

公務部門に関わる障害者雇用関係者連絡懇談会（令和元年11月18日）

公務部門の障害者雇用 「成功への道筋」

依田晶男

医療機関の障害者雇用ネットワーク代表世話人

元内閣府障害者施策担当参事官（障害者施策推進課長会議議長）

講師紹介

【行政官として】

厚生労働省障害者雇用対策課調査官

- ・障害者雇用支援策の企画立案(ジョブコーチ制度、トライアル雇用、障害者就業・生活支援センター等)

内閣府障害者施策担当参事官(障害者施策推進課長会議議長)

- ・公務部門における障害者雇用推進チーム(「公務部門における障害者雇用ハンドブック」作成:2005年3月)
- ・公共サービス適切対応推進チーム(「公共サービス窓口における配慮マニュアル」作成)
- ・障害者権利条約に係る対応推進チーム 等

【経営者として】

国立研究開発法人国立がん研究センター

- ・知的障害者雇用の枠組みを構築(5人から開始し30人以上に)

【ファシリテータとして】

医療機関の障害者雇用ネットワーク

- ・公的医療機関等の障害者雇用の推進を支援
(独立行政法人等の障害者雇用アドバイザー、研修講師等)

国の機関における障害者の任免状況の概要

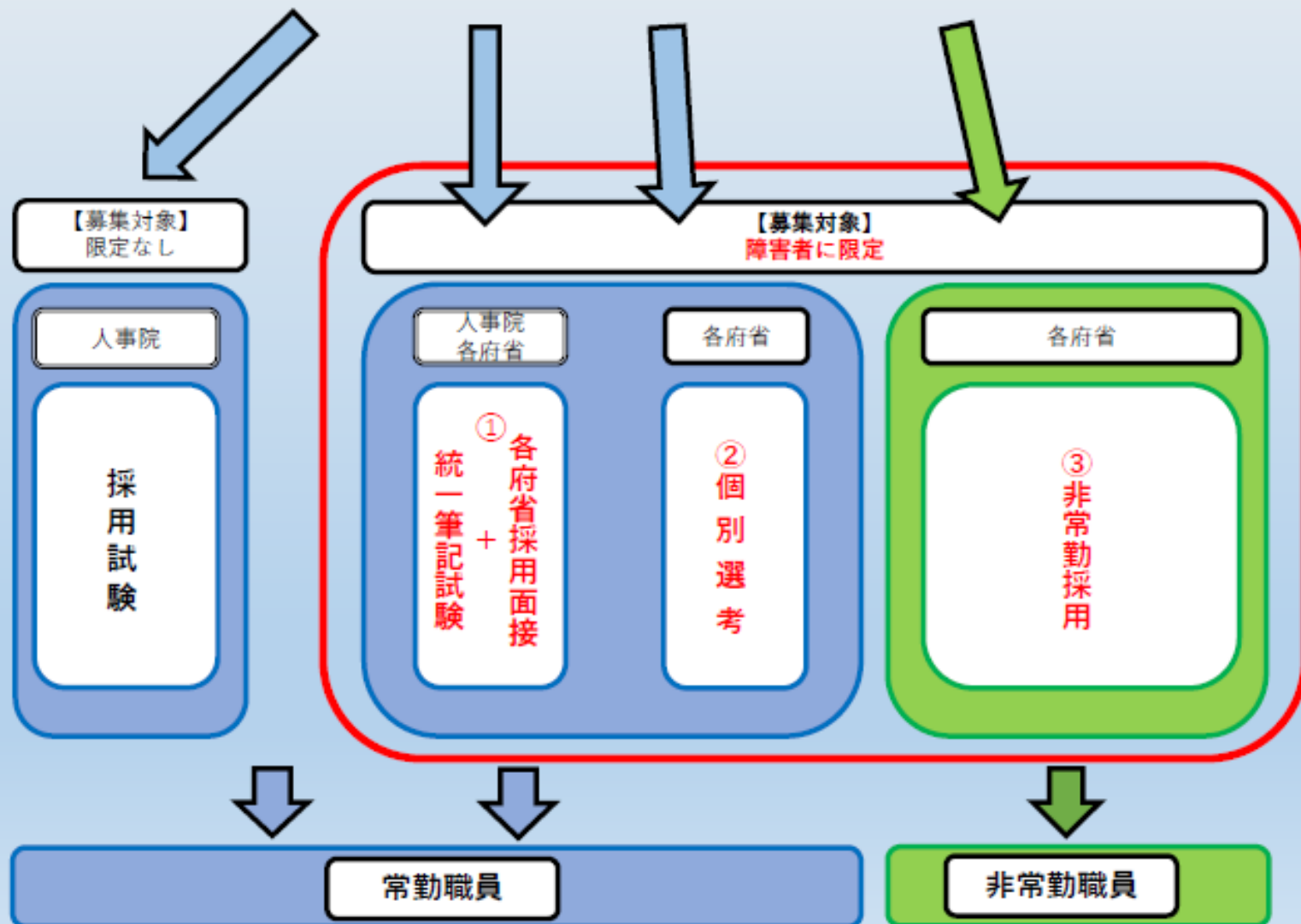
(障害者の任免状況 平成30年6月1日現在)

	障害者数	実雇用率	不足数
国の機関 (合計)	3,711.0人→3,902.5人 (+191.5人)	1.17%→1.22% (+0.05%)	3,814.5人→4,273.5人 (+459.0人)
行政機関	3,422.0人→3,620.0人 (+198.0人)	1.18%→1.24% (+0.06%)	3,478.5人→3,875.0人 (+396.5人)
立法機関	47.0人→37.5人 (Δ9.5人)	1.29%→1.03% (Δ0.26%)	35.0人→51.5人 (+16.5人)
司法機関	242.0人→245.0人 (+3.0人)	0.97%→0.98% (+0.01%)	301.0人→347.0人 (+46.0人)

