

原子力規制委員会 障害者活躍推進計画

機関名	原子力規制委員会
任命権者	原子力規制委員長
計画期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年間)
原子力規制委員会における障害者雇用に関する課題	<p>原子力規制委員会は、平成24年9月に発足し障害者雇用の法定雇用率2.6%※1の達成を、平成27年度から対応している。それ以降、法定雇用率の達成は常にクリアしており、国の行政機関全体の状況と比較しても、法定雇用率は概ね順調と考えている。</p> <p>しかしながら、安定的な長期雇用の定着率については、職員(再任用を含む)と非常勤職員との人数比率がほぼ半々であり、また、非常勤職員については、短い雇用期間(原則1カ年度。)となっていることから個人の定着率を継続するには限度がある。</p> <p>また、現地における原子力運転検査官等の職員は、原子力災害時に現場において危機対応を行う必要がある職種であり、除外職員(障害者雇用促進法施行令別表第1に掲げる職員)相当と見受けられるが、適用される手続きに至っていない。</p> <p>今後、障害者の安定的な長期雇用期間の定着を促進するために、毎年、一人でも多くの職員(再任用を含む)が採用できる体制や、採用後、経験年数に応じて役職に就ける等の検討・調整が必要である。併せて現地における原子力運転検査官等を除外職員として認められるための手続きを検討していく必要がある。</p> <p>以上を含め、障害者の活躍を推進するために、あらゆる制度を活用し関係者間との連携を行っていく。</p> <p>※1:法定雇用率2.6%は、平成30年4月1日施行日より経過措置として2.5%とし、3年を経過する日より前に経過措置は廃止される。</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)当該年6月1日時点の法定雇用率を常に達成する (参考)令和元年6月1日時点の実雇用率:2.81%(現行法定雇用率2.5%)</p> <p>(評価方法) 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。</p>
② 定着に関する目標	<p>不本意な離職者を極力生じさせない</p> <p>評価方法:毎年の任免状況通報のタイミングで、障害者雇用名簿を元に前年度採用者の定着を把握・進捗管理。</p> <p>○令和2年度の新規対象障害者職員及び非常勤職員(技術参与含む)毎に、採用後6ヶ月及び1年の定着率を設定</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】 【満足度の全体評価】 ※計画初年度である令和2年度の数値目標は設定せず、令和2年度中にアンケート調査を実施しデータを収集する。そのデータを基に令和3年度以降の目標を検討・作成し、前年度同等以上のものとする。</p> <p>(評価方法) 毎年4月時点で在籍している障害者(新規採用者を除く)に対し、アンケート調査を実施し把握・進捗管理を行う。</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】 毎年度、配属先における新たな業務内容の増加の有無、または人事異動による新たな職場環境における適用状況の有無。</p> <p>(評価方法) 毎年度、人事記録による把握や、アンケート調査の項目に「新たな業務項目の増加等を明記し」把握・進捗管理。</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	<p>○障害者雇用推進者として原子力規制庁次長を選任済(令和元年9月13日)</p> <p>○障害者職業生活相談員として人事課課長補佐(服務担当)を選任済(令和元年12月5日)</p> <p>○平成30年度において設置された障害者雇用推進チームに、障害者雇用推進者、会計担当部署(必要な環境整備のための予算確保の観点のため)、障害者職業生活相談員、配属先支援担当者、障害者である常勤職員・非常勤職員を構成員に加えた障害者雇用推進チームとする。また、必要に応じて組織外部の関係機関である東京労働局、その他として原子力規制委員会に採用されている障害者職員(非常勤を含む)が利用する支援機関との連携体制を構築し、必要に応じて最小限の情報共有を行う。</p> <p>○障害者雇用推進チームでは、障害者活躍推進計画の検討・作成、同計画の実施状況の進捗・点検・見直し等を行う。</p>

(2)人材面	○障害者職業生活相談員に選任された者(人事課課長補佐(服務担当)、人事課担当係長)について、「障害者雇用キーパーソン養成講習会(内閣人事局主催)、精神・発達障害者しごとサポーター養成講座(厚生労働省主催)への受講を促す。また、その他内部の支援者に対しても必要に応じて同講習会への受講を促す。
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新規採用者に対し、年に数回(上半期と下半期を想定)、業務内容の希望調査を含むアンケートを実施する。その結果を人事担当者へ情報共有し職務選定を検討する。また、所属先支援担当者へもその結果を情報共有し、職務創出の検討も行う。
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	○障害者の要望を踏まえ、必要に応じて就労支援機器の購入等の環境整備を検討する。 ○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ずる。
(2)募集・採用	○定員の範囲内でステップアップ(第1回目として平成30年度に実施し平成31年度採用)の枠組みを活用し、常勤官職の選考に当たり、非常勤職員として一定期間勤務した障害者である職員を対象とした常勤官職への採用に係る公募を検討する。 ○募集・採用にあたっては、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。 ・「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	○早出遅出制度、短時間勤務制度の活用を促進し、テレワーク勤務(職員及び技術参与)やフレックスタイム制度などの柔軟な時間管理制度の利用も促進する。 ○時間単位の年次有給休暇や、疾病休暇又は病気休暇などの各種休暇の利用を促進する。
(4)キャリア形成	○定員の範囲内でステップアップ(第1回目に平成30年度に実施し平成31年度採用)の枠組みを活用し、常勤官職の選考に当たり、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に係る公募を検討する。 ○障害者である職員以外の職員が受講する研修(初任者研修等)について、障害者本人の希望を踏まえつつ、研修受講に必要な合理的配慮を行えるよう検討する。
(5)その他の人事管理	○所属先支援担当者や障害者職業生活相談員による月1回の定期的な面談の設定及び必要に応じて臨時面談を実施し、業務や体調等の状況を把握し合理的な配慮を行う。
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促進等に関する法律」に基づき、平成25年度から1事業者である障害者就労施設等との契約を締結しており、平成26年度以降、2事業者と契約を締結している。業務内容として印刷業務を発注しており、今後、障害者の活躍の場の拡大を推進するために、調達先施設等の拡大を含めて検討していく。