

障害者活躍推進計画の作成手引きに係るQ A集（第4報）

- 目 次 -

（以下、引用している部分を除き、障害者活躍推進計画は「計画」、障害者活躍推進計画の作成手引きは「手引き」と記載する。）

- 【1 計画の形式（手引き3頁）】……………1
- 1 - 1 高齢者や女性の活躍に関する計画を既に作成済の場合、これらの計画と併せて1つの計画として作成しても問題ないか。独立して作成する必要はあるか。
- 1 - 2 計画の名称に「障害者活躍推進計画」という文言を入れる必要はあるか。例えば、「プラン」という名称としても問題ないか。
- 1 - 3 事務簡素化のため、記載イメージにあるような文章の形式ではなく、図表などにより計画を表現する方法は可能か。
- 1 - 4 記載イメージにどれだけ忠実に記載する必要があるか。例えば、記載の順番や細かい表現なども一致させる必要があるか。
- 【2 計画の作成要否（手引き4頁）】……………2
- 2 - 1 障害者雇用率制度の特例承認・特例認定を受けている機関においてもそれぞれで計画を作成する必要はあるか。
- 2 - 2 地方独立行政法人を含む、障害者雇用率制度上の特殊法人において計画を作成する必要はあるか。
- 2 - 3 勤務する職員が30人に満たない機関においても計画を作成する必要はあるか。
- 2 - 4 障害者が1人も在籍していない機関においても計画を作成する必要はあるか。
- 2 - 5 機関で勤務する全ての職員が、他機関からの出向者であり、当該機関で採用を行っていない場合、計画を作成する必要はあるか。
- 2 - 6 委任を受けて任命権を行う任命権者も計画を作成する必要はあるか。
- 2 - 7 全ての任命権者が計画を作成する必要があるか。
- 【3 計画の作成単位、連名作成（手引き4頁）】……………5
- 3 - 1 特例認定等を受けている場合にも任命権者ごとにそれぞれ計画を作成する必要があるのか。
- 3 - 2 任命権者の役職名は異なるが、同一人物が着任している複数の機関について、それぞれで計画を作成する必要があるか、あるいは当該複数機関全体で1つの計画を作成する必要があるか。

- 3 - 3 任命権者が同一の役職名である複数の機関について、それぞれで計画を作成する必要があるか、あるいは当該複数機関全体で1つの計画を作成する必要があるか。
- 3 - 4 障害者雇用率制度の特例承認・特例認定を受けている機関の計画中に、特例承認・特例認定を受けている旨を記載しても問題ないか。
- 3 - 5 「法定雇用障害者数が1人に満たない場合や障害者である職員を現に雇用しておらず、今後も採用する予定も特にない」機関は、具体的にどのような計画を作成することが想定されるか。
- 3 - 6 都道府県教育委員会の任命権者に任命され、就業場所が市町村教育委員会の機関である学校の場合、例えば計画で環境整備について記載したとしても、実際には都道府県教育委員会における雇用管理の対象外となるが、どうすればいいか。
- 3 - 7 「各機関が自律的に取り組むことが重要であるため、外局等の任命権者と連名で計画を作成することは認められない。」「任命権者が異なる場合はそれぞれで計画を作成する必要があります」の「連名で計画を作成」「それぞれで計画を作成」とは、具体的にどのような内容を想定しているか。
- 3 - 8 複数機関連名で計画を作成することはいかなる場合でも認められないのか。
- 3 - 9 「必要に応じて連名で公表等を行うことは可能」の「連名で公表」とは、具体的にどのような内容を想定しているか。また、「必要に応じて」とは具体的にどのような場合を想定しているか。

【 4 計画の対象となる障害者（手引き 4 頁）】…………… 8

- 4 - 1 計画の対象となる障害者である職員とは、常時勤務する職員に限定されるか。
- 4 - 2 障害者雇用促進法第2条第1号の障害者について、新たに把握・確認する必要があるか。
- 4 - 3 障害者雇用促進法第2条第1号の障害者について、新たに把握・確認する場合、施行日以降に把握・確認を行っても問題ないか。
- 4 - 4 令和5年3月の作成指針改正により、計画を必ず改正する必要があるのか。
- 4 - 5 「作成指針第4及び第5において「必要である」と記載した事項（本手引き第2及び第3に相当）について、合理的な理由なく記載しない場合、「障害者活躍推進計画作成指針に即して」いるとは言えず」とあるが、「合理的な理由」とは具体的にどのような内容を想定しているか。

【 5 障害者の参画（手引き 6 頁）】…………… 10

- 5 - 1 「障害者である職員に対して、参画を求めることが必要」とあるが、障害者である職員が在籍していない場合はどうすればいいか。

- 5 - 2 障害者手帳の有無に関わらず、計画の作成に係る検討体制への参画を求めたり、障害者雇用推進チームの構成員に含めることとして問題ないか。
- 5 - 3 障害者任免状況通報のために障害者である情報の第三者提供に同意を得ている障害者である職員に対し、計画の作成に係る検討体制として参画を求めることは、個人情報目的外利用になる恐れはないか。
- 5 - 4 機関で把握している全障害者に参画を求める声かけを行い、多数の障害者から参画したいという希望があったとき、人数的な問題で希望者の中から選別する必要が生じ、結果として、参画したいという障害者が参画できないこととなっても問題ないか。「なお、参画の求めに応じる職員がいるにも関わらず、障害者である職員の参画がないという結果は認められません。」に抵触しないか。
- 5 - 5 特定の障害者である職員への声かけについてはどの程度まで許容されるのか。
- 5 - 6 「単に障害者である職員に対しアンケート等で意見を聴取するだけでは十分ではありません。」とあるが、計画の原案を職員に示し意見を募集する、パブリックコメントのような方法で問題ないか。
- 5 - 7 「単に障害者である職員に対しアンケート等で意見を聴取するだけでは十分ではありません。」とあるが、ヒアリング又はインタビューといった意見交換がなされていれば、チームの構成員や決裁ラインに含めなくても参画されたものとみなされるのか。

