

令和5年度 防衛装備庁における障害者活躍推進計画の取組実施状況

防衛装備庁における障害者活躍推進計画 (R2.4.1)	令和5年度取組実施状況
採用・定着に関する目標	
○ 令和5年6月1日 時点の実雇用率について、当該年6月1日時点の法定雇用率以上	○実雇用率：2.89% ※法定雇用率：2.6% (算定基礎職員数1,713人 障害者数49.5人)
○不本意な離職者を極力生じさせない	○職場等の満足度に関するアンケート結果：90.0%(満足・やや満足) 引続き不本意な離職を極力生じさせないための取組みを行った。
取組内容	
1 体制整備	
(1) 組織面	
ア 障害者雇用推進者として長官官房審議官を選任する	○令和元年9月6日に選任済み。
イ 本計画は、防衛省における障害者活躍に関する推進委員会設置要綱に規定する障害者活躍推進チーム(チーム長：大臣官房長)及び作業部会において推進を図る。	○作業部会を必要に応じて開催し、障害者雇用に関する課題や認識を共有するとともに、さらなる雇用促進について検討した。また、障害者雇用の取組状況や雇用状況等については、適宜、障害者雇用推進者等に報告を実施した。
ウ チームについては、原則として年1回、作業部会については適宜開催し、本計画の実施状況の点検・見直し等を行う。	
エ 長官官房人事官付の職員の中から、障害者職業生活相談員を選任すべき事由が発生した日から3月以内に障害者職業生活相談員を選任する。	○障害者職業生活相談員に選任予定の者全員について、東京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、選任した。
オ 障害者である職員が相談しやすい体制となるよう、障害者職業生活相談員、人事担当者、職場の上司・同僚等(以下「支援担当者等」という。)の多様な相談先を確保するとともに、外部の関係機関(障害者である職員が利用している支援機関等)とも適宜連携する。	○庁内の相談体制を整備し、多様な相談先を確保するとともに、外部の関係機関とも適宜連携した。
カ 各相談先を整理・明確化した上で、障害者である職員に周知する。	○相談体制を整備し、障害者である職員に周知するとともに、庁内ホームページで情報提供した。
キ 支援担当者等は、障害者である職員の状況に応じて省内外の医師と連携する。	○支援担当者は、障害者である職員の同意を得て、医療機関主治医と連携して支援を実施した。
ク 人事異動等に際して、障害者である職員が継続してサポートを受けられるよう、支援担当者等の間で適切な引継ぎを行う。	○人事異動等に際し、障害者である職員が継続してサポートを受けられるよう適切な引継ぎを行った。