※平成29年6月1日(再点検後(平成30年8月28日再点検結果公表,同年10月22日訂正))→平成30年6月1日)

障害をお持ちの方を対象とした新たな採用の枠組みについて

採用計画による採用計画数：4,072.5人



どのような身分で雇用するか

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。

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。
- ・職場の判断での継続的雇用も可能となった。

公務部門における障害者雇用マニュアル

(平成31年3月：内閣官房人事局、厚生労働省、人事院)

「職員の募集及び採用時並びに採用後において障害者に対して各省各庁の長が講ずべき措置に関する指針」(国家公務員の合理的配慮指針)を踏まえて、国の行政機関において障害者雇用が着実に進められるよう、障害者雇用に関する様々な基礎知識、「公務部門における障害者雇用に関する基本方針」(公務部門における障害者雇用に関する関係閣僚会議決定)に盛り込まれた支援策・制度等の解説・活用方法等を盛り込んだ実践的なマニュアルとして策定。

障害のある職員が意欲と能力を発揮し、生き生きと活躍できる環境整備を進めていくために、人事担当者、障害のある職員の職場の上司・同僚が積極的に活用することを期待。

公務部門の障害者雇用の現状の問題点

1. 事前に適性を確認せずに採用して後で苦勞している

柔軟な対応が可能な非常勤職員の採用についても、ハローワークからの紹介で書類と面接のみで選考しており、採用に当たり職場実習を行う国機関は少ない。

2. 雇用数を割り当てられた出先機関が困惑している

山間部や規模の小さな出先機関にまで雇用数が割り振られ、雇用の目処も立たずに困惑。

3. 知的障害者の採用が念頭に置かれていない

安定的な就労のために民間大手企業でも採用が進んでいる知的障害者を雇用する国機関がほとんどなく、筆記試験が不要な非常勤職員でもほとんど雇用されていない。

4. 安定して働くための「職場のサポート体制」が作られていない

複数の障害者を雇用する事業所でも、分散した職場に配置し、各職場の上司等が兼務で指導管理するところが大半で、専従の職場適応支援者を配置する等、障害特性を踏まえたサポート体制を組んでいる国機関は少ない。

5. 地域にある「支援機関」を活用していない

民間企業で障害者雇用を進める際に活用されている外部の就労支援機関が使われず、職場の担当者が孤立している。民間企業が利用できるサービスの利用も公務部門では制限されたため、ノウハウの無い中で障害者も職場も困惑している。

1. 事前に適性を確認せずに採用して後で苦勞している

試験採用となる常勤職員と異なり柔軟な対応が可能な非常勤職員の採用についても、ハローワークからの紹介で書類と面接のみで選考するなど、採用に当たって適性の確認を十分行わずに採用し、「合理的配慮」の検討もないままに現場に配属している。

障害特性と仕事との適性を確認する情報が十分ないままに採用し配置するため、配属先では本人も職場の側も苦勞し、戦力にできず早期の離職を招いている。

【民間企業ではどうしているか？】

「合理的配慮」に関する情報入手
(ナビゲーションブック等)

障害者職業センターが作成支援するナビゲーションブックは、作成の過程で自己理解と自己管理能力の向上が図られる（公務員の在職者は対象外）

【提案】
募集に際して「合理的配慮」の内容を確認できる文書の提出を求めることをマニュアルに明記してはどうか

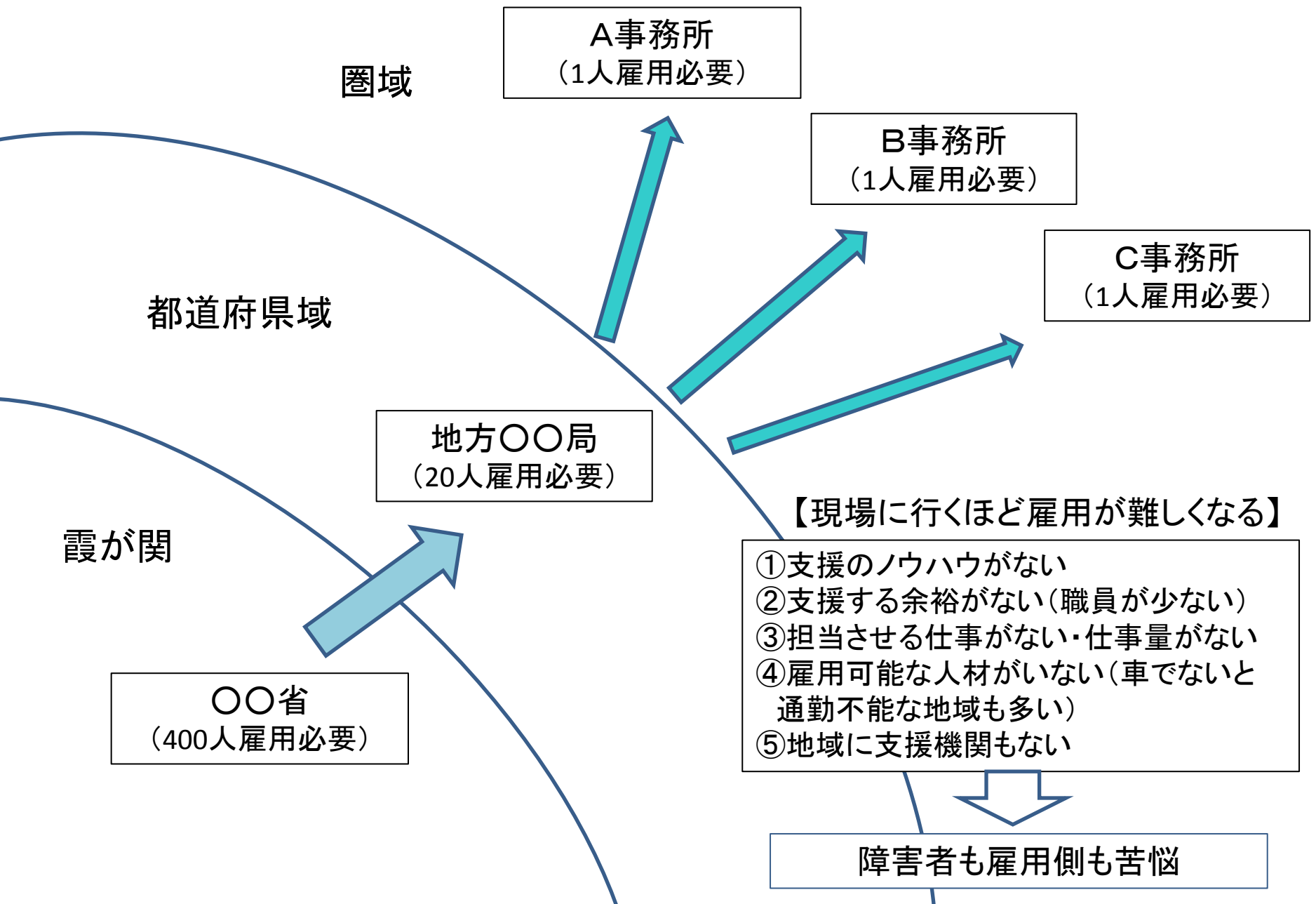
職場実習で仕事との適性確認
(就労支援機関や特別支援学校が実施)

