

外務省障害者活躍推進計画の実施状況（令和6年度）

評価年度	令和6年度
目標に対する 達成度	<p>①採用に関する目標 令和6年度の採用実績は38名。</p> <p>②定着に関する目標 令和6年度中に採用から6ヶ月を迎えた職員について、同時点の定着率は95%。 令和6年度中に採用から1年を迎えた職員について、同時点の定着率は66%。</p> <p>③満足度、ワーク・エンゲージメント 令和6年12月に実施したアンケートにおいて、回答があった77名について、各質問項目に対する肯定的な回答（「満足」又は「やや満足」）の割合は以下のとおり。</p> <p style="margin-left: 2em;">外務省で働いていることについての全体評価：77% 現在の仕事の内容：75% 現在の仕事の量：63% 物理的な作業環境：57% 相談体制等の職場環境：73% 勤務する上での障害への配慮：67% ワーク・エンゲージメント（外務省の仕事にやりがいを感じるか）：75%</p> <p style="margin-left: 2em;">※各設問について、5つの回答選択肢（「満足」、「やや満足」、「どちらともいえない」、「やや不満」、「不満」）を設定。</p> <p style="margin-left: 2em;">外務省で働いていることについての全体評価において肯定的な回答が8割弱等、これまでの取り組みが一定の成果を生んでいると評価できるが、引き続き全体的に改善に取り組む必要がある。</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支援員等による定期的な面談等を通じて職員の希望や適性等の把握に努め、そうした点を踏まえて職務の選定・創出、配置等を行った。</p>

<p>取組内容の実施状況</p>	<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>以下の組織が省内の各課室の理解を得つつ、また必要に応じて外部の支援機関と連携しつつ障害者雇用を推進した：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大臣官房人事課障害者雇用班 ・オフィス・サポート・チーム（OST）（障害を有する職員がきめ細かい支援を得ながら勤務できるよう設置した執務室。管理職員及び支援員が常駐） ・健康管理医 <p>(2) 人材面</p> <ul style="list-style-type: none"> ○新規採用した障害を有する職員に対し、初任者研修を実施した。 ○障害を有する職員をサポートする支援員に対し、スキルアップ研修を実施した。 <p>2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出</p> <ul style="list-style-type: none"> ○OSTにおいて、障害を有する職員からの情報提供及び支援員等による定期的な面談等を通じて職員の希望や適性等の把握に努め、そうした点を踏まえて職務の選定や業務量の調整等を行った。また、省内の業務合理化の取組みの一部をOST所属職員が担った他、OST所属職員が従事する新規事業を立ち上げる等、省内各課室からの協力を得つつ積極的に障害を有する職員の業務の幅の拡大、職務の創出に努めた。 ○OST以外の省内部署への配置や派遣を実施した。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。 <p>3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理</p> <p>(1) 職務環境</p> <ul style="list-style-type: none"> ○令和6年度は、障害を有する職員の事情に配慮してきめ細かな支援を提供する集約型執務室であるOSTを更に整備・拡張した（機材の新規調達等）。 ○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歩行訓練や誘導指導を実施し、勤務環境整備や支援機器の導入等を行った。 ○全省員向けに障害者雇用に関する理解促進のための研修を実施した。 <p>(2) 募集・採用</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○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った。
------------------	--

(3) 働き方

- 合理的配慮の一環として、勤務時間の調整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。
- 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支援員等による定期的な面談等を通じて職員の希望や適性等の把握に努め、そうした点を踏まえて職務の選定や業務量の調整等を行った。【再掲】
- OOST以外の省内部署への配置や派遣を実施した。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。【再掲】
- 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。
- OOST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た。令和6年度の調達件数は令和5年度から3件増加し、調達金額は令和5年度から約11パーセントの増額となった。

※令和6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