

議案第58号

川越市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則を定めることについて

(教育総務課)

議案第58号

川越市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則を定めることについて

1 制定改廃の必要性（趣旨又は目的）

令和8年4月1日付人事発令により、副教育長の職が設置されることに伴い必要な規定の整備を行うものです。

2 制定改廃の概要

新たに副教育長の職を設置することに伴う規定の整備をしようとするものです。

3 効果

適正な事務の執行を図ることができます。

4 施行日について

この規則は、令和8年4月1日から施行しようとするものです。

川越市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則を定めることについて

川越市教育委員会事務局組織規則（平成19年教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

第5条第4項中「前3項」を「前各項」に改め、同項を同条第5項とし、同条第3項中「前2項」を「前3項」に改め、同項を同条第4項とし、同条中第2項を第3項とし、第1項を第2項とし、同条に第1項として次の1項を加える。

事務局に、教育長を補佐し、並びに教育長の命を受け、事務局の事務を統括し、及び事務局の職員を指揮監督するため、副教育長を置く。

附 則

- 1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 川越市教育委員会職員の職名に関する規則（平成9年教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第2条の表事務職員の項中「部長 理事」を「副教育長 部長 理事」に改める。

- 3 川越市教育委員会教育長職務代理者の事務を委任する規則（平成27年教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

第2条中「おいて、」の次に「副教育長又は」を加える。

第3条中「部長の」を「者の」に改め、同条各号を削り、同条に次の表を加える。

- | | |
|------|--------|
| 第1順位 | 副教育長 |
| 第2順位 | 学校教育部長 |
| 第3順位 | 教育総務部長 |

議案第58号

川越市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則新旧対照

改 正 案	現 行
<p>(職制)</p> <p>第5条 <u>事務局に、教育長を補佐し、並びに教育長の命を受け、事務局の事務を統括し、及び事務局の職員を指揮監督するため、副教育長を置く。</u></p> <p><u>2</u> 略</p> <p><u>3</u> 略</p> <p><u>4</u> <u>前3項</u>に定めるもののほか、事務局に、特命事項について調査、提言等に関する事務を掌理するため、理事を置くことができる。</p> <p><u>5</u> <u>前各項</u>に規定する職は、事務職員及び技術職員の内から、教育委員会が任命する。</p> <p>附 則</p> <p>1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。</p> <p>2 川越市教育委員会職員の職名に関する規則（平成9年教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。</p> <p>第2条の表事務職員の項中「部長 理事」を「副教育長 部長 理事」に改める。</p> <p>3 川越市教育委員会教育長職務代理者の事務を委任する規則（平成27年教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。</p> <p>第2条中「おいて、」の次に「副教育長又は」を加える。</p> <p>第3条中「部長の」を「者の」に改め、同条各号を削り、同条に次の表を加える。</p> <p>第1順位 副教育長</p> <p>第2順位 学校教育部長</p> <p>第3順位 教育総務部長</p>	<p>(職制)</p> <p>第5条</p> <p><u>1</u> 略</p> <p><u>2</u> 略</p> <p><u>3</u> <u>前2項</u>に定めるもののほか、事務局に、特命事項について調査、提言等に関する事務を掌理するため、理事を置くことができる。</p> <p><u>4</u> <u>前3項</u>に規定する職は、事務職員及び技術職員の内から、教育委員会が任命する。</p>

議案第59号

川越市教育委員会部局職員の定数の配
分に関する規則の一部を改正する規則
を定めることについて

(教育総務課)

議案第59号

川越市教育委員会部局職員の定数の配分に関する規則の一部を改正する規則を定めることについて

1 制定改廃の必要性（趣旨又は目的）

令和8年4月1日付人事発令により、教育委員会部局職員の定数の配分が変更となることに伴い必要な規定の整備を行うものです。

2 制定改廃の概要

事務局の職員及び学校以外の教育機関の職員の定数並びに学校の職員の職員の定数を変更しようとするものです。

3 効果

適正な事務の執行を図ることができます。

4 施行日について

この規則は、令和8年4月1日から施行しようとするものです。

川越市教育委員会部局職員の定数の配分に関する規則の一部を改正する規則

川越市教育委員会部局職員の定数の配分に関する規則（昭和44年教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

別表事務局の職員及び学校以外の教育機関の職員の項中「323」を「329」に改め、同表学校の職員の項中「65」を「59」に改める。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

議案第59号

川越市教育委員会部局職員の定数の配分に関する規則の一部を改正する規則新旧対照

改 正 案			現 行		
別表(第2条関係)			別表(第2条関係)		
名称	区分	定数	名称	区分	定数
事務局の職員及び学校以外の教育 機関の職員	職員	329	事務局の職員及び学校以外の教育 機関の職員	職員	323
学校の職員	教員 略		学校の職員	教員 略	
	職員	59		職員	65
合計 略			合計 略		

議案第60号

川越市教育委員会事務局処務規程等の
一部を改正する規程を定めることにつ
いて

(教育総務課)

議案第60号

川越市教育委員会事務局処務規程等の一部を改正する規程を定めることについて

1 制定改廃の必要性（趣旨又は目的）

令和8年4月1日付人事発令により、副教育長の職が設置されること及び市長部局における休暇等の専決権者の見直しがされることに伴い必要な規定の整備を行うものです。

2 制定改廃の概要

新たに副教育長の職を設置すること及び休暇等の専決権者の見直しに伴い、次に掲げる規程の一部を改正しようとするものです。

- (1) 川越市教育委員会事務局処務規程
- (2) 川越市公民館処務規程
- (3) 川越市立図書館処務規程
- (4) 川越市立学校給食センター処務規程

3 効果

適正な事務の執行を図ること及び職員のマネジメントを効率的に行うことができます。

4 施行日について

この規程は、令和8年4月1日から施行しようとするものです。

川越市教育委員会事務局処務規程等の一部を改正する規程

(川越市教育委員会事務局処務規程の一部改正)

