外務省障害者活躍推進計画

令和７年４月策定

機関名	外務省
任命権者	外務大臣
計画期間	令和７年４月１日～令和１２年３月３１日（５年間）
外務省における近年の障害者雇用に関する取組み及び課題	外務省においては、平成 30 年以降、オフィス・サポート・チーム（OST）の設置等による環境整備を進め、雇用の質を確保しながら積極的な採用活動を行い、職域（活躍領域）拡大に努めてきた。 引き続き積極的に採用を進めるとともに、外務省に勤務する全ての障害を有する職員が能力を有効に発揮し、また、職員が障害の有無にかかわらず相互に人格と個性を尊重しあいながら共に業務に取り組む職場を目指して取組を行っていく。
目標	
①　採用に関する目標	（各年度）当該年６月１日時点の法定雇用率以上の実雇用率 （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。
②　定着に関する目標	（１）職場環境を理由とする離職者を極力生じさせない。 （２）各年度に新規に採用した障害を有する職員の当該年度末（３月３１日）時点における定着率８割以上。 （評価方法）毎年度当初に前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理する。なお、定着に関する目標の達成度合を評価する際には、上記（１）と（２）に加え、社会全体で障害者が能力を有効に発揮することを確保する観点から、関連する事情（例えば、離職の理由が、職員本人が自らの能力をより有効に発揮するために他の職場に移る場合等前向きなものか、または職場環境を理由としたものであったか）等を総合的に考慮する。
③　満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	障害を有する職員の職場に対する満足度、ワーク・エンゲージメントについて、各年１２月時点で肯定的な回答９割以上。 （評価方法）各時点で在籍している障害を有する職員に対し、アンケート調査を実施する。満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標の達成度合を評価する際には、アンケート調査の結果に加え、日常的な職員の職場における状況等の関連事情等を総合的に考慮する。
④　キャリア形成に関する目標	全ての障害を有する職員が外務省における職務の遂行にあたり能力を有効に発揮できるよう、職員一人ひとりの業績、特性や適性等を把握し、可能な限り職員本人の希望も踏まえた上で職務の選定・創出、職域の拡大等を随時行う。 （評価方法）障害を有する職員との面談の他、支援員やその他関係者が連携し、職員の業績、特性や適性、希望等に合致した職務が割り振られているかにつき、随時総合的に把握・評価を行う。

取組内容		
１．障害者の活躍を推進する体制整備		
	(1)組織面	○大臣官房人事課に障害者雇用班を設置（平成３０年９月）。 ○障害を有する職員が支援者のきめ細かい支援を得ながら活躍できる環境を提供し、また各課室の業務を支援するため、平成３１年３月、人事課に「オフィス・サポート・チーム」（OST）を設置。OST では、省内の各課から発注される業務を障害を有する職員が行う。 ○OST には専属の運営職員が常駐し OST の運営や各課との調整を担う。 ○また OST には精神保健福祉士等の資格を持つ支援員が常駐し、面談等を通して障害を有する職員の状況をきめ細かく把握し、支援機関とも随時連携しつつ、障害を有する職員の業務や健康面でのサポートを行う。 ○省内に常駐する産業医が必要に応じて障害を有する職員や支援員の相談に応じる。 ○支援にあたり、障害を有する職員と適切に意思疎通を行うため、関係者が随時連携する。例えば産業医、OST 運営職員、人事課障害者雇用班員、支援員等による関係者会議や支援員会議等を通じて現状の課題等を共有し、包括的かつ重層的な支援を実施する。 ○今後の障害を有する職員の雇用増加等に応じて適宜 OST の機能を充実し、また省内における OST に関する正しい理解の浸透をはかる。
	(2)人材面	○外部機関の専門家等に依頼し、障害に関する理解促進・啓発のための講義や研修を実施する。 ○全ての省員向けに障害者と共に働くことについての理解促進・啓発のための講義を定期的に開催する。
２．障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
		○現在勤務するまたは今後採用する障害を有する職員の特性や適性等を把握し、可能な限り職員本人の希望も踏まえた上で、各職員が能力を有効に発揮できる職務の選定・創出を行う。 ○障害者雇用によって採用された職員の最初の配属先は OST とする。OST においては、OST の運営職員が業務の依頼元の各課室と連携し、障害を有する職員の適性等を考慮し、また可能な限り職員本人の希望も踏まえて職務の創出・割り振りを行い、OST 運営職員及び支援員等が連携しつつ、OST で行う業務のマッチング及びフォローアップを行う。 ○OST に勤務する障害を有する職員については、様々な事情を総合的に勘案し、OST 以外の省内部署への配置や派遣も検討する。その際、配置前から OST と配置先が連携を取り、受入れ側である配置先のサポート（障害特性の説明、対応案を提示等）を適宜行い、受入れ側と障害を有する職員の双方が安心できる体制を整える。また配置後も関係者が連携しながら適宜フォローアップを行う。 ○個々の事情により、省内部署へ配置／派遣された障害を有する職員の OST への再配置等も柔軟に対応する。 ○職域拡大の検討において、職員の特性や適性、職員本人の希望や赴任する国における障害者受入れ制度・環境の整備状況等を総合的に

