

衆議院事務局障害者活躍推進計画の令和6年度の実施状況の点検について

令和7年7月22日

	衆議院事務局障害者活躍推進計画(令和5年8月21日改定)	令和6年度実施状況
目標		
① 採用に関する目標	【実雇用率】 (各年6月1日時点) (各年度)当該年6月1日時点の法定雇用率(2.8%)以上 (評価方法)毎年任免状況通報により把握・進捗管理。	・障害者任免状況(令和6年6月1日現在)について、実雇用率は2.89%であり、法定雇用率を上回っている。
② 定着に関する目標	職場環境(就労環境、労働条件、人間関係、職務内容など)を理由とする不本意な離職者を極力生じさせない。離職者が生じた場合は、離職理由の把握・分析を行う。 (評価方法)毎年度末、人事記録やアンケート等を元に、当該年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。	・令和6年度採用者中、令和7年3月31日までに職場環境を理由とする離職者は生じなかった。
③ 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	【満足度の全体評価】 前年度を上回るよう努める。 【ワーク・エンゲージメント】 前年度を上回るよう努める。 ※初年度は、実態に関するデータを収集する。 (評価方法)毎年6月時点で在籍している障害者に対するアンケート調査の実施により、把握・進捗管理を行う。 ・「仕事にやりがいを感じているか」の項目につき、「いつも感じる」、「よく感じる」の回答割合が前年を上回ることを目標とする。	・「職場等の満足度に関するアンケート調査」(令和6年6月実施、障害者である職員を対象に任意回答)において、以下のとおり前年度を上回る割合の回答を得た。 ・「現在働いていることについての全体評価」において、回答した者の81.3%から「満足」「やや満足」の回答を得た。(前年度 75.0%) ・ワーク・エンゲージメントについては、「仕事にやりがいを感じているか」の項目につき、回答した者の 43.8%から「いつも感じる」「よく感じる」の回答を得た。(前年度 40.0%)
④ キャリア形成に関する目標	【障害者が担当する職務の拡大】 障害者の特性に応じた能力発揮、希望などに留意しつつ、前年度を上回る職域を確保するよう努める。 (評価方法)毎年度、人事記録等を元に把握・進捗管理を行う。	・「働きやすい職場づくりに関するアンケート」(令和7年6月実施、障害者である職員を対象に任意回答)中、「あなたの仕事の範囲について、令和6年度は、令和5年度に比べて、広がりましたか。」において、53.8%から「はい」の回答を得た。(前年度 42.9%)

取組内容		
1. 障害者の活躍を推進する体制整備		
(1)組織面	○障害者雇用推進者として庶務部長を選任する(令和元年9月9日に選任済)。 ○障害者職業生活相談員を選任する(令和元年10月1日に選任済)。 ○推進計画を衆議院事務局全体で取り組むため人事課長、会計課長等を構成員とする「衆議院事務局障害者活躍推進計画策定・実施委員会」(以下「実施委員会」という。)を設置する(令和2年2月10日に設置済)。 ○実施状況を一元的に把握・点検できる体制・仕組みを構築し、必要な対策の検討・調整を行う。障害者である職員に対し、こうした体制・仕組みへの参画を求めるとともに、障害者である職員及び障害者である職員をサポートする上司・同僚が相談しやすい体制となるよう、各種相談先を整理し、広く周知する。 ○実施委員会は、必要に応じて推進計画の見直し等を行う。 ○8月を目途に前年度の実施状況の公表を行う。	(措置済) (措置済) (措置済) (令和2年7月、「衆議院事務局障害者活躍推進計画」(以下「推進計画」という。)に基づき、推進計画の「推進体制」及び「各種相談先」を定め、衆議院事務局基本問題等検討会議プロジェクトチーム会議、イントラネットにおいて広く周知した。これに先立ち、推進計画につき一義的に対応に当たる係として人事課企画室に調整係を新設するとともに、障害者職業生活相談員を配置した。以降、両者が連携して対応に当たっている。) ・令和6年度は前年度に引き続き、推進計画の前年度の実施状況の把握・点検等を行う際、実施状況の一元的な把握・点検、必要な対策の検討・調整等に資するよう、人事課企画室調整係が障害者である職員を対象にアンケートを実施した。 ・障害者手帳の写しの提出時等において、障害者である職員へイントラネット掲載の障害者活躍推進に関するページを案内するとともに、「各種相談先一覧」を配付した。 ・実施委員会と推進計画項目の所管部課室との連携強化に資するよう、「衆議院事務局障害者活躍推進計画に基づく対応状況について」を四半期毎に作成し、両者の情報共有を図った。 ・令和6年度は推進計画の前年度の実施状況の把握・点検を行い、令和6年8月19日に公表した。