防衛装備庁における障害者活躍推進計画（R2.4.1）	令和5年度取組実施状況
<p>ケ 長官官房人事官付担当者（社会福祉士及び精神保健福祉士の国家資格を有する職員並びに障害者職業生活相談員）は、障害者である職員との個別面談等を通じて勤務環境の把握及び改善に努めるとともに、障害者である職員の上司や同僚が適切なサポートを行えるよう助言を行う。</p>	<p>○長官官房人事官付担当者（社会福祉士及び精神保健福祉士の国家資格を有する職員並びに障害者職業生活相談員）を専任し、定期的に個別面談を実施することにより、障害者である職員の心情把握等を踏まえ、勤務環境の改善に努めるとともに、その上司や同僚に適切なサポートを行うよう助言を行った。</p>
(2) 人材面	
<p>ア 障害者職業生活相談員に選任予定の者（既に選任された者を含む。）全員について、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受けさせる。</p>	<p>○障害者職業生活相談員に選任予定者全員について、東京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た。</p>
<p>イ 障害者である職員の配置数が多い内部部局において、障害者である職員のサポートを行う職員に、厚生労働省障害者雇用対策課が開催する「国の機関の職員に対する障害者の職場適応支援者養成セミナー」を受講させ、受講者を職場適応支援者として配置する。</p>	<p>○研修に応募、参加させ、障害者である職員のサポートに当たらせた。</p>
<p>ウ 長官官房人事官付担当者は、障害者である職員が配属されている部署の職員に、年に1回以上、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、参加を募るほか、当該講座の出前講座の計画、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>	<p>○受講案内及び参加を募り、研修に応募、また、令和3年2-3月に、e-ラーニングの研修講座を展開し、障害に関する理解を促進した。</p>
<p>エ 防衛装備庁が実施する各種研修において、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>○障害者雇用制度研修（課長級）において、障害者の配属先の管理者のみならず、同制度に関心を持つ管理者等に対しても受講の機会を提供し、障害の有無に関係なく活躍できる職場作りの重要性についての理解を促進するため、障害者雇用制度の趣旨、防衛装備庁における取組状況、障害に対する基礎知識、接し方等についての講義を実施した。</p> <p>○事務官等研修（係長・専門官級）において、「多様な人材とともに働くために」と題するカリキュラムを設け、将来中堅幹部となるべき職員に対し、障害者雇用制度の趣旨、防衛装備庁における取組状況、障害に対する基礎知識、接し方等についての講義を実施した。</p> <p>○事務官等研修（係員級）において、「多様な人材とともに働くために」と題するカリキュラムを設け、今後係長となる職員に対し、障害者雇用制度の趣旨、防衛装備庁における取組状況、障害に対する基礎知識、接し方等についての講義を実施した。</p> <p>○新規採用者に対し、障害者雇用制度に関するカリキュラムを含む、防衛省が実施する合同初任研修を受講させた（オンライン講義）。</p> <p>○防衛装備庁採用後1年以内の職員を対象として実施するフォローアップ研修の中で、職場において各自が同僚や調整相手などに敬意をもって接することなど、多様な人材が活躍できる環境作りの重要性についての理解を促した。</p>

防衛装備庁における障害者活躍推進計画（R2.4.1）	令和5年度取組実施状況
	<p>○室長等級研修において、障害者雇用制度に関するカリキュラムを設け、研究室長級又は試験場の班長級の研究職職員に対し、同制度の趣旨、防衛装備庁における取組状況、障害に対する基礎知識、接し方等についての講義を実施した。</p> <p>○マネージャー研修において、障害者雇用制度に関するカリキュラムを設け、入庁10年目以降等の研究職職員に対し、障害者雇用制度の趣旨、防衛装備庁における取組状況、障害に対する基礎知識、接し方等についての講義を実施した。</p>
<p>オ 長官官房人事官付担当者は、職場の上司・同僚を対象として、対応のノウハウや困難事例について共有を行う交流会を開催する。</p>	<p>○必要に応じ、職場の上司・同僚を対象として、障害者雇用や対応について共有し、より良い対応ができるよう努めた。</p>
<p>カ 支援担当者等に対しては、その業務負担への配慮を行い、障害者である職員に対するサポートの実績が人事評価に適切に反映されるようにする。</p>	<p>○支援担当者の業務分担に配慮し、当該職員のサポートの状況を人事評価に記載してもらい、上司との面談を踏まえ人事評価に反映させた。</p>
<p>2 職務の選定・創出</p>	
<p>（1）障害者である職員一人一人の特性・能力等を把握し、本人の希望や職務経験を踏まえた上で、業務の割り振り、職場の配置を行う等、障害者である職員と職務の適切なマッチングを行う。</p>	<p>○面談等で、本人の得意・苦手な分野を把握し、本人の意向を確認した上で、また、必要時支援機関担当者とも三者面談を行い、本人の能力を活かせる業務の割り振りを行った。</p>
<p>（2）障害者である職員の幅広い活躍を実現するため、庁内向けホームページ等を活用し、所属部署以外にも広く業務の募集を行い、適切な職務の選定及び創出を行う。</p>	<p>○ホームページに加え、研修や各担当者に対し、障害者雇用の業務創出への働きかけを積極的に行った。</p>
<p>（3）上司、人事担当者等は、障害者である職員の業務量や業務内容について、適切なマッチングができていないかの点検を行い、必要に応じて見直しや改善策を講じる。</p>	<p>○定期的な面談に加え、日々の声掛けを行い、業務量や業務内容の適切なマッチングができていないのか把握し、必要に応じて、見直しや改善策を講じた。</p>
<p>3 環境整備・人事管理</p>	
<p>（1）職務環境</p>	
<p>ア 防衛装備庁の任務の特性を踏まえた上で、適切に環境整備を行うこととし、エレベーター、多目的トイレ、スロープ、休憩室等の必要な施設整備を速やかに進める。</p>	<p>○障害者である職員の特性を踏まえた上で、多目的トイレ、スロープ、休憩室などの必要な整備を行った。</p>
<p>イ 会議室、応接室、当直室等を休憩時間に開放するなど、既存の施設を可能な限り活用する。</p>	<p>○執務室内にパーテーションで囲んだ休憩所を設置した。</p>
<p>ウ 環境整備に当たっては、障害者であ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。</p>	<p>○職員のニーズを踏まえ、より望ましいものになるように配慮した。</p>
<p>エ 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。</p>	<p>○就労支援機器導入に当たって、当該職員のニーズの正確な把握に努め、検討した。</p>