		勘案しつつ、将来的な在外公館への配置の可能性についても検討する。
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	○障害を有する職員のニーズを踏まえて設置した点字ブロック、手すり、ミラー、車椅子利用者用の鏡、就労支援ツール（拡大読書器、音声読み上げソフト、車椅子用昇降机等）等設備に加え、職員のニーズを踏まえて環境整備を継続して行う。 ○全ての職員向けに障害者と共に働くことについての理解促進・啓発のための講義を定期的に開催する。【再掲】
	(2) 募集・採用	○障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫しながら、障害の種類や程度にかかわらず、障害者の積極的な採用に努める。 ○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接における手話通訳者の同席等障害特性への配慮を行う。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。 ・自力で通勤できることといった条件を設定する。 ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。 ・「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援が受けられること」といった条件を設定する。 ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。 ○定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用し、非常勤職員として一定期間勤務する障害者である職員を対象とした常勤官職への任用に係る公募を行う。
	(3) 働き方	○業務に支障のない範囲で時差出勤などの柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。 ○障害特性に配慮した小休憩等についても、柔軟に対応する。
	(4) キャリア形成	○現に勤務するまたは今後採用する障害を有する職員の特性や適性等を把握し、可能な限り職員本人の希望も踏まえた上で、各職員が能力を有効に発揮できる職務の選定・創出を行う。【再掲】 ○OST に勤務する障害を有する職員については、様々な事情を総合的に勘案し、OST 以外の省内部署への配置や派遣も検討する。【再掲】 ○非常勤職員等を含め、中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、その内容や各職務で求められる技能、任期終了後のキャリア等も踏まえた職務選定を行う。 ○実務研修、スキルアップ研修等の教育訓練の機会を提供する。また将来的に行うことが見込まれる業務に必要なスキルも習得出来る機会を本省において提供する。 ○職員の特性や適性、業績等を踏まえて公正な人事評価を行う。 ○定員の範囲内でステップアップの枠組みを活用し、非常勤職員として一定期間勤務する障害者である職員を対象とした常勤官職への任用に係る公募を行う。【再掲】 ○職域拡大の検討において、職員の特性や適性、職員本人の希望や赴任する国における障害者受入れ環境の整備状況等を総合的に勘案しつつ、将来的な在外公館への配置（先進国が中心）についても検討する。【再掲】

	(5) その他の人事管理	○障害を有する職員が能力を有効に発揮できるよう、各職員からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置を適宜行う。 ○中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害者となった者）について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。 ○本人が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」の活用等により、就労支援機関等と障害特性等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講じる。 ○必要な場合には、OST の運営職員や支援員（又は必要に応じて人事課員等）が障害を有する職員と面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。
４．その他		
		○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律に基づく障害者就労施設等への発注内容の多様化等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。 ○「外務省の障害者就労施設等からの物品等の調達を図るための方針」に沿って、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律に基づく障害者就労施設等からの物品及び役務の調達について、前年度の実績を上回ることを目標とする。