

令和2年4月24日

復興庁における障害者活躍推進計画について

障害者の雇用の促進等に関する法律第7条の3第5項の規定に基づき、別添のとおり、障害者活躍推進計画を公表いたします。

障害者活躍推進計画

令和2年3月31日

復興庁

機関名	復興庁
任命権者	内閣総理大臣
計画期間	令和2年4月1日～令和3年3月31日（1年間）
復興庁における障害者雇用に関する課題	<p>復興庁においては、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結果、法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数に誤りがあり、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するとともに、積極的に採用活動を行い、令和元年12月31日時点では法定雇用率を達成するに至った。</p> <p>復興庁における採用・定着状況等は、「目標」に記載のとおり、国の行政機関全体の状況と比較し概ね順調と考えているが、障害者である職員の活躍を持続的に推進するためには、更なる体制整備や各種取組が必要であることから、本計画を策定するものである。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>【法定障害者雇用率以上】</p> <p>令和2年6月1日時点の法定障害者雇用率以上 (参考) 令和元年6月1日時点の実雇用率：2.59% (評価方法) 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。</p>
②定着に関する目標	<p>不本意な離職者を極力生じさせない。 (参考) 令和元年12月31日時点の定着率100%。 (評価方法) 随時、在職状況を把握・進捗管理</p>
③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【満足度】</p> <p>※本計画では目標を設定せず、4月時点で在職している障害者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査等を実施し実態に関するデータを収集。</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>【キャリア形成の援助】</p> <p>中長期的なキャリア形成に関する本人の希望（公務部門でどのような経験を積み、能力を伸ばしたいと考えているか等）を面談などにより把握し、教育訓練の機会の提供による援助などを行う。</p>
取組内容	
1. 障害者活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<p>○障害者雇用推進者として、官房業務担当統括官を選任する（令和元年9月6日に選任済み）。</p> <p>○令和元年3月に既存の「障害者雇用推進体制」（令和元年9月6日設置済み。障害者雇用推進者、本庁及び地方復興局の人事等事務を担当する者で構成。）の構成員を改め、本庁及び地方復興局の会計実務責任者を追加するとともに、同推進体制のなかに「障害者雇用推進のための職場改善チーム」を設置し、障害者である非常勤職員に参画を呼びかける。障害者雇用推進体制の会議については、令和2年3月の障害者活躍推進計画の策定時及び年1回（令和3年3月を目途）に開催するとともに、障害者雇用推進のための職場改善チームの会議については、適宜（令和2年3月、同年10月及び令和3年2月を目途の概ね3回）開催し、本計画作成及びその実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。</p> <p>○障害者が利用している障害者就労支援センターとの関係については、必要に応じ連携し関係者間で共有する。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等で変更が生じるため、随時更新を行う。</p>

(2) 人材面	<p>○障害者職業生活相談員は、本庁、地方復興局（岩手、宮城、福島）に各2名ずつ配置しているが、それぞれ2名のうちの1名以上は、当該相談員の資格要件となっている厚生労働大臣が行う資格認定講習等を受講させる。</p> <p>○上記相談員を含む障害者を配属している部署の支援職員等で受講歴のない者を中心に、業務に支障のない範囲で、厚生労働省が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を受講させる。</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<p>○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の希望や能力について、本人や支援担当者等との定期的な面談・打合せ等を通じて状況を把握し、関係部署とも相談の上、職務の創出・見直しを行う。</p>
3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	
(1) 職場環境	<p>○本人との定期的な面談等を通じて要望を把握し、必要な配慮を踏まえた環境整備を行う。</p>
(2) 募集・採用	<p>○募集・採用に当たっては、応募者の障害特性に配慮した対応を行う。</p> <p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <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。
(3) 働き方	<p>○本人の希望等を踏まえ、テレワーク勤務、フレックスタイム制、時差出勤、早出遅出など、個々の障害者が働きやすい勤務時間制度の利用を促進する。</p> <p>○時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。</p>
(4) キャリア形成	<p>○キャリア形成に関する本人の希望等（公務部門でどのような経験を積みたいと考えているか）を踏まえ、教育訓練の機会の提供等を行う。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○原則月1回の定期的な面談及び必要に応じての随時面談を実施し、業務の状況や体調等を把握し、必要な配慮を行う。</p>
4. その他	
	<p>○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等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。</p> <p>○障害者就労施設等からの物品及び役務の調達については、物品及び役務の種別毎に、前年度の実績を上回ることを目標とする。</p>