

ハマジョブネットワーク(平成31年4月24日)

# 公務部門における障害者雇用 進め方のポイント

～働き方改革に資する障害者雇用～

医療機関の障害者雇用ネットワーク

代表世話人 依田晶男

# コンプライアンスとしての法定雇用率

**雇用必要数＝常用労働者数×法定雇用率(小数点以下切り捨て)**

精神障害者が法定雇用率の算定基礎に追加されるのに伴い、公務部門に適用される法定雇用率は、平成30年4月1日に**2.5%**に引き上げられ、3年を経過する日より前に**2.6%**に引き上げられる。

**雇用必要数＝常用労働者数×0.025(小数点以下切り捨て)**

**雇用必要数＝常用労働者数×0.026(小数点以下切り捨て)**

離職後の補充分に加え、更に雇用を進めないと未達成状態は解消されない。

# 障害種別と特性

## 1. 身体障害

- ・労働市場にいるのは困難な課題を抱えた者が多い(発達障害を併せ持つ等)
- ・年齢が比較的高い求職者が多い

## 2. 知的障害

- ・判断を要する仕事やマルチタスクの仕事は難しいが、定型的な仕事だと生産性も高く、安定的に働ける者が多い
- ・特別支援学校ではワードやエクセルも教えている
- ・在校生は現場実習を利用して時間をかけてマッチングを確認できる
- ・毎年新卒者がいるので人材の安定確保が可能

## 3. 精神・発達障害

- ・学歴の比較的高い者が多く、スキルのある者もいる
- ・見かけ的には採用しやすく思われる者が多い
- ・障害者求人ではコミュニケーション等に課題を抱えている者が多く、突然休むなど不安定さと定着率の低さが課題

# 障害者個人のタイプ

## 1. 自己理解の程度

○自身の特徴を理解し、それに即した対応方法を身に付けている者

VS

○自己理解に乏しい者

## 2. 支援サービスの利用の有無

○特別支援学校や障害福祉サービスの利用経験がある者

VS

○障害者雇用が初めての障害者支援サービスの利用である者

平成30年12月21日

## 多様な任用形態の確保

### ● 人事院の選考試験を経る常勤採用

採用予定数 676人

内訳	北海道	43人
	東北	48人
	関東甲信越	328人
	東海北陸	58人
	近畿	68人
	中国	37人
	四国	26人
	九州	51人
	沖縄	17人

申込者数  
8,711人  
(12月19日時点暫定値)

日程

受付	平成30年12月3日～12月14日
第1次 選考	平成31年2月3日
第1次選考 通過者発表	平成31年2月22日
第2次 選考	平成31年2月27日～3月13日
合格者 発表	平成31年3月22日

- ・第1次選考 高卒程度の筆記試験(基礎能力、作文)  
受験上の配慮希望者は調査票に記入(点字、書面伝達、PC解答等)  
通過者に対し、各府省合同業務説明会
- ・第2次選考 各採用予定機関で個別面接

- 各府省個別選考による常勤採用 仕事内容に応じた能力実証方法
- 非常勤採用

## 人事担当者の理解の促進

### ● 募集及び採用方法等に関する基本的考え方

「障害者の採用に係る募集及び採用の方法等に関する基本的な考え方等について(平成30年12月21日人企一1425)」発出

### ● 個別選考採用の承認申請の留意点

### ● 合理的配慮指針

12月中に通知発出予定(パブリックコメント実施)

## 働きやすい人事管理

### ● フレックスタイム制・休憩時間の柔軟化・弾力化等

12月7日に関係規則公布・通知発出

# どのような身分で雇用をするか

## 1. 常勤職員（正規職員）

- ・障害に対する一定の配慮があれば、従来からいる職員と同程度に働けることを前提。
- ・知的障害者では、筆記試験の点数が取れず、採用試験に合格できない場合がほとんど。
- ・精神障害や発達障害の場合、学歴や職歴から常勤職員として雇用できそうでも、見えにくい課題を抱えている場合がある。
- ・定員枠を使うため、職員と同レベルでの力量が求められる。

## 2. 非常勤職員

- ・職場実習でマッチングの確認が必要な場合は、非常勤で採用。
- ・定型的な業務の切り出しを行うなど、業務内容も柔軟に設定。
- ・業務内容に見合った賃金水準の設定も可能。
- ・定員枠を使わないので、「働き方改革」の一環として職員の補助的業務を切り出す職域の提案がしやすい。

