

年度	番号	疑義の内容	回答	備考
7	1	<p>公的機関で雇用されている非常勤職員(臨時的任用職員)について、令和3年4月1日～令和4年3月30日(①)の期間で任用し、予算や本人の状況等について問題が無ければ令和4年4月1日～令和5年3月30日(②)の期間で任用することが想定される場合、①と②の雇用期間が連続しておらず1日あくこととなるが、令和3年任免状況報告書において、雇入れの時から1年を超えて勤務する者(見込みを含む。)として判断されるか。</p> <p>【補足事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>②の任用期間で任用される場合、①の任用期間の最終日の段階で、②の任用期間の雇用は確定している。</li> <li>任用条件通知書には更新がある旨の記載はなく、同じ者が②の任用期間で任用される場合は更新ではなく新たな採用となる。</li> <li>当該パターンで複数回任用されている者が多数を占める。</li> </ul>	<p>通報手続き第2章1(2)で「勤務条件等説明書、勤務条件確認書、採用辞令等において、その雇用が更新されない旨が明示されている場合又は更新の有無が明示されていない場合であって、類似する形態で雇用されている他の職員が1年を超えて引き続き雇用されている等の更新の可能性がある実態にある場合」には雇入れから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる職員と判断すると記載がある。</p> <p>当該事例は、①と②の任用期間の間が連続せず1日あいており、更新ではなく新たな採用という取り扱いではあるが、同様のパターンで複数回任用されている者が多数を占める状況を鑑みると、更新の可能性が実態にある場合と同等であると判断されるため、雇入れの時から1年を超えて勤務する者(見込みを含む。)として判断される。</p> <p>また、①の任用期間の最終日の段階で②の任用期間の雇用が確定しているという点からも、更新の可能性が実態にある場合と同等であると判断される。</p>	
7	2	<p>公的機関で雇用されている非常勤職員(臨時的任用職員)について、令和3年4月1日～令和4年3月30日(①)の期間で任用し、予算や本人の状況等について問題が無ければ令和4年4月1日～令和5年3月30日(②)の期間で任用することが想定され、任用条件通知書等に「学校が夏休みの間の勤務は無い」旨記載がある場合、①と②の雇用期間が連続しておらず、具体的な労務の提供がない期間が存在するが、令和3年任免状況報告書において、雇入れの時から1年を超えて勤務する者(見込みを含む。)として判断されるか。</p> <p>【補足事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>②の任用期間で任用される場合、①の任用期間の最終日の段階で、②の任用期間の雇用は確定している。</li> <li>任用条件通知書には更新がある旨の記載はなく、同じ者が②の任用期間で任用される場合は更新ではなく新たな採用となる。</li> <li>当該パターンで複数回任用されている者が多数を占める。</li> <li>学校が夏休みの間も任用関係は存在する。</li> </ul>	<p>通報手続き第2章1(2)で「勤務条件等説明書、勤務条件確認書、採用辞令等において、その雇用が更新されない旨が明示されている場合又は更新の有無が明示されていない場合であって、類似する形態で雇用されている他の職員が1年を超えて引き続き雇用されている等の更新の可能性がある実態にある場合」には雇入れから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる職員と判断すると記載がある。</p> <p>また、通報手続き第2章1(2)で「疾病その他の理由によって休職期間中の職員(育児休業、配偶者同行休業又は自己啓発休業によって休業中の職員も含む。)は、現実かつ具体的な労務の提供がなく、そのため給与の支払いを受けていない場合もあるが、各機関との任用関係は維持されているので、常時勤務する職員として取り扱う。」と記載がある。</p> <p>当該事例は、①と②の任用期間の間が連続せず1日あいており、更新ではなく新たな採用という取り扱いではあるが、同様のパターンで複数回任用されている者が多数を占める状況を鑑みると、更新の可能性が実態にある場合と同等であると判断される。</p> <p>さらに、学校が夏休みの間の勤務が無い状態は、要領3章第1節ロ(ハ)で記載がある場合と同等であると判断でき、また、①の任用期間の最終日の段階で②の任用期間の雇用が確定しているという点からも、更新の可能性が実態にある場合と同等の整理となると考えられ、雇入れの時から1年を超えて勤務する者(見込みを含む。)として判断される。</p>	