(2)人材面	○障害者職業生活相談員に選任された者(選任予定の者を含む。)について、障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ○障害を理由とする差別の解消、障害への理解促進及び障害者の活躍推進を図るため、職員に対し研修を実施する。 ○厚生労働省、東京労働局等が開催する障害者の雇用や支援に関する講習会・セミナー等の受講案内を行い、参加を募る。 ○「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」のe-ラーニング版のリンクをイントラネットに掲載し、周知する。	・厚生労働省が委託する民間団体主催の「障害者職業生活相談員資格認定講習」に15名が参加した(オンライン)。 ・令和6年4月及び8月に実施した階層別研修の初任研修及び管理職者研修において、障害者差別解消研修を実施した。 ・令和6年7月、厚生労働省が委託する民間団体主催の「職場適応支援者養成研修」に1名が参加した。 ・令和6年12月、厚生労働省主催の「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」に5名が参加した(オンライン)。 ・内閣人事局主催の「障害者雇用キーパーソン養成講習」(オンライン)は、令和3年6月より事務局内に周知している。 ・「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」のe-ラーニング版は、令和2年4月より事務局内に周知している。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出		
	○現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、年に1回以上、衆議院事務局内アンケート等を活用した職務の選定及び創出について検討を行う。 ○新規採用又は部署異動時その他定期的に面談を行い、障害者で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い、必要に応じて検討を行う。また、新規採用又は部署異動時には、人事当局及び異動前の部署との情報の引継ぎ・共有を適切に行う。	・障害者である職員の所属部課室や、障害者職業生活相談員において、定期的あるいは適宜の面談、相談対応等を行い、必要に応じ、実施したアンケート等を活用して職務の選定や創出について検討し、対処するよう努めた。 ・新規採用・部署異動時など状況変化の機会に着目したマッチングについても、障害者である職員の所属部課室や、障害者職業生活相談員において、定期的あるいは適宜の面談、相談対応等を行い、必要に応じ、職務の選定や創出について検討し、対処するよう努めた。 ・新規採用・部署異動時には、障害者である職員との面談を踏まえ、人事課企画室調整係が調整の上、障害者である職員を受け入れる職場との情報共有を適切に行った。

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	○障害者である職員を受け入れる職場においては、障害者も自分達と共に働く職場の一員であるという認識の下、その障害について理解し、必要に応じて職務について指導し、協力し、サポートする。 ○基礎的環境整備として、障害者が利用しやすい環境に配慮した設備等を障害者である職員の要望も踏まえ検討する。 ○障害者である職員からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討する。 ○障害者である職員からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討する。 ○障害者である職員をサポートする担当者について、特にフォローするよう留意する。 ○新規に採用した障害者については定期的な面談により必要とする配慮等を把握し、就労支援機関等（本人が就労支援機関等に登録している場合）と連携しながら、継続的に必要な措置を講じる。 ○なお、措置を講じるに当たっては、障害者である職員からの要望を踏まえつつも、過重な負担にならない範囲で適切に実施する。	・障害者である職員を受け入れた職場において、その障害について理解し、必要に応じて職務について指導し、協力し、サポートすることが概ねできた。 ・基礎的環境整備として、第二別館と記者会館地下2階をつなぐ地下通路途中の階段に手すりを設置した。 ・就労支援機器として、液晶ディスプレイ及びキーボードを購入した。 ・障害者である職員からの要望を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しに努めた。 ・障害者である職員をサポートする担当者について、障害者職業生活相談員及び人事課企画室調整係が相談対応等フォローを行った。 ・採用した障害者である職員について、定期的な面談により必要とする配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じるよう努めた。 ・障害者である職員からの要望を踏まえ、過重な負担にならない範囲において、合理的配慮を行った。
(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、障害者の採用に努める。 ○採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、必要に応じ、障害特性への配慮を行う。 ○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職員への任用に係る公募を行う。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・特定の障害を排除又は特定の障害の限定	・障害特性に配慮した職務の選定を行うよう努め、配属予定先の要望も踏まえつつ募集を行った。 ・採用面接においては、障害者からの要望に応じて必要な合理的配慮を行うこととしている。 ・募集・採用に当たっては、特定の条件を付することはせず、適切な実施に努めた。