# 採用ルート

人事院の選考採用  
【常勤採用】

各省庁の選考採用  
【常勤採用】

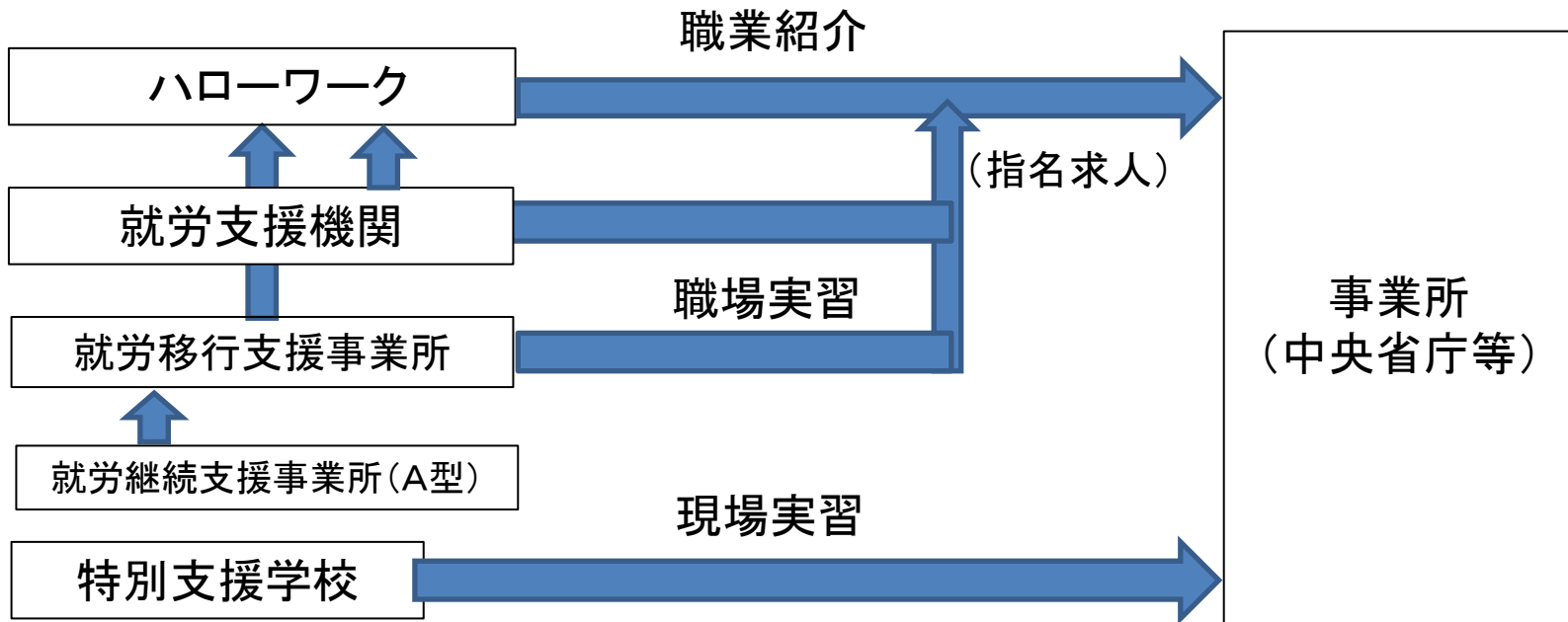
非常勤採用

知的障害があると筆記試験合格は難しい

筆記試験は不要

事前の職場実習を組みにくい

事前の職場実習でマッチング確認可能



# 中央省庁の障害者雇用で見落とされている点

## 1. 「知的障害者」の採用を念頭に置いていない

職員に代替する人材を求めるため、学歴やスキルに目が向きがちで、知的障害者の雇用を念頭に置いている省庁は少ない。

## 2. 採用前に「職場実習」を行わない

マッチングの重要性が理解されず、採用に当たり職場実習を行う省庁は少ない。

## 3. 安定して働くための「サポート体制」が作られていない

分散した職場に配置した上で、各職場の上司が個別に指導管理することが前提とされ、障害特性を踏まえた雇用管理のサポート体制を組み込んでいる省庁は少ない。

## 4. 地域にある「支援機関」を活用しない

これまで精神・発達障害者や知的障害者を雇用してこなかったため、地域の就労支援機関との関係が薄く、民間企業で常識となっている外部支援機関の活用が想定されていない。



# 大手企業の本社ではどうしているのか

## 1. 各部門から定型的な業務を切り出し再編

各部門の業務から、比較的単純な定型的な業務を切り出し、障害のあるスタッフの行う業務として再編整理することは、大手企業の本社で障害者雇用を進める際にも普通に行われている。

## 2. 外部の就労支援機関のサポートを得る

その際、外部の就労支援機関(障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター等)が、業務の切り出しや仕事の習得のための指導を行ってくれる。