7	3	<p>会計年度任用職員が、常時勤務する職員に該当するかについて</p> <p>総務省が発出した平成30年8月22日事務連絡「会計年度任用職員制度の導入等に向けた質疑応答の追加について」によると、問9：障がい者を会計年度任用職員として任用した場合、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率の算定対象となる職員に該当するか。に対して、「単に、任用初年度に会計年度を任期とする職員は対象とならない」と回答されており「一年目は母数に入らない」という認識をされている機関が多い様子。</p> <p>昨年度の段階では、総務省と厚生労働省で調整中と聞いていたが、こちらの案内としては、改正の要領通り「① 勤務条件等説明書等において、その雇用が更新される旨又は更新される場合がある旨が明示されている場合ただし、更新回数等の上限が併せて明示されていることにより、1年を超えて雇用されないことが明らかである場合はこの限りではない(②に該当する実態にある場合を除く)。場合は、任用初年度であっても、常時勤務する職員となる」ということよろしいか。</p> <p>また、「② 勤務条件等説明書等において、その雇用が更新されない旨が明示されている場合又は更新の有無が明示されていない場合であって、類似する形態で雇用されている他の職員が1年を超えて引き続き雇用されている等の更新の可能性がある実態にある場合」という要件について、会計年度任用職員の制度が令和2年度からであり、常時勤務する職員が判断する際の「類似する形態での雇用」については各機関の判断により取り扱ってよろしいか。</p>	<p>通報の手引きにも「常時勤務する職員」について記載してあるが、当該手引きについては各省市と協議した上で作成したものである。そのため、当該手引きに記載があるように「1年を超えて雇用する見込みのある者」に該当するのであれば、常時勤務する職員としてカウントすることとなる。</p> <p>なお、会計年度任用職員は、本年度からの制度であるが、「類似する形態で雇用されている他の職員」についてどう判断するかは、雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用される見込みのある者は含まれるという点や従前の運用実態等を踏まえ、他の非常勤職員や臨時的任用職員等と同様に判断していただきたい。</p>	
7	4	<p>本務者が休職、病欠休暇、研修等で不在の場合の代替職員として、1年を超えない任期を定めて任用される臨時的任用職員は、「1年を超える雇用期間を定めて雇用される者」に当たらないことから、算定対象に含まれないと解してよいか。</p>	<p>①勤務条件等説明書、勤務条件確認書、採用辞令等において、その雇用が更新される旨または更新される場合がある旨が明示されている場合 ②勤務条件等説明書、勤務条件確認書、採用辞令等において、その雇用が更新されない旨が明示されている場合または更新の有無が明示されていない場合であって、類似する形態で雇用されている他の職員が1年を超えて引き続き雇用されている等の更新の可能性がある実態にある場合 以上の①～②の場合に該当すれば、当該臨時的任用職員であっても、「雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる職員」に当たる。</p>	
