

外務省障害者活躍推進計画の実施状況（令和２年度）

評価年度	令和２年度
目標に対する 達成度	<p>①採用に関する目標 令和２年度の採用実績は１１名（実人数８名）。新型コロナウイルスの感染拡大により採用活動が制約されたが、可能な限り採用を進めた。</p> <p>②定着に関する目標 平成３１年３月以降に採用した障害を有する職員の６か月後の定着率は９８．６％、就職後１年の定着率は９５．８％であり、目標（就職後６ヶ月の定着率９割以上、就職後１年の定着率８割以上）を上回った。</p> <p>③満足度、ワーク・エンゲージメント 令和３年度１２月に聞き取り調査を実施予定。</p> <p>④キャリア形成に関する目標 障害を有する職員からの情報提供及び定期的な面談等を通じて職員の特長や適性等を把握し、可能な限り職員本人の希望を踏まえた上で職務の選定、業務量の調整、配置（OST以外の部署への派遣・配置も含む）等を行った。</p>
取組内容の実 施状況	<p>１．障害者の活躍を推進する体制整備</p> <p>(1)組織面</p> <p>○障害者雇用推進者である大臣官房長の下、以下の組織が障害者雇用を担う：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大臣官房人事課障害者雇用班（平成３０年９月に設置） ・人事課「オフィス・サポート・チーム」（OST）（平成３１年３月に第一OST、令和元年１１月に第二OSTを設置） <p>○OSTには運営職員と支援員が常駐し、人事課や支援機関等とも連携しつつ、随時、障害を有する職員（OST以外の部署に配置されている職員を含む）の支援を実施した。</p> <p>○必要に応じ、人事課員や省内に常駐する健康管理医が障害を有する職員の面談を実施した。</p> <p>○省内の課室と随時連携し、OSTに所属する障害を有する職員が担う業務の確保に努めた。</p> <p>(2)人材面</p> <p>○令和２年度の首席事務官研修（令和２年８月）、課室長研修（令和３年２月）において、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を実施した。</p> <p>○一般省員向けに、障害者雇用に関する理解促進のための研修（全３回）を実施した（令和２年１２月）。</p>

2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- 障害を有する職員からの情報提供及び定期的な面談等を通じて職員
の特性や適性等を把握し、可能な限り職員本人の希望を踏まえた上で
職務の選定や業務量の調整等を行った。
- OSTにおいては、職員の適性や希望等を踏まえて業務のマッチング及
びフォローアップを行った。また、省内課室と調整しつつ、OSTで担う
職務の幅の拡大に努めた。
- OST以外の省内部署への配置や派遣も実施した。その際、配置前から
関係者が連携を取り、配置先のサポートを含めた環境整備に努めた。
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った。
- 様々な事情を総合的に勘案しつつ、障害を有する職員の在外公館への
配置に向けた検討・準備を行った。

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

- 令和2年度は、ユニバーサルトイレの増設、点字ブロックの増設等を行
った。
- また、個別の職員の事情に応じて、合理的配慮の一環として勤務環境
整備や支援機器の導入等を行った。
- 一般省員向けに、障害者雇用に関する理解促進のための研修（全3
回）を実施した（令和2年12月）。

(2) 募集・採用

- 障害の種類や程度にかかわらず積極的な採用を行った。
- 採用選考においては、応募者からの要望を踏まえ、面接における手話
通訳者の配置、支援機関の帯同を認める等、障害特性への配慮を行っ
た。
- 募集・採用に当たっては、以下の取り扱いを行わなかった。
 - ・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。
- 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
る障害を有する職員を対象とした常勤官職への転任に係る省内公募
を行い、2名が転任した。

(3) 働き方

- 合理的配慮の一環として、時差出勤等の柔軟な時間管理制度、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し、障害特性に
配慮した小休憩を認める等、柔軟な対応を行った。
- 新型コロナウイルス対策として、障害特性等に配慮したテレワーク実
施体制を構築した。

(4) キャリア形成

- 障害を有する職員からの情報提供及び定期的な面談等を通じて職員

の特性や適性等を把握し、可能な限り職員本人の希望を踏まえた上で職務の選定や業務量の調整等を行った。【再掲】

- 職員の希望や適性等を勘案しつつ、OST 以外の省内部署への配置や派遣を実施した。
- 任期付きの非常勤職員等について、可能な限り中長期的なキャリア形成に資するよう配慮しつつ職務選定を行った。
- 採用となり一定期間を経過した職員に対し、実務に必要なスキル向上のための研修及び語学研修の機会を提供した。
- 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を有する職員を対象とした常勤官職への転任に係る省内公募を行い、2名が転任した。【再掲】
- 様々な事情を総合的に勘案しつつ、障害を有する職員の在外公館への配置に向けた検討・準備を行った。【再掲】

(5) その他の人事管理

- 各職員からの要望等を踏まえ、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置を必要と認められる範囲で行った。
- 中途障害者の円滑な職場復帰の支援及び人事上の配慮（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）を行った。
- 職員本人の希望に基づいて、就労支援機関等と障害特性等についての情報を共有しつつ適切な支援や配慮に向けて連携した。
- OST の運営職員、支援員、必要に応じて人事課員が障害を有する職員と面談を実施した。

4. その他

- 外務省の調達において、可能な限り障害者就労施設等から調達を実施し、令和2年度の調達金額は前年度の実績を上回った。

※令和2年度の調達実績は、下記ページに掲載：

https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/page5_000106.html