第1条 川越市教育委員会事務局処務規程（平成元年教育委員会規程第2号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項の表以外の部分中「部長」を「副教育長、部長」に改め、同条の表部長共通専決事項の項第11号中「川越市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年条例第17号。以下「条例」という。）」を「条例」に、「部分休業（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項の規定により同条第2項第2号に掲げる範囲内で請求するものに限る。以下「第2号部分休業」という。）」を「第2号部分休業」に改め、同項の前に次のように加える。

副教育長専決事項

- (1) 自らに係る3日以内の旅行命令に関すること。
- (2) 自らに係る年次有給休暇、特別休暇（川越市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年条例第17号。以下「条例」という。）第14条第2項第8号及び第11号に規定するものに限る。）及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項の規定により同条第2項第2号に掲げる範囲内で請求する部分休業（以下「第2号部分休業」という。）に関すること。
- (3) 自らに係る職務専念義務の免除に関すること。

第3条第1項の表課長共通専決事項の項第7号中「副課長共通専決事項の部（1）の項に規定する職員及び学童保育室の職員（会計年度任用職員を含む。以下同じ。）を除く」を「学童保育室の職員及び会計年度任用職員を除く。以下同じ」に改め、同項第8号及び第9号中「（調整幹及び学童保育室の職員を除く。）」を削り、同項第10号中「副課長共通専決事項の部（2）の項に規定する職員及び学童保育室の職員」を「学童保育室の職員及び会計年度任用職員」に改め、同項第11号中「

(調整幹及び学童保育室の職員を除く。)」を削り、同表教育財務課副参事専決事項の項第1号中「職員」の次に「(会計年度任用職員を除く。以下同じ。)」を加え、同表副課長専決事項の項第1号中「並びに臨時的任用職員及び任期付職員(これらの職員のうち副課長以上の職に相当する職にあるもの及び学童保育室の職員を除く。次号において同じ。)」を削り、同項第2号中「並びに臨時的任用職員及び任期付職員」を削り、同項に次の1号を加える。

- (3) 会計年度任用職員の通院等病気休暇、特別休暇(川越市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(令和元年条例第13号)第15条第2項第3号を除く。)、第2号部分休業及び職務専念義務の免除に関すること。

第4条中「部長」を「副教育長、部長」に改める。

第8条第1号中「主務の部長」を「副教育長」に改め、同条第3号中「、副課長」を「、主務の副課長」に改め、同号を同条第4号とし、同条第2号を同条第3号とし、同条第1号の次に次の1号を加える。

- (2) 副教育長が不在のときは、主務の部長

(川越市公民館処務規程の一部改正)

第2条 川越市公民館処務規程(昭和45年教育委員会規程第1号)の一部を次のように改正する。

第4条第1項の表館長共通専決事項の項第3号中「次項第1号の職員を除く」を「会計年度任用職員を除く。以下この項において同じ」に改め、同項第5号中「(中央公民館長にあつては次項第2号の職員を除く。)」を削除し、同項第6号中「ものに限る。」の次に「。以下「通院等病気休暇」という」を加え、同項第7号中「第14条第2項第3号」の次に「又は川越市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(令和元年条例第13号)第15条第2項第3号」を、「休暇を除く」の次に「。次項において同じ」を、「ものに限る」の次に「。以下「第2号部分休業」という」を加え、同条第2項第1号及び第2号中「、臨時的任用職員

及び任期付職員」を削り、同項に次の 2 号を加える。

(3) 会計年度任用職員の通院等病気休暇に関すること。

(4) 会計年度任用職員の特別休暇、第 2 号部分休業及び職務専念義務の免除に関すること。

(川越市立図書館処務規程の一部改正)

第 3 条 川越市立図書館処務規程（昭和 5 9 年教育委員会規程第 2 号）の一部を次のように改正する。

第 4 条第 3 項第 5 号中「第 1 4 条第 2 項第 3 号」の次に「又は川越市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（令和元年条例第 1 3 号）第 1 5 条第 2 項第 3 号」を加える。

(川越市立学校給食センター処務規程の一部改正)

第 4 条 川越市立学校給食センター処務規程（平成 1 4 年教育委員会規程第 1 号）の一部を次のように改正する。

第 4 条第 5 号中「第 1 4 条第 2 項第 3 号」の次に「又は川越市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（令和元年条例第 1 3 号）第 1 5 条第 2 項第 3 号」を加える。

附 則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

川越市教育委員会事務局処務規程等の一部を改正する規程新旧対照

改 正 案	現 行
-------	-----

第1条 川越市教育委員会事務局処務規程の一部改正

(専決)

第3条 副教育長、部長、課長、副参事及び副課長（これに相当する職にある者を含む。以下同じ。）は、次に掲げる事項を専決することができる。

副教育長専決事項

- (1) 自らに係る3日以内の旅行命令に関する事。
- (2) 自らに係る年次有給休暇、特別休暇（川越市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年条例第17号。以下「条例」という。）第14条第2項第8号及び第11号に規定するものに限る。）及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項の規定により同条第2項第2号に掲げる範囲内で請求する部分休業（以下「第2号部分休業」という。）に関する事。
- (3) 自らに係る職務専念義務の免除に関する事。

部長共通専決事項

- (1)～(10) 略
- (11) 部長等の年次有給休暇、特別休暇（条例
第14
条第2項第8号及び第11号に規定するものに限る。）及び第2号部分休
業
に関する事。

(専決)

