

## 障害者活躍推進計画

令和2年3月30日

参議院事務局

機関名	参議院事務局
任命権者	参議院事務総長
計画期間	令和2年4月1日～令和5年3月31日
参議院事務局における障害者雇用に関する課題	<p>参議院事務局では、平成30年に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ところ、障害者の範囲に誤りがあり、法定雇用率が未達成であったことが判明した。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、積極的な採用活動を行い、令和元年6月1日時点では法定雇用率を達成するに至った。</p> <p>この間、障害者雇用推進会議及び障害者である職員向けの相談窓口の設置、障害者雇用推進者及び障害者職業生活相談員の任命など障害者雇用を推進するための体制の整備に努めてきたところではあるが、組織全体を見ると障害に関する理解が十分とは言えず、引き続き障害に関する理解促進・啓発に取り組む必要がある。また、平成30年以降に採用した障害者である職員からアンケート等を通じて寄せられた要望への取組を進めることや採用後のミスマッチを防止するための採用時における情報提供の在り方、障害者である職員が新たな職場環境及び業務に慣れるための採用直後のサポート体制を整えることも、障害者の定着や一層の活躍を図る上での課題である。</p>
目標	
① 採用に関する目標	<p>(各年度) 当該年6月1日時点の法定雇用率以上</p> <p>(評価方法) 毎年の任免状況通報により把握</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。</p> <p>(評価方法) 毎年の任免状況通報のタイミングで、前年度採用者の定着状況を把握</p>
取組内容	
1. 基本的な考え方	<p>障害者の活躍とは、障害者一人ひとりが、能力を有効に発揮できることであり、本計画では、上記の課題に応じた取組に加え、参議院事務局に勤務する障害者である職員が、就業し又は長期に定着するだけでなく、その障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮するために必要となる取組を示している。各取組に当たって求められる措置については、個々の事情を有する職員との相互理解の中で提供される必要</p>

	がある。
2. 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"> <li>○ 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78条の障害者雇用推進者は、庶務部長をもって充てる。</li> <li>○ 参議院事務局独自の取組として平成30年10月に設置した事務次長を座長とする障害者雇用推進会議の下に、本計画の実施に関係する課室の担当者、障害者職業生活相談員、障害者である職員から構成される実務者チームを設置する。</li> <li>○ 実務者チームでは、障害者活躍推進計画の実施状況の確認、課題の整理等を行い、障害者雇用推進会議に報告する。</li> </ul>
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 人事課職員に障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させるとともに、職員に対して広く、厚生労働省等が実施する各種研修・講座を周知し、受講を促す。</li> <li>○ 参議院事務局が実施する階層別研修に際して、障害に関する理解促進・啓発のための講義を実施する。</li> </ul>
3. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職務整理表の作成・活用や各部課室からのヒアリング等を踏まえ、職務の選定及び創出について検討を行う。</li> <li>○ 採用や配置換後においても、障害者一人ひとりの特性や職務遂行状況、習熟状況等に応じ、本人に合った業務の割り振りや配置に努める。</li> </ul>
4. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者に配慮した休憩場所の在り方など障害者の要望を踏まえた環境整備を検討する。</li> <li>○ 本人の要望を踏まえ、障害特性に応じた就労支援機器の購入を検討する。</li> <li>○ 障害の特性に応じ、作業マニュアルの見直しやチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを進める。</li> <li>○ 平成30年以降に採用した障害者を対象として行っている障害者職業生活相談員による定期面談を継続して実施することにより、必要な配慮等を把握し、必要な措置を講じる。また、他の障害者である職員が希望する場合には、定期面談の対象とする。</li> </ul>
(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 特別支援学校の生徒等を対象とした職場実習を行う。</li> <li>○ 障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、障害の種別・程度にかかわらず採用に努める。</li> <li>○ 採用後のミスマッチによる退職を防止するため、採用時における障害者の視点に立った情報提供に努める。</li> <li>○ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。</li> <li>・ 自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・ 「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。</li> <li>・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul>
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害の特性に応じて、フレックスタイム制の活用や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。</li> <li>○ テレワーク勤務の導入について検討を進める。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
(4) キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、能力向上研修等への参加の機会を確保する。</li> </ul>
(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本人の希望を踏まえつつ、定期的に障害者職業生活相談員による面談を行い、状況把握・体調管理を行う。</li> <li>○ 本人の要望を踏まえ、障害特性に応じた通勤への配慮等の措置を講ずるように努める。</li> <li>○ 新たに採用する障害者である職員については、障害者職業生活相談員による支援のほか、従来から実施している新採用者研修への参加をはじめ可能な限り研修等の機会を設けるなど、離職率が高いとされる採用直後に、新たな勤務環境や業務に慣れるための体制を整える。</li> <li>○ 障害者である職員の勤務について配属先である課室にのみ任せるのではなく、当該職員の障害特性や配慮事項の事前説明や配属後の相談窓口の整理など、当該職員の定着に向けた支援・連絡相談体制を整える。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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じる。</li> </ul>
5. その他	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者雇用の推進と併せて、障害者の活躍の場の拡大を推進する観点から、以下の取組を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 物品等の調達に当たっては、予算の適正な使用並びに競争性及び透明性の確保に留意しつつ、障害者就労施設等と随意契約を締結するなど、障害者就労施設等からの物品等の調達を積極的に推進する。</li> </ul> </li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 随意契約（見積合わせ、企画競争）を行う際に、競争参加資格を定めるに当たっては、民間事業者における障害者の活躍を推進するため、法定雇用率以上の障害者を雇用していることや障害者就労施設等から相当程度の物品を調達していることに配慮する等障害者の就労を推進するために必要な措置を講ずるように努める。</li><li>・ 障害者就労施設等が生産・加工・製作した物品の販売の場の提供について検討を進める。</li></ul> |
|--|--|