守秘義務を理由に職場実習や定着支援に外部支援機関が入ることに否定的だったり、賃金を払わない職場実習に抵抗感を持つ機関がある。

【提案】
職場実習を行う際の「守秘義務契約書」等の様式や賃金を払わなくて問題ないことをマニュアルに明記することで、国機関側の手続負担や不安を解消してはどうか

(注) ナビゲーションブックは、障害者が自己の障害の特性と「合理的配慮」について雇用先企業に説明するために、支援機関のサポートの下に作成される【発達障害者が対象】

2. 雇用数を割り当てられた出先機関が困惑している

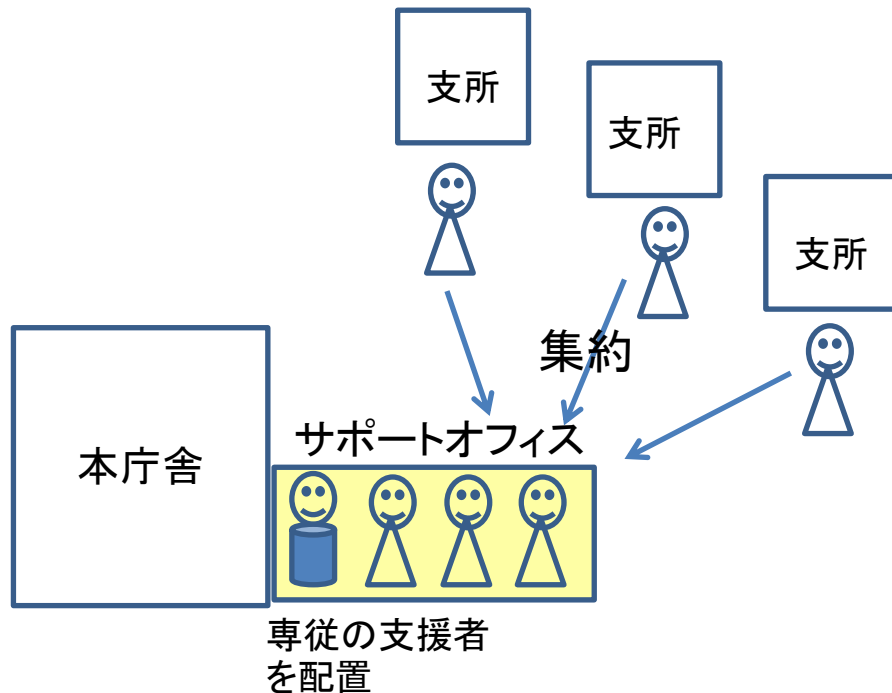


2. 雇用数を割り当てられた出先機関が困惑している

【提案】

【雇用の現場を集約するスキーム】

雇用現場を人材確保が容易な地域に集中し、十分な支援体制の下にチームで働くことにより、障害者が戦力として活躍できるようにしてはどうか。

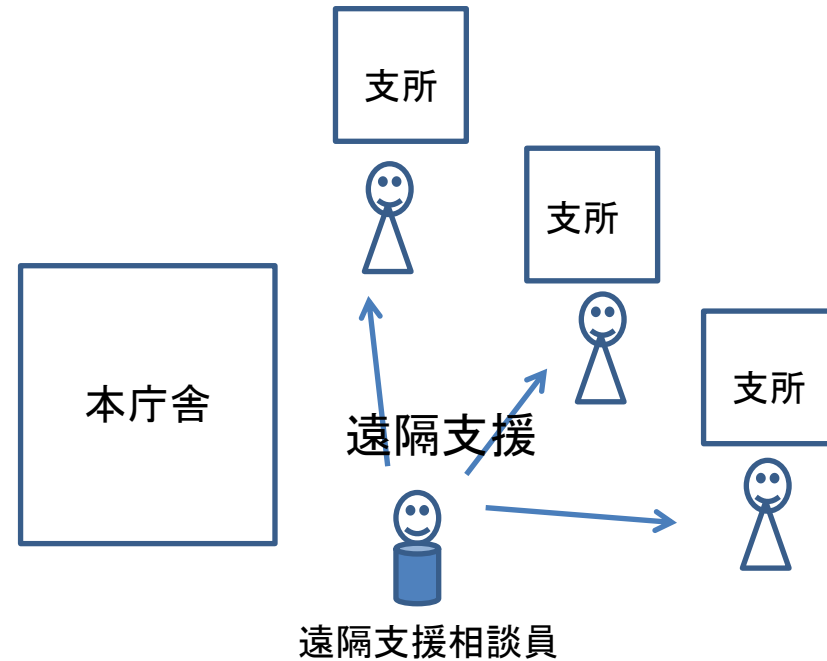


本庁や支所から定型的な業務を切り出してサポートオフィスの仕事とすれば、「働き方改革」に貢献できる。

【提案】

【遠隔支援で分散配置を支えるスキーム】

遠隔支援によるサポートの下に、分散配置された障害者の自己理解・自己管理を促すとともに、職場担当者の支援スキルを向上させることにより、安定的な就労を目指してはどうか。



3. 知的障害者の採用が念頭に置かれていない

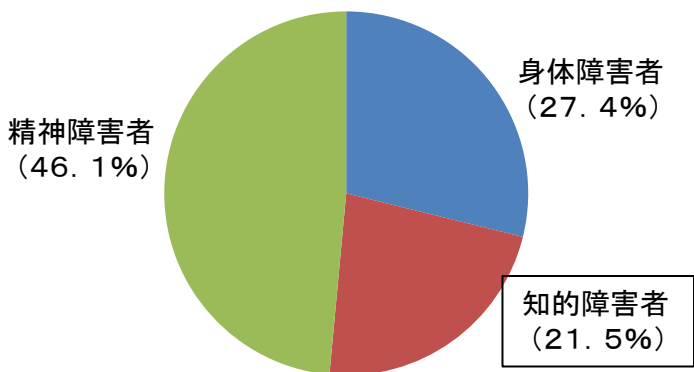
安定的な就労が評価され民間大手企業でも採用が進んでいる知的障害者を雇用する国機関がほとんどなく、筆記試験が不要な非常勤職員でもほとんど雇用されていない。

知的障害者の働けるような仕事がないと思われ、知的障害者の雇用に向けた業務の切り出しも行われていない。

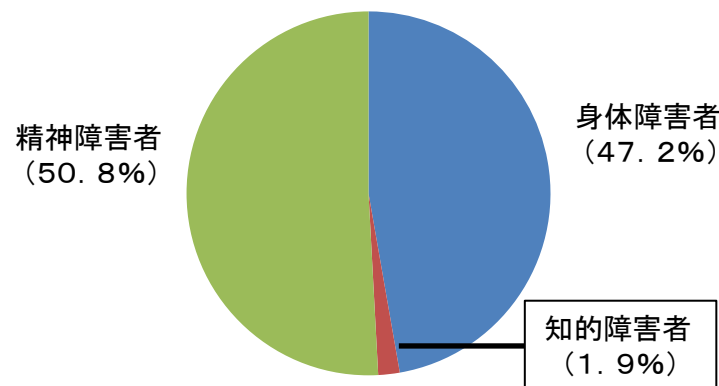
		身体障害	知的障害	精神障害
常勤・非常勤採用者総数	2,755.5人	47.20%	1.90%	50.80%
	(常勤28%、非常勤72%)			

