公的機関での障害者雇用についての交流会

# 公的機関での障害者雇用の意義と取組

2024年1月16日

公務部門における障害者雇用情報サイト　運営代表
（元内閣府障害者施策担当参事官）
依田晶男

# 地方公共団体の職場の特性

# 地方公共団体の職場の特性

1.全国どこにも職場がある。

2. 通勤しやすい環境にあることが多い。

3.職場内がバリアフリーであることが多い。

4.勤務条件が良く安定的に働ける職場。

5.保健師など職場にいる専門職が活用できる。

6.守秘義務を取り扱う機会が多い。

7.採用方法や勤務条件を弾力的にしにくい面がある。

8.民間よりも手厚い配慮を期待されがち。

# 「合理的配慮」の違い

## 行政サービス
（障害者差別解消法）

住民が対象
（行政サービスを利用する者）

行政手続、教育・福祉等のサービス利用、選挙権の行使等

障害者の権利利益を侵害することとならないようにする事業者の責務（7条）

必要性があれば配慮する
（「過重な負担」であれば別）

退場のない世界
（必要性で判断）

## 雇用
（障害者雇用促進法）

労働者が対象
（賃金の対価として労働力を提供する者）

有意な職業人として自立する本人の努力義務（4条）を前提に協力する事業主の責務（5条）

能力発揮のために配慮する
（「過重な負担」かどうかの判断以前に問われるべき）

退場もある世界
（ノーワーク・ノーペイ）

# 障害者と共に働く意義を
# 職員にどう伝えるか

# 1. 業務の効率化が進んでパフォーマンスが向上する

障害者が能力を発揮しやすいように工夫することで、業務の効率化が進み、他の職員も仕事がしやすくなる。

個人で手順や指導法が異なる「属人化状態」から、障害者雇用をきっかけに、合理的・効率的で分かりやすい手順や指導法に統一。

業務を細分化した工程に分解することで、重複した作業の解消や効率的で間違いのない手順を見出すきっかけになる。

似たような仕様や規格を統一することにより、作業の円滑化と迅速化が図られる。

↓

【新入職員・転入職員等も仕事を覚えやすくなり、職場全体のパフォーマンスが向上する】

# 2.タスクシフトを通じて「働き方改革」に資する

専門性の高い職員の業務の中から定形的な業務を切り出すことで、業務負担が軽減された職員が専門性の高い業務に集中できる。

技術力やコミュニケーション力に乏しく、臨機応変な対応ができなくても、定型的な仕事なら能力を発揮できる障害者は多い。

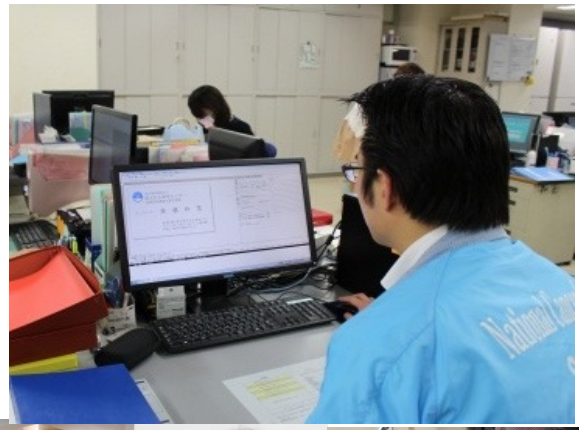
定型的な仕事を任せることで、職場全体の労働時間の削減や生産性の向上が実現し、職員のモチベーションも向上。

