

出入国在留管理庁 障害者活躍推進計画に基づく取組の実施状況(令和2年度)

評価年度		令和2年度	
目標に対する達成度	採用に関する目標(実雇用率) ※ 比較対象 2.5%(令和2年6月1日時点の法定雇用率)		3.2%
	満足度に関する目標(満足度)満足・やや満足) ※ 比較対象 85%(令和元年12月31日時点の満足度)		89.2%
事項		取組事例	
1 障害者の活躍を推進する体制整備	(1)組織面	・障害者雇用推進支援員を選任・指名し、各種相談先として掲示板等を活用し周知を図った。	
		・障害者職業生活相談員を選任・指名し、各種相談先として掲示板等を活用し周知を図った。	
		・障害者職業生活相談員の資格要件を満たすために障害者職業生活相談員資格認定講習を職員に受講させた。	
		・障害者雇用推進支援員及び直属の上司について、法務省障害者雇用推進アドバイザーとの定期面談を受けさせることにより、人的サポート体制の充実を図った。	
		・障害のある職員に関する就労状況等に関し、ハローワーク職員と定期的に情報共有したり、ハローワーク職員と上司、ハローワーク職員と本人の面談を開催し、障害のある職員に対する効果的なサポートの充実を図った。	
		・障害のある職員に過度のストレスがかからないよう、業務内容、進捗状況等を代行者に共有させ、本人が不在となっても業務に支障がなく、安心して休暇が取得できるような体制を整備した。	
		・ハローワークと連携し、ジョブコーチの派遣を依頼し、ジョブコーチと障害のある職員が定期的に面談を行った。	
		・障害者雇用推進支援員及び直属の上司について、就労移行支援事業所との面談を受けさせることにより、人的サポート体制の充実を図った。	
		・障害のある職員から配慮してほしい旨要望があった内容については、同職員の同意を得た上で直属の上司等に共有するなどし、サポート体制の充実を図った。	
		・精神障害のある職員に対し、直属の上司による面談を毎月1回実施し、勤務状況や職場の人間関係等を丁寧にヒアリングし、継続的な勤務につなげた。	
(2)人材面	・障害者雇用推進支援員及び直属の上司に対して「公務部門における障害者雇用マニュアル」を配布し、熟読させることにより、障害に対する理解促進を図った。		
	・障害のある職員が勤務している課室の職員から、障害者と接するに当たって感じていること等を聴取し、その問題点を職員間で共有するなどし、障害に対する理解促進を図った。		
	・「障害者雇用セミナー」に職員を参加させ、職場内における支援者を養成した。		
	・障害者雇用推進支援員、直属の上司、課長補佐級職員等に対して「公的機関における合理的配慮事例集」、「障害者雇用に関する支援者向けQ&A集」を配布し、熟読させることにより、障害に対する理解促進を図った。		
	・「障害者雇用キーパーソン養成講習会」に職員を参加させ、職場内における支援者を養成した。		
2 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	・障害者職業生活相談員による面談を月に1回程度実施し、障害のある職員と業務のマッチングについて定期的に点検している。		
	・障害のある職員の意欲の維持、向上を図る目的から、所属以外の課室の業務に従事できる機会を設けるなど、幅広い業務を担当させた。		
	・直属の上司による面談を月に1回、総務課職員による面談を四半期に1回実施し、障害のある職員と業務のマッチングについて定期的に点検している。		
	・定期的に面談を通じて本人から業務遂行状況を聴取し、また業務について要望を確認し、本人の適性に合った業務に当たらせるようにしている。		

出入国在留管理庁 障害者活躍推進計画に基づく取組の実施状況(令和2年度)