【 6 推進チーム(手引き 6 頁)】……………12

- 6 - 1 計画の作成に際して、障害者雇用推進チームの設置は必須ではないという理解で良いか。
- 6 - 2 障害者雇用推進チームの設置に当たり、複数機関で連名で設置しても問題ないか。
- 6 - 3 障害者雇用推進チームは計画作成前に設置が必要か。計画作成後でも問題ないか。
- 6 - 4 昨年度より障害者雇用推進チームを設置し、公開の場で討議を行っており、引き続き公開の場で会議を持つことを想定しているが、公開を前提とした場合、障害者である職員が手をあげにくくなるのではないかと懸念がある。
手引きには「障害者である職員のプライバシーに配慮し、同チームの構成員の氏名等を非公開とすることも考えられます」とあるが、障害者雇用推進チームの会議を公開で行うことと、障害者である職員のプライバシーに配慮することについて、どう考えればよいか。
- 6 - 5 計画作成の検討会議などに地域障害者職業センターや障害者・就業生活支援センターが有識者として参加する場合、有償となるのか。

【 7 計画の公表、実施状況の点検・公表(手引き 11 頁)】……………14

- 7 - 1 外部の方がホームページで計画を見て問合せをすることが想定されるが、問合せ先を明記する必要があるか。
- 7 - 2 計画をホームページで公表する場合、例えば、高齢者や女性の活躍に関する計画と同じページに掲載しても問題ないか。あるいは独立したページに掲載する必要があるか。
- 7 - 3 計画をホームページで公表した場合、いつまで掲載する必要があるか。また、過去の計画も掲載が必要か。
- 7 - 4 手引きに記載のある、「必要に応じて連名で公表等を行うことは可能」の「連名で公表」とは、具体的にどのような内容を想定しているか。
- 7 - 5 ホームページでの公表はいつまでに行う必要があるか。
- 7 - 6 機関のホームページがない場合、どうすればいいか。掲示板への掲示のみでも問題ないか。
- 7 - 7 計画の実施状況の公表イメージでは、計画の見直しまで記載しているが、これらは同時に行う必要があるか。
- 7 - 8 取組実績がない場合も公表が必要か。
- 7 - 9 実施状況の公表時期について、「基本的に、各年度の4・5月頃を想定」とあるが、毎年6月1日時点の障害者任免状況通報を7月中旬に厚生労働省に対して行い、その後通報内容を公表することとなっており、通報内容と実施状況の公表を併せて行うため、実施状況の公表時期を8月以降としても問題ないか。
- 7 - 10 計画の実施状況の把握・点検体制について、障害者の参画は必要か。例えば、人事課の担当者が各部署に確認するような方法でも問題ないか。

【 8 計画期間、採用の目標(手引き 12 頁～14 頁)】……………16

- 8 - 1 現在、計画期間を2年間とした障害者採用計画を作成しているが、不足数が多く、2年間で障害者雇用率を達成できるか定かではない。
このため、仮に採用に関する目標として、「法定雇用率を達成」とする場合、障害者活躍推進計画の計画期間としては、2年間よりも長い期間を設定したいと考えるが、問題ないか。
- 8 - 2 手引き 12 頁の「迅速に取り組む必要性の高い課題」とは、具体的にどのようなものが想定されるか。
- 8 - 3 数値目標を設定する必要があるか。
- 8 - 4 小規模の機関であっても、採用に関する目標として、1人以上の採用を目標と設定することは必要か。

- 8 - 5 機関で勤務する全ての職員が、他機関からの出向者であり、当該機関で採用を行っていない場合、採用に関する目標を設定する必要があるか。
- 8 - 6 現在、障害者雇用率が未達成の場合、採用に関する目標をどのように設定すればいいか。
- 8 - 7 複数機関で合算して目標を設定することはいかなる場合でも認められないのか。

【9 定着、満足度の目標(手引き 14 頁～18 頁)】……………20

- 9 - 1 定着率や満足度については、手引き中に参考として、民間や国の調査結果が記載されているが、これに関わらず、各機関で任意の目標水準を設定して問題ないか。
- 9 - 2 常勤・非常勤を区別して定着率の目標を設定する場合、地方自治体の会計年度任用職員は非常勤職員に該当するという理解で良いか。会計年度任用職員の任用期間は単年度であり、単年度で任期満了になるので定着率を取るのが難しい。
- 9 - 3 定着の目標を設定するに当たり、どのようにデータを収集すればよいか。
- 9 - 4 定着率等に関するデータについて、国家公務員については、厚生労働省及び内閣人事局の通知に基づく報告の可能性があるが、地方公務員についてはどうなるのか。
- 9 - 5 採用活動を通年で行っている場合、「採用後 6 か月又は 1 年経過時点を柔軟に捉えることも考えられます」とあるが、具体的にどのような方法を想定しているか。
- 9 - 6 満足度に関する目標の達成度を評価するに当たり、手引き末尾の「職場等の満足度に関するアンケート調査」を活用する場合、具体的にどうすればいいか。
- 9 - 7 ワーク・エンゲージメントに関するデータ収集として、アンケート調査票を作成し、調査を実施することも考えられますとあるが、国の機関の場合は、各機関の状況を横断的に分析する観点から、厚生労働省で統一的に実施することは可能か。

少なくとも、障害者の職員の負担軽減のためにも、様々なアンケート調査を実施することがないよう配慮いただきたい。

- 【10 職務選定、研修等（手引き 22 頁～29 頁）】……………23
- 10 - 1 職務の選定・創出については、障害種別での職務を整理し、採用後には本人に合った業務を当てはめつつ、個別に創出も行うようなイメージで問題ないか。
- 10 - 2 研修について、外部機関や首長部局などの他機関が企画・開催する研修を活用しても問題ないか。
- 10 - 3 知的障害者について、事務的職業に限らない職務の選定とあるが、公的機関における事務的でない職務とはどのようなものが想定されるのか。
- 10 - 4 就労パスポートについて、作成は本人が主体となって行うものだが、地域障害者職業センター及び障害者就業・生活支援センターが作成に関わっている場合、どこまで関与できるか。
- 10 - 5 面談の結果の公表について、「適切に対応」とあるが、具体的にどのような点に留意する必要があるか。

- 【11 その他（障害者優先調達など）（手引き 29 頁～30 頁）】……………24
- 11 - 1 障害者活躍推進計画において、障害者優先調達に関する内容を盛り込む趣旨如何。
- 11 - 2 首長部局が一括して契約を担当しており、独自に調達を行っていない機関の場合、障害者優先調達に関する取組を記載しなくても問題ないか。
- 11 - 3 障害者優先調達推進法に基づき毎年度作成する調達方針と概ね 2 年から 5 年の計画期間で作成する障害者活躍推進計画の関係如何。特に、調達方針において毎年度定めるものとされている「当該年度における障害者就労施設等からの物品等の調達の目標」について、障害者活躍推進計画においては複数年（概ね 2 年から 5 年）で数値目標を定めなければならないのか。
- 11 - 4 今回の障害者活躍推進計画の作成・公表と同時に、次年度の調達方針についても作成・公表しなければならないか。
- 11 - 5 法定雇用率以上の対象障害者を雇用していることを公共調達の競争参加資格に含めた場合、各企業の法定雇用率の達成状況について、簡易に確認できる方法はあるか。