(注) 人事院の選考採用試験、各府省個別選考試験、各府省での非常勤職員採用による、2018年10月～2019年4月における国の行政機関の採用者数。

民間部門の採用



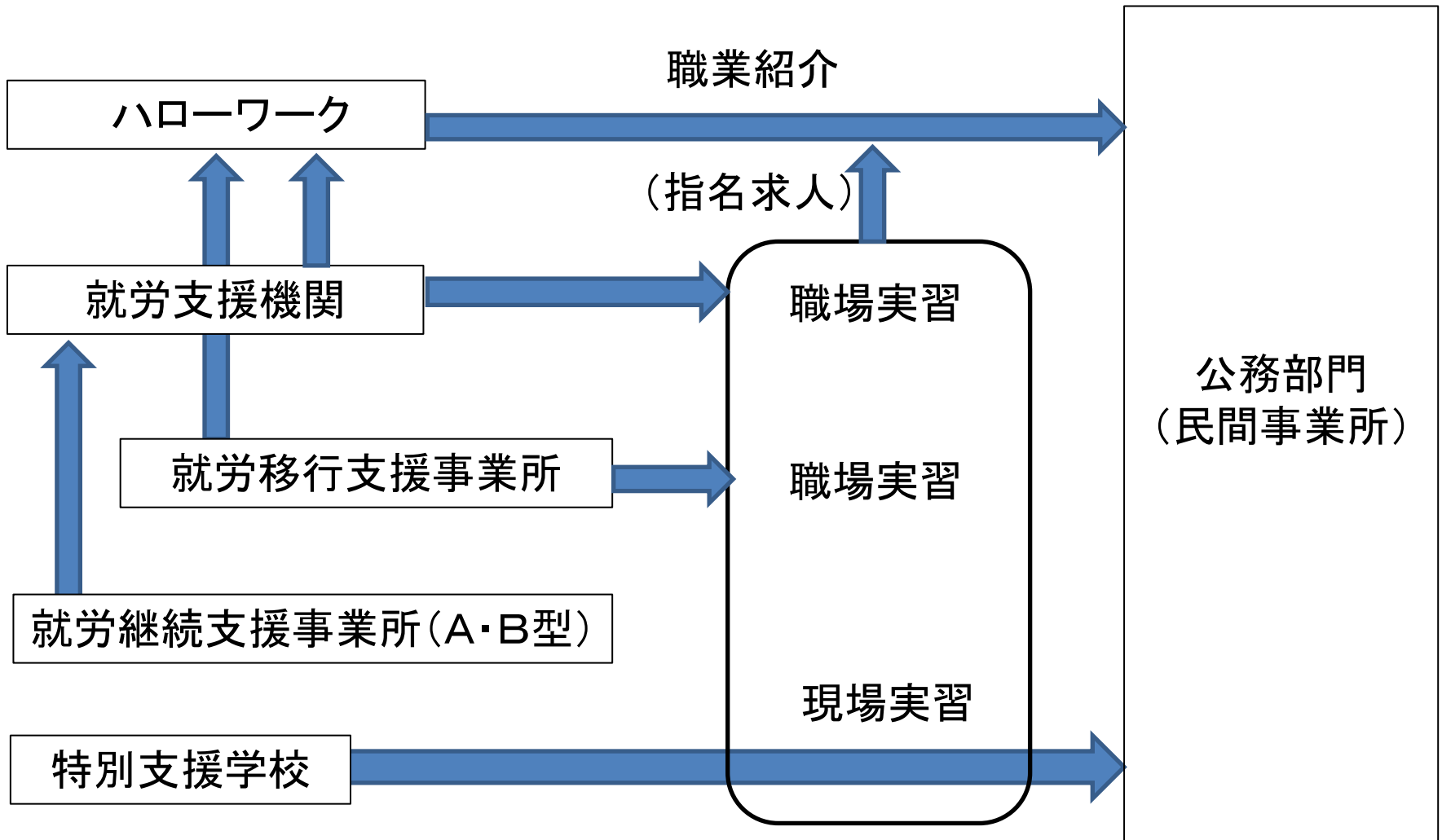
公務部門の採用



【提案】

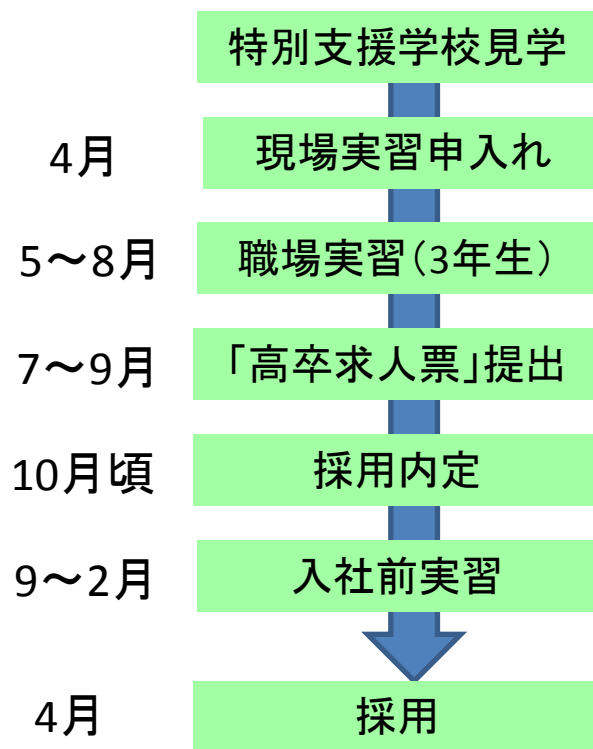