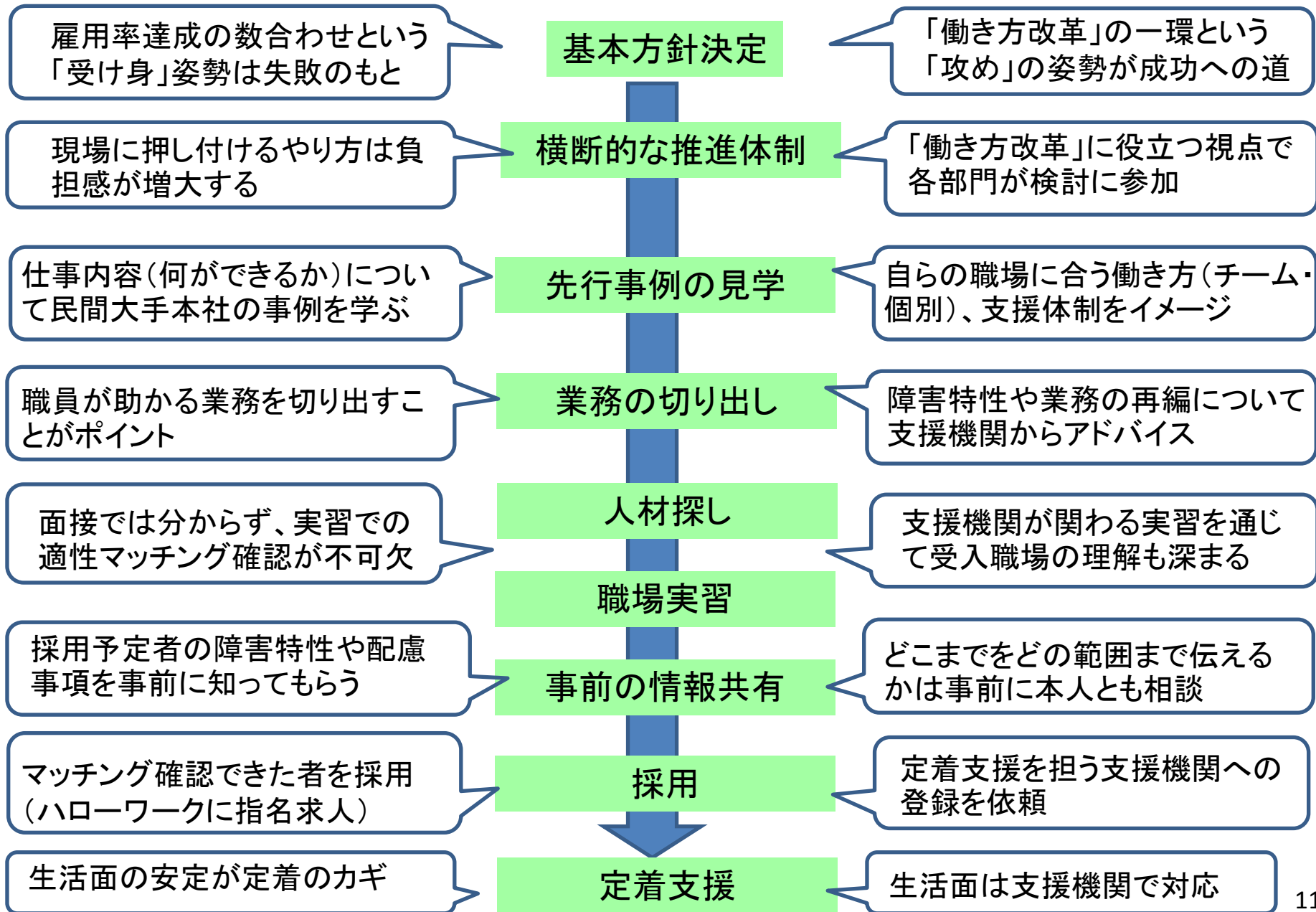
## 3. 研修受講で社員がジョブコーチのスキルを身に付ける

合わせて、企業の職員としてジョブコーチ(企業在籍型ジョブコーチ)を育成する仕組みもあり、外部から雇用したり、内部の社員(定年再雇用者の活用)を当てたりしている。

# 「働き方改革」に資する障害者雇用とは？

各部門で職員が行っている業務の中から  
定型的な業務を切り出し、  
障害のあるスタッフが行う業務として  
集中・再編することによって、  
業務の効率化が進み、  
省庁の業務の質向上に繋がるような  
障害者雇用

# 中央官庁での障害者雇用「成功への道すじ」



# 地域の就労支援機関の役割

1. 組織内部への意識啓発(意義・障害理解等)
2. 仕事の切り出し
3. 切り出した仕事に即した人材探し
4. 分かりやすい作業手順の作成
5. 職場実習の支援
6. 仕事習得の支援(ジョブコーチ等)
7. 職場定着等の支援
8. 生活面の相談対応(家族、生活支援機関等との調整)
9. 就業継続が困難な場合の退職・再就職支援

(注)単一の就労支援機関で全てを担うのではなく、複数の支援機関が役割分担していることが多い。

# 中央省庁でもあるオフィス系の業務 (大手企業の本社で切出した業務例)

- 郵便物や宅配物の仕分け及び各部門への配達
- 郵便物の集荷及び発送(資料封入・宛名シール作成・封緘・発送)
- 各部門間の書類搬送
- コピー用紙や事務用品の補充
- 事務用品の在庫管理と発注
  
- データ入力
- アンケートや調査票の入力と集計
- 会議資料のコピーとセット
- 文書スキャン(PDF化)
- 名刺作成
- 部署印押印
- 職員身分証明書用の写真撮影と証明書の発行
- 内線電話の取次ぎ
  
- 廃棄文書の回収とシュレッダー処理
- 廃棄物の分別と回収
- 会議室の設営と清掃

等



郵便物の仕分け業務



郵便物の発送業務



名刺の作成業務



部署印の押印業務



# 障害者が担っている仕事例を検索できる 障害者雇用事例リファレンスサービス

## 障害者雇用事例リファレンスサービス

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 >

「障害者雇用事例リファレンスサービス」では、障害者雇用について創意工夫を行い積極的に取り組んでいる企業の事例や、合理的配慮の提供に関する事例を紹介しています。

アンケートへのご協力をお願いします >

[障害者の雇用管理に関する各種相談]

- 地域障害者職業センター
- 中央障害者雇用情報センター

[障害者雇用に関する資料]

- マニュアル・好事例集・動画など

[合理的配慮の提供に関する情報]  
(厚生労働省)

- 合理的配慮の指針
- 合理的配慮の事例集

### 【事例検索】

モデル事例

合理的配慮事例

※モデル事例または合理的配慮事例のどちらか希望する方を選択してください。

<モデル事例>

障害者雇用に関する企業（事業所）の全体的な取組を紹介し、事業所名等は原則公表となっています。ただし、事例によっては事業所内で障害種別を明示していない従業員がいらっしゃる等により、障害別人数や従事業務について一部省略されている場合があります。

<合理的配慮事例>

対象となる障害者の特性や本人の希望・ニーズに応じて個別に配慮している取組（「合理的配慮」の提供）を紹介し、事業所名・所在地は原則非公表となっています。

条件を選んで探す

#### 業種

- 農・林・漁業
- 建設業
- 製造業
- 情報通信業
- 運輸・物流業
- 卸売・小売業
- 金融・保険業
- 飲食・宿泊業
- 医療・福祉業
- 教育・学習支援業
- サービス業
- 電気・ガス・水道・熱供給業
- 不動産業
- うち除外率設定業種