【 1 計画の形式（手引き 3 頁）】

問 1 - 1 高齢者や女性の活躍に関する計画を既に作成済の場合、これらの計画と併せて 1 つの計画として作成しても問題ないか。独立して作成する必要はあるか。

（答）

障害者に関する内容（目標・取組等）と他の対象者に関する内容が区分して記載されているのであれば、他の対象者の活躍に関する計画と併せて 1 つの計画を作成することとして差し支えない。

ただし、例えば、女性活躍推進法第 6 条の規定に基づく計画は、作成の単位が「都道府県」や「市町村」となっている一方、今回の障害者活躍推進計画は、「国や地方公共団体の任命権者」ごとの作成となるので、作成の単位にはご注意ください。

また、計画の名称が「障害者活躍推進計画」とは異なることが想定されるため、当該計画が障害者雇用促進法に基づく障害者活躍推進計画に相当する旨は明示することが望ましい。

問 1 - 2 計画の名称に「障害者活躍推進計画」という文言を入れる必要はあるか。例えば、「プラン」という名称としても問題ないか。

（答）

計画の名称は各機関の実情に応じて変更して差し支えない。

ただし、当該計画が障害者雇用促進法に基づく障害者活躍推進計画に相当する旨は明示することが望ましい。

問 1 - 3 事務簡素化のため、記載イメージにあるような文章の形式ではなく、図表などにより計画を表現する方法は可能か。

（答）

障害者活躍推進計画として必要な内容が含まれていれば、各機関の実情に応じた形式で作成しても差し支えない。

問 1 - 4 記載イメージにどれだけ忠実に記載する必要があるか。例えば、記載の順番や細かい表現なども一致させる必要があるか。

(答)

記載イメージはあくまでイメージであるため、記載の順番や細かい表現まで一致させる必要はない。

【 2 計画の作成要否 (手引き (4 頁) 】

問 2 - 1 障害者雇用率制度の特例承認・特例認定を受けている機関においてもそれぞれで計画を作成する必要があるか。

(答)

特例承認・特例認定を受けている場合であっても、各機関で計画の作成が必要 (Q 3 - 1、Q 3 - 8、Q 8 - 7 も参照)。

ただし、Q 2 - 7 に列挙している場合には、計画の作成義務はないと実質的に解するのが相当である。

問 2 - 2 地方独立行政法人を含む、障害者雇用率制度上の特殊法人において計画を作成する必要があるか。

(答)

特殊法人は計画の作成は不要。

問 2 - 3 勤務する職員が 30 人に満たない機関においても計画を作成する必要があるか。

(答)

勤務する職員の人数に関わらず、計画の作成は必要。

ただし、Q 2 - 7 に列挙している場合には、計画の作成義務はないと実質的に解するのが相当である。

問 2 - 4 障害者が 1 人も在籍していない機関においても計画を作成する必要はあるか。

(答)

在籍する障害者の有無に関わらず、計画の作成は必要。

ただし、Q 2 - 7 に列挙している場合には、計画の作成義務はないと実質的に解するのが相当である。

なお、作成指針に「必要」とある事項であっても、障害者が在籍していることが前提となっている事項については実施・記載は不要。(例：障害者である職員の参画を求める)

問 2 - 5 機関で勤務する全ての職員が、他機関からの出向者であり、当該機関で採用を行っていない場合、計画を作成する必要はあるか。

(答)

機関独自の採用を行っていない場合にも、計画の作成は必要。

ただし、Q 2 - 7 に列挙している場合には、計画の作成義務はないと実質的に解するのが相当である。

なお、職員の採用を行っていない場合でも、出向により障害者である職員が配属されることは考えられることに留意していただきたい。

問 2 - 6 委任を受けて任命権を行う任命権者も計画を作成する必要があるか。

(答)

委任を受けて任命権を行う任命権者に計画の作成義務は課されない。

この場合、委任元の任命権者に係る機関と委任を受けて任命権を行う任命権者に係る機関全体で1つの計画を作成する必要がある。

問 2 - 7 全ての任命権者が計画を作成する必要があるか。

(答)

法律上、任命権者は、当該任命権者に係る機関に職員が存在する限り、計画を作成する義務があるとも形式的には考えられる。この場合、当該機関の職員には、当該任命権者も含まれると解されることから、国家公務員法第 55 条及び地方公務員法第 6 条(同条中の「その他の法令又は条例」を含む。)において想定される任命権者はすべて、計画を作成しなければならないこととなる。

しかし、計画の意義は、任命権者による障害者の人事管理等の PDCA サイクルの確立を通じた障害者の活躍の推進にあることを踏まえ、

- ・ 任命権者に任命される全て又は大半の職員が他の機関と併任を受けており(= 併任を受けていない職員が 10 人未満であり)、現に障害者を雇用してはいない場合
- ・ 任命権者に任命される全て又は大半の職員が必要に応じて一時的に任命され、必要がなくなれば解任されており(= 恒常的に任命されている職員が 10 人未満であり)、現に障害者を雇用してはいない場合(選挙管理委員会を想定)
- ・ 任命権者に任命される職員(当該任命権者を除く。)が 5 人未満であり、現に障害者を雇用してはいない場合

には、計画の作成義務はないと実質的に解するのが相当である。

【 3 計画の作成単位、連名作成（手引き 4 頁）】

問 3 - 1 特例認定等を受けている場合にも任命権者ごとにそれぞれ計画を作成する必要があるのか。

（答）

任命権者間の人的関係の緊密さ等を踏まえて、雇用率算定上は合算する仕組みはあるが、障害者活躍推進計画は、障害者（雇用率の対象障害者に限らない。）の活躍を推進するための計画であり、法律上、活躍推進に係る基本単位である任命権者ごとに作成するものとされている。

なお、障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する各機関による自律的な P D C A サイクルを確立するという制度趣旨に反しないと考えられる場合であれば、連名で計画を作成することとしても差し支えない（具体的には Q 3 - 8 を参照）。

