

令和2年3月26日  
会計検査院長決定

会計検査院  
障害者活躍推進計画

令和2年3月  
会計検査院

# - 目 次 -

I	計画期間 .....	1
II	課題.....	1
III	目標.....	2
①	採用 .....	2
②	定着.....	2
③	満足度・ワークエンゲージメント .....	2
④	キャリア形成.....	2
IV	取組内容 .....	3
①	障害者の活躍を推進する体制整備 .....	3
	(1) 組織面.....	3
	(2) 人材面.....	4
②	障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出 .....	4
③	障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理 .....	5
	(1) 職務環境.....	5
	(2) 募集・採用 .....	6
	(3) 働き方 .....	6
	(4) キャリア形成 .....	7
	(5) その他の人事管理 .....	7
④	その他.....	8

## I 計画期間

---

- 令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）

## II 課題

---

- 会計検査院においては、平成30年において、過去に行った障害者任免状況通報の内容について再点検を行ったところ、障害者数の算定において誤りが見られ、法定雇用率が未達成であったことが発覚した。このため、令和元年を計画期間とする障害者採用計画を作成し、積極的な採用活動を行い、計画終期前である令和元年6月1日時点において、法定雇用率を達成するに至った。
- 国の行政機関全体の状況と比較し、採用・定着状況ともにおおむね順調であると考えているが（「Ⅲ 目標」参照）、障害者である職員の更なる活躍のためには、組織全体が連携して体制整備や各種取組を行っていくことが必要である。
- 今般、障害者雇用推進者である事務総局次長を長とする障害者雇用推進チームにおいて、障害者である職員の参画のもと、会計検査院において必要な取組等について議論し、「会計検査院障害者活躍推進計画」を策定した。

## Ⅲ 目標

### ① 採用

- 実雇用率（各年 6 月 1 日時点）：当該年 6 月 1 日時点の法定雇用率以上  
（参考）令和元年 6 月 1 日時点の実雇用率：2.95%  
（評価方法）毎年の任免状況通報の際に把握・進捗管理

### ② 定着

- 不本意な離職者を極力生じさせない。  
（評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録を基に、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理

### ③ 満足度・ワークエンゲージメント

- 満足度の全体評価：計画初年度である令和 2 年度は目標を設定せず、アンケート調査を実施し、アンケート結果を踏まえて、令和 3 年度以降の目標を決定する。
- ワークエンゲージメント：計画初年度である令和 2 年度は目標を設定せず、アンケート調査を実施し、アンケート結果を踏まえて、令和 3 年度以降の目標を決定する。
- 健康管理医やカウンセラーに相談することでワークエンゲージメントの向上を支援する。

### ④ キャリア形成

- 現状、障害者である職員を特定の課に限らず広く配置しているが、今後も継続して行い、職務が特定の職域に限定されないようにする。  
（評価方法）毎年度、人事記録を基に把握・進捗管理

## IV 取組内容

### ① 障害者の活躍を推進する体制整備

#### (1) 組織面

- 障害者雇用推進者として事務総局次長を選任する（令和元年9月6日に選任済）。
- 障害者雇用推進者である事務総局次長、組織・定員管理の担当部署の責任者である人事課長、会計担当部署の責任者である会計課長等を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置するとともに、障害者である常勤職員・非常勤職員に広く呼びかけ、同チームへの参画を募る（令和2年2月に実施済）。
- 「障害者雇用推進チーム」については第1回会合を令和2年3月末までに開催する（令和2年3月に実施済）とともに、原則として年1回以上開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。
- 参画者の活動に当たっては、活動が参画者の負担にならないよう、当該参画者の上司等に業務量の調整等の配慮を求める。
- 組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、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（厚生労働省障害者雇用対策課、都道府県労働局、公共職業安定所、障害者雇用専門アドバイザー、その他障害者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。
- 障害者及び障害者の在籍する課の職員からの相談窓口として、ソーシャルワーカー等を配置する。