7	5	<p>手引13ページに記載される「更新の有無が明示されていない場合であって、類似する形態で雇用されている他の職員が1年を超えて引き続き雇用されている等の更新の可能性がある実態にある場合」とは、具体的にどのような場合を指すのか。</p>	<p>例えば、地方公務員法第22条や地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項第2号に基づく臨時的任用は、法制度上、1年を超えて任用することができないが、再度の選考等を経て新たな臨時的任用職員や同種の非常勤職員として同一の者が2年目以降も雇用されているような実態(前例)がある場合で、他の臨時的任用職員も同様に2年目以降も雇用される可能性がある実態にある場合が考えられる。</p> <p>更には言えば、事務補助等を担当する非常勤職員も会計年度の関係で更新可能性なしとして採用していることと思うが、翌年度も予算が付けば同ポストで更新される可能性がある実態や、あるいは同ポストが完全に今年度限りであったとしても、他の課室の同種の事務補助担当の非常勤職員として採用される可能性がある場合も「更新の可能性がある実態」に含まれる。</p>	

年度	番号	疑義の内容	回答	備考
7	6	雇用終了時から次の雇用契約まで期間が空く場合、どの程度まで認可されるのか。また、どの程度の期間であれば雇用継続と見なすのか。	基本的には1か月（各種社会保険の喪失届（雇用保険の7日、国民健康保険の14日）の提出期限を越えた場合）。1か月以上の空白期間が空く場合は原則含めなくても構わない。ただし、複数人の者が1ヶ月以上の空白期間の後、再契約していることが常態化しているような場合はこの限りではない。例えば、任用慣行で1年目の任期（4月1日～1月31日）終了後に2か月程度の期間を空けているものの、翌年の任用（4月1日～1月31日）が始まる等の実態がある場合。	
7	7	1度契約が終了した後、1ヶ月以上期間が空き再度雇用する場合、かつ、他の類似する勤務形態の者がいない場合、「1年を超えて雇用される見込みのある者」に該当しないため、常時勤務する職員に含めないのか。	契約終了後～再度の契約締結までの期間において、任命権者が同一である他の機関にて雇用されていれば、1年を超えて雇用される見込みのある者に該当する。  例えば、6ヶ月程度の期間が空いている場合 A部署で8ヶ月任用された後、B機関（A部署と同一の任命権者）で6ヶ月、その後再びA部署で任用される場合、 A部署→A部署の空白期間は6ヶ月間であるが、その間同一任命権者のもとで雇用関係が続いていると考えられるため、 A機関において「1年を超えて雇用される見込みのある者」として常時勤務する職員該当する。	
7	8	短時間労働者、短時間労働者以外の労働者は、週の所定労働時間が20時間以上30時間未満であるか30時間以上であるかで判断をするが、この根拠は何に示されているか。また、特定短時間労働者の判断基準である週の所定労働時間10時間以上20時間未満は何に示されているか。	「週所定労働時間を20時間以上」については、もともと短時間職員の1週間の勤務時間の下限に係る要件として、平成5年5月28日付け職発第431号記の2の（1）の③において、通常の所定労働時間の半分に満たない1週間の勤務時間が22時間未満の者は、障害者雇用促進等に関する法律の対象としないこととしていた。平成6年時の労働基準法改正による週40時間制の実施等に対応するため、平成6年3月8日職発第116号労働省職業安定局長通達「日本標準産業分類の改訂に伴う障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則の改正及び障害者の雇用の促進等に関する法律第14条第1項の規定に基づき労働大臣の定める時間数を定める告示の制定等について」及び平成6年3月8日職発第117号労働省職業安定局長通達「障害者の雇用の促進等に関する法律第14条第1項の規定に基づき労働大臣の定める時間数を定める告示の制定等（短時間勤務職員の範囲の変更）について」において、短時間勤務職員の週所定労働時間の下限に係る要件を20時間以上と定めることとし、これにより障害者雇用率制度における短時間勤務職員の週所定労働時間の範囲が規定されている。特定短時間労働者とする週の所定労働時間については、令和5年厚生労働省告示第228号「障害者の雇用の促進等に関する法律第六十九条及び第七十条の厚生労働大臣の定める時間」において規定されている。	
7	9	実雇用率の算出にあたり、職員の総数には、特定短時間勤務職員も含めるか。	分母である職員の数に特定短時間勤務職員は含めないが、分子である障害者の職員数には、「重度身体障害者」、「重度知的障害者」、「精神障害者」である特定短時間勤務職員として含める。	