問 3 - 2 任命権者の役職名は異なるが、同一人物が着任している複数の機関について、それぞれで計画を作成する必要があるか、あるいは当該複数機関全体で 1 つの計画を作成する必要があるか。

（答）

形式的に異なる任命権者である以上は、別機関として、それぞれで計画を作成することが基本となる。

問 3 - 3 任命権者が同一の役職名である複数の機関について、それぞれで計画を作成する必要があるか、あるいは当該複数機関全体で 1 つの計画を作成する必要があるか。

（答）

国家公務員法第 55 条及び地方公務員法第 6 条（同条中の「その他の法令又は条例」を含む。）において想定される任命権者ごとに計画を作成するのが基本である。つまり、任命権者が同一の役職名であっても、法令又は条例で異なる機関の任命権者として規定されている場合、それぞれで計画を作成するのが基本である。

なお、この任命権者の単位は、各機関の任免状況通報の提出の区分（特例承認・特例認定を受けている場合を除く。）にも対応することを想定している。（別

機関であれば、それぞれで任免状況通報を提出しており、同一機関であれば、一体として任免状況通報を提出している。）

任免状況通報を提出したこともなく、ただちに判断しがたい場合（地方公共団体の小規模機関の場合を想定）も考えられるが、地方公務員法第6条（同条中の「その他の法令又は条例」を含む。）を適切に解釈して対応されたい。

その上で、連名作成については、Q3-8を参照されたい。

問3-4 障害者雇用率制度の特例承認・特例認定を受けている機関の計画の中に、特例承認・特例認定を受けている旨を記載しても問題ないか。

（答）

問題ない。

問3-5 「法定雇用障害者数が1人に満たない場合や障害者である職員を現に雇用しておらず、今後も採用する予定も特にない」機関は、具体的にどのような計画を作成することが想定されるか。

（答）

法定雇用障害者数が1人に満たない機関においては、手引き第4の1【記載イメージC】において、作成指針上「必要である」とされている項目に絞り込み、概ね最低限の内容となっているため、参考としていただきたい。

問3-6 都道府県教育委員会の任命権者に任命され、就業場所が市町村教育委員会の機関である学校の場合、例えば計画で環境整備について記載したとしても、実際には都道府県教育委員会における雇用管理の対象外となるが、どうすればいいか。

（答）

他の任命権者の下で雇用管理が行われる状況下で、どのように活躍の推進に関する取組を行うかも含め、両機関の計画に記載することが望ましい。

具体的な内容は各機関の実情に応じて判断いただくものと考えているが、例えば、都道府県教育委員会と市町村教育委員会が連携を密にして、都道府県教育委員会は本人の同意を得た上で必要な合理的配慮の内容の申し送りを行い、市町村教育委員会は申し送りを受けて必要な合理的配慮を行うことなどが考えられる。

問3 - 7 「各機関が自律的に取り組むことが重要であるため、外局等の任命権者と連名で計画を作成することは認められない。」「任命権者が異なる場合はそれぞれで計画を作成する必要があります」の「連名で計画を作成」「それぞれで計画を作成」とは、具体的にどのような内容を想定しているか。

(答)

「連名で作成」とは、同一文書内に複数機関の目標及び取組を記載し、これをもって当該複数機関の全ての計画を兼ねることを想定している。

「それぞれで計画を作成」とは、各機関で異なる文書を計画として作成することを想定している。

問3 - 8 複数機関連名で計画を作成することはいかなる場合でも認められないのか。

(答)

手引きに記載のとおり、連名で計画を作成することは認められないが、計画の作成に係る検討体制に各任命権者及びその障害者等が参画しており、かつ、機関ごとに目標の達成度や取組の実施状況を把握することができる場合など、各機関が自律的に障害者である職員の職業生活における活躍の推進に取り組むという趣旨に反しないと考えられる場合は、例外として計画を複数機関連名で作成することとしても差し支えない。

その場合でも、原則として、複数機関で合算しての目標を設定するのではなく、各機関ごとに目標を設定する必要がある(例外についてはQ8 - 7を参照)。

また、取組内容については各機関ごとに区分して記載し、実施状況の点検・公表においても、各機関ごとに区分して記載することが必要である。

問3 - 9 「必要に応じて連名で公表等を行うことは可能」の「連名で公表」とは、具体的にどのような内容を想定しているか。また、「必要に応じて」とは具体的にどのような場合を想定しているか。

(答)

各任命権者それぞれで計画を作成し、それらを同一の報道発表で公表したり、ホームページの同一ページからそれぞれリンクを張ったりして、一体的に公表することを想定している。

連名での公表については、各機関において連名での公表の希望があれば、行って差し支えない。

【4 計画の対象となる障害者、作成期限(手引き4頁)】

問4 - 1 計画の対象となる障害者である職員とは、常時勤務する職員に限定されるか。

(答)

障害者雇用促進法において、障害者雇用率制度、障害者職業生活相談員及び免職の届出については制度の対象となる障害者である職員を「常時勤務する職員」に限定しているが、計画の対象となる障害者である職員は、常時勤務する職員に限定されるものではない。

問4 - 2 障害者雇用促進法第2条第1号の障害者について、新たに把握・確認する必要があるか。

(答)

障害者雇用促進法第2条第1号の障害者を対象とした目標設定を行う場合でも、障害者雇用率制度の対象となる対象障害者として把握している職員のほか、本人からの合理的配慮の申出等により、計画作成時点で把握している又は計画作成後に把握することとなる職員を対象とすれば足り、計画の作成のために特別に把握・確認する必要はない。

なお、新たに把握・確認する場合には、「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」も参考にしつつ、勤務する職員全員に対して申告を呼びかけることを原則とするとともに、呼びかけの際は、呼びかけに対して回答する

ことが業務命令ではないことや、計画の作成又は運用のために用いるという利用目的等を明示することに留意する必要がある。

問4 - 3 障害者雇用促進法第2条第1号の障害者について、新たに把握・確認する場合、施行日以降に把握・確認を行っても問題ないか。

(答)

障害者雇用促進法第2条第1号の障害者について、特別に把握・確認する場合、必要な時点で把握・確認していただくことを想定している。

問4 - 4 令和5年3月の作成指針改正により、計画を必ず改正する必要があるのか

(答)