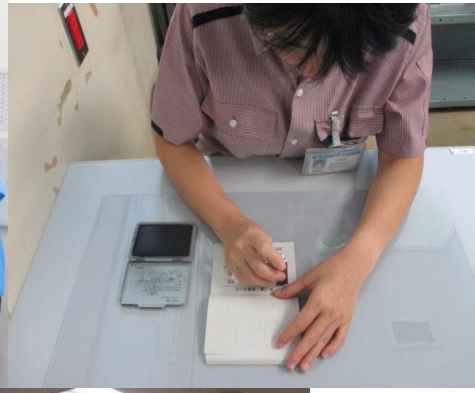
↓

【専門性の高い職員のパフォーマンスも向上】

# 事務系の業務でのタスクシフト

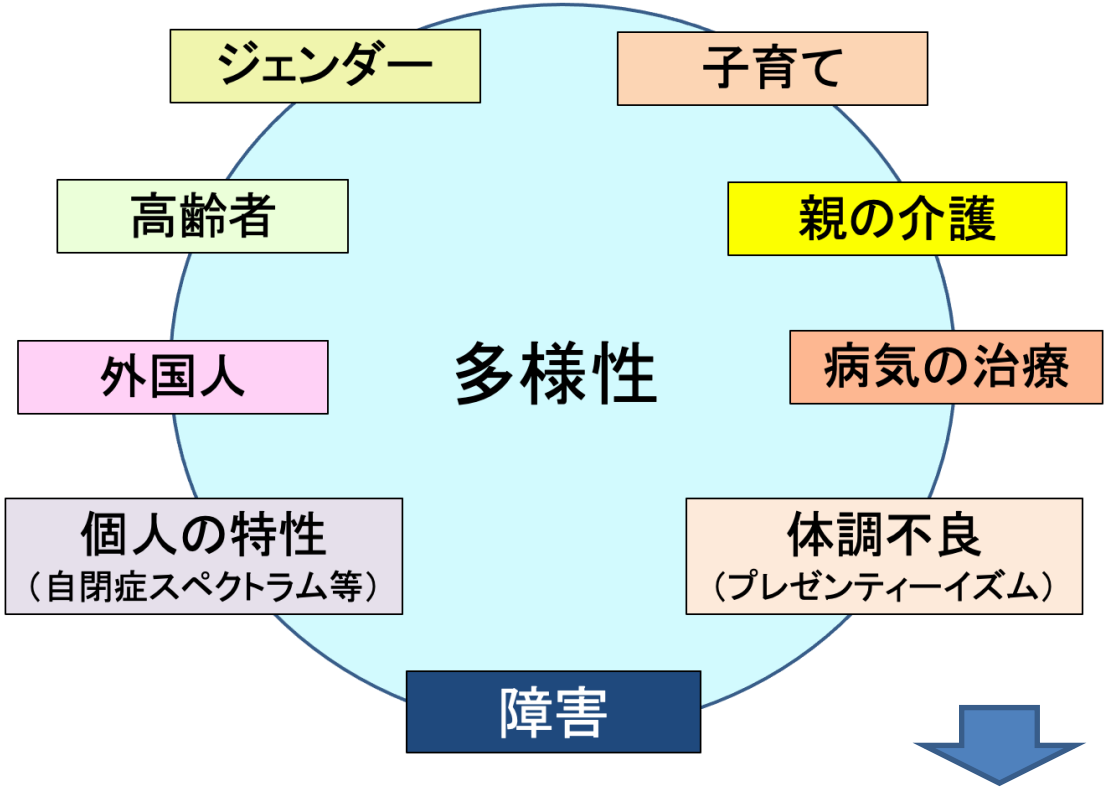
- データ入力
- アンケートの集計
- 文書コピーと資料セット
- 書類の編纂
- バーコードスキャン
- 名刺作成
- 部署印の押印
- 郵便物の仕分け・配達
- 郵便物の発送
- 宅配物の受取りと配達
- 封筒への文書の封入と発送
- 部門間の書類回付
- コピー用紙、文具等の補充
- 廃棄文書の回収とシュレッダー処理
- 廃棄物の分別と回収
- 会議室の設営と清掃





