

裁判所における障害者雇用に関する基本方針

平成30年12月6日

最高裁判所事務総局

今般、裁判所において対象障害者の確認・計上に誤りがあり、法定雇用率を達成しない事態を生じさせたことは、裁判所への信頼を揺るがすものであり、事態を重く受け止めているところである。

今般の事態については、司法行政事務の適正な遂行の確保に関する有識者委員による会合において、事実に関する検証が実施されてきたところであり、その検証結果については、別途報告された報告書のとおりである。検証結果について、真摯に受け止め、今般の事態について深く反省し、別紙1のとおり再発防止に向けて必要な対策を講じていく。

さらに、裁判所の事務の特性などを踏まえた上で、法定雇用率の速やかな達成に向けた取組を進めるとともに、障害者雇用促進法の下、障害のある人が働きやすく、定着できる職場を作るため、別紙2のとおり障害者雇用のさらなる推進に向けた取組を行う。

本基本方針に基づく取組状況については、定期的にフォローアップを行うこととし、今般の事態の再発防止及び障害者雇用のさらなる推進に向けた取組を着実に推進し、今後においても障害者の雇用を不断に推進していく。

(別紙 1)

再発防止のための対策

司法行政事務の適正な遂行の確保に関する有識者委員による検証結果を踏まえ、今回の事態を招いたことを真摯に反省するとともに、法の理念に対する意識を十分持った上で、障害者雇用に関する事務を進めるように理解を深める。その上で、通報対象となる障害者の範囲やその確認方法等に関して厚生労働省から示されるガイドラインや判断基準などを下級裁に周知徹底するとともに、様々な機会を捉えて、障害者雇用事務の担当者のみならず幹部職員に、それらの趣旨を説明するなどして十分理解させる。具体的には、再発防止策として以下の取組を実施する。

1 最高裁判所における取組

- ・ 今回の事態を裁判官を含む裁判所職員一人一人が重く受け止め、深い反省を忘れないため、法の理念はもとより今回の事案で得られた教訓などを最高裁判所が実施する研修等の中で取り上げ、永く組織全体で語り継いでいくことができるよう、取り組む。また、各裁判所で実施する研修等の参考になる資料も作成し、配布する。
- ・ 最高裁判所事務総局人事局において、通報対象となる障害者の範囲及びその確認方法等に関する実務に係る留意事項について示した厚生労働省作成の手引き（以下「手引き」という。）を、毎年度、各裁判所に配布する。
- ・ 最高裁判所事務総局人事局は、毎年度、各裁判所に対して厚生労働省作成の「障害者の任免状況の通報に関するチェックシート」（以下「チェックシート」という。）を配布し、高等裁判所からチェック済みの当該高等裁判所のチェックシートの提出を求め、その内容を確認する。
- ・ 最高裁判所事務総局人事局は、各裁判所から通報される任免状況に関して、各裁判所が保存する通報対象となる障害者の名簿や障害者手帳（身体障害者につい

ては指定医等の診断書を含む。以下同じ。)の写し等の関係書類について、適宜、裁判所を選定して必要な調査を行い、通報対象となる障害者の範囲やその確認方法等の実務が適切に実施されているかを確認する。

- ・ 最高裁判所事務総局人事局は、各裁判所で再発防止策が継続的に実効あるものとして実施されているか、適宜、取組状況のフォローアップを行う。

2 高等裁判所における取組

- ・ 高等裁判所は、今回の事案で得られた教訓などを、高等裁判所が実施する研修等で取り上げるよう、取り組む。
- ・ 高等裁判所は、毎年度、管内の地方・家庭裁判所からチェック済みの当該各裁判所のチェックシートの提出を求め、その内容を確認する。
- ・ 高等裁判所は、管内の地方・家庭裁判所が通報した任免状況について、通報対象となる障害者の範囲やその確認方法等が適切に取り扱われていることを確認するため、適宜、裁判所を選定して障害者手帳の写しを実地に確認し、障害者の任免状況の増減理由に関するヒアリングなどを行う。