定着率等に関する目標については、必ず設定することとされたため、現在設定を行っていない機関においては、計画期間の途中であったとしても改正が必要となる。また、実施しようとする取組内容として、定着に関する課題解決に向けた取組を進めるに当たっての就労支援機関等との連携に関する記載も必要となる。改正が必要な場合の期限については、特段の定めはないが、速やかな改正が望ましい。

このほか、キャリア形成や人事管理等の改正された部分についての記載は任意であるが、必要に応じて計画の見直し又は次期計画での記載の検討をお願いする。

問4 - 5 「作成指針第4及び第5において「必要である」と記載した事項(本手引き第2及び第3に相当)について、合理的な理由なく記載しない場合、「障害者活躍推進計画作成指針に即して」とは言えず」とあるが、「合理的な理由」とは具体的にどのような内容を想定しているか。

(答)

例えば、その機関において取り組みようがない場合を想定している。具体的には、募集・採用に当たり不適切な取扱いを行わないことについて、相当期間職員を採用しないことが確実に見込まれる場合は記載しないこととして差し支えない。

【 5 障害者の参画（手引き 6 頁）】

問 5 - 1 「障害者である職員に対して、参画を求めることが必要」とあるが、障害者である職員が在籍していない場合はどうすればいいか。

（答）

手引きに記載のとおり、機関内に障害者である職員を把握していない場合には、参画を求める対象が存在しないことから、参画を求めることに係る取組は特段不要。

問 5 - 2 障害者手帳の有無に関わらず、計画の作成に係る検討体制への参画を求めたり、障害者雇用推進チームの構成員に含めることとして問題ないか。

（答）

計画の対象となる障害者は障害者手帳を有する者に限定しない、障害者雇用促進法第 2 条第 1 号の障害者であるため、障害者手帳を有しない者を対象として差し支えない。

問 5 - 3 障害者任免状況通報のために障害者である情報の第 3 者提供に同意を得ている障害者である職員に対し、計画の作成に係る検討体制として参画を求めることは、個人情報の目的外利用になる恐れはないか。

（答）

国及び地方公共団体の機関における個人情報の取扱いについては、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」や各地方公共団体で定める個人情報保護条例など、根拠規定が異なっており、また、各機関において明示している利用目的も異なるため、一概には言えない。

ただし、一般論としては、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第 3 条第 3 項に規定する「変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲」や、同法第 8 条第 2 項第 2 号「行政機関が法令の定める所掌事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき」に該当するものと考えられる。

なお、各機関において懸念があるようであれば、プライバシーに配慮し、広く全体に募集を行うなどの方法をとっていただきたい。

問5 - 4 機関で把握している全障害者に参画を求める声かけを行い、多数の障害者から参画したいという希望があったとき、人数的な問題で希望者の中から選別する必要が生じ、結果として、参画したいという障害者が参画できないこととなっても問題ないか。「なお、参画の求めに応じる職員がいるにも関わらず、障害者である職員の参画がないという結果は認められません。」に抵触しないか。

(答)

なお書きは、広く募り、参画を希望する者がいるにもかかわらず、1人も障害者が参画していないという結果は認められないという趣旨である。

各機関で把握している全障害者に参画を求める声かけを行ったのであれば、求めに応じた者から合理的な理由により選定することは差し支えない。

問5 - 5 特定の障害者である職員への声かけについてはどの程度まで許容されるのか。

(答)

原則として、参画の求めは広く募っていただくことが望ましいが、合理的な理由があればその限りではない。

問5 - 6 「単に障害者である職員に対しアンケート等で意見を聴取するだけでは十分ではありません。」とあるが、計画の原案を職員に示し意見を募集する、パブリックコメントのような方法で問題ないか。

(答)

計画の作成に係る検討体制への参画については、手引きに例示した、障害者雇用推進チームの構成員に含める、計画の決裁ラインに含めるといった方法を含め、障害当事者が計画について意見を表明する機会が与えられ、その意見が反映されない場合でも、その理由について説明がなされるなど、双方向のやりとりの中で計画が作成されることを想定している。

このため、計画の原案を職員(障害者である職員を含む)に示し意見を募集した上、当該意見の計画への反映の有無や反映しない場合の理由等について説明を行うのであれば、参画を求めたとして差し支えない。

問5 - 7 「単に障害者である職員に対しアンケート等で意見を聴取するだけでは十分ではありません。」とあるが、ヒアリング又はインタビューといった意見交換がなされていれば、チームの構成員や決裁ラインに含めなくても参画されたものとみなされるのか。

(答)

計画の作成に係る検討体制への参画については、手引きに例示した、障害者雇用推進チームの構成員に含める、計画の決裁ラインに含めるといった方法を含め、障害当事者が計画について意見を表明する機会が与えられ、その意見が反映されない場合でも、その理由について説明がなされるなど、双方向のやりとりの中で計画が作成されることを想定している。

このため、ヒアリング又はインタビューの中で出た意見に対し、計画への反映の有無や反映しない場合の理由等について説明を行うのであれば、参画を求めたとして差し支えない。

【6 推進チーム(手引き6頁)】

問6 - 1 計画の作成に際して、障害者雇用推進チームの設置は必須ではないという理解で良いか。

(答)

障害者雇用推進チームの設置は必須ではない。

問6 - 2 障害者雇用推進チームの設置に当たり、複数機関で連名で設置しても問題ないか。

(答)

差し支えないが、個別に設置する場合と同様、各機関の職員が構成員となる、障害者である職員の参画を求める場合は各機関に参画を求めることが必要である。

問6 - 3 障害者雇用推進チームは計画作成前に設置が必要か。計画作成後でも問題ないか。

(答)

障害者雇用推進チームを計画の作成に係る検討体制として活用する場合には、計画作成前に設置する必要がある。当該チームを計画に基づく取組の実施状況を把握・点検する体制として活用する場合には、計画作成後に設置しても差し支えない。

問6 - 4 昨年度より障害者雇用推進チームを設置し、公開の場で討議を行っており、引き続き公開の場で会議を持つことを想定しているが、公開を前提とした場合、障害者である職員が手をあげにくくなるのではないかと懸念がある。

手引きには「障害者である職員のプライバシーに配慮し、同チームの構成員の氏名等を非公開とすることも考えられます」とあるが、障害者雇用推進チームの会議を公開で行うことと、障害者である職員のプライバシーに配慮することについて、どう考えればよいか。

(答)