7	10	通常の週の所定労働時間が一定でない場合の取扱について ①勤務時間数を「週〇時間以内」と定めており、通常の週の所定労働時間が一定でない場合 ②勤務時間を月単位で定めており、通常の週の所定労働時間が一定でない場合	通常の週の所定労働時間が一定でない場合、その取り扱いについては雇用保険制度の考え方と同様に扱う。  ①所定労働時間が一定しない場合は、勤務実績に基づき平均の所定労働時間を算定する。  ②所定労働時間が1ヶ月の単位で定められている場合には、当該時間を12分の52で除して得た時間を1週間の所定労働時間とする。 例：月88時間勤務の場合 $88(\text{h}/\text{月}) \times 12(\text{ヵ月}) \div 52(\text{週}) = 20.3(\text{h}/\text{週})$	
7	11	障害者任免状況通報書④障害者数の（ ）書きの新規に雇い入れた者の数について、前年度以前から雇って直近1年に障害者であることが分かった者や手帳を取得した者、再任用になった者などは計上するのか。	新規者数に計上する者は、選考試験等により新たに採用した者に限り、例に挙げられた者は計上しない。	

年度	番号	疑義の内容	回答	備考
7	1	出向又は辞職出向した場合、出向先でも新たに手帳の写し等を保存しなければならないのか。	通報の手引き(13ページ)第2の1(2)ロにおいて記載のあるとおり、「生計を維持するのに必要な主たる給与を受ける機関の職員として取り扱う」となっている。手帳の写し等の保存については、出向元と出向先との当該給与の在り方により変わってくるが、出向元での職員として扱う場合は出向元で引き続き関係書類を保存していただくことになる。出向先の職員として扱う場合は、出向元では出向してから3年間保存し、出向先でも新たに関係書類を取得保存する。	
7	2	本省ではなく事業所や出先機関等に所属している障害者について、人事担当にて関係書類を保存しているが、当事者が所属する事業所や出先機関等ごとに重複して関係書類を保存する必要があるのか。その場合、プライバシーガイドラインの観点から、本省と事業所や出先機関等間で関係書類のやり取りをしてよいか。	関係書類は「障害のある職員の採用・退職の実務を管理し、その現状を把握できる部署」において保存する必要があるため、必ずしも重複して保存する必要はないが、人事担当において保存しているのであれば、重複して所属する部署においても保存することになる。情報を取り扱う者を必要最低限とした上で、障害者本人に対し異動先の事業所や出先機関等に関係書類を提供する旨を明示していれば、プライバシーの配慮の観点から問題ないものと考えられる。	
7	3	本社と事業所、支部局間で異動があった場合、手帳の写しを移管することは可能か。	事前に移管することについて同意を得ていれば可能。同意を得ていない場合は、本人に確認の上、異動先で保管するようにすること。	
7	4	出向した者が、書類の保存期間満了となる前に再び帰任した場合は、保存していた書類により障害者であることを確認できるので、改めて手帳等の写しを提出させる必要はないか。	一度出向し、出向先での職員として名簿に記載があった場合は、3年以内に再び帰任したとしても書類の確認は必要なため、新たに書類を保存していただきたい。	
7	5	重複障害のカウントについて、以下のパターンは具体的にどのように計上すればよいか。 ①身体障害で重複(等級は同一) ②身体障害で重複(等級は異なる) ③異なる障害種別で重複(等級の差は問わない)	①について、同一の等級について二つの重複する障害がある場合は、1級うえの級とする(身体障害者障害程度等級表(身体障害者福祉法施行規則別表第5号)備考欄に記載。) 例えば、4級の障害が2つある場合、3級となる。 ②③について、いずれかの障害(主たる障害)とは、当該職員にとって、最も職業生活に相当の制限を与え、又は職業生活を営むことを著しく困難なものとしている障害を指す。二以上の障害の障害種別及び等級が同じ場合は、より職場での配慮を要する障害を主たる障害とすること。なお、主たる障害は、当事者本人の申告により把握すること。ただし、当事者本人が判断できない場合は、職場での判断も可とする。 例えば、身体3級と精神の手帳を保持している者がいる場合、当事者本人より勤務に当たり精神障害の方が困難性が高いと申告があれば、精神障害者としてカウントする。	