# 3.「多様性に対応」できる働きやすい職場になる

障害者がその能力を発揮できるよう職場環境を点検し、改善することを通じて、様々な課題を抱える他の職員にとっても、働きやすい職場環境が整えられる。




段差のないバリアフリーな職場
適度な照明で、騒音の少ない職場
多様な方法による情報伝達
休暇を取りやすい職場環境
個人の課題に配慮した勤務形態

【同じ職場で働く職員にとっても「働きやすい職場」が実現】

# 誰もが働きやすい職場環境づくりのポイント

**作業しやすい環境**
段差がない、刺激（騒音等）の緩和、休憩スペース等

**確実な情報提供**
音声、文字、イラスト、言語、わかりやすい内容

**業務の効率化**
作業工程の分解・再編、マニュアル化等

**相談しやすい環境**
産業保健師、EAP（従業員支援プログラム）の活用等

**休みの取りやすさ**
育児、介護、通院、学校行事等への参加
時間単位での休暇

**勤務時間の弾力化**
フレックスタイム

**勤務場所の弾力化**
テレワーク、サテライトオフィス等

障害者雇用における
「合理的配慮」

障害者の有無に関わらず多様な人材の能力を生かす環境が実現

# 4.「合理的配慮」が組織に根付く

障害者差別解消法で事業者に求められる障害者への「合理的配慮」が、職場に障害者がいることで自然に身に付く。

コミュニケーションに障害のある住民への情報提供の仕方
移動に障害のある住民への配慮の仕方
分かりやすい説明板やパンフレットの作り方

↓

行政サービスにおける「合理的配慮」が円滑に提供できる。

↓

【住民や事業者等に「合理的配慮」の模範を示せる 】

# 5.管理職のマネジメント能力が向上する

障害者雇用では、「できないこと」に目を向けるのではなく、一人一人の「できること」や「強み」に目を向け、その能力を最大限に発揮させることが求められる。

職場の中には様々な人材がいて、企業の成長のためには、一人一人の能力を最大限に活かし、職場全体の生産性を高めることが課題となっている。

障害者雇用の経験や支援機関のサポートを通じて、一人一人の「強み」や「能力」に目を向け、能力を発揮できる方法を本人とともに検討する視点が管理者にも身につく。

↓

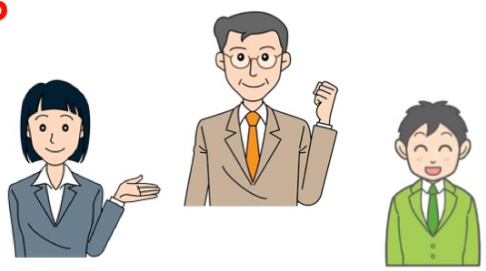
【管理職の人材育成やマネジメント能力が向上する】

## 心理的安全性の確保

心理的安全性が高いかどうかによって、職場では次のように大きな違いが生じます。

**高い**

- ミスや悪い知らせでも、情報がすぐに入ってくる
  ⇒**的確な判断、環境変化に迅速な対応**ができる
- チーム内で支援し合うことができる
  ⇒**業務が円滑**に進む
- メンバーのチームへのエンゲージメント（自発的な貢献意欲）が向上する
  ⇒**チャレンジが起きる、業務改善ができる**
- 職員本人の病気や家庭事情で困っていることなどを早期に周りに相談できる。
  ⇒**勤務時間や業務分担について早期に配慮ができる**



**低い**

- 事情変更やミス等、情報がすぐに入ってこない
  ⇒事情変更による**作業のやり直し、問題への対処の遅れ**につながる
- メンバーが過度な負担感を覚える状況でも、本人が言い出せない、周囲が協力を申し出ない
  ⇒**メンバーが助け合えない、業務が停滞する**
- 表面上は従順でも言われた仕事しかしない
  ⇒変化や改善が起こらず**業務効率が上がらない**
- 職員本人や家族の持病、要介護状態の悪化などにより急に職場離脱してしまう
  ⇒**事前の準備ができず、業務に混乱・遅滞が生じる**

CHECK

左側のようなチームを作ることで、**「メンバーが働きやすい」ということに役立つだけではなく、**管理職が責任を持つ**「組織としての成果を挙げること」につながっていきます。**

