

環境省障害者活躍推進計画の実施状況

評価年度	令和3年度
目標に対する達成度	<p>① 採用に関する目標 (実雇用率) 2. 87% (令和3年6月1日時点)</p> <p>② 定着に関する目標 (非常勤・6か月定着率) 100. 0% (非常勤・1年定着率) 100. 0% ※令和3年度は常勤職員の試験採用を行っていない。</p> <p>③ 満足度に関する目標 (満足度) 満足・やや満足 90. 0%</p> <p>④ キャリア形成に関する目標 (新たな職務の拡大) 常勤職員について、これまで配置が無かったポストへの配置転換を行い、新たな職域を拡大した。</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> <p>○障害者雇用推進者として大臣官房長を選任(令和元年9月6日に選任済)。</p> <p>○障害者雇用推進者である大臣官房長のほか、秘書課長、会計課長、秘書課調査官、地方環境室長等を構成員とする「環境省障害者雇用推進チーム」を設置(平成30年8月31日に設置済)。</p> <p>○「障害者雇用推進チーム」において、障害者活躍推進計画の実施状況の点検等を行った。</p> <p>○令和3年4月以降、「相談員」として選定された本省内部部局(官房3課、各部局(各国民公園、生物多様性センターを含む))、施設等機関、地方支分部局(以下「事業所」という。)のうち、障害を持つ職員が所属する事業所の人事担当課(総務課・庶務科等)の補佐クラス(又は係長クラス)の者について、厚生労働省等が実施する障害者職業生活相談員資格認定講習への積極的な受講を促した。</p> <p>○組織外の関係機関(厚生労働省障害者雇用対策課、各労働局・公共職業安定所、外部専門家、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、それぞれの役割や各種相談先を整理した上、必要に応じて関係者間で共有を行った。</p> <p>○役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行った。</p> <p>(2) 人材面</p> <p>○障害者職業生活相談員に選任された者及び事業所ごとに選定された相談員について、厚生労働省等が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習への積極的な受</p>

講を促した。

○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「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」や内閣人事局の「障害者雇用キーパーソン養成講習会」の受講案内を行った。

○受け入れ部署の職員を対象とした、対応のノウハウや困難事例の共有等を含む研修資料を作成した。

2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

○常勤職員については、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、年1回の提出を求めている職員カード(人事意向等調査)を活用した職務の選定及び創出について検討を行い、職員の希望を考慮した人事配置の検討を行った。

○定期的な面談を通じて、障害者と業務の適切なマッチングができているか点検を行った。

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

○基礎的環境整備として、障害者が利用しやすい環境に配慮した施設整備(トイレへの手すり設置等)や、障害者の要望を踏まえた環境整備を検討した。

○障害者からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討した。

○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、必要に応じて改善措置を行った。

(2) 募集・採用

○定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用し、常勤官職の選考に当たり、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に係る公募を実施(任用なし)。

○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接における支援機器の導入を検討し、聴覚障害者用の筆談機器を導入した(令和2年度導入済み)。

○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わなかった。

- ・ 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

○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

	<p>出遅出制度などの柔軟な時間管理制度の利用を促進した。</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した。</p> <p>(4) キャリア形成</p> <p>○定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用し、常勤官職の選考に当たり、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に係る公募を実施（任用なし）。（再掲）</p> <p>○常勤職員について、固定化した人事とせず、障害の内容や程度を十分に配慮しつつ、本人の希望や官職への適性等を考慮し、人事配置を検討した。</p> <p>○任期付きの非常勤職員等について、求人票に記載した業務以外にも、採用の時点で今後のキャリア形成に関する本人の希望等を面談により把握し、その内容や、着任予定のポストで求められる技能等も踏まえた職務選定を行った。</p> <p>○各種研修等の案内を行い、本人の希望等を踏まえつつ、必要に応じて受講させることとしている。</p> <p>(5) その他の人事管理</p> <p>○障害の程度や本人の希望を踏まえて、人事担当者や外部の専門家による定期的または随時の面談を実施し、状況把握・体調配慮を行った。</p> <p>○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った。</p> <p>○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こととしている。</p> <p>4. その他</p> <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について周知を行った。</p>
<p>ロールモデルとなる障害者の事例</p>	<p>本省に勤務する常勤職員について、職員本人の意向等を踏まえ、原課からより責任の重い総括課への人事異動を行った。異動後も安定して職務に従事しており、今後の更なる活躍を期待しているところ。</p>
<p>「目標に対する達成度」及び「取組内容の実施状況」に対する点検結果</p>	<p>採用、定着及び満足度に関する目標を達成している。引き続き目標を達成できるよう取組内容を更に推進してまいりたい。</p>
<p>計画の見直し・修正</p>	<p>今後、必要に応じて計画の見直し・修正等を行う。</p>