

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5年度）

評価年度		令和5年度	
目標に対する達成度	採用に関する目標（令和5年6月1日時点の実雇用率） ※ 比較対象 2.6%（令和5年6月1日時点の法定雇用率）		2.64%
	定着に関する目標（職場環境による離職防止）		令和5年度採用の障害のある職員のうち、「職場環境」を理由として離職した職員はいなかった。
	満足度に関する目標（令和5年6月1日時点の満足度） ※ 目標値 85%以上		満足・やや満足 78.8%
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。	
		・障害者雇用推進支援員及び直属の上司について、障害者雇用推進アドバイザーとの面談を受けさせ、また、障害者支援を行う外部機関との連携を図ることにより、人的サポート体制の充実を図った。	
		・障害者職業生活相談員の資格要件を満たすために「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」を対象職員に受講させた。	
		・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。	
		・障害のある職員からの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。	
	(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。	
		・障害のある職員の上司から、定期的に接し方や業務の指導方法等について支障がないか聴取した。	
		・ハローワークに精神障害者雇用トータルサポーターの派遣を依頼し、「障害者雇用推進支援員向け講習会」を実施して職場内における支援者を養成した。	
		・「障害者雇用キーパーソン養成講習会」に職員を派遣し障害に関する理解促進を図った。	
		・「障害に関する理解促進・啓発のための管理者向け研修」に職員を派遣し、障害に関する理解促進を図った。	
		・障害者雇用推進支援員や障害のある職員の上司に障害者雇用専門家による研修を受講させ、障害に関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	・採用時、任期更新時その他必要に応じて面談を行い、本人の能力や希望も踏まえ、障害のある職員と業務の適切なマッチングができているかの点検を行った。		
	・直属の上司による面談を月に1回程度、総務課職員による面談を四半期に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。		
	・障害のある職員に担当させる職務内容について、本人の能力及び疲労の状況を確認しつつ徐々に難易度を上げ、徐々に業務遂行の幅を広げる取組を実施した。		
	・障害のある職員に担当させる職務内容について、令和4年度の勤務状況を分析し、最も適性のある職務を行わせるべく、職務を選定した。		
3 障害者の活躍を推進	(1)職務環境	・職員同士、挨拶を積極的に行い、困っていることがあれば何でも話せる職場環境となるよう心掛けた。	
		・事務室のレイアウトを変更する際には、障害者の動線を考慮し、幅広い通路にした。	
		・下肢に障害のある職員の席を執務室出入口付近に配置し、移動が最小限となるようにしている。	
		・特定の環境音によって障害に係る症状が誘発される職員について、同職員からの要望を踏まえた合理的配慮として、耳栓を装着して執務してもらうこととした。また、その障害の程度について周囲の職員に説明し、症状を抑えられるよう、部署全体で対処している。	
		・視覚障害のある職員からの要望及びリハビリテーションセンターからのアドバイスを踏まえ、就労支援機器（拡大読書器、読み上ソフト及びP C用拡大モニター）の購入に向けて調整を行った。	
		・精神障害のある職員に対する合理的配慮として、休憩スペースを確保した。	
	(2)募集・採用	・電話の呼び出し音が苦手の職員からの要望を踏まえ、電話の音量を下げる配慮を行った。	
		・ステップアップの枠組みを活用し、障害のある職員（非常勤）を常勤職員として任用した。	
		・公募に際して、就労支援機関担当者の同伴が可能であること、障害の状況や要望に応じて勤務時間や職務内容等を検討することを明記する等、個々に事情が異なる障害者でも応募しやすい内容となるよう配慮した。	
		・ハローワークを通じて公募を行い、希望する者には職場を見学させた上で採用するなど、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作りに取り組んだ。	
		・障害者の採用に当たって応募が少ない地域に対しては、一定の公募期間を設けず、採用数を充足するまでの間いつでも応募を可能としたことで、障害者が応募しやすい環境を整え、求人の機会の拡大を図った。	
		・障害者の採用に当たって応募が少ない地域に対しては、一定の公募期間を設けず、採用数を充足するまでの間いつでも応募を可能としたことで、障害者が応募しやすい環境を整え、求人の機会の拡大を図った。	

進 ず る た め の 環 境 整 備 ・ 人 事 管 理	(3)働き方	・障害のある職員の同意の上、1日に2時間程度、業務多忙であった他部門の応援をしてもらうなど、多様な業務を経験できるように柔軟に対応している。
		・障害のある職員に日常業務以外の業務を指示する際は、内容を個別に判断して配分を決め、手順を分かりやすく伝えることに留意し、一緒に作業する同僚職員に対しては、割振りの趣旨を説明するなどして、業務に係る周囲の理解を促した。
		・障害のある職員に対して、テレワーク勤務や時差出勤等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。
		・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、障害がある職員に対して利用を許可している。
	(4)キャリア形成	・幅広く業務を経験したいという本人の希望も考慮し、今後のキャリアに繋がるよう配置転換を行った。
		・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。
		・障害のある職員が研修に積極的に参加できるようオンラインを活用した研修を実施し、積極的な参加を促した。
	(5)その他の人事管理	・障害者雇用推進支援員と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継続して協議している。
		・直属の上司等による定期的な面談を実施し、状況把握・体調配慮を行った。
		・障害のある職員との面談を障害者雇用推進支援員や直属の上司が必要に応じて行い、所属内での可能な配慮等を協議・実施した。
		・法務省障害者雇用推進アドバイザーによる面談を必要に応じて随時実施し、状況把握を行った。
		・障害のある職員がサポートを受けている支援者を定期的に施設に招へいし、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。
		・配慮事項等を記載する「勤務支援手帳」を活用し、面談や職務環境の整備をした。
	4 その他	・障害者職業生活相談員及び障害者雇用推進支援員が、障害者を積極的に雇用している近隣の事業所を訪問し、障害者雇用に係る理解促進を図った。
		・障害者雇用に関する専門的知見を有する障害者雇用専門家による研修・相談会を行った。
ロールモデルとなる障害者の事例	・障害の種類や程度、さらに性格及び得意分野を踏まえ、採用前にあらかじめ業務分担を決定した上で、採用後は2週間に1回程度の頻度で面談を実施し、障害のある職員の要望や体調を踏まえた業務分担の見直しを行ったことで、業務のミスマッチをなくし、継続して勤務することができた。	
「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	<ul style="list-style-type: none"> ・実雇用率は法定雇用率を上回ったため目標を達成することができた。今後も積極的な障害者雇用に努めたい。 ・令和5年度に採用した職員のうち、同年度中に職場環境を理由として離職した職員はいなかった。引き続き、職場環境の整備等の合理的配慮により、職員の定着を図ることとしたい。 ・「満足度」の充実のため、「満足度に関するアンケート調査」における要望事項を改善できるよう障害のある職員の活躍を推進する職場環境の整備を行うことで、不満等の解消を図ることとしたい。 ・「法務省障害者雇用推進ワーキンググループ」の場等への参加を通じて、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自庁内において共有し、更なる取組の強化を図ることとしたい。 	