

障害者活躍推進計画

機関名	消防庁
任命権者	消防庁長官
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
消防庁における障害者雇用に関する課題	<p>消防庁は令和2年度の定員が173名であり、他の行政機関と比べて大きくない規模の組織であるが、これまで総務省の協力を得ながら、職場実習の実施や、障害者職員の受け入れを行うなど、障害者雇用の推進に関する取組を行っているところである。</p> <p>総務省と消防庁を合わせた障害者雇用の状況は、国の行政機関全体の状況と比較し、採用・定着状況ともに概ね順調と考えているが、障害者である職員の活躍のためには、その障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮できることを目指し、更なる体制整備や各種取組が必要である。</p>
目標	
①採用に関する目標	<p>【実雇用率】（各年6月1日時点） （各年度）総務省と合算して6月1日時点の法定雇用率を達成すること</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.21%</p> <p>（評価方法）毎年任免状況通報により把握</p>
②定着に関する目標	<p>職場環境等を理由とする離職者を極力生じさせない</p> <p>（評価方法）毎年任免状況通報のタイミングで、離職状況を把握。</p>
③満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【ワーク・エンゲージメント】前年度と同等以上の水準を確保する。 ※計画初年度は目標を設定せず、実態に関するデータを収集する。</p> <p>（評価方法）毎年4月時点で在籍している障害者である職員（新規採用を除く）に対し、アンケート調査を実施し、把握・進捗管理。</p>
④キャリア形成に関する目標	<p>【障害者が担当する職務の拡大】</p> <p>障害者である職員の希望を踏まえ、必要に応じて総務省の人事担当と協議しながら、適性に合った職務を選定する。</p> <p>（評価方法）面談等で把握した障害者である職員の職務の選定に関する希望に対する対応状況について、フォローアップ調査により、把握。</p>
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用推進者として次長を選任する（令和元年9月6日に選任済）。 ○障害者雇用の推進に関する取組を行うために総務省が設置する「障害者雇用推進委員会」に参画する。 ○障害者職業生活相談員及びこれに相当する相談員を選任する（令和元年12月5日に選任済み）。

	<ul style="list-style-type: none"> ○「障害者雇用推進委員会」については、原則として年1回、障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。 ○令和2年7月までに、組織内の人的サポート体制の整理及び組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、都道府県労働局、公共職業安定所、その他障害者が利用している支援機関）の役割分担及び各種相談先を整理した上、関係者間で共有する。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行う。
(2) 人材面	<ul style="list-style-type: none"> ○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。）全員について、管轄の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。 ○厚生労働省障害者雇用対策課又は管轄の労働局が「障害者雇用セミナー」、「障害者雇用職場見学会」、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を、内閣人事局が「障害者雇用キーパーソン養成講習会」を開催する場合、受講案内を行い、障害者が配属されている部署の職員を中心に参加を募る。 ○総務省において実施される、職場の同僚・上司を対象として、障害に関する理解促進・啓発のための研修を受講させる。
2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
	<ul style="list-style-type: none"> ○面談等で把握した現に勤務する障害者である職員や今後採用する障害者の職務の選定に関する希望についての対応状況について、年に1回以上、フォローアップ調査を行い、業務の適切なマッチングができていないか点検し、必要に応じ、職務整理票等により、職務の選定及び創出について検討を行う。
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	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者である職員の要望を踏まえ、環境整備を検討する（平成30年度及び令和元年度に、総務省において、休憩室の設置、トイレ改修等を実施済み）。 ○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。 ○新規に採用した障害者については、定期的な面談により、必要な配慮等を把握し、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。
(2) 募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> ○職場実習を積極的に行う。 ○障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障害者、精神障害者及び重度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を配置する、本採用までに少な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。 ○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（ステップアップ）については、公平性を確保した選考を実施するための能力実証方法について検討する。

	<p>○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	○各種休暇やフレックスタイム制など勤務時間に関する制度、また、テレワーク勤務について周知し、それらの利用に当たっては、通院や体調に配慮する。
(4) キャリア形成	<p>○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（ステップアップ）については、公平性を確保した選考を実施するための能力実証方法について検討する。</p> <p>○本人の希望等も踏まえつつ、障害理解に関する研修、実務研修、向上研修等の教育訓練を受講させる。</p>
(5) その他の人事管理	<p>○障害者である職員の希望を踏まえ、定期的な面談の設定及び必要に応じた随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。</p> <p>○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、キャリア形成等の取組を行う。</p> <p>○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。</p>
4. その他	
	<p>○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等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。</p> <p>○これまでの実績に限ることなく、その内容や調達先施設等の拡大に努めるとともに、障害者就労施設等の受注機会の拡大を図るため、障害者就労施設等が契約している業者からの調達に努める。</p> <p>○民間事業主における障害者の活躍を促進するため、法定雇用率以上の対象障害者を雇用していること等を、公共調達の競争参加資格に含め、一部の調達において試行運用を行い、その成果や課題等を分析する。</p>