

法務省 障害者活躍推進計画に基づく取組の実施状況（令和7年度）

評価年度		令和7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. 8 %（令和8年6月1日時点の法定雇用率）	3. 1 4 %
		定着に関する目標（職場環境による離職防止）	令和7年度採用の障害のある職員で「職場環境」を理由として離職した職員 0名 引き続き定期的な面談や必要な支援により、職場環境を理由とする離職者を極力生じさせないよう継続的に取り組んでいく。
		満足度に関する目標（満足・やや満足と回答した割合） ※ 比較対象 8 1 %（令和6年6月1日時点の満足度）	7 9. 7 %
	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	○「障害者雇用推進プロジェクトチーム」及び「障害者雇用推進ワーキンググループ」を開催し、障害者活躍推進計画の実施状況の点検及び取組状況について協議を行い、取組の強化を行った。	
		○障害のある常勤職員・非常勤職員等を構成員とする「職場改善チーム」において、障害のある職員が職場定着し活躍できる環境づくりのため、部署横断的に改善方策等の検討を行った。	
		○障害者雇用推進支援員及び直属の上司について、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。	
		○障害者雇用推進支援員や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管轄の労働局が開催する「国及び地方公共団体向け障害者職業生活相談員資格認定講習」のほか、「国の機関の職員に対する障害者の職場適応支援者養成研修」を職員に受講させた。	
		○直属の上司のみならず、障害者雇用推進支援員や、メンタルヘルス相談員等を相談窓口とし、月1回、順次面談することにより、障害のある職員が相談しやすい環境を整備した。	
		○障害のある職員の配属先の各部門管理者等が出席する障害者雇用推進ワーキングチームを年3回開催し、障害のある職員の勤務状況等について協議し、環境整備等に取り組んだ。	
		○ハローワークなどの就労支援機関等と連携し、障害のある職員との面談を実施するほか、必要なアドバイスを受けるなどして、人的・組織的サポート体制の充実を図った。	
		○一部地方機関において、専門機関とメンタルヘルスに関する相談業務に関する委託契約を締結し、障害のある職員が相談しやすい環境を整備した。	
		○障害のある職員と人事担当者とのメッセージボードを立ち上げ、近況や要望事項等を聴取するなどして信頼関係の構築を図り、人事管理と職務環境の整備等に役立てた。	
		○障害のある職員の業務支援を行うための専従職員（障害者雇用支援官）を配置し、サポート体制の充実を図った。	
		○障害のある職員が在籍していた障害者支援施設の職員、本人及び施設担当職員による三者面談を実施することで良好な雇用関係を構築し、就労継続に資する体制を整備した。	
	(2)人材面	○「障害者雇用キーパーソン養成講習会」、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」、「公務部門職場適応支援者養成セミナー」及び「障害者を雇用する職場等の見学会」などの各種研修等に職員を参加させ、職場内における支援体制を構築した。	
		○障害者雇用推進支援員及び直属の上司等に対して「公務部門における障害者雇用マニュアル」、「障害者雇用Q＆A集」などといった教材を配布し、熟読させることにより、障害に対する理解促進を図った。	
		○法務省内において、法務省障害者雇用推進アドバイザーによる「障害者雇用推進支援員のための基礎研修」及び「障害者の法定雇用率引上げに伴う採用事務担当者・管理者向け研修」を実施し、障害に対する理解促進を図った。また、リアルタイムで研修を受講できなかった職員のために、アーカイブ配信も実施し、多くの職員が受講できる環境を整えた。	
		○法務省内において、外部講師による「障害に関する理解促進・啓発のための管理者向け研修」を実施し、障害に対する理解促進を図った。	