防衛装備庁における障害者活躍推進計画（R2.4.1）	令和5年度取組実施状況
オ 障害者である職員との面談等により本人の障害特性を把握した上で、作業マニュアルのカスタマイズ化、チェックリストの作成並びに作業手順の簡素化及び見直しを行う。特性の把握に当たっては、本人の強みにも着目するよう努める。	○障害者である職員との面談を通じ、本人の障害特性を把握し、それぞれに適した業務遂行が出来るよう、マニュアルの整備や見直しを行った。
カ 原則として定期的な面談を設定の上、必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる	○半年に1回、定期的な面談を実施、現状把握に努めた。また、これとは別に障害者である職員からの希望に応じ、適宜、面談を実施した。
キ 長官官房人事官付担当者は、それぞれの実情に応じ、本人の意向を踏まえた上で、昼食会等、障害者である職員同士の交流の場を設ける。	○昼食時や休憩時に障害者である職員同士が交流しやすいように談話室を設置し、自然な交流ができる環境を作為している。
（2）募集・採用	
ア 障害者が業務環境を確認する良い機会であるため、採用に向けた取組に限らず、職場見学会等を積極的に行う。	○採用公募期間中の見学会は、希望に応じ随時実施した。
イ 募集及び採用時は、本人からの申出により、障害特性に応じた必要な措置（合理的配慮）を講じる。	○就労支援機関の担当者の同行の有無を確認し、同席を可能とした。 ○聴覚障害の方には面接時に手話通訳の必要の有無を確認し、本人の希望により手話通訳士を同席させ面接を実施した。
ウ 常勤職員としての採用が内定した者については、本人の希望に応じ、可能な範囲で採用前に非常勤職員として勤務できるプレ雇用を実施する。	○常勤職員の採用を行っていないため、実施していない。
エ 定員の範囲内でステップアップの枠組みも活用し、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行う。	○今期については、ステップアップ公募は実施していない。
オ 知的障害者、精神障害者及び重度障害者の採用者に努め、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫する。	○募集・採用に当たり、特定の障害に限定したり、就労支援機関への登録を要件としたりするなどの不適切な取扱いを行わなかった。 ○就労支援機関の担当者の同行の有無を確認し、同席を可能とした。 ○障害特性に配慮し、職務選定を工夫した。
カ 募集・採用に当たり、以下のような不適切な取扱いを行わない。 （ア）特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。 （イ）自力で通勤できることといった条件を設定する。 （ウ）介助者なしで業務遂行が可能と行った条件を設定する。 （エ）「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。 （オ）特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。	○募集・採用に当たり、特定の障害に限定したり、就労支援機関への登録を要件としたりするなどの不適切な取扱いは行わなかった。