#### 障害

- 視覚障害
- 聴覚・言語障害
- 肢体不自由
- 内部障害
- 知的障害
- 精神障害
- 発達障害
- 高次脳機能障害
- 難病
- その他

#### 掲載紙

- 働く広場
- 雇用マニュアル・事例集等

#### 従業員規模

- 50人以下
- 51人~100人
- 101人~300人
- 301人~500人
- 501人~1,000人
- 1,001人以上

#### その他

- 特約子会社
- 福祉工場
- 第三セクター
- 就労継続支援A型

フリーワードで探す

検索

キーワードで同業種の雇用事例を検索できる

<http://www.ref.jeed.or.jp/>

# 採用前のマッチングの確認

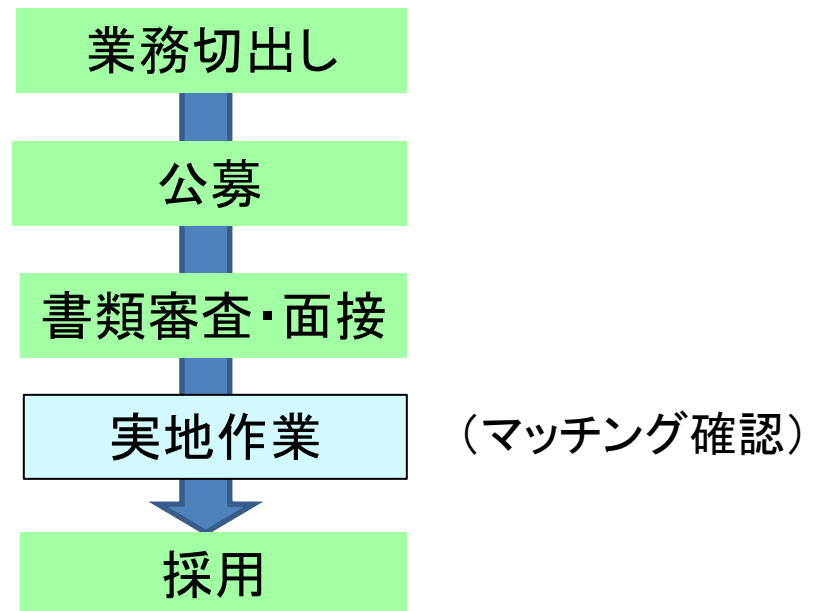
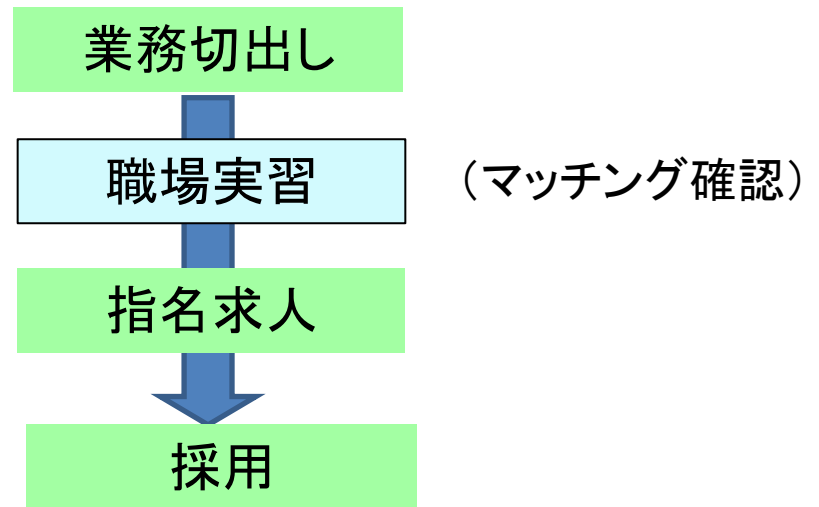
## A. 先行実習による確認

就労支援機関のサポートの下に個々の障害者について職場実習を行い、マッチングが確認できた者についてハローワークに指名求人を行い、順次採用していく方法。就職後の定着支援を就労支援機関に求めることが多い。

## B. 採用過程での確認

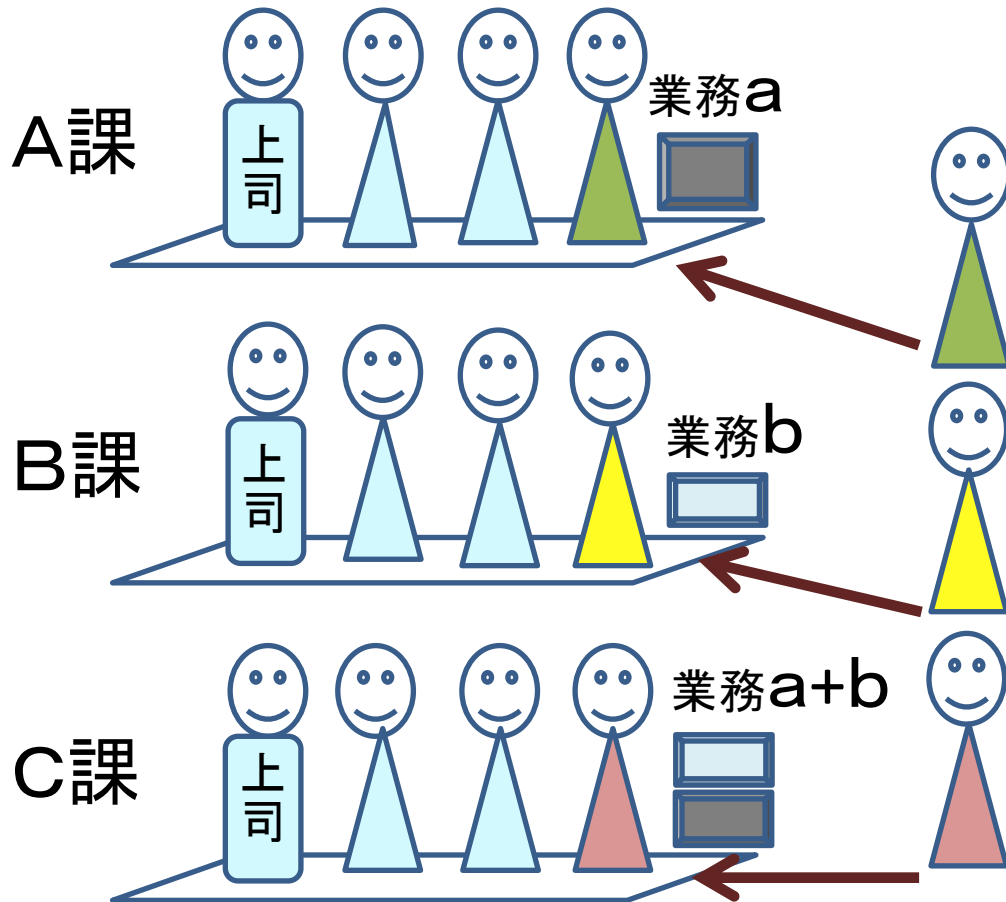
ハローワークに求人登録したうえで職員を公募し、応募者について書類審査・面接・実地作業による総合的な評価を行い、採用者を決定する方法。

