

機関名	農林水産省
任命権者	農林水産大臣
計画期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
農林水産省における障害者雇用に関する課題	農林水産省においては、令和元年12月31日時点以降、法定雇用率を達成するとともに、農林水産省障害者活躍推進計画に基づき障害者雇用を着実に実施しているところである。 一方、障害者である職員も、今後、定年等により退職してくことが予見されることから、新たに障害者である職員の採用が必須となっており、今後も積極的な採用活動が必要である。 障害者雇用に係る詳細な状況は「目標」に記載しているとおり国の行政機関全体の状況と比較して、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、更なる体制整備や各種取組が必要であるため、当計画に基づき、省をあげて障害者雇用に取り組む。
目標	
①採用に関する目標	【実雇用率】 （各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上 ※ 農林水産省における障害者雇用に関する課題及び法定雇用率が令和6年4月から2.8%、令和8年7月から3.0%と段階的に引き上げられることも踏まえ、農林水産省内の多様な職場で障害のある職員と共に働くことを目指し、それぞれの職場で新たな雇用を行う等、雇用率の底上げに取り組む。 （参考）令和元年12月31日時点の実雇用率：2.82% 令和6年6月1日時点の実雇用率：3.18% （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	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には、その要因の把握・分析を行う。 （評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理。
③満足度に関する目標	【満足度の全体評価】90% （評価方法）毎年6月1日時点で在籍している障害者（新規採用を除く）に対し、職場等の満足度に関するアンケート調査を実施し、把握・進捗管理。
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】 障害者がより活躍できるよう、障害の特性に配慮しつつ、負担とならないことを本人に確認のうえ、新たな職域を開拓する。 （評価方法）毎年度、面談、アンケート調査等にて把握・進捗管理。
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大臣官房長を選任する（令和元年9月6日に選任済）。

		○障害者職業生活相談員として各局の人事担当課長補佐を選任する（令和元年12月5日選任済）。 ○秘書課長をヘッドとする「農林水産省障害者雇用推進チーム」に会計担当部署の責任者、障害者である職員を参画させる。 ○「障害者雇用推進チーム」については、原則として年1回開催し、当計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱う。 ○組織内の人的サポート体制（障害者雇用推進者、障害者雇用推進チーム、障害者職業生活相談員、障害者相談窓口）について、人事異動等により担当者に変更が生じる場合には、速やかに新たな体制を整備し、掲示板等により障害者に周知するとともに、組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、各地方労働局、各地方公共職業安定所、専門アドバイザー、その他障害者が利用している支援機関等）と連携体制を構築する。
	(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。）全員について、厚生労働省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。 ○障害者配置数が多い本省及び地方農政局において、職員の中から職場適応支援者を選任し、当該職員について、厚生労働省が開催する「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」を受講させる。 ○障害者が配属されている部署の職員を中心に、厚生労働省が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）。 ○省内職員の障害に関する理解促進・啓発のため、研修等での講義を実施する。
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、職務整理表や組織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。 ○新規採用後及び部署異動後をはじめ、定期的に面談を行い、障害者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。
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	○基礎的環境整備として、令和2年度以降、障害者が利用しやすい環境に配慮した多目的トイレや手すり等を増設しているところであるが、引き続き各機関で障害者の要望を踏まえ、環境整備を検討する。 ○障害者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	○軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、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。 ○採用者の選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、面接時に支援機関のスタッフの同席を認めるなど障害特性への配慮を行う。 ○採用内定後、採用までの間に、就労支援機関の相談員と事前に配慮事項等のすり合わせを行う等、採用した障害者が働きやすい環境となるよう努める。 ○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こと ・自力で通勤できることといった条件を設定すること ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定すること ・「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こと ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施すること
	(3) 働き方	○テレワーク勤務やフレックスタイム制の活用を促進するとともに、時差出勤・早出遅出制度などの柔軟な勤務時間管理制度の利用を促進する。 ○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	○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て、ステップアップの枠組みを活用した常勤職員への任用を検討する。 ○任期付きの非常勤職員等について、採用の時点で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、公募での職務内容を逸脱しない範囲でその内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また、任期終了まで残り2か月となった時点で職務経験の総括的な振り返りを行う（必要に応じ外部の支援機関も交え、面談を実施する）ことにより、任期の終了後においても引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。 ○本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。
	(5) その他の人事管理	○月1回の定期的な面談の設定及び必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。 ○障害者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が可能となるよう検討を行う。 ○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、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。
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、障害者就労施設等の受注の機会の増大を図るため、予算の適正な使用に留意しつつ、優先的に障害者就労施設等から物品等を調達する取組を推進する。

		※ 当省では、「農林水産省の障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針」において「障害者就労施設等からの物品及び役務の調達については、前年度の実績を上回ることを目標として定めている。
--	--	---