

(3) Q&A

Q1 職場体験実習やチャレンジ雇用の際の傷害にはどう対応すべきですか（保険等）。

職場体験実習（チャレンジ雇用の際の就業前実習を含む。以下同じ。）の際は傷害保険等への加入をお願いします。

職場体験実習では実習生という位置付であり、国家公務員災害補償法等の適用を受けないため、別途保険に加入する必要があります。就労支援機関等で加入するのか、受入れ先（各府省）で加入するのかについては、就労支援機関等と調整し決めてください。

なお、正式雇用後においては、チャレンジ雇用の場合であっても、他の非常勤職員と同様に、非常勤の国家公務員として任用されることとなりますので、国家公務員災害補償法等の適用を受けるため、傷害保険等の加入の必要はありません。

Q2 チャレンジ雇用は1～3年が基本とされていますが、雇用期間中に一般企業等への就職を果たした場合、後任として障害者を雇用すべきですか。

引き続きチャレンジ雇用による障害者の雇用をお願いします。

福祉から雇用への移行を推進するとともに、知的障害者等の就労ニーズの高まりに対応する観点からも、当面の間、チャレンジ雇用の推進・拡大が必要と考えております。

また、後任者のチャレンジ雇用については、必ずしも同じ部署や職務内容でなくても構いませんので、部署の選定に当たっては、より多くの職員と障害のある人が接する機会を設けるよう考慮し、障害の種類や程度、その人の特性を踏まえた職務内容とするようにしてください。

なお、何らかの理由によりチャレンジ雇用期間途中で離職した場合や、チャレンジ雇用の予定期間終了時についても同様です。

Q3 業務の切り出しが困難なので、繁忙期のみの数か月でのチャレンジ雇用も可能ですか。

一般企業等への就職の実現に向け十分な経験ができるよう、長期間（1～3年）でのチャレンジ雇用の実施をお願いします。

チャレンジ雇用は、福祉から雇用への移行を推進する観点から、直ちに一般企業等へ就職することが困難な障害のある人を非常勤職員として雇用し、そこで一定期間の業務経験を踏まえ、一般企業等への就職の実現を図るためのものです。

ですから、短期間でのチャレンジ雇用では、一般企業等への就職を実現できるだけの経験が不十分であると認識しています。できるだけ他の非常勤職員と同様の形でチャレンジ雇用の実施を

お願いします。

業務の切り出しについては、府省内の職務を見直す必要があります。例えば、

職務を細分化・分業化して、再構築してみる

ひとつの業務を細分化してシェアする

業務を見直し、新たに職務を創生する

業務の切り出し範囲を課、部、局等に拡大する

等の検討をお願いします。

Q 4 必要があれば、超過勤務（残業）をお願いしてもよいですか。

超過勤務は、臨時又は緊急の必要がある場合に命じることができるとされていますが、超過勤務を命じるに当たっては、他の職員と同様に、職員の健康及び福祉に与える影響等を考慮することが大切です。その際には、障害の種類や程度、本人の特性により体力面、精神面で負担の程度が異なりますので、個々の事情に応じて配慮するようにしましょう。

特に精神障害者の場合は、真面目さや責任感から超過勤務を断れない傾向がありますので、オーバーワークにならないように注意しましょう。

日ごろから計画的な職務内容となるよう工夫し、なるべく超過勤務とならないよう配慮しましょう。

Q 5 職員レクや懇親会等に参加させた方がよいでしょうか。

本人が希望すれば是非参加させてください。

本人が望まない場合に無理に勤める必要はありませんが、懇親会等の行事にはできるだけ参加を呼びかけてください。自分も職員の一員だという意識を持つことは、今後の本人の働き方により影響を与えるはずで、いずれにしろ、本人の特性にもよりますので、就労支援機関等と事前に相談しておくとういでしょう。

なお、知的障害者の場合、たとえ本人が参加を承諾した場合であっても、就労支援機関や家族に連絡をしておいた方がよいでしょう。

Q 6 担当職員（主に対応する職員）を決めておくべきですか。また、その場合どういった職員にすべきですか。人数や体制等を教えてください。

必ずしも、大げさな制度や組織を作る必要はありませんが、一般的に「キーパーソン」（本人の障害や勤務状況などをよく理解しており、気軽に相談や指導ができる人）がいる方が適応しやすいのも事実です。様々な人から異なる指示が出ると混乱のもとになりますので、指示命令系統は

統一した方がよいでしょう。

だからといって、ある特定の人しか、障害者に関わらないというもの問題です。ある特定の人にすべてを任せると、その人の負担が増大し、異動時等には困ることになりますので、担当職員を複数選定するなど柔軟な対応をお願いします。