第3条 部長、課長、副参事及び副課長（これに相当する職にある者を含む。以下同じ。）は、次に掲げる事項を専決することができる。

部長共通専決事項

- (1)～(10) 略
- (11) 部長等の年次有給休暇、特別休暇（川越市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年条例第17号。以下「条例」という。）第14条第2項第8号及び第11号に規定するものに限る。）及び部分休業（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項の規定により同条第2項第2号に掲げる範囲内で請求するものに限る。以下「第2号部分休業」という。）に関する事。

(12)～(15) 略

教育総務部長及び学校教育部長専決事項 略

課長共通専決事項

(1)～(6) 略

(7) 副参事及び副課長以下の職員（調整幹並びに学童保育室の職員及び会計年度任用職員を除く。以下同じ

_____。）の年次有給休暇に関する事

(8) 副課長以下の職員_____の病気休暇（通院等病気休暇に限る。）に関する事

(9) 副参事の特別休暇（条例第14条第2項第8号及び第11号に規定するものに限る。）並びに副課長以下の職員_____の特別休暇（条例第14条第2項第3号に規定するものを除く。）及び第2号部分休業に関する事

○ (10) 副主幹以下の職員（調整幹並びに学童保育室の職員及び会計年度任用職員_____を除く。）の時間外、休日及び夜間の勤務命令に関する事

(11) 副参事及び副課長以下の職員_____の職務専念義務の免除に関する事

(12)～(15) 略

教育総務課長専決事項～学校給食課長専決事項 略

教育財務課副参事専決事項

(1) 学童保育室の職員（会計年度任用職員を除く。以下同じ。）の年次有給休暇に関する事

(2)～(5) 略

副課長共通専決事項

(1) 会計年度任用職員_____

(12)～(15) 略

教育総務部長及び学校教育部長専決事項 略

課長共通専決事項

(1)～(6) 略

(7) 副参事及び副課長以下の職員（調整幹並びに副課長共通専決事項の部（1）の項に規定する職員及び学童保育室の職員（会計年度任用職員を含む。以下同じ。）を除く。）の年次有給休暇に関する事

(8) 副課長以下の職員（調整幹及び学童保育室の職員を除く。）の病気休暇（通院等病気休暇に限る。）に関する事

(9) 副参事の特別休暇（条例第14条第2項第8号及び第11号に規定するものに限る。）並びに副課長以下の職員（調整幹及び学童保育室の職員を除く。）の特別休暇（条例第14条第2項第3号に規定するものを除く。）及び第2号部分休業に関する事

(10) 副主幹以下の職員（調整幹並びに副課長共通専決事項の部（2）の項に規定する職員及び学童保育室の職員を除く。）の時間外、休日及び夜間の勤務命令に関する事

(11) 副参事及び副課長以下の職員（調整幹及び学童保育室の職員を除く。）の職務専念義務の免除に関する事

(12)～(15) 略

教育総務課長専決事項～学校給食課長専決事項 略

教育財務課副参事専決事項

(1) 学童保育室の職員_____の年次有給休暇に関する事

(2)～(5) 略

副課長共通専決事項

(1) 会計年度任用職員並びに臨時的任用職員及び任期付職員（これらの職員

_____の年次有給休暇に関すること。

(2) 会計年度任用職員_____の時間外、休日及び夜間の勤務命令に関すること。

(3) 会計年度任用職員の通院等病気休暇、特別休暇（川越市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（令和元年条例第13号）第15条第2項第3号を除く。）、第2号部分休業及び職務専念義務の免除に関すること。

2及び3 略

（類推による専決）

第4条 副教育長、部長、課長及び副参事は、この規程において専決事項として定められていない事項であっても、事案の内容により専決することが適当であると認められるものは、この規程に準じ専決することができる。

（代決）

第8条 決裁者が不在で緊急を要するときは、次の各号に掲げる者がその事務を代決することができる。

(1) 教育長が不在のときは、副教育長

(2) 副教育長が不在のときは、主務の部長

(3) 略

(4) 主管課長が不在のときは、主務の副課長。副課長を置かない課にあつては主務の主幹、副主幹又は主査

2 略

第2条 川越市公民館処務規程の一部改正

（専決）

第4条 館長は、次に掲げる事項を専決することができる。

のうち副課長以上の職に相当する職にあるもの及び学童保育室の職員を除く。次号において同じ。）の年次有給休暇に関すること。

(2) 会計年度任用職員並びに臨時的任用職員及び任期付職員の時間外、休日及び夜間の勤務命令に関すること。

2及び3 略

（類推による専決）

第4条 部長、課長及び副参事は、この規程において専決事項として定められていない事項であっても、事案の内容により専決することが適当であると認められるものは、この規程に準じ専決することができる。

（代決）

第8条 決裁者が不在で緊急を要するときは、次の各号に掲げる者がその事務を代決することができる。

(1) 教育長が不在のときは、主務の部長

(2) 略

(3) 主管課長が不在のときは、副課長。副課長を置かない課にあつては主務の主幹、副主幹又は主査

2 略

（専決）

第4条 館長は、次に掲げる事項を専決することができる。

館長共通専決事項

(1)及び(2) 略

(3) 所属職員（中央公民館長にあつては会計年度任用職員を除く。以下この項において同じ。）の時間外、休日及び夜間の勤務命令に関する事

(4) 略

(5) 所属職員_____の年次有給休暇に関する事

(6) 所属職員の病気休暇（病気休暇届に診断書の添付を要しないもの及び病気休暇届に添付する診断書の内容に応じて通院を要するものに限る。以下「通院等病気休暇」という。）に関する事

(7) 所属職員の特別休暇（川越市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年条例第17号）第14条第2項第3号又は川越市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（令和元年条例第13号）
第15条第2項第3号に規定する休暇を除く。次項において同じ。））、部分休業（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項の規定により同条第2項第2号に掲げる範囲内で請求するものに限る。以下「第2号部分休業」という。）及び職務専念義務の免除に関する事