7	6	手帳の写しの提出に本人の同意がとれない場合、また、手帳の写しを保存することに本人の同意がとれない場合、人事担当の確認書類により障害者であることを確認し、障害者雇用率対象としてカウントしてよいか。	本人の同意がとれない場合は、障害者雇用率の対象としてカウントすることはできない。 また、手帳等の写しにより対象障害者を確認する際は、利用目的を明示した上で、書類の保存について同意を得ることが必要であるため、書類の保存することに本人の同意を得ることができない場合、障害者雇用率の対象としてカウントすることはできない。	
7	7	Q6に関連して、保存義務のある書類とは具体的に何を指すのか。	障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則(昭和51年労働省令第38号)第4条の15に規定する書類を指す。 具体的には、次のとおり。 ・障害者手帳(身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳) ・指定医・産業医・健康管理医の診断書・意見書 ・知的障害者判定機関の判定書	
7	8	手帳を返納した場合の取扱いは如何。	手帳等の書類を確認する際、以下の点について確認することとしているが、これらの書類に見え消しで手帳返上の旨と時点を記載する等で管理していただきたい。 ・確認書類の交付日 ・確認書類の有効期限等(身体障害者手帳の再認定期日、療育手帳の再判定期日、精神障害者保健福祉手帳の有効期限) ・確認書類の確認の方法と日時(手帳等の写しの提出日など) なお、保存期間は、退職等の場合と同様に3年間保存すること。	
7	9	手帳の更新について、6月1日時点(あるいは12月31日時点)で、手帳の更新を行っている者について、雇用率カウントの対象としてよいか。	各時点(以下、「判断日」という。)において、有効な確認書類(有効な手帳等)を所持していれば、雇用率カウントの対象となる。これに基づき、以下3パターンが考えられる。 ①更新期限が切れる前に手帳を更新し、判断日には更新中である場合 ただし、更新期限は判断日以後であること。 →判断日において有効な手帳を所持しているため、雇用率カウントの対象となる。 ②更新期限が切れ、手帳の更新申請をしているが、判断日には更新中である場合 →判断日において有効な手帳を所持していないため、雇用率カウントの対象とならない。 <b>(身体障害者・知的障害者のみ)</b> ③更新期限が切れ、手帳の更新申請をしているが、判断日には更新中である。しかし、指定医・産業医・健康管理医の診断書、意見書、若しくは知的障害者判定機関(地域障害者職業センター等)の判断書を持っている場合 →判断日において有効な確認書類を所持しているため、雇用率カウントの対象となる。 ※1 手帳更新中の場合、原本を所持していなくても写しを所持していれば可。 ※2 知的障害者の場合、障害者相談センターで判定された療育手帳と、地域障害者職業センターで判定された判定書があり、判定内容が異なることがある(重度、軽度等)。その場合、地域障害者職業センターの判定書の判定で計上する。療育手帳は就業以外の日常生活面も含め自治体が判定するのに対して、地域障害者職業センターでは主に職業生活に焦点を当てて判定をしているため、差が出ることもある。よって、障害者雇用率制度等、職業生活という観点から、地域センターの判定書を使用することが望ましい。	
7	10	手帳の更新手続中で、交付可能な状態となっているが、本人において手帳の受領が未了だった場合、6月1日に有効な手帳を所持しているとは言えないので、カウントできないのか。	6月1日現在の任免状況を通報するもののため、6月1日において有効な確認書類(手帳等)を所持していなければ雇用率カウントの対象とならない。なお、6月1日現在認定を受けており交付可能な状態ではあるが受領できていないということであれば、6月1日現在手帳が有効期限内にあるとして計上して差し支えない。	

年度	番号	疑義の内容	回答	備考