# 職務選定とマッチング

# 障害者と仕事の関係（人が先か仕事が先か）

## 人を先に選ぶ

- 雇用率を満たすために障害者を雇用する
- 雇用した障害者の受け入れ先を探す
- なかなか合う仕事が見つからない
- 受け入れ先に不安感・抵抗感が生じやすい

## 仕事を先に選ぶ

- 現場のアンケート等で仕事の候補を選定
- 選定された仕事に即した人材を募集
- 業務とのマッチングを実習等で確認
- 受け入れ先の「働き方改革」に資する

# 障害者雇用の業務の切り出し方

外部の専門家の目で障害者雇用の業務として切り出せるものを確認
（訪問調査）

↓

各職場から職員以外にやってもらうと助かる仕事を切り出し
（職員アンケート）

↓

外部の専門家の目で想定する障害者が円滑に作業できるよう作業工程を検討
（工程の再編成）

↓

必要に応じて、工程を細分化し、図や写真入りの工程表を作成
（作業マニュアルの作成）

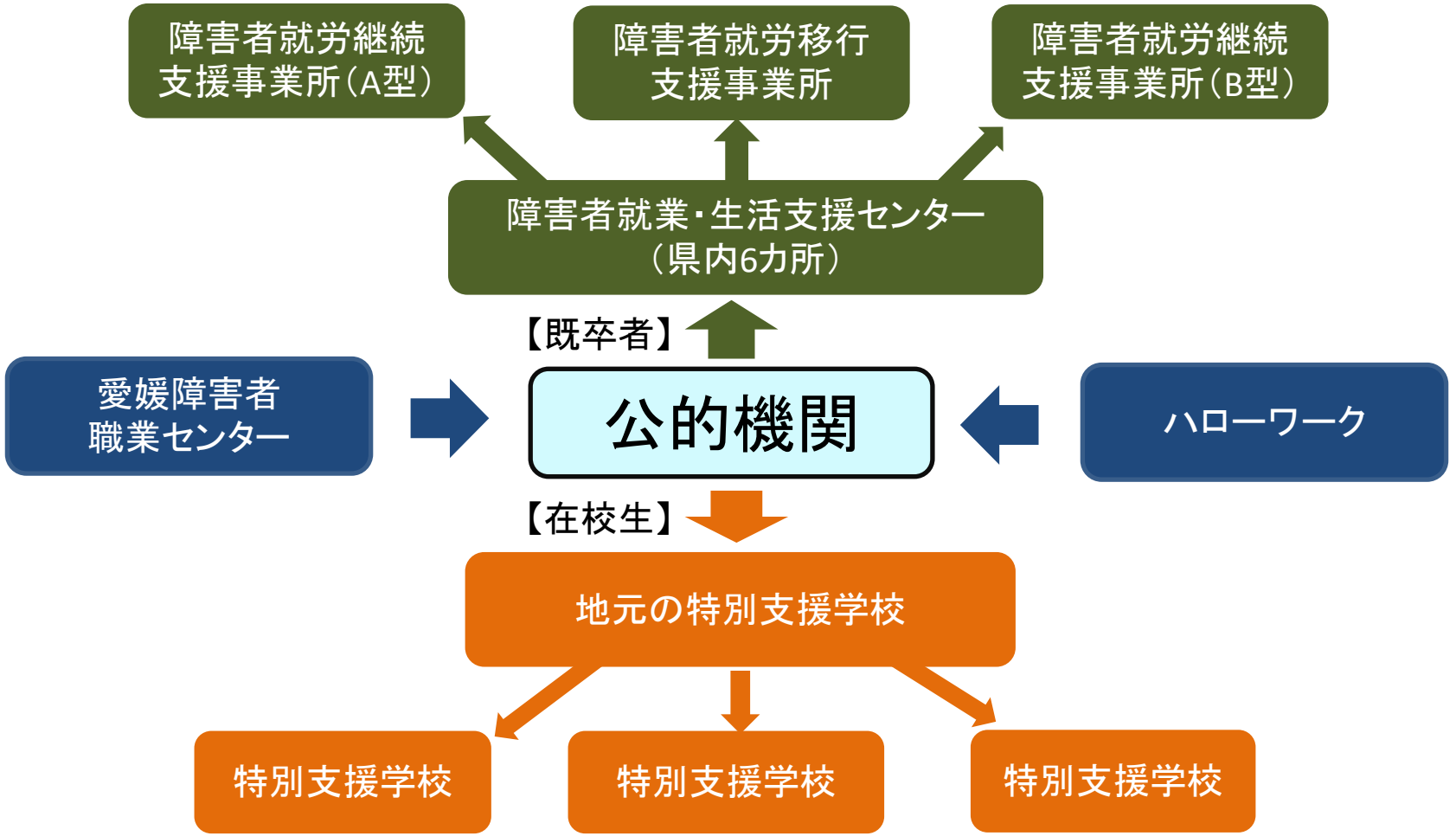
↓

職場実習を通じて作業工程を個人に即した内容に見直す
（カスタマイズ化）

# 障害者雇用人材の探し方

職場の戦力とするには、障害特性や仕事や職場との相性が重要であり、採用前の「職場実習」でマッチングを確認することが効果的。

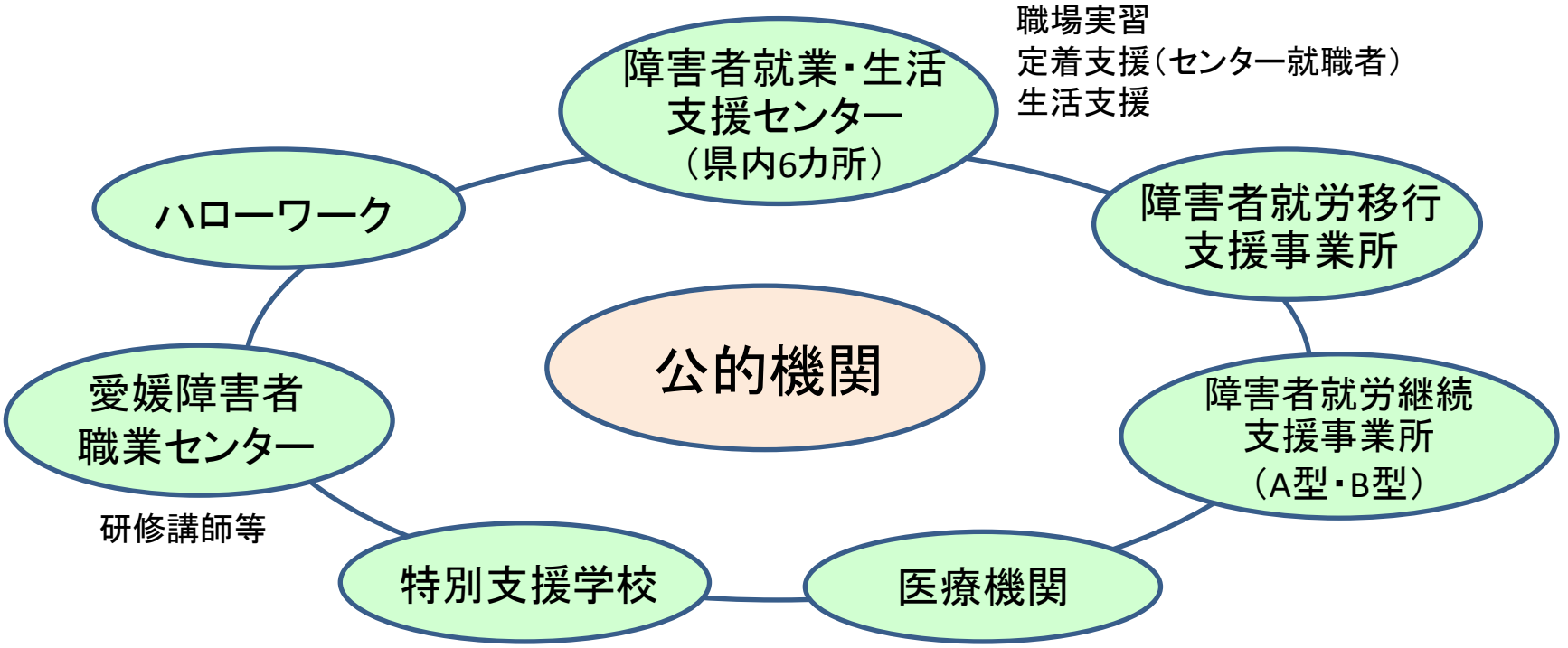
特別支援学校の在校生、就労支援機関の利用者、ハローワークの求職登録者などさまざまな障害者を対象とした職場実習制度がある。



