

こども家庭庁障害者活躍推進計画

令和5年4月1日
こども家庭庁長官決定

機関名	こども家庭庁
任命権者	こども家庭庁長官
計画期間	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年間）
こども家庭庁における障害者雇用に関する課題	こども家庭庁における採用等は、「目標」に記載のとおりであり、まずは目標を達成し、障害者である職員の活躍を持続的に推進するため、体制整備や各種取組に努める。
目標	
① 採用に関する目標	【実雇用率】（各年6月1日時点） （各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上 （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	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、離職状況を把握。
③満足度に関する目標	満足感を得ながら働くことができる職場を目指す。 （評価方法）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する。
④キャリア形成に関する目標	面談等により本人の希望（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）を把握し、機動的な配置換等を柔軟に行う。
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として長官官房長を選任する。 ○令和5年10月までに、障害者雇用推進者、長官官房総務課長、長官官房参事官（会計担当）、各局筆頭課長等を構成員とする「障害者雇用推進委員会」を設置する。 ○「障害者雇用推進委員会」については毎年度、障害者活躍推進計画の実施状況の把握・点検等を行う。 ○令和5年10月までに、組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進委員会、障害者職業生活相談員等）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、労働局、公共職業安定所、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。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等に変更が生じるため、定期的に更新を行う。

(2) 人材面	<p>○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、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。</p> <p>○障害者が配属されている部署の職員を中心に、厚生労働省等が開催する障害者雇用関連研修の受講案内を行い、積極的に参加させ、障害への理解促進に取り組む。</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能力や希望も踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。</p> <p>○新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害者と業務の適切なマッチングができていないかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。</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) 職務環境	<p>○障害者である職員のニーズを踏まえ、就労支援機器の購入を含めた環境整備に努める。</p> <p>○新規に採用した障害者については定期的に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じる。</p> <p>○なお、措置を講じるに当たっては、障害者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。</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>○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、時差出勤・早出遅出制度などの柔軟な時間管理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>○任期付きの非常勤職員等について、採用の時点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。</p> <p>○本人の希望等も踏まえつつ、職務につながる研修を周知し、受講の機会を付与するよう努める。</p>

<p>(5) その他の人事管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○定期的な面談及び必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。 ○障害者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財政措置を行う。 ○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。 ○本人が希望する場合には、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行う。
<p>4. その他</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> ○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。