(8) 略

中央公民館長専決事項 略

2 中央公民館副館長は、次に掲げる事項を専決することができる。

(1) 会計年度任用職員_____の時間外、休日及び夜間の勤務命令に関する事

(2) 会計年度任用職員_____の年次有給休暇に関する事

(3) 会計年度任用職員の通院等病気休暇に関する事

館長共通専決事項

(1)及び(2) 略

(3) 所属職員（中央公民館長にあつては次項第1号の職員を除く_____。）の時間外、休日及び夜間の勤務命令に関する事

(4) 略

(5) 所属職員（中央公民館長にあつては次項第2号の職員を除く。）の年次有給休暇に関する事

(6) 所属職員の病気休暇（病気休暇届に診断書の添付を要しないもの及び病気休暇届に添付する診断書の内容に応じて通院を要するものに限る_____。）に関する事

(7) 所属職員の特別休暇（川越市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年条例第17号）第14条第2項第3号_____に規定する休暇を除く_____。））、部分休業（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項の規定により同条第2項第2号に掲げる範囲内で請求するものに限る_____。）及び職務専念義務の免除に関する事

(8) 略

中央公民館長専決事項 略

2 中央公民館副館長は、次に掲げる事項を専決することができる。

(1) 会計年度任用職員、臨時的任用職員及び任期付職員の時間外、休日及び夜間の勤務命令に関する事

(2) 会計年度任用職員、臨時的任用職員及び任期付職員の年次有給休暇に関する事

(4) 会計年度任用職員の特別休暇、第2号部分休業及び職務専念義務の免除に関すること。

第3条 川越市図書館処務規程の一部改正

(専決)

第4条 1及び2 略

3 川越市立図書館長（川越市立中央図書館長を除く。）は次に掲げる事項を専決することができる。

(1)～(4)

(5) 所属職員の年次有給休暇、病気休暇（病気休暇届に診断書の添付を要しないもの及び病気休暇届に添付する診断書の内容に応じて通院を要するものに限る。）、特別休暇（川越市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年条例第17号）第14条第2項第3号又は川越市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（令和元年条例第13号）第15条第2項第3号に規定する休暇を除く。）、部分休業（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項の規定により同条第2項第2号に掲げる範囲内で請求するものに限る。）及び職務専念義務の免除に関すること。

(6) 略

第4条 川越市立学校給食センター処務規程

(専決)

第4条 所長は、次に掲げる事項を専決することができる。

(1)～(4) 略

(5) 所属職員の年次有給休暇、病気休暇（病気休暇届に診断書の添付を要しないもの及び病気休暇届に添付する診断書の内容に応じて通院を要するも

(専決)

第4条 1及び2 略

3 川越市立図書館長（川越市立中央図書館長を除く。）は次に掲げる事項を専決することができる。

(1)～(4)

(5) 所属職員の年次有給休暇、病気休暇（病気休暇届に診断書の添付を要しないもの及び病気休暇届に添付する診断書の内容に応じて通院を要するものに限る。）、特別休暇（川越市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年条例第17号）第14条第2項第3号_____に規定する休暇を除く。）、部分休業（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項の規定により同条第2項第2号に掲げる範囲内で請求するものに限る。）及び職務専念義務の免除に関すること。

(6) 略

(専決)

第4条 所長は、次に掲げる事項を専決することができる。

(1)～(4) 略

(5) 所属職員の年次有給休暇、病気休暇（病気休暇届に診断書の添付を要しないもの及び病気休暇届に添付する診断書の内容に応じて通院を要するも

のに限る。)、特別休暇(川越市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(平成7年条例第17号)第14条第2項第3号又は川越市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(令和元年条例第13号)第15条第2項第3号に規定する休暇を除く。)、部分休業(地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第19条第1項の規定により同条第2項第2号に掲げる範囲内で請求するものに限る。)及び職務専念義務の免除に関すること。

(6)及び(7) 略

のに限る。)、特別休暇(川越市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(平成7年条例第17号)第14条第2項第3号_____に規定する休暇を除く。)、部分休業(地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第19条第1項の規定により同条第2項第2号に掲げる範囲内で請求するものに限る。)及び職務専念義務の免除に関すること。

(6)及び(7) 略

議案第61号

川越市教育委員会職員人事について

(非公開)

(教育総務課)

議案第62号

川越市学校施設使用規則の一部を改正
する規則を定めることについて

(地域教育支援課)

議案第62号

川越市学校施設使用規則の一部を改正する規則を定めることについて

1 制定改廃の必要性（趣旨又は目的）

学校体育施設開放事業の運用の見直しを行うため、川越市学校施設使用規則の一部を改正しようとするものです。

2 制定改廃の概要

開放学校施設の管理及び利用に関する見直しを行おうとするものです。

3 効果

事業の効率的かつ適正な運用を図ることができます。

4 施行日について

この規則は、令和8年4月1日から施行しようとするものです。

川越市学校施設使用規則の一部を改正する規則

川越市学校施設使用規則（平成14年教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

第10条第2項中「地域団体の代表者、利用団体の代表者、スポーツ推進委員、学校関係者」を「開放学校施設を利用しようとする団体（第13条第1項及び第2項において「利用団体」という。）の代表者」に改め、同条第3項中「は、」の次に「開放学校施設の使用について当該学校と十分に協議を行うとともに、管理責任者の指示を受け、」を加え、同項を同条第4項とし、同条第2項の次に次の1項を加える。

3 前項の規定にかかわらず、運営委員会の円滑かつ効果的な運営を図るため、必要と認められる場合は、地域の実情に応じて、地域団体の代表者、スポーツ推進委員、学校関係者等を構成員とすることができる。