就労支援機関に面接への同席を認めたり、就職後の定着支援を求める場合がある。





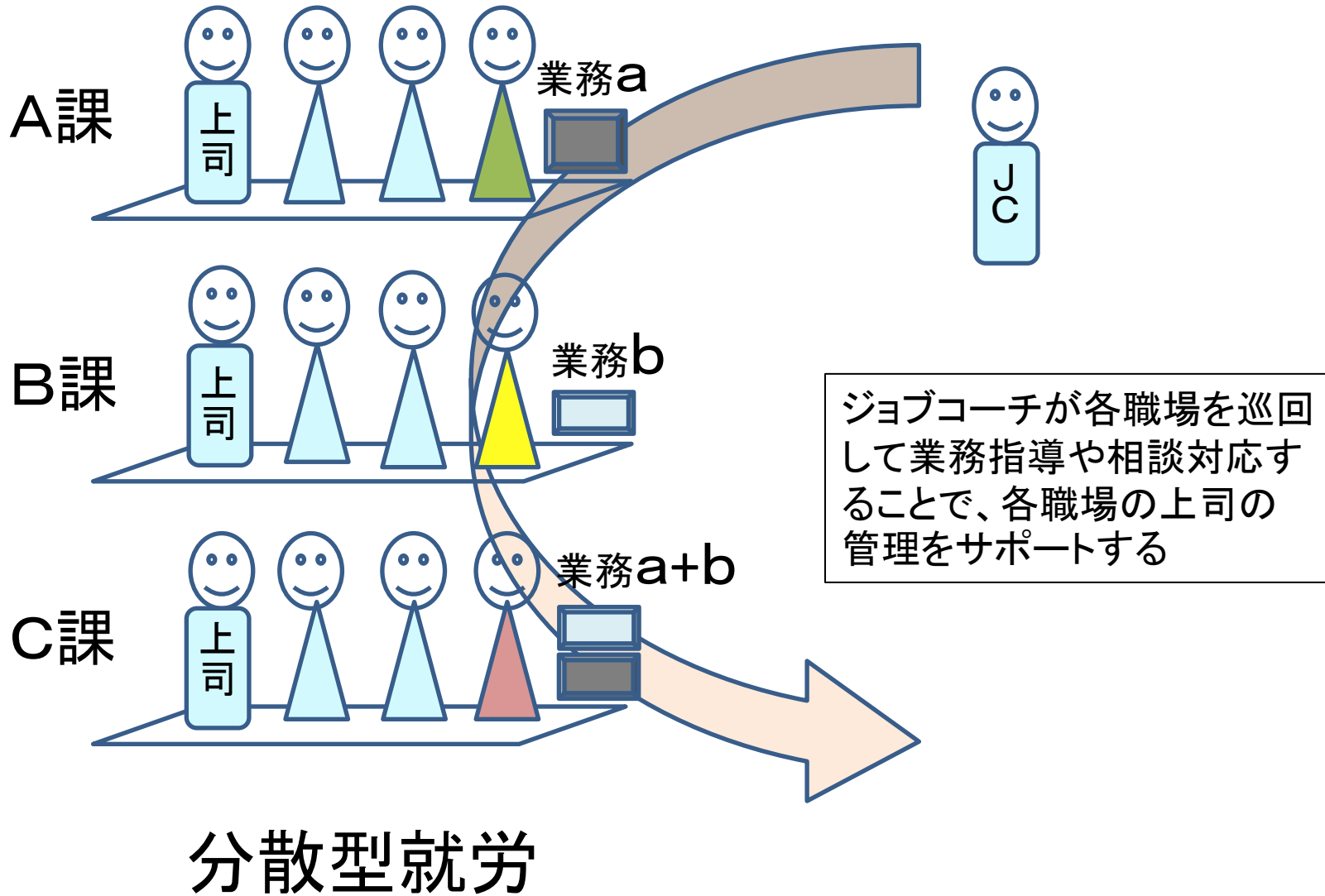
# 配置の形態①(分散型就労)