特別支援学校の見学を通じて学校とのつながりを作り、在学生の現場実習を受け入れることで職場の側も知的障害に対する理解を深め、マッチングを確認できた者を採用してはどうか。

競争試験や選考によらない採用ルート



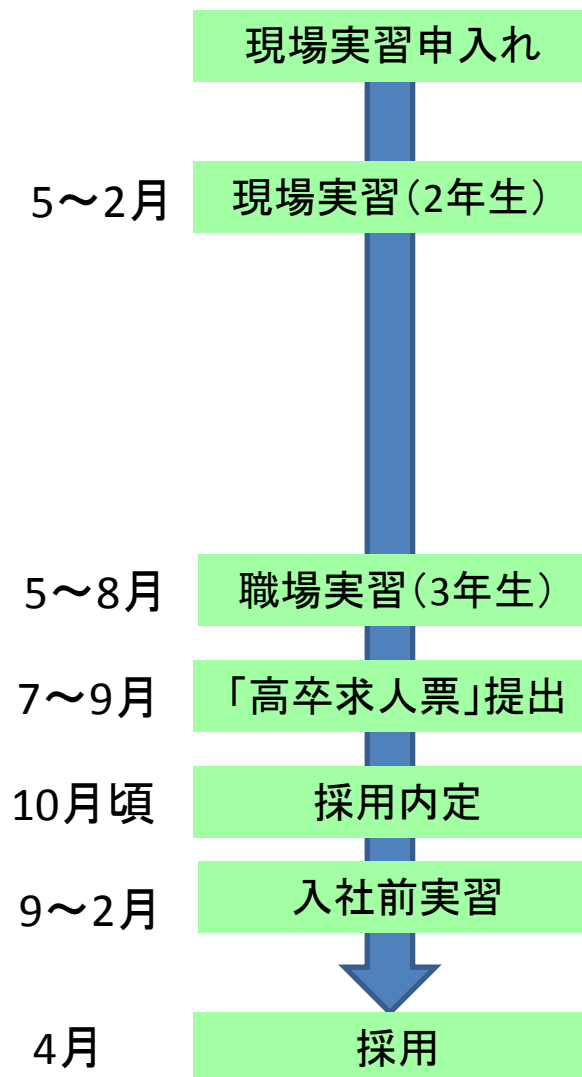
特別支援学校の現場実習生の受入れ(東京都)