# 地域の就労支援機関の活用

知的障害や精神障害のある者を雇用する際には、その者の就労面や生活面をサポートする地域の支援機関との連携が不可欠だが、職場だけで対応しようとして苦労していることが多い。

業務の切り出し・再編、職場実習によるマッチングの確認、雇用後の定着支援を行うなど、支援機関のサービスを活用しながら、安定的な雇用に向けた体制を構築していくことが可能。




（注）障害者職業センターや障害者就業・生活支援センターの個別の就業支援は、公的機関では利用に一部制約がある。

# 公的機関における
# 障害者雇用の事例

# 特許庁の障害者雇用事例

職場実習実施からの採用、定着後のフォロー

（特許庁）

## 就労支援機関との関係構築

・近郊の就労支援機関、特別支援学校を訪問
　→　登録者の推薦から職場実習を積極的に受け入れ雇用率充足。
・コロナ禍による実習停滞期を利用し、近郊の就労支援機関、ハローワークを訪問し推薦・紹介を依頼
　→　訪問した支援機関からの推薦と併せ、ハローワーク窓口からも求職者・支援者（機関）が紹介される。

**関係構築の効果から、継続的に見学（実習）希望者を受け入れることができるように**

## 実習～採用まで

・ 支援機関・ハローワークから実習候補者の推薦・紹介
　→　庁内見学や概要説明を個別実施し、本人の状態や就労意向の確認。本人の実習希望有無を確認。
　→　障害種別・配慮事項等の情報収集。就労パスポートを推奨。
・1週間（週末を挟む実働5日）の実習を実施
　→　採用された場合の職場環境、業務内容・量を実際に体験し就職への不安軽減を図る。

