置（令和元年5月30日）。 ○ 推進室及びチームについては、実務的なフォローアップ・確認を行う主体として、年2回以上を目途に開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を行う。推進本部については、本計画の改定その他重要事項がある場合などに必要に応じて開催する。 <p>【相談体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 障害のある職員と、その上司を支援するため、部局等毎に「障害者雇用推進支援員」（以下「支援員」という。）を指名。（各年度初め。同支援員がおおむね障害者雇用対策推進法上の「障害者職業生活相談員」を兼務） ○ また、障害のある職員が、困り事等を早期に相談できる体制整備として、「あなたの相談先一覧」として、上司、同僚、支援員、人事担当者、内科診療室、本人の就労支援機関、主治医、家族等の相談先の一覧表を各職員毎に作成し、採用・配属時に配布し、人事異動等で変更が生じる都度更新を行う取組を推進する。 また、同相談先一覧を活用することにより、上司・支援員等と就労支援機関等との連携を進める。
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各職場に配置された障害者職業生活相談員に、都道府県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。 ○ また、障害のある職員に対する直接支援の中心となる、職場の上司・支援員に対しては、e-ラーニングの受講により、省独自の支援マニュアル（「障害のある職員に対する支援マニュアル」）を周知徹底する。 ○ 支援員に対しては、集合研修も原則年2回実施し、障害の

	<p>ある職員に対する支援等の省内ルールの徹底や、具体的事例等を用いた職場課題に対する議論等を行い、支援の質の向上を目指す。</p> <p>○ 省全体を統括する立場にある大臣官房人事課の任用専門官2名を職場適応支援者（公務版ジョブコーチ）として選任し、当該職員について、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。</p> <p>○ さらに障害のある職員が配属されている部署の職員を中心に、同僚向けのe-ラーニング研修の受講勧奨を行う。 また、年に1回以上、障害者雇用対策課又は都道府県労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講勧奨を行う。</p>
<p>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出・キャリア形成</p>	
	<p>○ 常勤職員・非常勤職員を通じて、本人の持てる能力が十分に発揮できるよう、適切なスキルアップの研修受講を前提とした上で、障害特性を踏まえた配慮を行いつつ、職務能力に応じた業務付与を行い、適切にそれを評価することを基本的な考え方とする。</p> <p>○ 特に、常勤職員（及びチャレンジ雇用以外の非常勤職員）の場合は、単に当該ポストの前任者の業務をそのまま引き継ぐのではなく、障害特性上、能力発揮が困難な業務は別の担当者に振り替え等を検討し、逆に、別の担当者の業務で能力発揮が期待できる業務を一部移管する等の工夫を行うことを基本とすることを、上司・支援員へ徹底していく。</p> <p>○ また、非常勤職員（チャレンジ雇用）の場合は、本人の希望に沿った「育成計画」を作成し、「正職員・正社員を目指すステップアップ確認表」を活用しながら能力向上を支援する。 特に、「チャレンジ雇用のための業務の切出し・ステップアップシート」等を活用し、簡易・定型的な業務（例：郵便の</p>

	<p>集配等)から、パソコン操作を伴う業務、非定形業務にステップアップできるよう留意する。</p> <p>併せて、本人の希望等も踏まえつつ、育成計画の中にパソコン操作を伴う業務を位置づけ、積極的にパソコン研修の受講を勧奨していく取組を推進する。</p> <p>○ こうした取組により、障害のある職員の意欲・能力の十分な発揮が促される業務付与となっているかを確認する観点から、毎年の任免状況通報のタイミングで実施するアンケート調査において、業務付与に関する項目（意欲・能力の発揮関係）を追加し、実施状況を確認していくこととする。</p>
<p>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</p>	
<p>(1) 職務環境</p>	<p>○ ハード面の環境整備として、各職場の実情を踏まえ必要な施設設備（多目的トイレ、手すり等）の整備を進めるとともに、障害のある職員ごとに必要な就労支援機器（拡大読書器、音声読み上げソフト等）を整備する。</p> <p>○ 採用・配属時には、本人の障害特性・希望等を着実に把握し、的確に合理的配慮を実施するため、支援員が、本人に「障害に対する配慮事項シート」（以下、「配慮事項シート」という。）の記載を依頼し、配属先の上司とも情報交換しながら、配慮すべき事項を決定し、本人に伝える。上司は、本人の「配慮事項シート」の開示希望を踏まえ、配属先の関係職員へ要配慮事項等を伝達する取組を推進する。</p> <p>○ 配属後も、本人の希望に応じ、上司との面談（毎月）や、支援員による面談（3ヶ月毎）等を通じ、状況確認を行うとともに、「配慮事項シート」を更新する。</p> <p>非常勤職員（チャレンジ雇用）の場合は、併せて、育成計画・ステップアップ確認表により能力向上の状況をフィードバックするとともに、今後の目標等を必要に応じて修正する取組を推進する。</p>
<p>(2) 募集・採用</p>	<p>○ 職員の募集・採用に際しては、引き続き、障害特性に配慮した職務選定や選考における合理的配慮等により、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>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 非常勤職員（チャレンジ雇用）の募集・採用においてはハローワークと連携した職場体験実習の取組を推進し、職場で障害者の受入れ態勢を整える準備として、障害者雇用に対する知識（障害特性に対する知識や具体的な対応方法等の共有、職場に適応する条件の見極め等）を深めて採用に臨むよう努める。 ○ 募集・採用に当たって、以下の取扱いを行わない。 <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。
<p>(3) 働き方</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本人の希望等に応じ、早出遅出勤務、フレックスタイム制、休憩時間の弾力的な設定が活用できることを上司・支援員等に改めて周知し、活用を促進する。 ○ また、本省等テレワークが活用できる部局等においては、非常勤職員であっても障害等により通勤負担等を軽減することが望ましい旨所属長が承認した者は、テレワーク勤務が活用できることを上司・支援員等に改めて周知し、活用を促進する。
<p>(4) その他の人事管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 上司との面談（毎月）や、支援員による面談（3ヶ月毎）等、上司・支援員が行うべき支援内容を整理した、省独自の支援マニュアル（「障害のある職員に対する支援マニュアル」）について、最低限の事項をまとめた「コンパクト版」を中心に、改めて周知徹底を重ね、浸透を図る。 ○ 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。）については、支援員等による体制が解らないこと等により支援につながらないことがないよう、省のシステム上に関係資料を掲載し、活用しやすくする等の取組を進める。

4. その他

○ 障害者就労施設等からの物品等の調達に当たっては、新たな調達先（障害者就労施設等）の確保、当省の各調達機関における好事例の横展開、各調達機関からの相談や疑義等に対応するための共同受注窓口との連携等を行うことにより、令和5年3月末までの推進計画の期間において、各年度の実績額が前年度の実績額を確実に上回る^(※)よう努める。

※ 障害者就労施設等からの物品等の調達を行うことにより、これらの施設における障害者雇用を維持・促進することとなるため、当省では、毎年度策定する「厚生労働省の障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針」の中で、「当該年度の実績額が前年度実績額を上回ること」を目標として定め、障害者就労施設等からの調達を推進している。

（参考）これまでの実績額：平成25年度：2.3億円、平成26年度：3.0億円、平成27年度：3.3億円、平成28年度：3.64億円、平成29年度：3.65億円、平成30年度：3.9億円