防衛装備庁における障害者活躍推進計画（R2.4.1）	令和5年度取組実施状況
（3）働き方	
ア 障害特性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。	○通勤時の混雑緩和のため、早出勤務を実施するなど、勤務時間を柔軟に対応した。 ○常勤職員で定期的な通院がある職員については、フレックスタイム制を活用して勤務時間を調整し、通院できるようにした。
イ 通院や体調管理等のため、時間単位の年次休暇、病気休暇等、各種休暇の利用を促進する。	○各職員の通院状況や体調に配慮し、時間単位での各種休暇等の各種休暇取得を促した。
ウ 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。	○通勤負担の大きい職員がテレワークを実施できるよう端末を配付するとともに、テレワークが実施可能な業務調整を行った。
（4）キャリア形成	
ア 任期付きの非常勤職員等について、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。	○採用の時点及びその後の面談等で本人の希望を把握し、各部署の業務で求められるスキルを踏まえ職務選定を行った。
イ 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。	○本人の希望に応じ、一般職員同様に各種研修に参加させた。
ウ 障害者である職員の意向及び能力に応じた適切な人事管理を行う。	○面談等により障害者である職員の意向を把握するとともに、職場の要請・期待と個人の能力やスキルにギャップが生じないような人事管理を行った。
（5）その他の人事管理	
ア 入庁直後は特にサポートが必要なことから、長官官房人事官付担当者、人事担当者、職場の上司等は、入庁から6ヶ月間は少なくとも月1回の定期面談を実施する。その後は定期及び臨時の面談を実施し、状況把握や体調配慮に努める。	○定期的（月1回程度）な面談及び必要に応じて随時面談を実施し、体調の変化や職務遂行上の問題がないか常に把握し、必要に応じて助言・指導を行った。
イ 障害者である職員からの要望を踏まえ、通勤への配慮を行う。例えば、車通勤や施設内駐車場の利用に関し、可能な範囲で配慮を行う。	○障害者である職員からの要望を踏まえ、通勤への配慮としてテレワーク利用等、配慮を行った。
ウ 在職中に疾病・事故等により障害者となった職員についても、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。	○障害者である職員に対し、現在就いている官職又は将来就くことが予想される官職における職務について、円滑に業務ができるよう配慮した。
エ 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、支援担当者等必要な範囲に、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。	○本人が希望する場合には、就労パスポート等を活用し、関係者（障害者である職員、人事担当者、上司等）が共通認識をもちながら本人の障害特性に応じた支援や配慮を講じた。

防衛装備庁における障害者活躍推進計画（R2.4.1）	令和5年度取組実施状況
4 その他	
<p>（1）障害者就労施設等（国等による障害者就労施設等からの物品等の調達に関する法律（平成24年法律第50号）第2条第4項に規定する障害者就労施設等をいう。以下同じ。）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。</p>	<p>○障害者就労施設等との契約が可能と見込まれる案件について、調査・検討を行い、障害者就労施設等との契約を推進した。</p>
<p>（2）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。</p>	<p>○厚生労働省等のホームページを活用し、実施可能な障害者就労施設等を確認。調達の際は、オープンカウンター方式を採用する等して、これまで実績のない障害者就労施設に見積機会を増やす等、調達可能な契約の拡大に努めた。</p>
<p>（3）公共調達の競争参加資格を定めるに当たっては、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43条第1項に違反していないこと又は障害者就労施設等から相当程度の物品等を調達していることに配慮する等障害者の就労を促進するための必要な措置を講じるよう努める。</p>	<p>○随意契約において、案件によっては、障害者就労施設等を優先して契約の相手方とするよう努めている。</p>