担当職員には、前述の「本人の障害や勤務状況などをよく理解しており、気軽に相談や指導ができる人」が好ましいので、例えば、管理担当の補佐や係長などが考えられます。

Q7 チャレンジ雇用は公務での経験を活かし一般企業等への就職を目標とするものとのことですが、一般企業等への就職を斡旋すべきでしょうか。

十分な業務経験により一般企業等への就職の準備が整ったと判断される場合には、本人及び家族の意向を聞き、就労支援機関等ともよく相談し対応してください。

具体的には、就労支援機関等がハローワーク等を通じて就職活動することになりますが、その際には、有給休暇の活用等によりできる限りの配慮をお願いします。

Q8 一般企業等への就職活動について、どのような配慮が必要ですか。

就職活動に対しては、有給休暇の活用等によりできる限り配慮してください。

チャレンジ雇用は、直ちに一般就職することが困難な障害者を非常勤職員として雇用し、そこで一定期間の業務経験を踏まえ、一般企業等への就職の実現を図るためのものです。一般企業等への就職が最終目的ですので、できる限りの配慮をお願いします。

Q9 職場体験実習で来られた方がとても優秀ですので、そのままチャレンジ雇用で採用してもよいですか。

一般に、非常勤職員の採用に当たっては、国家公務員法に定める平等取扱の原則及び成績主義の原則に則り、公正性を確保するとともに、能力の実証に基づくことが求められており、原則として公募による方法で募集し、面接・経歴評定等により能力の検証を適切に行うこととされています（「非常勤職員の適切な採用について」（平成15年5月1日付け人事院人材局企画課長通知）参照）。

しかしチャレンジ雇用のための非常勤職員の募集については、障害のある方に限定した募集であること、ジョブコーチ支援を前提とした募集であること、（中央省庁での実施の場合は「都内」など）勤務地を限定した募集であることなどの事情から、同通知の「公募により難しいもの」に該当すると考えられますので、例えば、職場体験実習の実習生が優秀であったり、周囲の職員と円滑なコミュニケーションが図れていたりという場合、その方をそのままチャレンジ雇用として採

用することも可能です()。

ただし、そもそも公募原則を採っている趣旨は、情実採用の排除であることから「公募により難しいもの」に該当する場合であっても、国家公務員法に定める平等取扱の原則に基づき、可能な範囲で透明性・公正性を確保した方法で募集することが必要です。

もっとも「各府省等での業務の経験を踏まえ、ハローワーク等を通じた一般企業等への就職を実現する」ことがチャレンジ雇用の主目的であること、前述のとおりジョブコーチ支援を前提としていること等に鑑みると、募集に当たっては、厚生労働省及びハローワークを通じた公募とすることが、就労支援機関による支援の有無を事前に確認済みであるなど、時間的・手続的に有効な方法であると考えられます。

同通知においては「募集は、特定の知識、経験、技能等の内容、離島やへき地などの勤務環境、任期、採用の緊急性等の事情を勘案し公募により難しいものを除き、ホームページへの掲示やハローワーク等を通じ適切な公募の方法により行うこと。」とされている。

Q10 国家公務員の守秘義務等、服務規律については、どのように説明し、理解してもらおうようにすればよいのでしょうか。

職員は、その在職中及び離職後において、職務に関連して知り得たすべての秘密について、これを知り得る権限のない者に漏らしてはならないとされています(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第100条)。また、新たに職員となった者は、任命権者又はその指定する職員の面前においてサービスの宣誓書に署名して、任命権者に提出しなければならない(国家公務員法第97条、職員のサービスの宣誓に関する政令(昭和41年政令第14号)第1条)とされています。

このように、国家公務員には守秘義務等、遵守すべき服務規律が定められており、障害のある職員であっても同様です。

ただし、チャレンジ雇用による雇用の場合、非常勤職員であること、職場体験実習による実習生は、職員ではないことなどから、上記規程等がそのまま当てはまるわけではありませんので、これらの事項について別途取決めておくことが必要となります。

まず、チャレンジ雇用により雇用された職員については、非常勤職員であるため上記政令の適用除外となりますので「サービスの宣誓」については行わせる必要がありませんが、国家公務員であることから、守秘義務等、服務規律を遵守することが当然に求められます。そのためチャレンジ雇用により雇用された職員に対しては、服務規律を口頭で説明したり、宣誓書又は類似の書類(以下「誓約書」と言います。)の署名・提出を求めたりすることにより、遵守すべき事項を正確に理解してもらおうようにしましょう。

なお、誓約書の記述については知的障害のある人の場合は平易な表現としたり、振り仮名を付けるなどの配慮を行うとよいでしょう。また、遵守事項の説明等に当たっては、本人だけでなくジョブコーチ等の支援者にも同席していただき、分かりやすい説明になるよう助言していただくとともに、支援者にも遵守していただく必要がある事項(守秘義務等)について理解してもらいましょう。

次に、職場体験実習による実習生を受け入れる場合については、国家公務員として守秘義務等が当然に課されるわけではありませんので、実習開始前に、実習中に知り得た情報については他者に漏らしてはならないなどの遵守していただく必要のある事項を説明し、理解してもらう必要があります。なお、誓約書の署名・提出を求める際の注意点は前述のとおりです。