**候補者の推薦から採用までには、一つずつ丁寧にステップを踏む**

（資料）「国の機関の障害者雇用の事例集」（令和2年6月（令和5年9月更新）：厚生労働省）12

# スキル・特性の把握（熊本県教育委員会）

## ア.実技試験

① 受領文書の目次作成（受領した文書の日付、文書番号、
表題の入力：Excel）
②文章（約千文字）の入力（Word）
③封筒作成・発送作業
④ファイル作成・訂正シール貼り作業

## イ.事前記入調書の提出

・性格（長所・短所）
・得意なこと・苦手なこと
・これまで経験したことのある仕事の内容
・働くにあたって配慮をお願いしたいこと
・仕事や体調面で困ったときにサポートしてくれる人や支援機関等
・健康面
体調が悪いとき・悪くなりそうなときのサイン
体調が悪い時の対応策
通院の有無・頻度　　等

## ウ.個別面接

# 茨城県知事部局（業務支援チーム）

茨城県では県内出先機関のうち4カ所において、障害ある職員及び支援員が他の部署の業務をフォローする「業務支援チーム」を配置している。

「業務支援チーム」には支援員を配置し、各人の障害の特性や得意・不得意分野を見極め、業務の振分けやフォローを行っている。

支援員には、障害者の対応に一定の経験がある教員OBなどを配置。

業務については、出先機関の管内の県民センターや県税事務所、土木事務所、県立高等学校など様々なセクションから依頼を受けている。

〔主な業務〕
- 発送業務(文書収受、封入、封かん、切手・ラベル貼り、発送)
- 書類整理(突合・確認、ファイリング、加除修正、コピー、シュレッダー)
- PC 入力(スキャナーによる各種資料・調査結果のデータ化(電子化)、データ　整理等)
- 行事の運営補助(準備、受付、片づけ)
- 環境整備(事務室等の清掃、書庫等の整理、古図書廃棄等) 等

本庁から、保健師　や公認心理師等を派遣して面談を行うなどの連携を取っている。

（出典）「地方公共団体障害者雇用好事例集」（令和4年2月）から作成

# 公務部門の障害者雇用情報サイト

公務部門という業務の共通性が高い職場での雇用事例は、他の公務部門の職場でも具体的な業務内容をイメージできるため、障害者雇用の促進につながりやすいものであり、公務部門の職場の間で情報共有を図ることの意義は大きいと思われます。

**公務部門の障害者雇用情報サイト**

1．公務部門の障害者雇用情報サイトの趣旨
2．公務部門の障害者雇用の枠組み
（1）指針・通知
（2）公務部門における障害者雇用マニュアル
（3）公務部門における合理的配慮
（4）障害者活躍推進計画
3．公務部門の障害者雇用状況
（1）全体状況
（2）府省庁における取組状況
（3）地方公共団体における取り組み状況
4．公務部門の障害者雇用事例
5．公務部門の障害者雇用に関するこれまでの取組
6．公務部門の障害者雇用に役立つ研修等
（1）国の機関の職員に対する障害者の職場適応支援者養成セミナー
（2）公務部門向け障害者職業生活相談員資格認定講習
（3）研修・見学のお知らせ
（4）過去の公務部門研修の状況（概要・資料）
7．障害者雇用に役立つ情報
（1）障害者雇用マニュアル
（2）活用できる支援制度
（3）地域の支援機関
8．公務部門の障害者雇用の改善に向けて
9．検証委員会報告書
10．公務部門の障害者雇用Q&A
11．公務部門の障害者雇用担当者の情報交換

「公務部門の障害者雇用情報サイト」は、厚生労働省の委託研修事業「国機関職員の障害者職場適応援助者養成セミナー」での過去5年間の受講生からの質問等を踏まえ、公務部門での障害者雇用に役立つ情報や雇用事例の紹介を行うもので、国の機関や地方公共団体の機関にも役立つ情報が数多く掲載されています。

https://medi-em.net/2019/09/24/koumu/

（問合せ先） mediem.net@gmail.com

職場には、様々な課題を抱えた職員が存在しているという「多様性」に気づき、

それぞれの能力を活かし、補い合うことによって、組織全体のパフォーマンスを向上させられるという「可能性」に気づき、

そのきっかけを作れるものとして「障害者雇用」を位置付けることにより、

職員の皆さん誰もが「働きやすく」「働きがいのある」職場へと進化していくことを期待します。