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	<ul style="list-style-type: none"> ・車いす移動が必要な職員に対する合理的な配慮として、所属執務室内の通路等を広く確保し、必要に応じて他の職員による介助を行っている。
		<ul style="list-style-type: none"> ・下肢に障害がある職員の要望を受け、出入口に近い位置に配席したほか、事務室のレイアウトを変更する際、障害者の動線を考慮し、幅広な通路にした。
		<ul style="list-style-type: none"> ・作業リストを作成し、障害のある職員が現在行っている業務を本人のみならず、周囲の職員が確認できるようにした。
		<ul style="list-style-type: none"> ・作業方法について記入した資料を渡し、処理方法が明確になるようにした。
		<ul style="list-style-type: none"> ・大きな音が苦手な職員に対し、なるべく静かな執務室での作業をさせるよう考慮した。
		<ul style="list-style-type: none"> ・障害のある職員から、電話連絡が苦痛であるとの訴えがあったことから、所属課室との連絡は、メールで行うこととした。
		<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎内のドアの一部を引き戸に改修、スロープの設置、階段に滑り止めの設置、執務室内の電気スイッチを人感センサー付きライトに改修した。
		<ul style="list-style-type: none"> ・下肢に障害がある職員が研修に参加する際、座席を入口付近に配置し、移動が最小限になるよう配慮した。
		<ul style="list-style-type: none"> ・下肢に障害のある職員からの要望を踏まえ、職場内廊下に手摺りを設置した。
		<ul style="list-style-type: none"> ・障害のある職員からの要望を踏まえ、作業マニュアルの作成、また、業務の指示等は口頭ではなく書面等で行った。
		<ul style="list-style-type: none"> ・障害のある職員が対人関係の対応が苦手であるため、極力、電話対応は他の職員が対応する体制とした。
		<ul style="list-style-type: none"> ・精神障害を有する職員につき、本人の要望や個人的事情に応じて就労場所を変更した。
(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> ・採用に係る応募書類の中に就労支援者の名刺が入っていたことから、面接時に就労支援者が同席できることを案内した。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークを通じて公募を行い、下肢に障害のある者には職場環境等の見学を行った上で採用した。 	
(3) 働き方	<ul style="list-style-type: none"> ・障害のある職員に対して、テレワーク勤務や時差出勤などの制度利用を督促し、本人の要望を踏まえた上で活用させた。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎内の駐車場は職員の通勤に利用することができないが、障害のある職員に対して利用を許可している。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な通院が必要な障害のある非常勤職員について、本人と協議し、勤務時間を変則勤務とするなど、仕事と治療が両立できるような勤務体制にした。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・精神障害のある職員の要望に応じてフレックスタイム制度を適用し、心理面の負担なく就労できるようにした。 	

出入国在留管理庁 障害者活躍推進計画に基づく取組の実施状況(令和2年度)

3 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	(4)キャリア形成	<ul style="list-style-type: none"> ・障害のある職員本人の希望を踏まえ、情報システム統一研修（eラーニング）等を受講させるなどして、キャリア形成に資するための配慮を行った。 ・障害のある常勤職員について、外国語の習得に意欲的だったことから、語学研修が受講できるよう配慮した。 ・障害のある職員が希望する研修に参加できるよう障害者職業生活相談員及び研修を担当する課室が連携して、可能な限りの配慮をした。 ・障害のある常勤職員のみが参加する初等科研修（オンライン）を行い、研修を受講しやすくなるよう配慮を行った。 ・障害のある常勤職員について、個々人の事情等を考慮しつつ積極的に研修に参加してもらうことで業務に関する知識等の醸成を図るとともに、業務への適性を考慮し、キャリアパスを構築している。
	(5)その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ・法務省障害者雇用推進アドバイザーや直属の上司等による面談を必要に応じて随時実施し、状況把握・体調配慮を行った。 ・障害者職業生活相談員に業務日誌を毎日提出させることにより、状況把握・体調配慮を行っている。 ・就労支援機関と総務課職員、直属の上司との間で障害のある職員について可能な配慮等を協議した。 ・定期的に障害のある職員がサポートを受けている支援者を施設に招へいし、本人、その上司等及び支援者で三者面談を行い、職場定着を図った。
ロールモデルとなる障害者の事例	<ul style="list-style-type: none"> ・精神障害のある職員を採用したところ、配属先にメンター役職員がいなかったことにより、業務に慣れることができず、過度のストレスを感じるようになった。遅刻や休暇が増えたことから、労働局職場適応支援者と連携し、定期的な面談を行うこととなった。その結果、障害の特性に配慮した作業環境を構築する等して、安定するに至った。 ・聴覚障害のある職員について、前職（民間企業）ではシステム系の業務についていたことから計算に強く、本人の意向も確認しつつ、まずは給与担当者の補助として業務を行わせたところ、現在では給与事務の担当者として業務を行うに至っている。 	
「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	<ul style="list-style-type: none"> ・「実雇用率」は法定雇用率を達成し、「満足度」は比較対象である令和元年12月31日時点の数値を上回る結果であった。引き続き出入国在留管理庁が構成員となっている「法務省障害者雇用推進ワーキンググループ」の場等を通じて、法務省内各組織がその実情に応じて行っている様々な取組を共有し、更なる取組の強化を図ることとする。 	