

文部科学省障害者活躍推進計画の実施状況（令和4年度）

※令和5年12月現在

	実施状況
目標の達成状況	<p>①採用に関する目標 令和4年6月1日時点における実雇用率は2.60%であり、法定雇用率（2.6%）を上回っている。（※スポーツ庁・文化庁を含む。）</p> <p>②定着に関する目標 前年度（令和3年度）中に障害者雇用により採用した職員における令和4年度（令和5年3月31日時点）における定着率は80.0%であった。（※スポーツ庁・文化庁を含む。）</p> <p>③満足度に関する目標 6月に実施するアンケート調査結果による満足度の全体評価で「満足」及び「やや満足」の回答は令和2年が76.3%であった。令和3年以降においては職員との定期面談において同様の質疑を行い同程度の状況であった。</p> <p>④キャリア形成に関する目標 諸手当関連業務、会議内容の文字起こしなど、障害のある職員が担当する新たな職域を拡大。</p>
取組内容の実施状況	<p>1. 障害者の活躍を推進する体制整備</p> <p>【(1)組織面】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「障害者雇用推進者」として文部科学省では大臣官房長を、スポーツ庁ではスポーツ庁次長を、文化庁では文化庁次長を選任。 ・「障害者職業生活相談員」として文部科学省では大臣官房人事課福利厚生室長を、スポーツ庁ではスポーツ庁政策課課長補佐を、文化庁では文化庁政策課課長補佐を選任。 ・省内に共通する業務を集約し、それらの業務を障害のある職員が障害特性等に配慮しつつ行う「サポートオフィス」（令和元年6月設置）について、令和2年度以降、省内各局課等から依頼されるデータ入力作業、名刺作成業務、シュレッダー支援業務等を継続して行うとともに、サポートオフィスで省内の手続きを集約して行っている諸手当認定業務については、担当する局課等の数を拡大。 ・職員の個別的な業務支援を行うサポートオフィスの支援員について、令和元年の設置以降段階的に増員を行っており、令和4年度は6名配置（令和4年度配置の支援員6名のうち4名が精神保健福祉士・社会福祉士の専門的な資格の保有者）。このほか、職員や支援員の心理的ケアを目的として臨床心理士1名を配置。

	実施状況
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者職業生活相談員、健康管理医等や就労支援機関等との間で、職員に関する必要な情報共有を適宜行った。例えば、職員の利用する就労支援機関の担当者と面談等により連絡を密にすることにより、就労のための訓練期間中の職員の状態を踏まえた職場定着の支援を連携して実施。 ・ 平成30年11月1日に文部科学省障害者雇用推進チームを、令和2年1月31日に同ワーキンググループを設置した。令和2年度以降、概ね年に1回程度省内障害者活躍推進チーム会議において、障害者雇用の状況等について共有。 <p>【(2)人材面】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者職業生活相談員に選任された者3名について、全員が厚生労働省が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講。 ・ 厚生労働省等が主催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座（eラーニングを含む）」について、支援員を含む省内職員16名が受講。「障害者雇用キーパーソン養成講習会」について、支援員を含む省内職員9名が受講。このほか、厚生労働省開催の「公務部門における障害者の職場適応支援者養成セミナー」について、支援員2名が受講。その他外部機関実施の各種講習会等への職員の参加実績あり。 ・ 職場の同僚・上司を対象として、対応のノウハウや困難事例について共有を行う経験交流会や、外部機関の専門家に対し、障害に関する理解促進・啓発のための講義については、新型コロナウイルス感染症の状況等を踏まえ実施を見送ったが、引き続き実施を検討中。
	<p>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の職務遂行能力や業務実施上の希望も踏まえ、担当する職務を個別に選定。 ・ 上司、障害者生活相談員、支援員等との定期的な面談や業務支援等を通し、担当する業務が適切にマッチングしているかを点検し、必要に応じて見直しを実施。 <p>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</p> <p>【(1)職務環境】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設設備として、庁舎内の階段部分1箇所の手すりを整備。また、就労支援機器として、机上パネル、昇降機、ノイズキャンセルリングヘッドホン、電子メモパッド等を導入。 ・ サポートオフィスで実施する業務について、新たな業務が発生する度に新規にマニュアルを作成したり、既存のマニュアルを随時カスタマイズして活用。 ・ 上司、障害者生活相談員、支援員等との定期的な面談や業務支援等を通し、業務遂行における配慮等について確認し、必要に応じて随時見直し。

	実施状況
	<p>【(2)募集・採用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正式採用前の職場体験実習を経た上で採用する「チャレンジ雇用」により、非常勤職員を採用。 ・職員の公募にあたっては、ホームページやハローワーク求人票に具体的な業務を明示した上で実施。 ・一定の職務遂行能力を有する非常勤職員を常勤職員として採用するステップアップ制度を用いた選考を実施し、令和4年度中に1名採用。 ・常勤職員としての採用前に非常勤職員として勤務できる「プレ雇用」の導入については、引き続き検討を行う。 ・重度障害者等の積極的な採用については、令和4年度採用者計16名のうち、非常勤職員として、精神障害者10名、重度障害者5名を採用。 ・採用選考にあたり、受験者の希望があれば事前の職場見学を実施したり、採用選考時には受験者の利用する就労支援機関の支援員の同席を認めることなどを通し、配慮すべき事項を事前に確認の上採用選考を実施。 ・職員の募集・採用に際しては、以下の点に留意して実施。 <ul style="list-style-type: none"> ①特定の障害を排除したり、特定の障害に限定したりしない。 ②自力で通勤できることといった条件を設定しない。 ③介助者なしで業務が行えるといった条件を設定しない。 ④「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」等を条件としない。 ⑤特定の就労支援機関からの受入れをしない。 <p>【(3)働き方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・早出遅出勤務やテレワーク勤務等の利用を促進。 ・サポートオフィスの職員について、新規採用時に勤務時間や休暇制度について解説した冊子（コンパクト勤務時間・休暇等）を配付するとともに、障害のある職員向けにカスタマイズした資料を別途配付。 <p>【(4)キャリア形成】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の職務遂行能力や業務実施上の希望も踏まえ、業務を行う部局を柔軟に変更したり、担当する職務を選定。
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の中長期的なキャリア形成に関する希望等については、採用面接や定期面談等により把握した結果を踏まえ、職員の技能等に適した具体的な職務を選定。

	実施状況
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員が利用する就労支援機関等との連携については、必要に応じて就労支援機関等の担当者との面談や、人事課職員等を加えての三者面談等を実施。 ・ 実務研修等の教育訓練については、日常的なOJTに加え、諸手当関連業務については実務に向けての講義や演習問題等を実施。このほか、新規採用職員等研修や三年目フォローアップ研修などの他の常勤職員を対象とする研修についても同様に受講。 <p>【(5)その他の人事管理】</p> <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。）については、障害の状態や程度等を踏まえた職務選定、職場環境の整備等や通院に関して配慮。
	<p>4. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 文部科学省の障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針（以下「調達方針」という。）を定め、障害者就労施設等からの物品等の調達を推進。