

財務省障害者活躍推進計画

機関名	財務省
任命権者	財務大臣
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
障害者雇用に関する課題	財務省における採用・定着状況は、「目標」に記載のとおり、概ね順調と考えているが、今後、障害者が職場により長く定着し、活躍するためには、必要な施設等の整備に加え、定期的な面談を実施して身上を把握することや、各府省向けに開催される研修への積極的な参加のほか、省内研修も実施することで、職員の障害への理解促進に努めるとともに、障害者に研修の受講の機会を付与する等の取組みを行うことが重要である。
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以上 （参考）令和6年6月1日時点の実雇用率：3.10% （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	職場環境等を理由とする不本意な離職者を極力生じさせないように努める。離職者が生じた場合には、その要因の把握・分析を行う。 （評価方法）各年度における採用者の離職状況を把握する。
③ 満足度に関する目標	満足感を持って働くことができる職場を目指す。 （評価方法）毎年6月1日時点で在籍する障害者に対しアンケート調査を実施し、満足度を把握する。
④ キャリア形成に関する目標	（i）本人と職務が適切にマッチングできるよう努める。 （ii）職務につながる研修の受講機会を付与するよう努める。 （評価方法）定期的な面談、受講実績等により把握する。
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進するための体制整備	
(1) 組織面	○平成30年に大臣官房秘書課内に障害者雇用を専任とする「障害者雇用担当」ラインを新設するとともに、大臣官房秘書課、大臣官房会計課、地方支分部局の管理を担当する大臣官房地方課及び関税局管理課を構成員とする「障害者雇用推進チーム」（以下、「推進チーム」という。）を設置。 ○令和元年9月6日に障害者雇用推進者として大臣官房長を選任。 ○毎年度、推進チームによる障害者活躍推進計画の実施状況の把握・点検等を行う。 ○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、推進チーム、障害者職業生活相談員、各部署人事担当者）のほか、必要に応じて組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、労働局、公共職業安定所、専門アドバイザー、本人が利用している支援機関（以下、「支援者」

	という。)等)と連携していく。 ○障害者職業生活相談員等の相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新し、障害者に周知する。
(2) 人材面	○障害者職業生活相談員を中心に、労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。 ○障害者とともに働く職員を中心に、厚生労働省等が開催する障害者雇用関連研修の受講案内を行い、積極的に参加させるほか、省内研修も実施することで、障害への理解促進に取り組む。
2. 障害者の活躍の基本となる職務選定・創出	
	○本人の能力や希望も踏まえ、職務選定について検討を行う。 ○定期的な面談を通じて、本人と職務が適切にマッチングできているかを把握し、新たな職務選定を含めた継続的な職務の見直しを行う。
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	○本人からの要望を踏まえ、施設の環境整備や就労支援機器の導入を検討する。 ○定期的な面談を通じて、職務環境についての要望、仕事の不安や悩み等について、本人や支援者等から把握し、必要な支援を継続的に実施する。 ○なお、必要な支援の実施に当たっては、本人等からの要望を踏まえつつも、職場の過重な負担にならない範囲で適切に対応する。
(2) 募集・採用	○特別支援学校の生徒や就労支援機関の利用者等を対象とした職場実習の実施に努める。 ○障害特性に配慮した選考方法や職務選定を工夫した採用に努める。 ○本人からの要望を踏まえ、面接時における支援者等の同席や手話通訳者を配置した採用選考、短い勤務時間での慣らし期間を設ける等、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。
(3) 働き方	○通勤負担の軽減や通院時間の確保等、本人からの要望や障害特性を踏まえ、現行法令の範囲内で、テレワーク勤務やフレックスタイム制、早出勤務・遅出勤務の活用を促進する等、勤務日・勤務時間等について柔軟に対応する。 ○時間単位の年次休暇が取得できることや、病気休暇を取得できる具体的な事由等、各種休暇制度について周知し、適切な休暇の利用を促進する。
(4) キャリア形成	○常勤官職への任用に当たっては、定員の範囲内で、ステップアップの枠組みの活用を検討する。 ○任期付き非常勤職員等について、面談等を通じて任期終了後における職場外での就労の意思を把握した場合、キャリア形成に関する本人の希望を考慮した職務選定に努める。また、必要に応じて、任期終了ま

	での間に職務経験の総括的な振り返りを行う。 ○本人の希望等も踏まえつつ、職務につながる研修を周知し、受講の機会を付与するよう努める。
(5) その他の人事管理	○定期的な面談や日頃のコミュニケーション等を通じて、状況把握・体調配慮を行う。 ○本人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検討する。 ○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、職務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、「就労パスポート」の活用により、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。 ○競争入札への参加資格を定めるに当たっては、法定雇用障害者数以上の障害者を雇用していることに配慮する等、障害者の就労を促進するために必要な措置を講ずるよう努める。