第11条第1項中「開放校」を「運営委員会」に改め、「置く」の次に「ことができる」を加え、同条第2項を削り、同条第3項中「教育長」を「管理責任者」に改め、同項を同条第2項とする。

第12条を次のように改める。

（開放学校施設の利用者）

第12条 開放学校施設を利用できる者は、当該開放学校施設をスポーツ又はレクリエーションの場として利用することを目的とし、その過半数が、市内に在住し、在勤し、又は在学する者により構成され、かつ、当該団体に監督者としての成人が含まれた団体で次条に規定する教育長の登録を受けたものに所属している者とする。

2 団体の代表者は、会場責任者として次に掲げる業務を行わなければならない。

- (1) 開放学校施設を利用する者の安全確保
- (2) 開放学校施設の点検、操作及び施錠
- (3) その他管理責任者の指示する業務

第13条を次のように改める。

(開放学校施設の利用手続)

第13条 利用団体は、所定の申請方法により教育長の登録を受けなければならない。

2 利用団体は、開放学校施設を利用しようとするときは、運営委員会を經由して利用の調整を行い、あらかじめ開放学校施設利用許可申請書(様式第3号)により教育長の許可を受けなければならない。

3 教育長は、前項の許可をする場合には、開放学校施設利用許可書(様式第4号)を運営委員会を經由して交付するものとする。この場合において、教育長は開放学校施設の利用について条件を付することができる。

第14条「開放学校施設の」の次に「利用登録(第13条第1項に規定する登録。以下この条において同じ。)及び」を加え、同条第1号中「利用目的」を「利用登録の申請内容」に改め、同条第3号中「管理指導員」を「管理責任者」に改める。

第15条第1項中「又は管理指導員」を削り、同条第2項中「故意又は重大な過失により」を削る。

様式第3号及び様式第4号を次のように改める。

開 放 学 校 施 設 利 用 許 可 申 請 書

（提出先）

川越市教育委員会教育長

申請者 登録番号 _____
 団体名 _____
 代表者氏名 _____
 代表者住所 _____
 電話番号 _____

次のとおり開放学校施設の利用の許可を受けたいので、申請します。

利用施設	学校
活動内容	
利用予定人数	人
利用日時	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :

様式第4号(第13条関係)

開 放 学 校 施 設 利 用 許 可 書

団 体 名 _____

代 表 者 氏 名 _____

許 可 番 号	
利 用 施 設	学校
活 動 内 容	
利 用 予 定 人 数	人
利 用 日 時	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :
	月 日 () : ~ :
備 考 特 記 事 項	

上記のとおり開放学校施設の利用を許可します。

年 月 日

川越市教育委員会教育長

様式第 5 号及び様式第 6 号を削る。

附 則

この規則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

- (2) 開放学校施設の点検、操作及び施錠
- (3) その他管理責任者の指示する業務

(開放学校施設の利用手続)

- 第13条 利用団体は、所定の申請方法により教育長の登録を受けなければならない。
- 2 利用団体は、開放学校施設を利用しようとするときは、運営委員会を経由して利用の調整を行い、あらかじめ開放学校施設利用許可申請書(様式第3号)により教育長の許可を受けなければならない。
- 3 教育長は、前項の許可をする場合には、開放学校施設利用許可書(様式第4号)を運営委員会を経由して交付するものとする。この場合において、教育長は開放学校施設の利用について条件を付することができる。

(開放学校施設の利用の停止等)

- 第14条 教育長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、開放学校施設の利用登録(第13条第1項に規定する登録。以下この条において同じ。)及び利用許可を取り消し、又は利用の停止を命ずることができる。
 - (1) 利用登録の申請内容と異なる利用をしている場合
 - (2) 略
 - (3) 教育長又は管理責任者の指示に従わない場合
 - (4) 略

(利用者又は使用者の賠償責任)

- 第15条 利用者又は使用者は、有料学校施設若しくは開放学校施設又はこれらの設備を汚損し、損傷し、又は滅失したときは、速やかに管理責任者にその旨を届け出なければならない。
- 2 利用者又は使用者は、有料学校施設若しくは開放学校施設又はこれらの設備を汚損し、損傷し、又は滅失したときは、損害賠償の責めを負うものとする。

(開放学校施設の利用手続)

- 第13条 開放学校施設を利用しようとする団体は、あらかじめ運営委員会を経由して、開放学校施設利用団体登録申請書(様式第3号)により教育長の登録を受け、開放学校施設利用登録証(様式第4号)の交付を受けなければならない。
- 2 運営委員会は、前項の利用の申込みがあったときは、利用の調整を行い、利用予定日の属する月の前々月までに開放学校施設利用許可申請書(様式第5号)により教育長の許可を受けなければならない。
- 3 教育長は、前項の許可をする場合には、開放学校施設利用許可書(様式第6号)を運営委員会に交付するものとする。この場合において、教育長は開放学校施設の利用について条件を付することができる。
- 4 開放学校施設利用登録証の有効期間は、2年以内で教育長が別に定める。

(開放学校施設の利用の停止等)

- 第14条 教育長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、開放学校施設の
 - (1) 利用許可を取り消し、又は利用の停止を命ずることができる。
 - (2) 略
 - (3) 教育長又は管理指導員の指示に従わない場合
 - (4) 略

(利用者又は使用者の賠償責任)

- 第15条 利用者又は使用者は、有料学校施設若しくは開放学校施設又はこれらの設備を汚損し、損傷し、又は滅失したときは、速やかに管理責任者にその旨を届け出なければならない。
- 2 利用者又は使用者は、有料学校施設若しくは開放学校施設又はこれらの設備を汚損し、損傷し、又は滅失したときは、損害賠償の責めを負うものとする。

様式第3号 (第13条関係)

