

## 環境省障害者活躍推進計画

令和7年4月1日

環境大臣決定

機関名	環境省
任命権者	環境大臣
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
環境省における障害者雇用に関する課題	<p>今後は法定雇用率の達成にとどまらず、障害者である職員の定着を図るため、組織全体として障害者雇用を促進するという意識を徹底し、更なる体制整備や各種取組を実施していくことが必要である。障害を有する職員がその能力を十分に発揮して活躍できるよう、本計画に基づき、以下の取組を着実に実施することとする。</p> <p>国の行政機関全体の状況と比較し、採用・定着状況ともに概ね順調と考えているが、障害を有する職員の活躍のためには、更なる体制整備や各種取組が必要であるため、当該障害者活躍推進計画を策定し、省を挙げて障害者雇用に取り組む。</p>
目標	
① 採用に関する目標	<p>【実雇用率】（各年6月1日時点）</p> <p>（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上を目標とする。</p> <p>（参考）令和6年6月1日時点での実雇用率：3.11%</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。</p>
② 定着に関する目標	<p>【定着に向けた環境整備】</p> <p>○離職者を極力生じさせないよう努める。離職者が生じた場合には、その要因の把握・分析を行う。</p> <p>（評価方法）毎年6月1日時点で在籍している障害を有する職員に対し、アンケート調査を実施し、把握された課題とその対応について管理。</p> <p>【職場環境による離職防止】</p> <p>○職場環境（就労環境、労働条件、人間関係、職務内容）を理由とする不本意な離職を極力生じさせないことを目指す。</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで定着状況の調査（常勤職員は平成31年4月以降採用者、非常勤職員は各年4月採用者）を実施し、把握・進捗管理。</p>
③ 満足度に関する目標	<p>【満足度の全体評価】</p> <p>○アンケート調査により職場としての満足度を定期的に確認し、点数の低い項目（課題）を把握し、その解決を図りつつ、満足度の維持・向上に努めて、前年度以上となることを目指す。</p> <p>（評価方法）毎年6月1日時点で在籍している障害者（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行う。</p> <p>【ワーク・エンゲージメント】</p> <p>○アンケート調査により以下の2項目を定期的に把握し、前年度調査の数値を基準として、それを安定的に上回ることを目標とする。なお、計画初年度は目標を設定</p>

	<p>せず、実態に関するデータを収集する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事をしていると活力がみなぎるように感じる</li> <li>・自分の仕事に誇りを感じる</li> </ul> <p>(評価方法) 毎年6月1日時点で在籍している障害者(新規採用を除く)に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理を行う。</p>
<p>④ キャリア形成に関する目標</p>	<p><b>【障害を有する職員が担当する職務の拡大】</b></p> <p>○障害者である非常勤職員にとって負担とならないことを本人に確認のうえ、新たな職域を開拓する。</p> <p>○障害を有する常勤職員については、課題が多様であり一律の数値目標設定は行わないが、できる限り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、人事評価結果に基づき、適正に昇給・昇格・昇進を行う。</p> <p>(評価方法) 毎年6月1日時点で在籍している障害者(新規採用を除く)に対し、面談やアンケート調査等にて、把握・進捗管理を行う。</p> <p><b>【多様な働き方の提供】</b></p> <p>○特別支援学校等からのインターンシップの受入機会の提供</p> <p>○ステップアップ制度等を活用した常勤職員への登用機会の提供</p> <p>○必要に応じて、各種研修への受講機会の提供</p> <p>(評価方法) 各年度の実施状況により把握・管理を行う。</p>
<p>取組内容</p>	
<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><b>〔推進体制〕</b></p> <p><b>【障害者雇用推進者の選任】</b></p> <p>○障害者雇用推進者として大臣官房長を選任する(令和元年9月6日に選任済)。</p> <p><b>【障害者雇用推進チームの設置】</b></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」を設置する(平成30年8月31日に設置済)。</p> <p><b>【障害者雇用推進チームの運営】</b></p> <p>○推進チームの下に、実務者としてキャリアアドバイザーを配置する。実務者については、実務的なフォローアップ・確認を行う主体として、年2回以上を目途に、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を行う。推進チームについては、本計画の改定その他重要事項がある場合などに必要に応じて会議を開催する。</p> <p><b>〔相談体制〕</b></p> <p><b>【障害者職業生活相談員の選任と拡充】</b></p> <p>○障害者職業生活相談員として2名を選任。</p>

	<p>○令和2年4月以降、障害を有する職員とその上司を支援するため、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、障害を有する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）の者を「相談員」として選定。相談員について、各都道府県労働局が開催する「障害者職業生活相談員資格認定講習」への積極的な受講を促し、障害者職業生活相談員の拡充を図る。</p> <p><b>【組織内外の人的サポート体制】</b></p> <p>○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、障害者職業生活相談員等）のほか、必要に応じて組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、各労働局、各公共職業安定所、その他障害を有する職員が利用している支援機関等）と連携体制を構築する。</p> <p>○相談員等は、障害を有する職員の状況に応じて、省内外の医師等の専門職と連携する。</p> <p><b>【各種相談先の更新・周知】</b></p> <p>○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、定期的に更新し、対象職員に周知する。</p>
(2) 人材面	<p><b>【相談員に対する研修等の実施】</b></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、各都道府県労働局が開催する「障害者職業生活相談員資格認定講習」を可能な限り受講させる。</p> <p><b>【障害者が配属されている部署の職員に対する研修等の実施】</b></p> <p>○障害を有する職員が配属されている部署の職員を中心に、厚生労働省障害者雇用対策課又は各都道府県労働局が開催する「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、参加を募る。</p> <p>○また、職場の上司等を対象として、外部機関の専門家等による障害に関する理解促進・啓発のための研修や対応ノウハウや困難事例について共有を行う交流会を開催する。</p> <p><b>【全職員に対する研修等の実施】</b></p> <p>○各種研修（新規採用者や人事担当者向けの研修等）において、障害者雇用に関する講義のカリキュラムの導入を検討し、実施する。</p> <p>○e-ラーニングの活用等を通じて、全職員に障害に関する理解を促進させる。</p>
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	

