

内閣府本府障害者活躍推進計画

令和2年3月31日
内閣総理大臣決定
令和7年3月31日一部改正

機関名	内閣府本府
任命権者	内閣総理大臣
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
内閣府本府における障害者雇用に関する課題	内閣府本府においては、引き続き、法定雇用率以上の実雇用率を維持するための取組を継続するとともに、内閣府本府で働く障害者である職員一人ひとりがその障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮できるよう、職務環境や定着に向けた支援体制を整備、改善しつつ、円滑な職場適応を図ることが必要である。
目標	
① 採用に関する目標	（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上の実雇用率 ※参考 令和6年6月1日時点の実雇用率：2.93% （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
② 定着に関する目標	（各年度）不本意な離職者を極力生じさせない （評価方法）毎年度末に、当該年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。
③ 満足度に関する目標	（各年度）アンケート調査における職場満足度の全体評価について「満足」及び「やや満足」の回答が80%以上を目指す。 （評価方法）毎年12月1日時点で在籍している障害者である職員に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。
④ キャリア形成に関する目標	【障害者が担当する職務】 （各年度）ステップアップに向け職務の拡大（業務の範囲や量、難しさ等）を希望している非常勤職員に対し、アンケート調査により現職就任以降に職務が「拡大した」及び「やや拡大した」との回答が100%となることを目指す。 （評価方法）毎年12月1日時点で在籍している障害者の非常勤職員に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。 ※なお、常勤職員については、毎年実施している職員調書の記載内容や面談等を通じて、各職員の要望・意向等を確認・聴取し、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るとともに、人事評価結果も踏まえ、適正な昇給・昇格・昇任を行う。
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	○法定雇用率の達成と障害者の活躍できる職場環境の整備について、内閣府

	本府全体で積極的に取り組む体制を整えるため、障害者雇用推進者である大臣官房長をチーム長として関係部局の総括課長等を構成員とする「内閣府本府障害者雇用推進チーム」を設置（平成30年10月18日）。 ○「内閣府本府障害者雇用推進チーム」については、原則年1回開催し、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。 ○障害者である職員に対する支援や、当該職員の支援者となる職員に対する助言等を行うため、こうした経験を有する「障害者雇用専門支援員」を外部人材から採用、配置する。 ○府内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、「内閣府本府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（職場の同僚・上司、各部局の人事担当者を含む。））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、専門アドバイザー、その他障害者である職員が利用している支援機関等）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、支援状況を含め関係者間で共有する。 ○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、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された者（選任予定の者を含む。）について、障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ○障害者である職員が配属されている部署の支援担当者等に対して、厚生労働省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」の受講を促す。 ○障害者である職員が配属されている部署を中心に、職場での障害の理解を促すため、厚生労働省障害者雇用対策課等が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、積極的な参加を促す。 ○障害者である職員が配属されている部署の支援担当者等に対して、毎年定期的に障害者雇用の現状報告等とともに障害者の特性や配慮事項等に関する説明会を開催する。 ○外部機関の専門家等に対して障害に関する理解促進・啓発のための講義を依頼し、府内で研修を実施する。
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や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、府内アンケート等を活用した職務の選定（既存業務の切出し等）及び創出（複数の作業の組合せによる新規業務の創出等）について検討を行う。 ○新規採用又は異動その他のタイミングで面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができているか点検し、必要に応じて検討を行う。
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	○基礎的環境整備について、施設等の整備状況に応じて車いす対応エレベーター、多目的トイレ、スロープ等を整備し、適切に管理する。点字ブロックのない場所の介助や筆談等の対応は必要に応じて警備員が行う。 ○障害者である職員からの要望等を踏まえて、就労支援機器の購入を検討す

	る（拡大読書器、デスクトップパネル、拡大モニター、同モニターのキャリングカバー（研修参加用）等の購入実績あり）。 ○特に新規に採用した障害者については定期的な面談により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講ずる。 ○措置を講ずるに当たっては、障害者である職員からの要望等を踏まえつつも、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	○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、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。 ○新規採用に際しては、府内勤務に関心のある障害者に対し、支援機関等と連携しつつ職場見学会等を積極的に開催する。 ○定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用し、非常勤職員として一定期間勤務する障害者である職員を対象とした常勤官職への任用を推進する。 ○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。
(3) 働き方	○テレワーク勤務やフレックスタイム制の活用を促進するとともに、時差通勤・早出遅出制度等の柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○時間単位の年次休暇や病気休暇等の各種休暇の利用を促進する。
(4) キャリア形成	○定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用し、非常勤職員として一定期間勤務する障害者である職員を対象とした常勤官職への任用を推進する。（再掲） ○任期付の非常勤職員等について、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3か月となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施する）こと等により、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	○障害者である職員からの要望等を踏まえ、定期的な面談の設定及び必要に応じて随時面談を実施し、業務状況把握・体調確認等を行う。 ○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。 ○障害者である職員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ずる。
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の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）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。具体的には、障害者就労施設等が供給する物品及び役務の調達において、会計法令を遵守しつつ、随意契約の機会の拡大等により調達の積極的な拡充を図る。