

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）第 7 条の 3 第 6 項に基づく
 障害者活躍推進計画に基づく取組の実施状況の公表

令和 3 年 8 月 4 日
 会 計 検 査 院

項目		実施内容
評価年度		令和 2 年度
目標に対する達成度	採用に関する目標	（実雇用率） <u>3.13%</u> （令和 2 年 6 月 1 日時点） 【目標】2.5%以上（令和 2 年 6 月 1 日時点の法定雇用率）
	定着に関する目標	<u>評価時点において、不本意な離職は生じておらず、定着状況は順調である。</u> 【目標】不本意な離職者を極力生じさせない。
	満足度、ワークエンゲージメントに関する目標	（満足度） <u>満足・やや満足 94.1%</u> ※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） <u>「仕事にやりがいを感じている」</u> <u>そのとおりだ・どちらかというとそのとおりだ 88.2%</u> ※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。 ・全職員に対して、健康管理医及びカウンセラーを設置していることを周知している。
キャリア形成に関する目標	（障害者が担当する職務の拡大） <u>障害者である職員の職務が特定の職域に限定されないよう、特定の課に限らない配置を継続して行っている。</u> 【目標】障害者である職員を特定の課に限らず広く配置し、職務が特定の職域に限定されないようにする。	

項目	実施内容	
取組内容の実施状況	障害者の活躍を推進する体制整備 (組織面)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、「障害者雇用推進チーム」の会合を開催した。 ・ 障害者雇用推進チーム等の体制を整備し、適宜、厚生労働省障害者雇用対策課、公共職業安定所等と必要に応じ情報提供等を行い、役割分担及び各種相談先を整理している。 ・ 全職員に対して、健康管理及び健康相談に対応する健康管理医及びカウンセラーを設置していることを周知している。 ・ 人事異動等による変更が生じた際には適宜更新を行った。
	(人材面)	新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、予定していた研修の受講及び実施ができなかったため、来年度以降に受講及び実施する。
	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、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った。 また、障害者の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及び配慮を行った。
	障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理 (職務環境)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基礎的環境整備として、本庁舎の仮眠室を活用して、障害者が利用しやすい休憩室を整備した。 ・ 障害者の上司から要望を受けた物品（音声の即時文字起こしアプリ用のタブレット、マイク等）を調達し、研修受講時等に必要な環境を整備した。 ・ 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、必要な措置を講じている。

項目	実施内容
(募集・採用)	<ul style="list-style-type: none"> ・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ている。 ・採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、適宜障害特性への配慮を行っている。 ・募集・採用に当たっては、次に掲げるような不適切な取扱いは行っていない。 <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こと。 - 自力で通勤できることといった条件を設定すること。 - 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること。 - 「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こと。 - 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること。 ・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ている。
(働き方)	<p>時差出勤、フレックスタイム制度、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、テレワーク勤務等、障害者である職員が利用できる柔軟な勤務制度の活用方法について改めて周知し、利用を促進した。</p>

項目	実施内容
(キャリア形成)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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っている。 ・ 受講研修は障害者の業務内容や受講希望に応じて決定した。 ・ 障害のある職員に対して講義や合宿における配慮の要望を個別に聴取したり、聴覚障害がある職員に対して講義音声の即時文字起こしアプリを提供したりするなど、障害に応じた配慮を行った。 ・ 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っている。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っている。
(その他の人事管理)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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・体調配慮を行っている。 ・ 全職員に対して、健康管理及び健康相談に対応する健康管理医を設置していることを周知しており、希望する障害者については、健康管理医が面談を実施して、状況把握・体調配慮を行っている。 ・ 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ている。

項目	実施内容
	<ul style="list-style-type: none"> ・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っている。 ・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ている。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・関係法令、同法令に基づき定める方針等を踏まえ、封入発送業務、防災用品詰替業務等の障害者就労施設等への発注を通じ、障害者の活躍の機会等の拡大が図られるよう努めた。 ・障害者就労施設等を契約相手方として紙類の物品購入、発送業務等の役務契約を計9件締結した。 ・2年度的一般競争入札（総合評価落札方式）において、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して設定し調達手続を行った。
ロールモデルとなる障害者の事例	<p>聴覚障害者である職員について、音声の即時文字起こしサービスが利用可能なPC端末を提供した。また、当該職員が配属された課において、当該職員が従事可能な業務を担当させたり、当該職員とのコミュニケーションを円滑にするため筆談やリアルタイムコミュニケーションツール等を併用するよう課長から周知したりするなど、当該職員が不安なく業務に従事できるよう環境整備に努めた。さらに、出張を伴う会計検査業務については、検査対象の機関に当該職員へは筆談で対応をするよう調整を行うなどした。本人としては、案件の主担当として取り組むなど、更なる職域の拡大をしたいと考えている。</p>
「目標に対する達成度」及び「取組内容の実施状況」に対する点検結果	<p>障害者雇用推進チームによる会合において、目標に対する達成度及び取組内容の実施状況に対する点検を実施。</p>

項目	実施内容
	<p>目標は達成しているものの、引き続き各種取組を実施する必要性を確認。</p>
<p>計画の見直し・修正</p>	<p>令和2年度のアンケート結果を踏まえ、令和3年度以降の満足度及びワークエンゲージメントに関する目標を以下のとおり決定する。</p> <p>（満足度）前年度実績と同等もしくはそれ以上の水準を維持する。</p> <p>（ワークエンゲージメント）前年度実績と同等もしくはそれ以上の水準を維持する。</p>