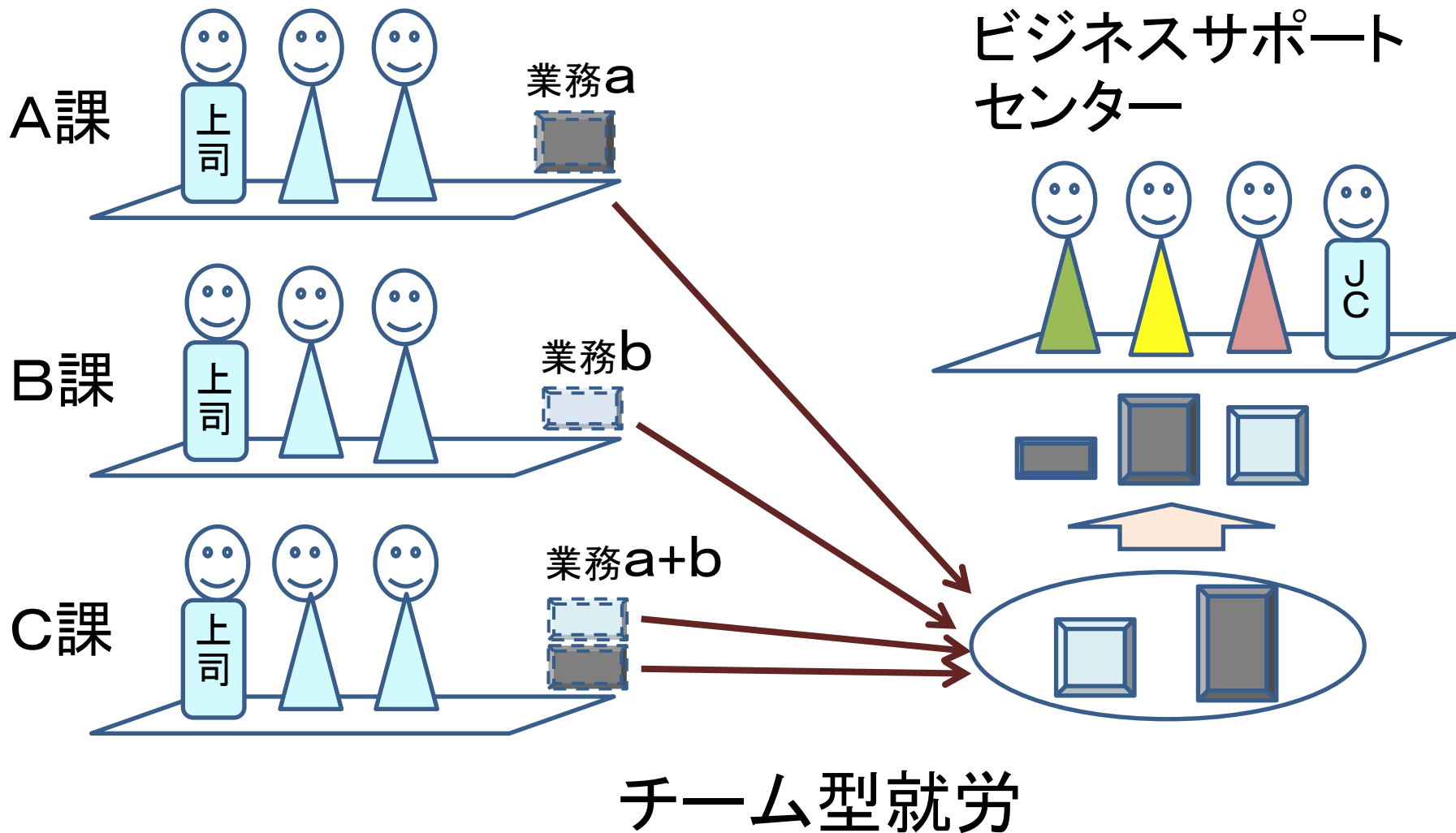
## 分散型就労

採用後に職場に分散して配置され、各職場の上司の指導の下に、各職場の業務に従事する

# 配置の形態①-2(分散型就労+JC)

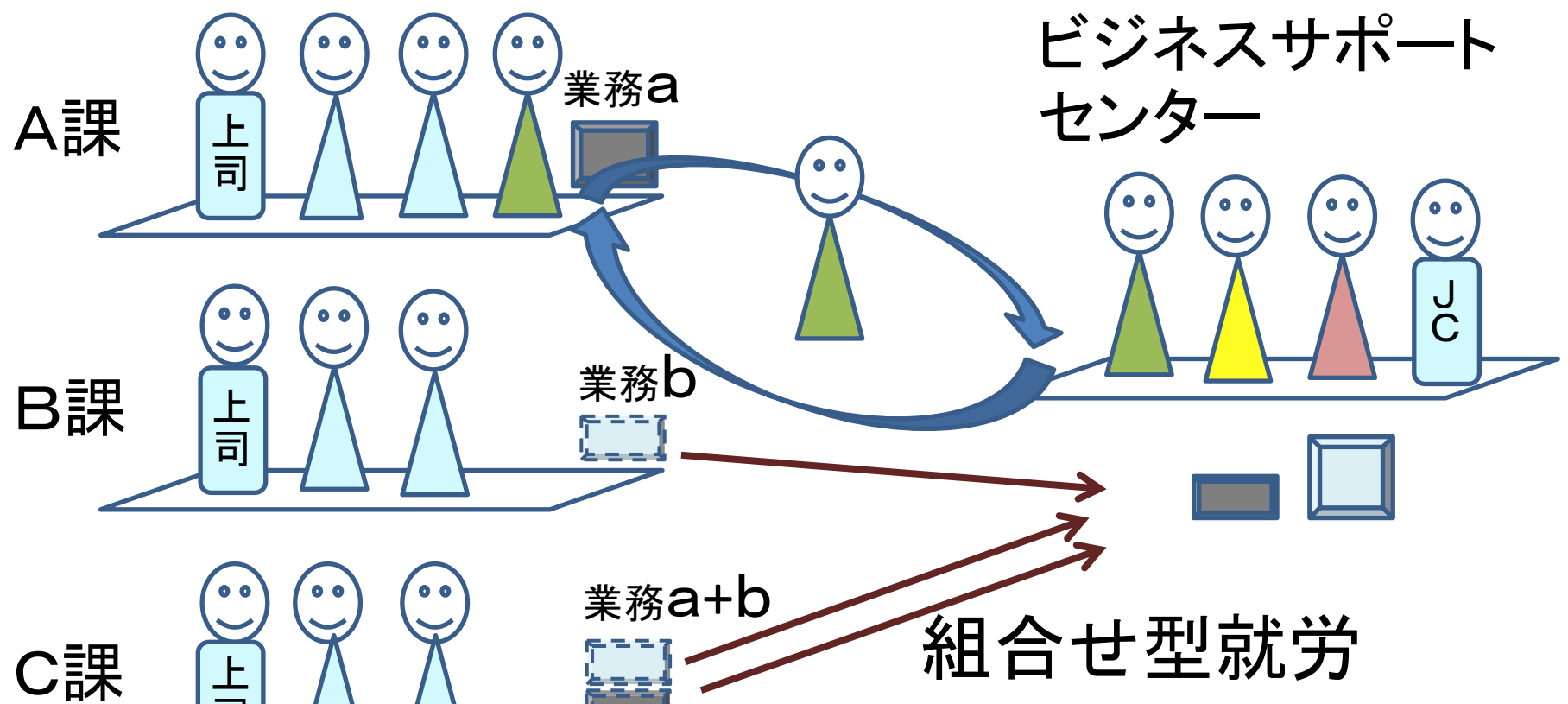


# 配置の形態②(チーム型就労)



各課から業務を切り出して整理し、ジョブコーチ(JC)の業務指導の下に、メンバーの能力・適性・状態に応じて配分される業務に従事する。

# 配置の形態③(組合せ型)



チーム就労を基本としつつ、ジョブコーチの指導の下に各職場に出向いて業務に従事する  
(1日中出向いた先で業務する場合と一定時間だけ出向く場合がある)