7	1	障害者採用計画実施状況通報書 C欄①「身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数」記載する数値について、実際に採用した人数を記載することだが、途中で障害があると分かった者、障害の程度に変更のあった者、雇用区分（非常勤から常勤等）に変更のあった者は記載をするのか。	以下の者については採用した人数に含める。 ① 障害者であることが途中で分かった者、途中から障害者となった者 ② 重度以外の身体又は知的障害者であったが重度に変更となった者（重度の欄に記載） ③ 人事異動で新たに任命権者の異なる機関から当該機関の職員となった者 ④ 週20時間未満勤務から週20時間以上勤務、あるいは、週20時間以上30時間未満勤務であったが週30時間以上となった者  ただし、以下の者は採用した人数に含めない。 ① 新規で採用したが、通報した時点で離職している者 ② 障害者であることが途中で分かったが、通報した時点で離職している者 ③ 任免状況通報書に計上していた者で任用換え（ステップアップ等）したものの、カウントが変わらない者	
7	2	C欄②に記載する身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数には、計画期間中に新規に採用した障害者である職員の数のみを記載するのか。それとも、従来から職員であった者で、計画期間中に新たに障害者である旨申し出のあった職員の数も含むのか。	Q1のとおり、障害者であることが途中で分かった者、途中から障害者となった者も含める。	
7	3	採用計画実施状況通報書のC採用状況に記載する内容について、ある部署や出先機関において、当初は採用予定であったが結果的に0人であった場合や、採用を予定していなかったが1人以上採用した場合、どのように記載をすればよいか。	採用を予定していたが0人だった場合、採用を予定していなかったが1人以上採用した場合ともに、採用計画実施状況通報書のC採用状況に記載をすること。	
7	4	採用計画を作成している機関において、任免状況通報書等により計画期間中に不足が解消できた場合は、採用計画実施状況通報書を提出しなくてよいか。	計画期間中に不足が解消できた場合であっても、採用計画を実施している機関は採用計画実施状況通報書を提出すること。	
7	5	採用計画を作成している機関において、6月1日時点で不足数を解消したが、12月31日時点で不足が解消できなかった場合、次年度の採用計画を作成しなければならないのか。また、作成する場合、算定基礎となる時点はいつにすればよいか。	採用計画の終期時点における数値で確認するため、12月31日時点で不足数が出てしまった場合は次年度の採用計画を作成する必要がある。今回のケースでは、算定基礎となる時点は、不足数を確認した時点のものを記載すればよいので、12月31日時点の数値を記載することとなる。	
7	6	通報日時点（6月1日時点、12月31日時点）で離職した職員は含めないという解釈でよいか。また、通報日当日に離職予定の職員の取扱い如何。	通報日時点で離職している職員は計上しない。 また、通報日当日の離職予定者は、離職者としてカウントしない。よって、在籍職員数等に含めてよい。	

年度	番号	疑義の内容	回答	備考
7	1	文書保存期間について、「本人の死亡、退職又は解雇の日から3年間とする」と記載があるが、3年以上保存してもよいのか。	最低3年間保存されていれば、各機関ごとの文書保存規則に則って保存いただいで構わない。	
7	2	除外率適用職種や除外職員に対象障害者がある場合、雇用率制度のカウント対象として算定してよいのか。	除外率適用職種および除外職員は、そもそも法定雇用労働者数から除いているため、対象障害者に算定しない。 ただし、旧除外職員は法定雇用労働者数に含まれているため、対象障害者がある場合は算定対象としてよい。	