合理的な理由により、障害者雇用推進チームの会議を公開すること自体は差し支えない。その場合、公開形式で行う旨をあらかじめ明示した上で参画を求めることや、本人の意向を踏まえ、本人の氏名は公表しない又は本人のみ別室で音声のみの参加にするなどの対応を検討することも考えられる。

いずれにせよ、障害者である職員の意に沿わない形で障害者であることの情報が伝わってしまうことがないように、各機関において留意いただきたい。

問6 - 5 計画作成の検討会議などに地域障害者職業センターや障害者・就業生活支援センターが有識者として参加する場合、有償となるのか。

(答)

障害者活躍推進計画の作成のため、公務部門が設置・開催する検討会議について、有識者として知見を提供するため、地域障害者職業センター及び障害者・就業生活支援センターが当該会議に参加する場合、無償で差し支えない。

また、障害者活躍推進計画作成後のフォローアップを目的とした会議についても、年1～2回程度である限りにおいて、同様に有識者として参加する場合、無償で差し支えない。

【7 計画の公表、実施状況の点検・公表(手引き 11 頁)】

問 7 - 1 外部の方がホームページで計画を見て問合せをすることが想定されるが、問合せ先を明記する必要があるか。

(答)

一般的に問合せ先を明記することが望ましいと考えられるが、各機関の実情に応じて判断して差し支えない。

問 7 - 2 計画をホームページで公表する場合、例えば、高齢者や女性の活躍に関する計画と同じページに掲載しても問題ないか。あるいは独立したページに掲載する必要があるか。

(答)

独立したページに掲載しなくても差し支えない。

問 7 - 3 計画をホームページで公表した場合、いつまで掲載する必要があるか。また、過去の計画も掲載が必要か。

(答)

最新の計画を公表していれば、計画期間が終了した過去の計画については、ホームページから削除しても差し支えない。

実施状況の公表については、少なくとも、計画期間中を通じて掲載するか、あるいは公表から 1 年間程度掲載することを想定している。

問 7 - 4 手引きに記載のある、「必要に応じて連名で公表等を行うことは可能」の「連名で公表」とは、具体的にどのような内容を想定しているか。

(答)

各任命権者それぞれで計画を作成した上で、それらを同一の報道発表で公表したり、ホームページの同一ページからそれぞれリンクを張ったりして、一体的に公表することを想定している。

問 7 - 5 ホームページでの公表はいつまでに行う必要があるか。

(答)

計画は施行日である令和 2 年 4 月 1 日までに作成する必要があり、計画を作成したときは遅滞なく(原則として 1 か月以内を想定)に公表しなければならないため、5 月 1 日までに行うことを想定している。

問 7 - 6 機関のホームページがない場合、どうすればいいか。掲示板への掲示のみでも問題ないか。

(答)

新たにホームページを開設する必要はないが、首長部局など、関係する機関のホームページに掲載いただきたい。

問 7 - 7 計画の実施状況の公表イメージでは、計画の見直しまで記載しているが、これらは同時に行う必要があるか。

(答)

まず実施状況を公表し、その後一定期間かけて検討を行った上で、計画の見直しを公表することとしても差し支えない。

問 7 - 8 取組実績がない場合も公表が必要か。

(答)

取組状況の如何に関わらず、毎年少なくとも一回、実施状況を公表する必要がある。

問 7 - 9 実施状況の公表時期について、「基本的に、各年度の 4・5 月頃を想定」とあるが、毎年 6 月 1 日時点の障害者任免状況通報を 7 月中旬に厚生労働省に対して行い、その後通報内容を公表することとなっており、通報内容と実施状況の公表を併せて行うため、実施状況の公表時期を 8 月以降としても問題ないか。

(答)

差し支えない。

問 7 - 10 計画の実施状況の把握・点検体制について、障害者の参画は必要か。
例えば、人事課の担当者が各部署に確認するような方法でも問題ないか。

(答)

手引き第3の1(1)において、「計画作成後の推進体制は、計画の作成に係る検討体制・・・と同様に整備してください。障害者である職員に参画を求めることが必要であることも同様です。」としているとおり、計画作成後の推進体制についても、障害者職員の参画を求めることが必要である。

この推進体制は、計画の実施状況の把握・点検体制と同一であることを想定しているが、別に体制整備する場合であっても、障害者である職員の参画を求めるのが基本である。

【 8 計画期間、採用の目標 (手引き 12 頁 ~ 14 頁)】

問 8 - 1 現在、計画期間を 2 年間とした障害者採用計画を作成しているが、不足数が多く、2 年間で障害者雇用率を達成できるか定かではない。

このため、仮に採用に関する目標として、「法定雇用率を達成」とする場合、障害者活躍推進計画の計画期間としては、2 年間よりも長い期間を設定したいと考えるが、問題ないか。

(答)

障害者活躍推進計画の計画期間と障害者採用計画の計画期間を一致させる必要はないが、障害者採用計画の作成では、法令上職員総数に法定雇用率を乗じて得た数以上となるように作成することが義務づけられていることに留意し、その整合性について外部から問われた場合の説明責任は各機関にあることを踏まえ、計画期間の設定について判断いただきたい。

なお、目標設定は各年度等の目標を段階的又は継続的に設定することが望ましいが、必ずしも設定する必要はない。

問 8 - 2 手引き 12 頁の「迅速に取り組む必要性の高い課題」とは、具体的にどのようなものが想定されるか。

(答)

例えば、法定雇用率を達成しておらず、法定雇用率を迅速に達成する必要がある等の採用に関する課題を抱えている場合、又は職員の定着率が著しく低く、定着率の改善に向けて迅速に対応する必要がある等の定着に関する課題を抱えている場合を想定している。

問 8 - 3 数値目標を設定する必要はあるか。

(答)

目標については、可能な限り定量的なものとするのが望ましいが、各機関の実情に応じて判断いただきたい。

問 8 - 4 小規模の機関であっても、採用に関する目標として、1人以上の採用を目標と設定することは必要か。

(答)

採用に関する目標としては、必ずしも障害者に限定した募集を行わずとも、障害者である応募者を念頭においた形で職員の募集を行う中で障害者の採用を目指すことも考えられる。

また、採用又は出向等の別を問わず、現に障害者である職員が在籍している場合に、欠員が生じた場合には補充を行うという趣旨で、「在籍する雇用障害者数が前年度を下回らない。」といった目標を設定することも考えられる。