- 障害者及び障害者の在籍する課の職員に対する健康管理及び健康相談に、健康管理医（内科医及び精神科医）及びカウンセラーが応じることを周知するとともに、必要に応じて体制の充実を検討する。
- 役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。

## (2) 人材面

- 障害者職業生活相談員に選任予定の者全員について、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。
- 障害に関する理解促進・啓発のために、障害者が配属されている課の上司及び同僚を含む全ての職員が受講可能な研修を実施する。当該研修の実施に当たっては、外部の専門家を招いて、障害特性別に対応のノウハウや困難事例の共有を行う質疑応答の時間を確保するなどして、障害者を周囲でサポートする職員に対する配慮についても留意する。
- 役職別研修において、障害に関する理解促進・啓発のための研修を実施する。

## ② 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- 現に勤務する障害者については年に 1 回、意向調査等を実施し、障害者と業務の適切なマッチングができているか点検を行い、必要に応じて検討を行う。また、今後採用する障害者については、採用面接時に個々の能力や希望の確認を行い、職務の選定等の検討を行う。

### ③ 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

#### (1) 職務環境

---

- 基礎的環境整備として、令和 2 年度中に障害者が利用しやすい環境に配慮した休憩室として本庁舎の仮眠室を活用する（エレベーター、多目的トイレ、優先休憩室は設置済）ほか、障害者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。
- 障害者及び同僚・上司等からの要望を踏まえ、就労支援機器の導入を検討する（筆談器、振動式呼出機の導入実績及び音声文字変換サービス利用環境の整備実績あり）。
- 障害者及び同僚・上司等からの要望を踏まえ、就労支援機器の利用に必要な手続の簡素化や見直しを検討する。
- 障害者からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。
- 人事評価の期首面談等の定期的な面談やその他適切な方法を通じて必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。
- なお、措置を講じるに当たっては、障害者等からの要望を踏まえつつも、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。

## (2) 募集・採用

---

- 大学生を対象としたインターンシップの中で、障害学生の受入れを希望に応じて行う。
- このほか、一般職員の募集と併せて、軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、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。
- 採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接において手話通訳者を配置したり、本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設けたりするなど、障害特性への配慮を行う。
- 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。
- 新規に採用する障害者については採用面接時に就労に際して必要な配慮等を把握し、配属時における必要な措置を講じる。

## (3) 働き方

---

- テレワーク勤務やフレックスタイム制度の活用方法を周知して利用を促進し、必要な場合には円滑に利用できるようにする（テレワーク勤務の実施に必要なネットワーク・端末環境について導入済）。
- 時差出勤や早出遅出勤務制度、休憩時間の弾力的な設定、時間単位の年次休暇取得等、柔軟な勤務制度の活用方法を周知して利用を促進し、必要な場合には円滑に利用できるようにする。



#### (4) キャリア形成

---

- 中長期的なキャリア形成に関する障害者の希望を把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた研修を行う。
- 当該研修の実施に当たっては、障害者からの要望を踏まえて、座席や受講時間等に配慮するとともに、補助テキストを提供したり、eラーニング教材を用いたりするなど、障害特性に配慮した措置を行う。
- 任期付きの非常勤職員等について、採用の段階で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、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。また、任期終了まで残り4か月程度となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う面談を実施する（必要に応じ外部の支援機関も交えて実施する）ことにより、任期の終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。

#### (5) その他の人事管理

---

- 人事評価の期首面談等の定期的な面談及び必要に応じた随時面談の際に、状況把握・体調配慮を行うとともに、希望する障害者について、健康管理医が面談を実施して、状況把握・体調配慮を行う。
- 障害者等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、必要な手段の確保に努める。
- 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、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。
- 本人が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」の活用等により、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じる。

#### ④ その他

- 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達に関する法律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。
- 平成 25 年度から障害者就労施設等を対象とした調達を実施しているところであるが、毎年度、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等を拡げ、最終年度には 15 件を目指す。
- 民間事業主における障害者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障害者を雇用していることなどを、総合評価落札方式の加点項目とする。