年 月 日

開放学校施設利用許可申請書

(提出先)

川越市教育委員会教育長

登録番号

団体名

代表者氏名

代表者住所

電話番号

次のとおり開放学校施設の利用の許可を受けたいので、申請します。

利用施設	学校
活動内容	人
利用予定人数	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
利用日時	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :

様式第3号(第13条関係)

(表)

開放学校施設利用団体登録申請書

(提出先)

川越市教育委員会教育長

申請者 団体名

ふりがな

代表者氏名

代表者住所

電話番号 () ()

緊急連絡先 () ()

開放学校施設の利用団体として登録を受けたいので、川越市学校施設使用規則第13条第1項の規定により申請します。

* 太欄内について記入してください。

開放校名		学校		利用種目		申請日		年 月 日	
利用施設		利用人員		住 所		性 別		電 話 番 号	
No.	登 録 者 氏 名	男	女	男	女	男	女	男	女
1						男・女		()	()
2						男・女		()	()
3						男・女		()	()
4						男・女		()	()
5						男・女		()	()
6						男・女		()	()
7						男・女		()	()
8						男・女		()	()
9						男・女		()	()
10						男・女		()	()
11						男・女		()	()
12						男・女		()	()
13						男・女		()	()
14						男・女		()	()

スポーツ傷害保険

加入番号

登録番号

(表)

No.	登録者氏名	性別	住所	電話番号
15		男・女		()
16		男・女		()
17		男・女		()
18		男・女		()
19		男・女		()
20		男・女		()
21		男・女		()
22		男・女		()
23		男・女		()
24		男・女		()
25		男・女		()
26		男・女		()
27		男・女		()
28		男・女		()
29		男・女		()
30		男・女		()
31		男・女		()
32		男・女		()
33		男・女		()
34		男・女		()
35		男・女		()
36		男・女		()
37		男・女		()
38		男・女		()
39		男・女		()
40		男・女		()
41		男・女		()
42		男・女		()
43		男・女		()
44		男・女		()

様式第4号(第13条関係)

開放学校施設利用許可書

団体名 _____
代表者氏名 _____

許可番号	
利用施設	学校
活動内容	
利用予定人数	人
利用日時	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
	月 日 () : ~ () :
備考 特記事項	

上記のとおり開放学校施設の利用を許可します。

年 月 日

川越市教育委員会教育長

様式第4号(第13条関係)

(表)

登録番号	
団体名	
代表者氏名	
電話番号	() ()
緊急連絡先	() ()
有効期限	年 月 日

川越市教育委員会教育長

(1) 開放施設を利用するときは、本証と開放学校施設利用許可書を管理指導員に提示してください。
(2) 開放学校施設を利用する際は、利用責任者が本証を所持してください。
(3) 本証は、他の団体等に貸与し、又は譲渡することができません。

(続)

小 ・ 中

注 意 事 項

- (1) 利用許可を受けた施設以外の施設には、絶対に立ち入らないでください。
- (2) 指定された場所以外の場所では、喫煙又は飲食をしないでください。
- (3) 開放学校施設利用許可書は、他人に譲渡し、又は転貸することができません。
- (4) 利用後は、必ず施設及び用具の清掃及び整理整頓をした上で、管理指導員の点検を受けてください。
- (5) 施設又は設備を損傷した場合は、必ず管理指導員に報告し、その指示を受けてください。
- (6) 指定された場所以外の場所に自動車、オートバイ、自転車等を乗り入れたり、駐車したりしないでください。
- (7) 開放校の電話の利用や呼び出しは、原則として認めません。
- (8) 利用団体は、スポーツ傷害保険に必ず加入してください。
- (9) その他管理指導員の指示に従ってください。

様式第5号(第13条関係)

開放学校施設利用許可申請書

(提出先)

川越市教育委員会教育長

申請者 団体名 _____
 代表者氏名 _____
 利用責任者氏名 _____
 利用責任者住所 _____
 電話番号 (_____)

次とおり開放学校施設の利用の許可を受けたいので、川越市学校施設使用規則第13条第2項の規定により申請します。

* 太枠内について記入してください。

開放校名	学校	申請日	年	月	日	受付番号第	号		
活動内容									
利用月	月	日	日	日	日	利用時間	利用施設	利用人員	利用区分
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面
月	日	()	:	~	:			人	半面・全面

様式第6号(第13条関係)

開放学校施設利用許可書

団体名 _____
 代表者氏名 _____ 様
 利用責任者氏名 _____ 様

開放校名	学校	許可番号第	号
活動内容			
利用許可月日	利用許可時間	利用許可施設	利用人員 利用区分
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面
月 日()	: ~ :		人 半面・全面

上記のとおり開放学校施設の利用を許可します。

年 月 日

川越市教育委員会教育長

印

議案第63号

川越市立小・中学校管理規則の一部を改正する規則を定めることについて

(学校管理課)

川越市立小・中学校管理規則の一部を改正する規則を定めることについて

1 改正の概要

フレックスタイム制度が導入されたことに伴い、「週休日のほかに設ける勤務を割り振らない日」に係る規定の整備をしようとするものです。

2 改正の内容

- (1) 単位期間開始日から1週間ごとに1日を限度に週休日以外に勤務時間を割り振らない日を設けることができるように変更されたことに伴い、校長が定めるものとして、「週休日のほかに設ける勤務を割り振らない日」を追加しようとするものです。
- (2) 単位期間開始日から1週間ごとに1日を限度に週休日以外に勤務時間を割り振らない日を設けることができるように変更されたことに伴い、校長が行うものとして、「週休日のほかに設ける勤務を割り振らない日」の振替を追加しようとするものです。