なお、機関の特殊性から、全員が他機関からの出向者で占められているなど、障害者に限定するか否かを問わず、相当期間職員を採用しないことが確実に見込まれる場合であって、かつ、現に障害者である職員が在籍していない場合においては、「障害者雇用の推進に関する理解を促進する」といった目標を設定することも考えられる。

問 8 - 5 機関で勤務する全ての職員が、他機関からの出向者であり、当該機関で採用を行っていない場合、採用に関する目標を設定する必要があるか。

(答)

当該機関で採用を行っていない場合でも、採用に関する目標を設定することが必要である。

例えば、現に障害者である職員が在籍している場合に、欠員が生じた場合には補充を行うという趣旨で、「在籍する雇用障害者数が前年度を下回らない。」といった目標を設定することも考えられる。

なお、機関の特殊性から、全員が他機関からの出向者で占められているなど、障害者に限定するか否かを問わず、相当期間職員を採用しないことが確実に見込まれる場合であって、かつ、現に障害者である職員が在籍していない場合においては、「障害者雇用の推進に関する理解を促進する」といった目標を設定することも考えられる。

問 8 - 6 現在、障害者雇用率が未達成の場合、採用に関する目標をどのように設定すればいいか。

(答)

例えば、障害者雇用率を達成することを目標として設定することが考えられる。

なお、目標設定は各年度等の目標を段階的又は継続的に設定することが望ましいが、必ずしも設定する必要はない。ただし、障害者採用計画を作成している場合は、計画年内に法令上職員総数に法定雇用率を乗じて得た数以上となるように作成することが義務づけられていることに留意していただきたい。

問 8 - 7 複数機関で合算して目標を設定することはいかなる場合でも認められないのか。

(答)

原則として、複数機関で合算せず、機関ごとに目標を設定する必要がある。

ただし、特例承認・特例認定を受けている場合、複数機関において採用活動を一体として行っている場合など、合理性がある場合は、例外的に、採用に関する目標に限り、当該複数機関で合算して1つの目標を設定することとしても差し支えない。

(例： 省、××庁、 庁で合算して法定雇用率を達成する)

また、複数機関で合算して1つの目標を設定した場合には、目標の達成度を公表する際にも、複数機関で合算した数値を公表することとして差し支えない。

一方、定着に関する目標、満足度又はワーク・エンゲージメントに関する目標、キャリア形成に関する目標などは、現に在籍する障害者である職員に関する目標であり、人事機能を他機関に集約している場合でも、当該障害者である職員の属する機関の役割は少なくないと考えられることから、機関ごとに目標設定することが基本となるが、合理性がある場合は、複数機関で合算して1つの目標を設定することとしても差し支えない。

なお、取組内容については機関ごとに区分して記載し、実施状況の点検・公表においても機関ごとに区分して行うことが必要である。

【 9 定着、満足度の目標（手引き 15 頁～18 頁）】

問 9 - 1 定着率や満足度については、手引き中に参考として、民間や国の調査結果が記載されているが、これに関わらず、各機関で任意の目標水準を設定して問題ないか。

（答）

問題ない。

問 9 - 2 常勤・非常勤を区別して定着率の目標を設定する場合、地方自治体の会計年度任用職員は非常勤職員に該当するという理解で良いか。会計年度任用職員の任用期間は単年度であり、単年度で任期満了になるので定着率を取るのが難しい。

（答）

非常勤職員に該当する。

例えば、4月1日採用の非常勤職員の採用1年後の定着率について、非常勤職員の更新可能性を踏まえ、翌年4月1日時点に在籍している者のみを定着している者としてカウントすることも考えられるが、翌年4月1日時点に在籍していなくても同年3月末時点に在籍していれば定着している者としてカウントすることも考えられる。

問 9 - 3 定着の目標を設定するに当たり、どのようにデータを収集すればよいか。

（答）

国の機関に対し、定着率に関するデータの収集に当たっての考え方について、厚生労働省及び内閣人事局から通知（「定着率等に関するデータの収集等について（令和5年4月20日）」）しており、当該内容を地方公共団体等においても参考とされたい。

問9 - 4 定着率等に関するデータについて、国の機関については、厚生労働省及び内閣人事局の通知に基づく報告の可能性があるが、地方自治体についてはどうなるのか。

(答)

地方自治体について、定着率等のデータの報告を求める予定はないが、各機関においては、実施状況の公表を行う中で、定着率のデータについても、離職理由のデータとあわせて、各機関の実情を踏まえて公表することが望ましい。

問9 - 5 採用活動を通年で行っている場合、「採用後6か月又は1年経過時点を柔軟に捉えることも考えられます」とあるが、具体的にどのような方法を想定しているか。

(答)

例えば、4月1日採用かつ任期1年間の非常勤職員が多い場合に、採用後1年の定着率を、翌年4月1日時点で在籍していなくても同年3月末時点で在籍していれば定着している者としてカウントすることを想定している。

問9 - 6 満足度に関する目標の達成度を評価するに当たり、手引き末尾の「職場等の満足度に関するアンケート調査」を活用する場合、具体的にどうすればいいか。

(答)

調査票の1問目「現在の府省に就職し、現在働いていることについての全体評価」について、回答者のうち「1.満足」又は「2.やや満足」と回答した者の割合を達成度とすることを想定している。

なお、当該調査票のその他の項目は、各機関において詳細な実態把握を行うための参考として設けているため、満足度を評価するだけであれば、1問目だけ実施する形でも差し支えない。

問9 - 7 ワーク・エンゲージメントに関するデータ収集として、アンケート調査票を作成し、調査を実施することも考えられますとあるが、国の機関の場合は、各機関の状況を横断的に分析する観点から、厚生労働省で統一的に実施することは可能か。

少なくとも、障害者の職員の負担軽減のためにも、様々なアンケート調査を実施することがないように配慮いただきたい。

(答)

これまで厚生労働省で行ってきた国の行政機関の障害者の採用・定着状況等特別調査(職場等に関する満足度アンケート調査を含む。)は、「公務部門における障害者雇用に関する基本方針」に基づく取組状況の把握や調査の円滑な実施の観点から実施してきたところである。

一方、障害者活躍推進計画における目標設定に当たっては、各機関の自律的なPDCAサイクルの確立を図る観点から、ワーク・エンゲージメントを目標として設定するかどうかや、目標として設定した場合の具体的な達成度の把握方法については、各機関の判断に委ねられている。