【3年生】



(注) 特別支援学校の実習は、受け入れ先の事情に柔軟に合わせて、繁忙期を避けたり、短期間(2日~3日)の実習を複数回実施する方法も可能。学校側と事前に相談すると良い。

【2年生】



4. 安定して働くための「職場のサポート体制」が作られていない

複数の障害者を雇用する事業所でも、分散した職場に配置し、各職場の上司等が兼務で指導管理するところが大半で、専従の職場適応支援者を配置する等、障害特性を踏まえたサポート体制を組んでいる国機関は少ない。

分散配置

マニュアル
P83～84

本人の能力・適性に応じて複数の部署に分散して配置する

日常的な支援の必要性が少ない者を想定した配置

- ①配置先の上司等が兼務で支援するため、負担が大きい。
- ②支援者が1～2年で異動するため、ノウハウが蓄積されにくく、就労が不安定になりやすい。
- ③障害の特性と仕事のマッチングができていないと戦力にならない。
- ④体調を崩して休むと仕事に穴が開いてしまう。
- ⑤仕事が合わない場合は、他職場への異動も必要。

集中配置

マニュアル
P83～84

特定の職務を選定した集め、複数名の障害のある職員を集中的に配置する

日常的な支援が必要な者を想定した配置

- ①専従の支援体制が作れるので、支援者の負担感は軽減できる(必要に応じて支援者も複数配置)。
- ②支援者の長期的な配置も可能なので、ノウハウが蓄積しやすく、就労も安定しやすい。
- ③仕事の種類を多様にできるため、障害の特性やその日の体調に合わせて仕事を割り振ることができる。
- ④体調を崩して休んでも他のメンバーが代替可能。
- ⑤仕事が合わない場合は、チーム内での調整が可能。

【提案】

支援がなくても戦力になれる者には、インクルーシブの理念からも分散配置が適切だが、実際に採用されている者の中に手厚い支援が必要な者が多い場合には、専任の支援者が配置された集中配置の場を選択肢として用意してはどうか。

分散配置と集中配置【マニュアルp69、83～84】

分散配置

「本人の能力・適性に応じて複数の部署に分散し配置し、各職場の上司の指導の下に業務に従事する方法」

インクルージョンの理念に沿ったものだが、障害の種類や状態によっては上司に一定のスキルが必要なため、負担感が生じないようサポートが必要。

定型的な業務を割り当てる場合は、配置先での1人分の仕事量の確保が課題。上司や同僚が異動した場合の対応に課題。

集中配置

「特定の職務を集中して集め、複数名の障害のある職員を集中的に配置する方法」

庁舎内に各部署からの依頼によって「職員が行っている定型的な業務」を集中して処理する作業室を設置し、それを特定の部署の管理下において、全体を指導管理する職員のもとで職務を管理していく方法。

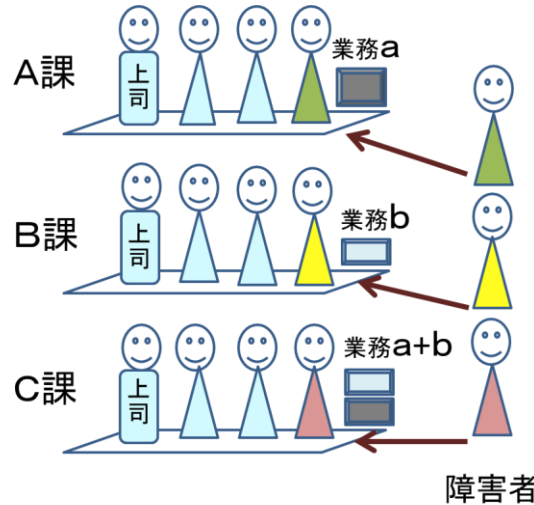
公的部門の中で業務処理能力が未開発である職員にとっては働きやすい職場であり、職場側も合理的配慮や様々な支援を講じやすい。