7	3	地方特例認定について、 ① 採用計画を立てている機関が特例認定された場合、実施中の採用計画の実施状況通報書は提出する必要があるのか。 ② 特例認定後もなお法定雇用率未達成の場合は、採用計画を作成することになるが、計画の始期は特例申請のあった日とするのか。 ③ 特例認定後の採用計画における「計画の基礎」はいつ時点のものを記載すればよいのか。	①認定機関において計画を作成していた場合は、両機関の合算した数値で計画の変更を行い、変更後の採用計画の実施状況通報書を提出する必要がある。ただし、採用計画の始期の前年の6月1日時点において両機関の合算した数値に不足が生じない場合は、計画の変更は不要。その他機関については、認定機関とその他機関で同一の機関とみなされるため、実施中の採用計画は無効となる。そのため、採用計画実施状況通報書を提出する必要はない。 ②特例認定された日に関わらず、採用計画の始期は1月1日となる。 ③「計画の基礎」については、採用計画の始期の前年の6月1日時点における両機関の合算した数値となる。ただし、除外率については認定時点における両機関の総職員（除外職員を除く）に占める旧除外職員の割合を基準に除外率を設定し、算定基礎職員数を計算する。	
7	4	適正実施勧告について、法定雇用率を達成していても計画実施率が50%未満の場合、勧告対象となってしまうのか。	法定雇用率を達成していれば、（＝不足数がゼロ人であれば、）計画の義務は果たしたことになるため、計画実施率が50%未満であっても勧告の対象とはならない。	
7	5	適正実施勧告について、計画中間年（計画の始期の年の12月1日）または計画終期の時点では、勧告の対象ではなかったが、その後翌年3月末までに障害者の離職等により適正実施勧告の対象となった場合は、勧告を実施する必要があるのか。	勧告対象であるか否かの判断は、12月1日あるいは12月31日時点で行うため、その後勧告の対象となったものは、勧告の対象とはしない。	
7	6	令和2年より、任免状況の内容について全ての事項に係る内容を自ら公表しなければならないとあるが、公表様式は決まっているのか。	公表様式は任意とし、公表方法は各機関の実情に合わせて行っていただきたい。	
7	7	通報書の手引等で「国及び地方公共団体の任命権者においても説明責を果たす観点から、障害者の任免状況通報全て事項に係る内容を自ら公表しなければならないこと。（法第40条第2項、施行規則4の16）」とされているが、全ての事項とは「障害者任免状況通報書（様式第3号）」の記載事項すべて（障害者雇用推進者含む）の公表が必要なのか。	障害者任免状況通報書の「D欄障害者雇用推進者（役職、氏名）」や「E欄活躍推進計画のURL」についても、法令に規定された通報した事項に含まれるため、公表の対象となる。 なお、公務員の氏名が記載されることが想定される「D欄障害者雇用推進者（役職、氏名）」については、「各行政機関における公務員の氏名の取扱いについて」（平成17年8月3日情報公開に関する連絡会議申し合わせ。）を踏まえ、公にすることが基本となる。 ただし、当該公務員の氏名を公にすることにより、国の安全が害されるおそれがある場合や犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に思想を及ぼすおそれがあると行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある場合等が想定される場合は、施行規則第4条の16ただし書きの「やむを得ない場合」に該当することが考えられる。	
7	8	障害者任免状況の公表（非公表部分）について、合計数や他の数字から非公表にした数字を推測できる場合に推測できる部分を非公表としてよいのか。	非公表とする部分の考え方について、手引きにおいては障害者の種類・程度の区分ごとの数字が一桁である場合を例示しているが、合計数や他の数字から非公表にした数字を推測できる場合に推測できる部分を非公表とすることも想定される。 過去の任免状況通報書の開示請求に係る答申においても、任免状況通報書のA④、C欄については一桁である場合が多く障害者であること及びその障害の程度が推認されるおそれがあると認められ、不開示が妥当とされている。 最終的にはそれぞれの機関の規模や状況等実情に応じて、各機関において適切にご判断いただきたい。	
7	9	障害者任免状況の公表時期について、公表時期は、「厚生労働大臣に通報した直後」と解してよいのか。	公表時期について、いつまでに公表しなければならないという規定はないが、通報後速やかに貴機関の実情に合わせて公表すること。 ただし、当省の確認の中で記載誤りなどを発見した場合、数字の修正が生じる場合もあるため、留意すること。	