	・自力で通勤できることといった条件の設定 ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件の設定 ・「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」といった条件の設定 ・特定の就労支援機関からのみの受入れ	
(3)働き方	○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。 ○本人の希望に応じ、早出遅出勤務、フレックスタイム制、休憩時間の弾力的な設定が活用できることを所属長・相談員等に改めて周知し、活用を促進する。 ○また、テレワークが活用できる部局等においては、障害者である職員であって障害特性等により通勤負担等を軽減することが望ましい旨所属長が承認した者は非常勤職員であってもテレワーク勤務が活用できることを、所属長・相談員等に改めて周知し、活用を促進する。	・イントラネットの勤務時間制度及び障害者活躍推進に関するページに「障害者雇用促進に向けた勤務時間制度等」を掲載すること等により各種制度を周知し、活用を促進している。
(4)キャリア形成	○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職員への任用に係る公募を行う。(再掲) ○中長期的なキャリア形成に関する本人の意向を、面談などにより把握するとともに、職務への適性を考慮する。 ○障害者である職員の希望等も踏まえつつ研修を実施する。	・定期的あるいは適宜の面談などにおいて、キャリア形成につき把握するよう努めた。 ・障害者である職員が階層別研修に参加するに当たっては、所属長を通して必要な配慮等を聴取し、それを踏まえて実施した。 ・障害者である職員がその他各種研修に参加するに当たっては、本人の希望等も踏まえつつ、実施することとしている。
(5)その他の人事管理	○定期的な面談の設定及び適宜の面談を実施し、必要に応じて、就労支援機関等と連携しながら、状況把握・体調配慮を行う。	・障害者である職員の所属部課室や、障害者職業生活相談員において、定期的あるいは適宜の面談を実施し、必要に応じて就労支援機関等と連携しながら、障害者である職員の状況把握・体調配慮を行った。

	○障害者である職員からの要望を踏まえ、障害特性に配慮した職場における介助、通勤への配慮等の措置を行う。 ○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をいう。）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、働き方に係る制度周知等の取組を行う。 ○障害者である職員が希望する場合には、「就労パスポート」の活用などの方法を含め、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。 ○人事評価の実施に当たっては、障害特性を踏まえた配慮を行いつつ、障害のある職員の意欲・能力の十分な発揮が促される業務付与を行い、適切にこれを評価することを基本とする。	・通勤手当の認定に関しては、政府職員の例及び本院における認定基準等に照らし、個々の事情を考慮して算定を行った。 ・中途障害者に関し、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、働き方に係る制度周知など、必要な取組を行った。 ・障害者である職員が希望する場合は、就労支援機関等と様々な情報を共有し、適切な支援や配慮を講じるよう努めた。 ・人事評価の実施に当たっては、障害特性を踏まえた配慮を行いつつ、障害のある職員の意欲・能力の十分な発揮が促される業務付与を行い、適切にこれを評価するよう努めた。
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き、各年度において障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等の拡大を目指すことにより、障害者の活躍の場の拡大を推進する。	・障害者就労施設等から物品等の調達を行い、前年度の実績を上回ること、障害者の活躍の場の拡大を推進するよう努めた。