業務を依頼する職員にとっても助かり、業務全体としてもスケールメリットによる効率化を図れる。

人事ローテーション、職業能力開発、キャリアアップの工夫等が課題。

分散配置と集中配置に係る職場の支援体制

分散型就労

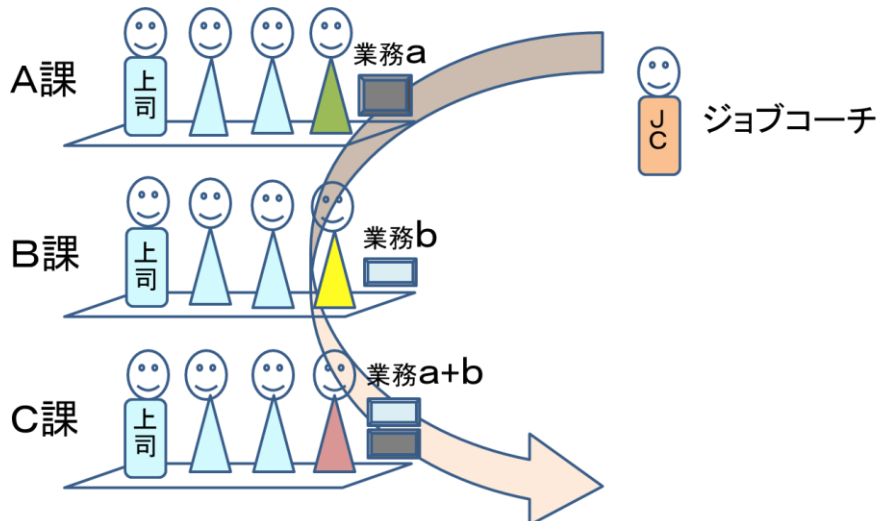


採用後に職場に分散して配置され、各職場の上司の指導の下に、各職場の業務に従事する



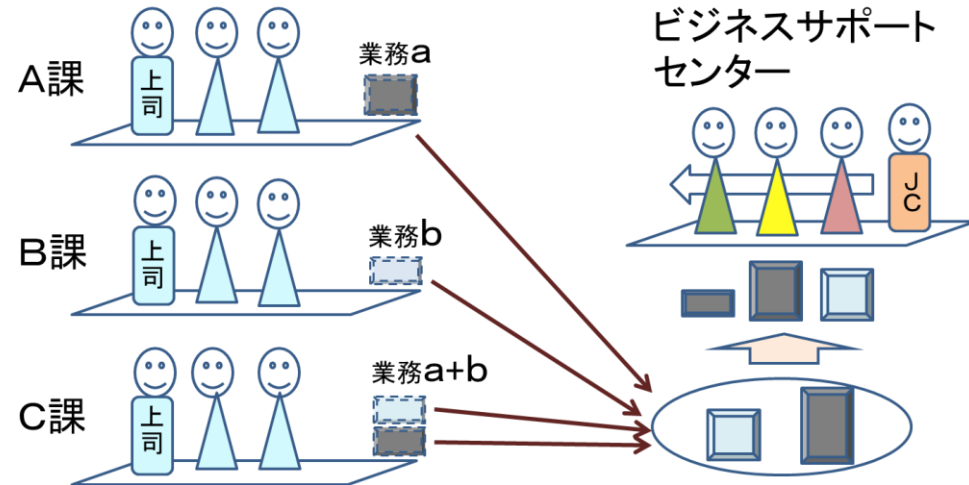
兼務で指導するため、上司の負担が大きくなりがち。

分散型就労+巡回ジョブコーチ



人事課等に所属するジョブコーチが各職場を巡回して業務指導や相談対応することで、各職場の上司の管理をサポートする

チーム型就労(集約型)



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。

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ケース)

	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

職務選定の方法 【マニュアルp67～68】

A 類似の職場・職務における事例を参考にする

民間大手企業等にも類似の事務系の職場・職務は豊富に存在している。

職務選定の方法、職場環境、ジョブコーチの役割等。他の職場見学で得られるものは大きい。

具体的な雇用事例を検索できるサービスも活用可能。

B 各部署に対してアンケートの調査を実施する

職員全員にアンケートを実施すると、本来業務とは別に職員が行っている定型的な業務の存在が明らかになり、障害のある職員の新たな職務創出につながる。



「働き方改革」に資する障害者雇用の実現

職場内の支援体制(職場適応支援者の確保)

兼務

- ①本来の職務を行いながらの支援となるため、負担が大きい。
- ②兼務のため、十分なノウハウを習得する時間が取りにくい。
- ③折角、適性が合ったり、ノウハウを習得しても、1～2年で異動してしまう。
- ④支援対象者は原則1人(分散配置が前提)
- ⑤支援の必要度が低い者でないと難しい。

専従

- ①専従なので、支援業務が本来業務。
- ②専従なので、適性を見極めた人選やノウハウを習得する機会も作りやすい
- ③比較的長期の配置も可能。
- ④支援対象者は数人単位でも可能(分散配置も集約配置もあり得る)で、効率的な支援体制
- ⑤支援の必要度が高い者でも対応できる可能性

専従の人材確保

職員・定年再雇用者(定員内)

- 仕事の内容や職場の事情に明るく、職員とのコミュニケーションもとり易い。
- ▲専門性の習得に時間
- 職員定員にカウントされるため、定員を減らされる職場から不満。

非常勤の定年再雇用者(定員外)

- 仕事の内容や職場の事情に明るく、職員とのコミュニケーションもとり易い。
- ▲専門性の習得に時間
- ▲常勤の定年再雇用に比べて不利なため、人材確保ができるか。

外部人材(定員外)

- 外部の専門人材の確保が可能。
- ▲仕事の内容や職場の事情が分からず、職員とのコミュニケーションもとりにくい
- ▲非常勤職員の処遇だと人材確保が難しい(企業退職者なら可能性はあるが人材は限られる)