3 施行日について

この規則は、令和8年3月1日から施行しようとするものです。

川越市立小・中学校管理規則の一部を改正する規則

川越市立小・中学校管理規則（昭和33年教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

第20条第1項中「週休日」を「学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年埼玉県条例第28号。以下「条例」という。）第4条及び第5条第1項の規定に基づく週休日、週休日のほかに設ける勤務時間を割り振らない日」に改め、同条第2項中「学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年埼玉県条例第28号。以下「条例」という。）第6条」を「条例第6条第1項（同条第2項において読み替えて準用する場合を含む。）」に改め、「週休日」の次に「又は週休日のほかに設ける勤務時間を割り振らない日」を加える。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

議案第63号

川越市立小・中学校管理規則の一部を改正する規則新旧対照

改 正 案	現 行
<p>(勤務時間の割振り等)</p> <p>第20条 職員の学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年埼玉県条例第28号。以下「条例」という。)第4条及び第5条第1項の規定に基づく週休日、週休日のほかに設ける勤務時間を割り振らない日及び勤務時間の割振りは、学校運営の必要に応じて校長が定める。</p> <p>2 条例第6条第1項(同条第2項において読み替えて準用する場合を含む。)の規定に基づく週休日又は週休日のほかに設ける勤務時間を割り振らない日の振替及び半日勤務時間の割振り変更は、校長が行う。</p>	<p>(勤務時間の割振り等)</p> <p>第20条 職員の週休日</p> <p>____及び勤務時間の割振りは、学校運営の必要に応じて校長が定める。</p> <p>2 学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年埼玉県条例第28号。以下「条例」という。)第6条の規定に基づく週休日____の振替及び半日勤務時間の割振り変更は、校長が行う。</p>

議案第64号

川越市立学校職員服務規程の一部を改正する規程を定めることについて

(学校管理課)

川越市立学校職員服務規程の一部を改正する規程を定めることについて

1 改正の概要

フレックスタイム制度が導入されたことに伴い、病気休暇における要勤務日の算定に係る規定の整備をしようとするものです。

2 改正の内容

単位期間開始日から1週間ごとに1日を限度に週休日以外に勤務時間を割り振らない日を設けることができるように変更されたことに伴い、承認に当たり医師の証明書等が必要な連続する8日以上の間期の病気休暇において、要勤務日を算定する際に「週休日のほかに設ける勤務時間を割り振らない日」を除外する期間に加えようとするものです。

3 施行日について

この規則は、令和8年4月1日から施行しようとするものです。

川越市立学校服務規程の一部を改正する規程

川越市立学校服務規程（昭和 33 年教育委員会規程第 4 号）の一部を次のように改正する。

第 10 条第 5 項第 1 号中「週休日、」の次に「週休日のほかに設ける勤務時間を割り振らない日、」を加える。

附 則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

議案第64号

川越市立学校職員勤務規程の一部を改正する規程新旧対照

改 正 案	現 行
<p>(休暇)</p> <p>第10条 1～4 略</p> <p>5 職員が、次に掲げる病気休暇の承認を受けようとするときは、前項の規定による願い出の際、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする証明書類を添えなければならない。</p> <p>(1) 連続する8日以上の期間の病気休暇（当該期間における週休日、週休日のほかに設ける勤務時間を割り振らない日、<u>時間外勤務代休時間全指定日（勤務時間等規則第10条第1項に規定する時間外勤務代休時間全指定日をいう。）</u>、学校職員の休日及び学校職員の休日の代休日以外の日（以下この項において「要勤務日」という。）の日数が3日以下であるものを除く。）</p> <p>(2) 略</p> <p>6～11 略</p>	<p>(休暇)</p> <p>第10条 1～4 略</p> <p>5 職員が、次に掲げる病気休暇の承認を受けようとするときは、前項の規定による願い出の際、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする証明書類を添えなければならない。</p> <p>(1) 連続する8日以上の期間の病気休暇（当該期間における週休日、<u>時間外勤務代休時間全指定日（勤務時間等規則第10条第1項に規定する時間外勤務代休時間全指定日をいう。）</u>、学校職員の休日及び学校職員の休日の代休日以外の日（以下この項において「要勤務日」という。）の日数が3日以下であるものを除く。）</p> <p>(2) 略</p> <p>6～11 略</p>

報告事項(1)

第三次川越市特定事業主行動計画（前期
計画）の策定について

（教育総務課）

主な変更点について

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画

- 計画期間 令和2年度から令和7年度 ⇒ 令和8年度から令和12年度
- 男性の育児休業に関する目標
「男性職員の育児休業の取得率15%以上」から「男性職員の2週間以上の育児休業取得率85%以上」に変更しました。
- 時間外勤務時間数に関する目標
「各職員の時間外勤務時間数を1箇月につき45時間以下、1年につき360時間以下とする」から「全ての職員の時間外勤務時間数を1箇月につき45時間以下、1年につき360時間以下とするとともに、職員一人あたりの年間の時間外勤務時間数を120時間以下にする」に変更しました。
- 定時退庁を促進するための取組
「毎月5・15・25日を一斉退庁日とする「5（GO）」ホームデー」から「毎月3・13・23日を家族や自分に感謝して定時退庁を促す「3（サン）クスデー」に変更しました。
- 年次有給休暇の取得促進のための取組
誕生日や記念日等に年次有給休暇を取得することを推奨する取組の名称を「メモリアル休暇制度」から「わたしのAnniversaryデー」に変更しました。
- 子育て休暇の取得促進のための取組
子どもの看護や学校行事等の参加の場合だけでなく、感染症に伴う学級閉鎖等の場合にも休暇の取得を促進することについて追記しました。
- 仕事と生活の調和の推進のための取組
テレワーク制度を周知し、仕事と子育ての両立を支援することについて追加しました。
- 子ども・子育てに関する支援を広げるための取組
「不妊治療を受けやすい職場環境の醸成」を追加しました。