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出		○直属の上司や障害者雇用推進支援員による面談を定期的実施するほか、障害のある職員に対するアンケート調査の結果や障害のある職員の障害特性に配慮し、業務のマッチング等について定期的な点検や見直しを実施し、職場環境の整備を行った。	

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	○障害のある職員からの要望等を踏まえ、 ・多目的トイレの整備 ・トイレの洋式化 ・呼吸補助機器の設置スペース確保 ・転倒しても発火しない暖房機器の購入 ・駐車スペースの確保 ・スロープの設置 ・壁に緩衝材を設置 など、設備面での整備を行った。
		○障害のある職員からの要望等を踏まえ、 ・電子メモパッド ・拡大鏡 ・ヘッドセット ・イヤーマフ（防音用の耳当て） ・筆談用ボード ・トラックボールマウス ・音声文字変換アプリ など、就労支援機器等を導入した。
		○障害のある職員からの要望等を踏まえ、執務を行う環境について、 ・移動に配慮した執務室出入口付近への執務機の配置や動線の確保 ・照明や外光、音に配慮した執務机や什器等の配置等 ・パーテーションの設置 ・机や出入口扉等へ蛍光色テープの貼付 ・個人用の作業スペースの確保 ・体調管理のために利用できる休憩場所等の確保 ・ノイズキャンセリングイヤホン、イヤーマフ（防音用の耳当て）の使用許可 ・防音のため、机の引出しやキャビネットに緩衝材等を設置 ・空調温度の調整 など、障害特性等に応じて適切な配慮を講じた。
		○障害のある職員からの要望等を踏まえ、作業マニュアルを作成するなど、業務指示等を書面等で行った。また、新たな業務を担当させる際に、写真を多用して視覚的に理解しやすい作業マニュアルを作成した。
		○障害のある職員からの要望等を踏まえ、業務上の指示を出す職員を指名した。
		○上司が障害のある職員の状態を確認しやすい配席に変更し、声掛けの機会を増やした。
	(2) 募集・採用	○非常勤職員として一定期間勤務する障害のある職員に対し、キャリア形成に係る面談を実施し、ステップアップの枠組みによる任用制度について説明した。
		○障害のある職員の採用に当たっては、希望する場合には就労支援機関の同席を認めるなど、必要な配慮を講じた上で面接等を実施した。
		○障害のある方を対象とした公募を行うに当たり、ハローワークの助言を受けた期間設定を行うとともに、面接時における配慮事項等についてアドバイザーの助言を受け、面接を実施した。
		○障害の種類を問わずに応募できるよう求人票における仕事内容を固定的なものとせずに公募した。
		○募集に際しては、選考段階から配慮すべき事項がないか確認するなどし（ウェブ面接の導入等）、応募しやすい環境を整備した。
		○障害に応じた選考ができるよう面接官の事前研修を行い、合理的配慮の確認等を実施した。
		○障害のある方を対象とした職場見学会を実施し、業務説明、庁舎内見学等を行った。後に、同見学会に参加した同人が公募に応じ、非常勤職員として採用した。
		○ハローワークを通じて採用活動を行い、希望する者には職場見学会を開催し、施設設備及び業務内容の事前説明を行うなど、採用予定者の心理的負担を取り除き、円滑に職場定着できるような環境づくりに取り組んだ。
	(3) 働き方	○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時間管理制度及び時間単位の年次休暇などの各種休暇の利用を督促し、本人の要望を踏まえた上で活用させた。
		○障害のある職員及び障害者就業・生活支援センター、基幹相談支援センターと勤務時間等について協議した。
		○障害のある職員の希望等を踏まえて、所属部署外の応援業務を担ってもらうなど、職員の能力を生かした業務分担を行った。

(4) キャリア形成	○非常勤職員として一定期間勤務する障害のある職員に対し、キャリア形成に係る面談を実施し、ステップアップの枠組みによる任用制度について説明した。【再掲】
	○障害のある職員を能力向上研修等の自庁研修に参加させることにより、ステップアップを意識した教育訓練を実施した。 ○障害のある職員の希望を尊重し、配置換えを行い、採用時とは異なる部署の業務を経験させ、業務の幅を広げる取組を行った。