【提案】

非常勤の定年再雇用者の中で面倒見の良さそうな人材を専従の支援者として配置し、研修でスキルを習得させてはどうか。

個別支援者の選任 【マニュアルp13～14、86】

(1) 職員から選任

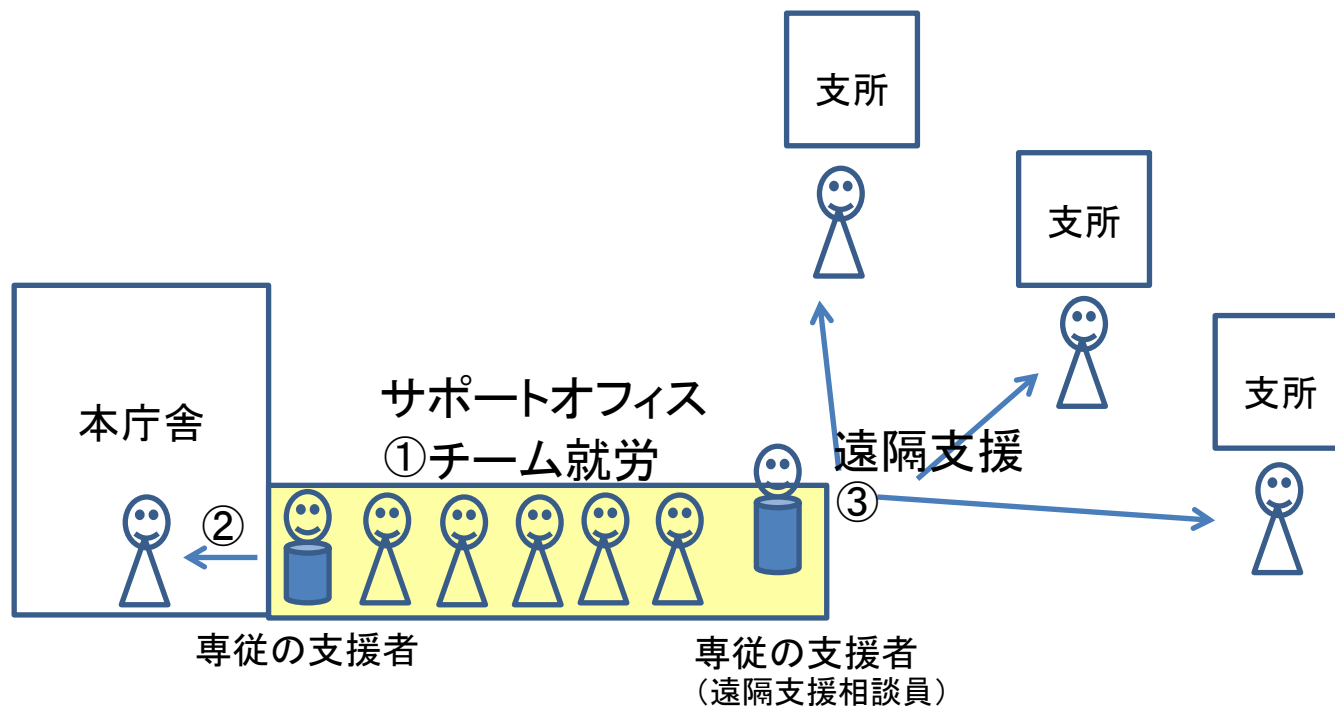
- ア. 同じ職場の上司や同僚に兼務させる
- イ. 部局の人事担当課室や各府省の人事課等の内部に専門性の高い職員(常勤・再任用・非常勤)を育成して長期的に配属(民間企業では定年再雇用者を活用)

(2) 外部から採用・委嘱

- ア. 専門性のある外部人材(支援経験のある者、精神保健福祉士・社会福祉士・公認心理士などの有資格者、ジョブコーチ研修等の受講経験者)を非常勤職員として採用
- イ. 専門性のある外部人材を支援を受ける度に委嘱

- ・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が多い
- ・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

サポートオフィスを基本とするスキーム



- 【体制】 サポートオフィスに複数の支援者を配置
うち1名は支所に分散配置された障害者の遠隔支援者
- 【業務】 ①サポートオフィスに配置された障害者の支援
②分散配置された障害者の支援
③支所に配置された障害者の遠隔支援(巡回又はWEB活用)

5. 地域にある「支援機関」を活用していない

公務部門で働く非常勤職員も障害者就業・生活支援センターの支援対象であり、就職前から就職後の定着支援までの一環とした「就業支援」及び「生活支援」を提供していた。

- 公務部門で働く障害者の支援や事業所である公務部門への支援は、民間部門と同様に支援実績としてカウント。
- 公務部門も民間部門とを区別せず、一体的効率的な支援が可能。
 - ・ 公務部門で働く非常勤職員は、雇用保険の「被保険者」であり、その範囲では公務部門も「雇用保険適用事業所」との位置付け。
 - ・ 公務部門の非常勤職員の多くは「チャレンジ雇用」によるもの。



平成31年3月、非常勤職員も常勤職員と同様に支援対象にしない旨が厚労省から通知。合わせて、公務部門はセンターに有償で定着支援を委託できることとされた。

- 公務部門で働く非常勤職員の「就業支援」を障害者就業・生活支援センターができなくなった。
- 既に定着支援を行っている者にも支援できなくなった。
- 有償定着支援の手続が煩雑なこと、公務部門で予算確保していないこと、契約してまで定着支援を行う必要性が理解されないことから、契約に至った例はごくわずか。
- 現実には、公務部門からの依頼で支援している例は多いが、障害者就業・生活支援センターの「就業支援」の実績としてカウントされていない。



【提案】 非常勤職員については従来のように障害者職業センターや障害者就業・生活支援センターの支援を受けられるようにした上で、常勤職員については別途の仕組みを構築してはどうか。

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。

就労支援機関

- (1) ハローワークの雇用指導官
 - ・障害者の求職情報、チーム支援の主査
- (2) 障害者職業センター(都道府県に1か所)
 - ・ジョブコーチの派遣、研修(公務部門は対象外)
- (3) 障害者就業・生活支援センター(障害保健福祉圏域に1か所)
 - ・業務切出し、職場実習、定着支援等(就業支援は公務部門は対象外)
- (4) 都道府県・政令市等の単独事業の就業支援機関
 - ・職場実習、生活支援
- (5) 特別支援学校
 - ・現場実習(高等部2年、3年)
- (6) 就労移行支援事業所
 - ・職場実習、就労定着支援(6月経過後は本人が申請)
- (7) 精神科医療機関
 - ・就労支援デイケア、在職者のナイトケア等

中央官庁での障害者雇用「成功への道すじ」