# 1週間の業務スケジュール例(6時間勤務)

(様々な業務を組み込むことも可能)

	月	火	水	木	金
10:00 ~11:00	郵便物仕分け 配達	郵便物仕分け 配達	郵便物仕分け 配達	郵便物仕分け 配達	郵便物仕分け 配達
11:00 ~12:00	データ入力	データ入力	データ入力	データ入力	データ入力
12:00 ~12:45	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩
12:45 ~13:45	コピー紙補充 文書搬送	事務用品補充 文書搬送	コピー紙補充 文書搬送	事務用品補充 文書搬送	コピー紙補充 文書搬送
13:45 ~14:45	データ入力	データ入力	資料コピーセット	データ入力	資料コピーセット
14:45 ~15:45	郵便物封入 発送	資料コピー	郵便物封入 発送	資料コピー	会議室設営
15:45 ~16:45	シュレッダー	名刺印刷	シュレッダー	名刺印刷	シュレッダー

# ジョブコーチの役割と人材

## 1. ジョブコーチの役割

- ・各部門からの業務の切り出し
- ・円滑確実に業務ができるよう作業工程を明確化
- ・メンバーの力量に応じた仕事の割り振り
- ・仕事のやり方の指導と成果物の確認
- ・作業の見守りと変調の早期把握
- ・外部の支援機関との連携(メンバーごと)

## 2. ジョブコーチの人材

- ・福祉の専門職である必要はない
- ・職場の事情を知る職員が一定のスキルを身に付けるのが理想的
- ・民間企業では定年再雇用者を活用しているところも多い
- ・障害特性を踏まえたコミュニケーションと指導法を学ぶ外部研修を受講すると良い

# 定着率向上のポイント

## 1. マッチング

- ・業務内容と障害特性が合うことで能力発揮(マッチング)
- ・能力が発揮できないと人間関係も悪くなる
- ・職場環境(人的・物的)との相性も大事
- ・マッチング確認のための「職場実習・現場実習」

## 2. サポート体制(職場内ジョブコーチ)

- ・仕事の割り振りとやり方の指導
- ・作業の見守りと変化の兆候の早期把握
- ・安心して相談に乗ってもらえる安心感
- ・職場の外にも相談できる専門家(就労支援機関)がいる

## 3. モチベーション

- ・自己肯定感(戦力になれている、感謝される)
- ・時間給単価の引き上げ
- ・1年有期から期限なしへ(ステップアップの可能性)

## 4. 生活面の安定

# 障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律案（国会提出準備中）の概要

参考資料

## 改正の趣旨

障害者の雇用を一層促進するため、事業主に対する短時間労働以外の労働が困難な状況にある障害者の雇入れ及び継続雇用の支援、国及び地方公共団体における障害者の雇用状況についての的確な把握等に関する措置を講ずる。

## 改正の概要

### 1. 障害者の活躍の場の拡大に関する措置

#### (1) 国及び地方公共団体に対する措置

- ① 国及び地方公共団体の責務として、自ら率先して障害者を雇用するように努めなければならないこととする。
- ② 厚生労働大臣は、障害者雇用対策基本方針に基づき、障害者活躍推進計画作成指針を定めるものとし、国及び地方公共団体は、同指針に即して、障害者活躍推進計画を作成し、公表しなければならないこととする。
- ③ 国及び地方公共団体は、障害者雇用推進者（障害者雇用の促進等の業務を担当する者）及び障害者職業生活相談員（各障害者の職業生活に関する相談及び指導を行う者）を選任しなければならないこととする。
- ④ 国及び地方公共団体は、厚生労働大臣に通報した障害者の任免状況を公表しなければならないこととする。
- ⑤ 国及び地方公共団体は、障害者である職員を免職する場合には、公共職業安定所長に届け出なければならないこととする。

#### (2) 民間の事業主に対する措置

- ① 短時間であれば就労可能な障害者等の雇用機会を確保するため、短時間労働者のうち週所定労働時間が一定の範囲内にある者（特定短時間労働者）を雇用する事業主に対して、障害者雇用納付金制度に基づく特例給付金を支給する仕組みを創設する。
- ② 障害者の雇用の促進等に関する取組に関し、その実施状況が優良なものであること等の基準に適合する中小事業主（常用労働者300人以下）を認定することとする。

### 2. 国及び地方公共団体における障害者の雇用状況についての的確な把握等に関する措置

- (1) 厚生労働大臣又は公共職業安定所長による国及び地方公共団体に対する報告徴収の規定を設ける。
- (2) 国及び地方公共団体並びに民間の事業主は、障害者雇用率の算定対象となる障害者の確認に関する書類を保存しなければならないこととする。
- (3) 障害者雇用率の算定対象となる障害者であるかどうかの確認方法を明確化するとともに、厚生労働大臣は、必要があると認めるときは、国及び地方公共団体に対して、確認の適正な実施に関し、勧告をすることができることとする。

## 施行期日

平成32年4月1日（ただし、1. (1)①及び2. (1)については公布の日、1. (1)③④⑤並びに2. (2)及び(3)については公布の日から起算して3月を超えない範囲内において政令で定める日）



## 障害者活躍推進計画の作成・公表

- 法定雇用率を達成していない国及び地方公共団体の機関においては、法定雇用率の速やかな達成に向けた取組を進めることが求められている一方で、障害者が活躍しやすい職場づくりや人事管理を進める等、雇用の質を確保するための取組を確実に推進することが必要である。
- このため、国及び地方公共団体の機関において、障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（障害者活躍推進計画）を作成・公表することとする。
- また、国及び地方公共団体の機関が適切に計画を作成・実施することができるよう、厚生労働大臣は、障害者雇用対策基本方針に基づき、障害者活躍推進計画の作成に関する指針を示すこととする。