(5) その他の人事管理	○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。 ○障害のある職員が居住する地域の外部支援員（就業支援センター担当者等）と、職員本人、職場の上司との三者面談を定期的に行い、仕事面のほか、生活面についての状況も把握し、業務遂行上の困りごと等の情報共有を行い、早期解決に努めた。 ○障害のある職員の希望等に応じて、就労支援機関等と連携しながら定期的に情報共有を行い、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。 ○障害のある職員が希望する場合に、「勤務支援手帳」等を活用し、障害のある職員の障害内容等に基づいた配慮事項を他の職員へ情報共有することにより、周囲の職員が円滑に障害特性等を理解し、配慮できる環境の確保を図った。 ○障害のある職員が希望する場合には、その上司等に「勤務支援手帳」を配付して当該職員に対する障害特性等を共有することで、周囲の職員が円滑に障害特性等を理解し、配慮できる職務環境の整備等を図った。 ○人事担当者（社会福祉士有資格者）が、障害年金や公営住宅の入居等、私生活に関わる部分の悩み事も聴くことで不安感の払拭に努め、安心して業務に従事できるようにした。 ○障害のある職員が居住するグループホームの管理者等の外部の支援者複数名が1か月に一度程度、サポートのため定期的に面談を実施した。 ○安定した就労を維持するだけでなく、就労の基盤となっている生活全般を安定させるため、外部支援者と支援会議を定期的の実施し、職場面と生活面の両面からサポートできるよう連携を強化した。 ○見通しのつかないスケジュール設定に特性上不安を感じやすい職員に対しては、本人の業務に関連する行事等について実施される1か月前までに本人に提示することとした。 ○障害のある職員の社会的な活躍を他の職員に紹介し、交流や理解を深める機会を設けた。
4 その他	○法務省の障害者就労施設等からの物品等の調達推進を図るための方針に基づき、障害者就労施設等からの物品の調達を行った。 ○障害のある職員に対して「職場の満足度に係るアンケート」を実施することで、業務や職場環境の改善点について把握した。
	○障害のある職員の勤務形態に対する希望と、職場環境との調整を行い、週3日の短時間勤務の非常勤職員として勤務している。 ○コミュニケーションに支障がある職員に対し、本人の希望等を踏まえて、日々の業務を明確にして業務中のコミュニケーションを必要最小限に抑えることで、業務に集中させることができ、業務効率も上がった。 ○障害のある職員に対し、採用直後にメンタルヘルス相談員との面接の機会を設け、心理的安全性を確保するとともに不安解消に努め、1か月経過後の状況確認も実施した。また、本人の同意に基づき、把握した障害の特性を直属の上司に説明する支援を行い、変調を来すサインや行動を障害者雇用推進支援員及び直属の上司の間で共有することにより、安定した職場定着を実現することができた。
「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	○採用に関する目標については、「実雇用率」が法定雇用率を上回ったことから、目標は達成した。定着に関する目標については、令和7年度中に採用した障害のある職員の年度末（令和8年3月31日）時点の定着率は、常勤職員88.2%、非常勤職員84.4%（計：84.8%（※））と高い定着率であり、職場環境を理由として離職した者は0名であったことから、引き続き定期的な面談や必要な支援により、職場環境を理由とする離職者を極力生じさせないよう継続的に取り組んでいく。また、職場満足度（アンケート調査結果）については、79.7%と高水準であるものの、比較対象である令和6年6月1日時点の数値を僅かに下回っていることから、数値目標を達成できるよう、「法務省障害者雇用推進ワーキンググループ」等を通じて、各組織が職場の実情に応じて行っている効果的な取組事例の共有化や障害者雇用に関する理解促進・啓発に向けた研修等の充実を図るなど、障害のある職員の職場定着及び職場への満足度向上に向けて取り組むこととする。 （※）定着率は、非常勤職員のうち期間満了による離職者も含めて算出している。