**【職務に対する基本的な考え方】**

○常勤職員・非常勤職員を通じて、障害を有する職員の持てる能力が十分に発揮できるよう、障害特性を踏まえた配慮を行いつつ、職務能力に応じた業務付与を行い、適切にそれを評価することを基本的な考え方とする。

○障害を有する職員1人一人の特性・能力等を把握し、本人の希望や職務経験を踏まえた上で、定期的な面談を通じて、業務との適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。

**【常勤職員の職務の選定・創出】**

○障害を有する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、年に1回以上、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う。

**【新たな職務の創出】**

○障害を有する職員の幅広い活躍を実現するため、所属部署以外からも広く職務の選定及び創出を行う。

**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**

**【施設等の基礎的環境整備】**

○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を整備する。また、環境整備に当たっては、障害を有する職員の意見も取り入れ、当事者にとってより効果的なものとなるよう努める。

**【就労支援機器等、ハード面の支援】**

○障害を有する職員からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する。なお、就労支援機器は利用する職員の業務遂行に不可欠なものであるため、導入に当たっては、当該職員のニーズの正確な把握に努め、必要に応じて外部専門機関の意見も参照しながら検討する。

**【作業マニュアル等、ソフト面の支援】**

○障害を有する職員からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。また、実施に当たっては、障害者である職員との面談等により、障害特性や本人の強みを把握するよう努める。

**【必要な配慮等の継続的な把握】**

○新規に採用した障害者については、本人や支援機関等との定期的な面談を通じて、職務環境についての要望、仕事の不安や悩みなどを把握し、必要な支援を継続的に実施する。

**【過重な負担にならない合理的配慮】**

	<p>○なお、措置を講じるに当たっては、障害を有する職員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><b>【多様な任用形態の確保：ステップアップ制度の活用】</b>          ○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を有する職員を対象とした常勤官職への任用に係る公募を行う。</p> <p><b>【多様な障害者の募集・採用】</b>          ○職員の募集・採用に際しては、障害特性に配慮した選考方法や職務選定を工夫し、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。</p> <p><b>【職場見学や職場体験の実施】</b>          ○障害者が業務環境を確認し職務へのイメージを持ってもらうこと、職場が障害者の受入れ態勢を整えること等を目的として、職場見学や職場体験の取組を行う。</p> <p><b>【障害特性に配慮した募集・採用の実施】</b>          ○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、障害特性に応じた必要な配慮（支援機器の導入や面接時の支援者の同席等）を行う。</p> <p><b>【不利益取扱いの禁止】</b>          ○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。          ・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。</p>
(3) 働き方	<p><b>【テレワーク勤務活用に向けた環境整備】</b>          ○通勤負担の大きい職員が、必要に応じてテレワーク勤務を行えるよう、各部署における環境整備を促進する。</p> <p><b>【柔軟な時間管理制度の利用促進】</b>          ○障害特性や本人の希望等に応じた柔軟な勤務を行えるよう、各部署の状況を踏まえつつ、フレックスタイム制、時差出勤・早出遅出制度等の利用を促進する。</p> <p><b>【各種休暇の利用促進】</b>          ○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>

<p>(4) キャリア形成</p>	<p><b>【常勤職員の人事管理】</b>          ○障害を有する常勤職員について、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正等を考慮し、様々なポストを通じたキャリア形成ができるよう取り組む。</p> <p><b>【キャリア形成に関する職務選定】</b>          ○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、公募での職務内容を逸脱しない範囲で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><b>【多様な任用形態の確保：ステップアップ制度の活用】</b>          ○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を有する職員を対象とした常勤官職への任用に係る公募を行う。（再掲）</p> <p><b>【各種研修の機会提供】</b>          ○OJT(On-the-Job Training)にとどまらず、本人の希望等も踏まえつつ、各種研修への参加の機会を付与する。</p>
<p>(5) その他の人事管理</p>	<p><b>【定期面談等による状況把握・体調配慮】</b>          ○障害の程度や本人の希望を踏まえて、定期的または随時に面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。</p> <p><b>【就労パスポートの活用】</b>          ○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。</p> <p><b>【障害者の要望等を踏まえた配慮の検討】</b>          ○障害を有する職員が円滑に職場定着できるよう、面談やアンケート調査により把握した意見や要望等を踏まえ、定着状況等についての課題を検討する。</p> <p><b>【中途障害者の円滑な職場復帰】</b>          ○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。</p>
<p>4. その他</p>	

【障害者就労施設等からの調達推進】

○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。

○毎年度、障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等を拡大を目指す。