### 障害者活躍推進計画の概要

- 国及び地方公共団体の機関は、障害者活躍推進計画作成指針に即して、障害者活躍推進計画を作成・公表。

#### <障害者活躍推進計画の概要イメージ>

計画期間：概ね2～5年間

障害者活躍推進計画における取組例

(1) 障害者の活躍推進に関する基礎的事項

- ① 組織内の体制整備のための取組、② 障害者雇用に関する理解促進のための取組、③ 職務の選定・創出のための取組

(2) 障害者の採用に関する事項

- ① 募集・採用に関する取組、② 職員の任用上の措置

(3) 障害者が職場定着し活躍できる職場づくりに関する事項

- ① 職場環境整備のための取組、② 人事労務管理に関する取組

- 国及び地方公共団体の機関は、毎年少なくとも1回、障害者活躍推進計画に基づく取組の実施状況を公表。
- 厚生労働大臣は、国又は地方公共団体の求めに応じ、障害者活躍推進計画の作成に関し必要な助言を行うことができる。

# 障害者活躍推進計画における取組例

労働政策審議会障害者雇用分科会(第81回) 平成31年2月1日

## (1) 障害者の活躍推進に関する基礎的事項

### ① 組織内の体制整備のための取組

- ・ 障害者雇用推進チームの設置
- ・ 障害者雇用の推進に関する実務責任者の選任
- ・ 人事担当者・障害者本人等からの相談に対応する相談員の選任
- ・ 実務責任者・相談員等に対する研修の実施

### ② 障害者雇用に関する理解促進のための取組

- ・ マニュアル、ガイドブック等の周知
- ・ セミナー、講習会、職場見学会等への参加
- ・ 理解促進のための研修・職場実習等の実施
- ・ 障害者優先調達推進法に基づく障害者就労施設等からの調達

### ③ 職務の選定・創出のための取組

- ・ 職務整理票の作成・活用
- ・ 職務創出のための組織内アンケート
- ・ 就労支援機関との連携

# 障害者活躍推進計画における取組例

労働政策審議会障害者雇用分科会(第81回) 平成31年2月1日

## (2) 障害者の採用に関する事項

### ① 募集・採用に関する取組

- ・ 人事院の統一選考採用の活用又は独自の選考採用の実施
- ・ ハローワーク、障害者就労支援機関等との連携

### ② 職員の任用上の措置

- ・ ステップアップ制度の活用
- ・ プレ雇用制度の活用

## (3) 障害者が職場定着し活躍できる職場づくりに関する事項

### ① 職場環境整備のための取組

- ・ 施設整備（バリアフリー化、休憩場所の拡大等）
- ・ 就労支援機器の導入（音声読み上げソフト、筆談支援機器等）
- ・ 人的サポート体制の充実（支援者の配置、支援者の研修等）
- ・ 就労支援機関との連携

### ② 人事労務管理に関する取組

- ・ 人事担当者による声かけ等を通じた状況把握・体調配慮
- ・ テレワーク勤務のための環境整備（規程・機器整備等）
- ・ フレックスタイム制の活用促進
- ・ 各種休暇の利用促進
- ・ 実務研修の実施

# 公務部門における障害者雇用マニュアル

【内閣官房人事局・厚生労働省・人事院 平成31年3月】

はじめに	1		
第1章 障害者雇用の理念と政策体系	4	第6章 障害のある職員の募集・採用等	66
第1節 障害者雇用の理念【厚生労働省】	4	第1節 職務の選定【厚生労働省】	66
第2節 障害者雇用促進法の体系等	5	第2節 任用形態	72
1 障害者雇用促進法の概要・体系【厚生労働省】	5	1 常勤職員【人事院】	72
2 国家公務員に対する適用除外と合理的配慮指針【人事院】	8	2 非常勤職員【人事院】	72
第3節 各府省における推進体制の整備【厚生労働省】	11	3 プレ雇用【内閣人事局】	72
第2章 障害別にみた特徴と雇用上の配慮【厚生労働省（人事院）】	19	4 ステップアップの枠組み【内閣人事局、人事院】	73
第1節 身体障害者（肢体不自由者、視覚障害者、聴覚・言語障害者、 内部障害者）	19	5 雇用の安定確保に向けた措置【内閣人事局、人事院】	75
第2節 知的障害者	24	第3節 募集・採用手続【人事院（厚生労働省）】	78
第3節 精神障害者	25	1 常勤職員の採用	78
第4節 発達障害者	27	2 非常勤職員の採用	80
第5節 その他の障害者	29	第4節 選考における合理的配慮の事例【人事院】	81
第3章 障害者雇用に取り組むに当たっての各ステップ【厚生労働省】	32	第7章 障害のある職員の職場定着支援【厚生労働省】	82
第4章 障害者雇用に関する理解促進	35	第1節 障害のある職員の配置・定着・職場適応	82
第1節 障害のある人と共に働くための理解と配慮【厚生労働省】	35	第2節 障害のある職員に対する職業能力開発における留意点	87
第2節 人事担当者向けメニュー	36	第8章 障害者雇用に関する関係施設・各種支援メニュー【厚生労働省】	90
1 専門アドバイザーによる助言【厚生労働省】	36	第1節 ハローワークによる支援	90
2 障害者雇用セミナー【厚生労働省】	36	第2節 障害者就労支援機関等との連携	93
3 障害者雇用キーパーソン養成講習会【内閣人事局】	37		
4 障害者雇用職場見学会・障害者就労支援機関見学会【厚生労働 省】	37		
第3節 障害のある職員と共に働く上司・同僚向けメニュー【厚生労働 省】	38		
第4節 職場実習の受入れ【厚生労働省、内閣人事局】	39		
第5章 障害者雇用のための職務環境の整備	45		
第1節 障害のある職員の勤務条件等の整備	45		
1 勤務時間・休暇制度【人事院】	45		
2 テレワークの活用【内閣人事局】	48		
3 人事評価【内閣人事局】	49		
第2節 障害のある職員の作業環境の整備【厚生労働省】	53		