現時点では、厚生労働省において、各機関に対し、満足度やワーク・エンゲージメント等に関するアンケート調査を統一的に実施する予定はない。

【10 職務選定、研修等（手引き 23 頁～29 頁）】

問 10 - 1 職務の選定・創出については、障害種別での職務を整理し、採用後には本人に合った業務を当てはめつつ、個別に創出も行うようなイメージで問題ないか。

（答）

障害者一人ひとりの特性・能力等を把握し、可能な限り障害者本人の希望も踏まえた上で、本人に合った業務の割振り又は職場の配置を行う等、障害者と業務の適切なマッチングが重要である一方、採用された障害者にとって、募集内容と実際の労働条件が異なると捉えられることのないよう、募集段階での説明を丁寧に行うよう留意することが重要である。

問 10 - 2 研修について、外部機関や首長部局などの他機関が企画・開催する研修を活用しても問題ないか。

（答）

問題ない。

問 10 - 3 知的障害者について、事務的職業に限らない職務の選定とあるが、公的機関における事務的でない職務とはどのようなものが想定されるのか。

（答）

事務的でない職務とは、手引きに記載したような、軽作業を含む業務を想定している。例えば、技能労務職としての清掃作業等の現場作業や学校用務、庁舎整備の業務、または公園環境美化職員としての公園における清掃作業などの業務が考えられる。

問 10 - 4 就労パスポートについて、作成は本人が主体となって行うものだが、地域障害者職業センター及び障害者就業・生活支援センターが作成に関わっている場合、どこまで関与できるか。

(答)

地域障害者職業センター及び障害者就業・生活支援センターが公務部門の個別的な定着支援に関与することはできない。このため、地域障害者職業センター及び障害者就業・生活支援センターが公務部門に採用された障害者の就労パスポートの作成や更新のための支援を行うことはできない。

なお、障害者の就職活動の支援の一環として、障害者が自らの特性や配慮事項について、就労パスポートを活用して公務部門に説明する際に、地域障害者職業センターや障害者就業・生活支援センターが説明を支援することは差し支えない。

問 10 - 5 面談の結果の公表について、「適切に対応」とあるが、具体的にどのような点に留意する必要があるか。

(答)

障害者本人のプライバシーに配慮しつつ、例えば、面談内容を踏まえて新たに検討した取組について記載するなど、有用な情報を実施状況として公表することを想定している。

【11 その他（障害者優先調達など）(手引き 29 頁～30 頁)】

問 11 - 1 障害者活躍推進計画において、障害者優先調達に関する内容を盛り込む趣旨如何。

(答)

「公務部門における障害者雇用に関する基本方針」等において、公務部門については、障害者の活躍促進の観点から、自らの障害者雇用の推進と併せて、国等におけ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」(平成 24 年法律第 50 号。以下「障害者優先調達推進法」という。)に基づく障害者就労施設等からの物品等の調達についても着実に推進することとされており、「障害者活躍推進計画」においても同様の趣旨から、障害者優先調達推進法に関する取組の記載を盛り込んだものである。

問 11 - 2 首長部局が一括して契約を担当しており、独自に調達を行っていない機関の場合、障害者優先調達に関する取組を記載しなくても問題ないか。

(答)

障害者優先調達推進法第 6 条及び「障害者就労施設等からの物品等の調達の推進に関する基本方針」(平成 25 年厚生労働省告示第 156 号)に基づく調達方針を首長部局において作成している場合は、当該調達方針を踏まえた取組を可能な範囲で記載していただきたい。

ただし、計画期間内に調達案件の見込みがない場合には、障害者優先調達に関する記載は不要である。

問 11 - 3 障害者優先調達推進法に基づき毎年度作成する調達方針と概ね 2 年から 5 年の計画期間で作成する障害者活躍推進計画の関係如何。特に、調達方針において毎年度定めるものとされている「当該年度における障害者就労施設等からの物品等の調達の目標」について、障害者活躍推進計画においては複数年(概ね 2 年から 5 年)で数値目標を定めなければならないのか。

(答)

障害者優先調達については、障害者優先調達推進法第 6 条及び「障害者就労施設等からの物品等の調達の推進に関する基本方針」(平成 25 年厚生労働省告示第 156 号。以下「基本方針」という。)に基づき、毎年度、調達方針を作成し、当該調達方針に沿って、障害者優先調達の推進に取り組んでいるところである。

一方、障害者活躍推進計画については、計画期間が概ね 2 年から 5 年とされていることを踏まえ、「障害者活躍推進計画の作成手引き」において、「単年度の調達方針とは異なる中長期的な観点から、障害者就労施設等への発注の推進に資すると考えられる具体的な取組や計画期間最終年度までの取組工程などを記載」することを想定している旨を記載している。

両者の関係として、まず「当該年度における障害者就労施設等からの物品等の調達の目標」については、引き続き、各機関において、当該年度の予算及び事務又は事業の予定等を勘案し、毎年度作成する調達方針において適切に目標設定されることを想定していることから、障害者活躍推進計画において、これを複数年かつ数値目標で設定することを求めているものではない。

その上で、障害者活躍推進計画においては、調達方針に定める目標の達成や障害者就労施設等への発注の推進に資すると考えられる取組について、可能な範囲において、(単年度のものではなく、)中長期的な取組内容の記載をご検討いただきたいと考えている。

このため、その内容は、「障害者活躍推進計画の作成手引き」に例示したような定量的なものである必要は必ずしもなく、定性的なものでも差し支えないところである。

問 11 - 4 今回の障害者活躍推進計画の作成・公表と同時に、次年度の調達方針についても作成・公表しなければならないか。

(答)

障害者優先調達推進法に基づき毎年度作成する調達方針については、同法に基づき、作成後、遅滞なく公表することとなっているため、一義的には、これに則し、各機関の実情に応じて対応いただきたい。

一方、今回の障害者活躍推進計画において記載する障害者優先調達推進法に関する取組については、調達方針とも整合性の取れたものであることを想定しているため、前(本)年度までの調達方針を参考にしつつ、次年度の調達方針の内容も念頭に記載内容を検討いただきたいと考えている。

問 11 - 5 法定雇用率以上の対象障害者を雇用していることを公共調達の競争参加資格に含めた場合、各企業の法定雇用率の達成状況について、簡易に確認できる方法はあるか。

(答)

法定雇用率の達成状況の確認方法については、企業がハローワークに提出した障害者雇用状況報告の事業主控えを提出させ確認を取る方法が考えられる。