3 各裁判所における取組

- ・ 各裁判所は、今回の事案で得られた教訓などを、自庁で実施する研修等で取り上げるよう、取り組む。
- ・ 各裁判所は、手引きにしたがって、通報対象となる障害者の名簿を作成するとともに、障害者手帳の写し等の関係書類を保存する。
- ・ 各裁判所は、通報対象となる障害者の範囲及びその確認方法、法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数の計上、通報書の作成などに関し、チェックシートを活用しながら、複数の職員によりチェックするなどの体制強化を図る。

(別紙 2)

裁判所における障害者雇用のさらなる推進に向けた取組

1 障害者雇用の推進に向けた基礎的な取組

(1) 体制整備

- ① 障害者のそれぞれの障害特性等を適切に踏まえ、活躍の場を広げ、いきいきと働くことのできる職場環境の整備を行う等、裁判所全体で障害者雇用をさらに推進するため、最高裁判所事務総長を本部長とする障害者雇用推進本部を設置する。
- ② 最高裁判所事務総局人事局内に設置された、参事官を「実務責任者」とし、その下に「障害者雇用推進チーム」を置く障害者雇用推進体制において、新たな採用の実施から採用後の育成、定着のフォローアップ等まで実務面を企画・推進する。また、各高等裁判所に設置された、高等裁判所事務局人事課企画官などを「障害者雇用推進調整担当者」とする体制により、「障害者雇用推進チーム」と連携を図る。
- ③ 高等裁判所において、高等裁判所及び当該高等裁判所管内の障害者雇用をさらに推進させるため、高等裁判所事務局長を「障害者雇用責任者」、人事課長を「障害者雇用推進担当者」とし、障害者雇用をさらに推進させるための方策の検討及び障害者の活躍できる職場環境作り等に取り組む。
- ④ 地方・家庭裁判所において、当該裁判所の障害者雇用をさらに推進させるため、各裁判所長を「障害者雇用責任者」、人事担当課長を「障害者雇用推進担当者」とし、障害者雇用をさらに推進させるための方策の検討及び障害者の活躍できる職場環境作り等に取り組む。

(2) 職員の障害者に対する理解の促進に向けた取組

障害のある職員と障害のない職員とが共に働くことの意義について、深く理解し、実感できるように、人事担当者及び障害者と共に働く同僚・上司の理解が進むように以下の取組を進める。

① 人事担当者の理解促進

最高裁判所事務総局人事局は、障害者の働きやすい職場環境づくりや障害特性に応じた雇用管理に関する人事担当者の理解を深める以下の取組を進める。

- ・ 人事担当職員に対し、障害者雇用に関する各種マニュアル・ガイドブック等の資料を配布する。
- ・ 人事担当職員に、「障害者雇用キーパーソン養成講習会」(内閣人事局主催)、「障害者雇用セミナー」(内閣人事局及び厚生労働省主催)、「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)等を受講させる。

② 障害者と共に働く同僚・上司の理解促進

最高裁判所事務総局人事局は、裁判官を含む職場の同僚・上司が、障害に対する理解を深め、障害のある職員を温かく見守り、支援する応援者となるよう、障害に対する理解を深めるための以下の取組を推進する。

- ・ 各裁判所が、障害者雇用に関する研修や勉強会などを開催できるように支援し、障害者と共に働く同僚・上司の理解を深めることができるようにする。
- ・ 精神・発達障害者と共に働く同僚・上司が、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を受講できるようにする。なお、同講座の e-ラーニング版も、積極的に活用する。
- ・ 障害者就労支援機関等の担当者等から障害特性や配慮すべき点等についてアドバイスを受け、各裁判所を通じ、障害者と共に働く同僚・上司に還元できるようにする。

2 法定雇用率の達成に向けた採用を進めるための取組

(1) 障害者採用計画の策定

障害者雇用促進法の下、平成 31 年末までの障害者採用計画を策定し、当該計画に則って法定雇用率の速やかな達成に向けた取組を進める(裁判所における障害者採用計画は別表)。

(2) 採用活動に関する取組

最高裁判所事務総局人事局は、速やかに法定雇用率の達成が図れるよう、以下の取組を推進する。

- ・ 裁判所ウェブサイト採用情報を掲載する。
- ・ ハローワークに対して業務内容や業務上の配慮などを分かりやすく示した求人申込みを行う。
- ・ 各裁判所が、求人の段階から、ハローワーク、就労支援機関等と連携を図り、採用後においても障害者に対する支援・指導を受けるようにする。
- ・ 各裁判所の人事担当者が、ハローワークが開催する障害者用の求人選考会・合同面接会や障害者就労支援機関等への見学会等に参加できるようにする。

