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7年10月1日～令和12年3月31日(4年と6ヶ月)
原子力規制委員会における障害者雇用に関する課題	<p>【法定雇用率について】</p> <p>○原子力規制委員会においては、障害者である職員の実雇用率は令和7年6月1日時点で2.94%であり、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく法定雇用率(※)を満たしている。</p> <p>○しかしながら、令和8年7月より法定雇用率が3.0%となり、現在の実雇用率では法定雇用率を満たさなくなる。</p> <p>○また、障害者である職員の平均年齢は約52歳と高齢化している。</p> <p>○これらの背景から、継続的・計画的に新規採用を行う必要が生じている。</p> <p>※法定雇用率は3.0%(ただし、経過措置として、令和6年4月～令和8年6月までは2.8%)と定められている。</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)</p> <p>○(各年度)当該年6月1日時点の法定雇用率以上を目標とする。</p> <p>(参考)令和7年6月1日時点の実雇用率:2.94%</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>(参考)</p> <p>・令和5年度採用者(直近の採用者)の1年後定着率は100%であり、民間における1年後定着率70.4%(※)と比較し高い水準である。</p> <p>※障害者の就業状況等に関する調査研究(JEED・2017年)</p> <p>(評価方法)</p> <p>障害者雇用名簿により、毎年6月1日時点の勤続年数を把握するとともに、離職者についてはその離職要因を把握する。</p>
③ 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標	<p>【満足度、ワーク・エンゲージメント】</p> <p>○仕事の満足度及びワーク・エンゲージメントについて、アンケート調査や面談により定期的に確認し、水準を維持する。</p> <p>(評価方法)</p> <p>在籍している障害者に対し、アンケート調査や面談を実施する。</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>○障害者の特性に配慮し、また本人の希望を踏まえて、毎年度、配属先における業務内容または人事異動による新たな職場環境における調整を行う。</p> <p>○調整において、例えば、実施可能と思われる業務のトライアル実施で適性を見つけたり、希望に応じてチャレンジ業務を設定したり、等の工夫も行う。</p> <p>(評価方法)</p> <p>毎年度、面談等による把握。</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原子力規制庁次長を選任済 ○障害者職業生活相談員として人事課服務担当職員を選任済 ○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、定期的に更新し、対象職員に周知する。 ○障害者雇用推進チームに、障害者雇用推進者である次長のほか、人事課長、会計部門参事官、を構成員として選任。 ○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する。すでに行っている一部職員の支援機関との定期的な情報交換、支援連携は継続する。 ○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。
(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(人事課服務担当者)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	
	<ul style="list-style-type: none"> ○現に勤務する障害者や新規採用者に対し、年に1回以上、業務内容の希望について面談等を実施する。 ○面談等の結果を人事担当者へ情報共有するほか、必要に応じて職務創出のための庁内アンケート等も実施し職務選定を検討する。 ○引き続き直接各課室の総括担当者と随時情報交換を行い、障害者が担うことのできる業務の選定、創出を行う。
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	<ul style="list-style-type: none"> ○担当業務(切り出し可能な業務)を踏まえた上で公募を行い、採用にあたっては、担当業務と個々の応募者の障害特性とのマッチングを意識して選考を行う。 ○また、将来的なキャリアパス(意欲・能力の向上、非常勤職員から常勤職員へのステップアップ)も意識した上での採用を行う。 ○募集・採用にあたっては、以下の取扱いを行わない。 <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。 ・「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	<ul style="list-style-type: none"> ○本人の希望に応じて、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。 ○時間単位の年次休暇や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	<ul style="list-style-type: none"> ○非常勤職員として勤務する障害者については、培われた職務能力、勤務環境への適応状況及び個々の障害特性を考慮した上で、意欲・能力を有している者については、常勤職員への採用(ステップアップ)も検討する。 ○また、職務能力の向上及び勤務環境への適応を支援するような業務割り当てを行うことで、意欲・能力を有する者を育成していく取組を行う。 ○庁内で開催する研修に係る合理的配慮について、障害者である職員から希望があった際には、本人の希望を踏まえ、人事課服務担当者から研修実施者へ具体的な配慮事項について連絡・調整を行う。
(5) その他の人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ○本人の希望や体調を踏まえ、所属先支援担当者や障害者職業生活相談員による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	
	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○毎年度、障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、これまでの実績に限られることなく、その内容や調達先施設等の拡大を目指す。