(3) 職員の任用上の取組

- ① 裁判所の事務の特性も踏まえ、個々の障害者とその障害の内容及び程度に応じて能力を発揮できる具体的な職務を把握し、その準備を行う。

具体的には、裁判事務や司法行政事務の中で、障害者に従事可能な業務を積極的に抽出し、業務の再構築をする。なお、業務の抽出の際には、障害者はそれぞれの障害特性等により多様であることから、業務は幅広く抽出し、実際に雇用する障害者の障害の程度や内容だけでなく、意欲や能力に応じて仕事を振り分け、それぞれの障害者がそれぞれの能力を発揮して充実した職業生活を送れるようにする。

- ② 平成30年度中に、初回の非常勤職員の公募・採用を実施する。
- ③ 平成31年中に、障害者の常勤採用に向け、公募による応募者（非常勤職員（障害者）を含む）に対する新たな選考採用を実施し、その後も定員・欠員の状況等を踏まえ、継続して常勤での採用を進める。
- ④ 内閣人事局において今後整備される制度を参考にしながら、選考を経て常勤職員として採用予定の者について、本人の希望に応じ、採用前に非常勤職員として勤務できる「プレ雇用」の取組を行う。
- ⑤ 内閣人事局及び人事院において今後整備される制度を参考にしながら、非常勤職員として採用後、能力・適性に応じ、必要な手続を経て、常勤職員へ

の「ステップアップ」の取組を行う。

- ⑥ 常勤職員として採用後、能力・適性に応じ、裁判所書記官等の資格の取得に向けた動機付けを行うとともに、日常の業務を通じたＯＪＴなどにより、資格官職への道が開かれるように支援の取組を行う。

3 障害者が職場定着し活躍できる環境作りのための取組

(1) 障害者の受け入れ・職場定着のための取組

- ① 職員（障害者）の上司等からの面談等を通じて、障害者の意見をよく聞いて、障害者の受け入れ、職場定着の環境作りに反映できるようにする。
- ② 職員（障害者）と共に働く同僚・上司からの面談等を通じて、共に働く者の意見をよく聞いて、障害者雇用の積極的意義の組織全体への浸透やこれを踏まえた障害者の受け入れ、職場定着の環境作りに反映できるようにする。
- ③ 最高・高等・地方・家庭裁判所に、職員（障害者）からの相談窓口を設置し、採用時等に周知する。
- ④ 障害者が働きやすいよう、施設・設備を改善し、障害の特性に応じて、必要な備品等の整備等について取り組む。
- ⑤ 障害者の採用後の状況等を通じて、障害に対する理解を深めるとともに、雇用に当たっての課題の発見とその改善策の検討に取り組むことにより、障害者雇用に係るノウハウを蓄積し、より良い職場環境づくりにつなげる。

(2) 人事管理の在り方等についての取組

- ① 常勤職員として採用する者について、早出遅出勤務及びフレックスタイム制等を柔軟に運用することで、障害者の働きやすさを考慮した勤務時間等の設定に配慮する。
- ② 常勤職員として採用する者について、本人の障害の特性に応じて異動先を検討したり、異動サイクルを他の常勤職員よりも長くしたりするなどして、安定的に業務を行えるよう配慮する。
- ③ 常勤職員として採用する者について、障害の特性に応じ、通勤等に負担の

ない宿舍への入居を可能とするよう配慮する。

- ④ 非常勤職員として採用する者について、障害者の働きやすさを考慮し、障害の特性に応じ、勤務時間等を柔軟に設定するよう配慮する。

(別表)

	障害者である職員の不足数 (平成30年6月1日現在)	採用予定数		採用予定数 の合計
		計画の始期 ～平成30年度末	平成31年度当初 ～計画の終期	
裁判所合計	347.0	30.0	322.0	352.0
最高裁判所	20.0	7.0	13.0	20.0
高等裁判所	24.0	11.0	13.0	24.0
地方裁判所	205.0	10.0	199.0	209.0
家庭裁判所	98.0	2.0	97.0	99.0