第三次川越市特定事業主行動計画

(前期計画)



次世代育成支援のプログラムV
～仕事と子育ての両立推進～

令和8年1月 川越市

目 次

1	はじめに	1
2	第二次特定事業主行動計画の後期計画における状況	3
3	プログラムの対象及び期間	4
4	プログラムの実施に当たって	4
5	実施状況の把握・点検及び公表	5
6	目標の設定	6
7	具体的な取組	8
	(1) 子育てに対する理解と共感を深めるために	9
	(2) 子育てしやすい職場環境の整備のために	10
	(3) 仕事と生活の調和を推進するために	15
	(4) こども・子育てに関する支援を広げるために	19
8	おわりに	20

次世代育成支援のプログラムⅤ ～仕事と子育ての両立推進～

1 はじめに

次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進するため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が策定されました。この法律において、地方公共団体の機関は、職員を雇用する事業主の立場として、職員の仕事と子育ての両立を支援するための行動計画を策定することとされています。

本市においても、この法律に基づき、平成17年度に特定事業主行動計画を策定し、次世代育成支援対策の推進を図ってきたところですが、令和7年度末をもって第二次川越市特定事業主行動計画（後期計画）「次世代育成支援のプログラムⅣ」が終了します。

令和7年度までの21年間において、研修等を通じて行動計画の周知を行い、また、休暇等ハンドブックを全ての職員へ配布するなど、休暇制度等の周知に努めるとともに、各所属に配置されたプログラム推進員の協力のもと、子育て中の職員に対する理解の促進と職場環境の整備に努めてきました。その結果、男性の育児休業や、配偶者の出産に関する休暇の取得率は大幅に上昇しました。一方、年次有給休暇の取得率や、時間外勤務時間数が基準を超えた職員数等については、依然として目標を達成することができていません。

国においても、令和5年6月に閣議決定された「こども未来戦略方針」において、男性の育児休業に係る政府目標が引き上げられ、また、令和6年5月には「次世代育成支援対策推進法」が改正され、事業主に計画策定時の状況把握や、数値目標の設定が義務付けられることとなりました。

このような状況を踏まえ、本市においても、これまでの計画内容について必要な見直しを行い、令和8年度から令和12年度までの5年間を計画期間とする新たな行動計画として第三次川越市特定事業主行動計画（前期計画）「次世代育成支援のプログラムⅤ」を策定しました。

新たな行動計画においては、職員の仕事と子育ての両立支援を一層推進するために、男性の育児参加や均衡のとれたワークライフバランスの実現に配慮して、職員の意識改革、職場環境の整備について継続して取り組んでいきます。

この計画の実施を通じて、職員の皆さん一人ひとりが次世代育成支援に対する理解を深め、お互いに協力し合うことで、仕事と子育てを両立できるような職場環境を作っていきましょう。

令和8年1月

川 越 市 長
川 越 市 議 会 議 長
川越市選挙管理委員会
川越市代表監査委員
川 越 市 教 育 委 員 会
川 越 市 農 業 委 員 会
川越市上下水道事業管理者

2 第二次川越市特定事業主行動計画（後期計画）における状況

（1）実施状況推移

目標	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
出産補助休暇の取得率 100%	89.5%	93.3%	91.5%	94.3%	<u>100%</u>
男性の育児参加休暇の取得率 100%	65.8%	82.2%	87.2%	74.3%	88.9%
男性職員の育児休業の取得率 15%以上	<u>18.4%</u>	<u>31.1%</u>	<u>46.8%</u>	<u>62.9%</u>	<u>82.2%</u>
女性職員の育児休業の取得率 100%	<u>100%</u>	97.3%	<u>100%</u>	<u>100%</u>	<u>100%</u>
年次有給休暇の取得日数 15日以上（1人当たり平均）	13.2日	13.9日	13.6日	14.9日	14.5日
時間外勤務時間数が 1箇月で45時間を超えた職員数	429人	538人	443人	345人	336人
時間外勤務時間数が 1年で360時間を超えた職員数	291人	292人	278人	220人	209人

（2）現状

第二次川越市特定事業主行動計画（後期計画）で設定した目標のうち、出産補助休暇並びに男性職員及び女性職員の育児休業取得率は、令和6年度において達成できている状況です。

一方、男性の育児参加休暇の取得率は、増加傾向にあるものの、目標値には届きませんでした。

時間外勤務時間数が1箇月で45時間を超えた職員数及び1年で360時間を超えた職員数については、減少傾向にあるものの、未だ200人を超えています。市民のニーズが多様化・高度化する中で職員一人ひとりにかかる業務の負担が増加しており、目標の達成は非常に厳しい状況にあります。

3 プログラムの対象及び期間

(1) 対象

次の者を除く全ての一般職職員を対象とします。

- ① 川越市立学校に勤務する県費負担教職員
- ② 川越市立川越高等学校の校長及び教員

(2) 期間

次世代育成支援対策推進法は、令和16年度までの時限立法であるため、このプログラムでは、その前半期間に当たる令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を計画期間とします。

4 プログラムの実施に当たって

(1) 実施体制

このプログラムの実施に当たっては、特定事業主行動計画の策定に当たって設置した「川越市次世代育成支援対策特定事業主行動計画策定推進委員会」が中心となり、各機関の人事担当と連携を図りながら取組を進めていくこととなります。

また、プログラムに定められたそれぞれの取組を計画的かつ着実に実施していくためには、各機関の人事担当と職場の長及び職場の職員が連携していく必要があることから、引き続き、職場ごとに「次世代育成支援のプログラム推進員」を置き、それぞれの職場における次世代育成支援に対する理解と協力体制の推進を図ることとします。

(2) 職員一人ひとりが役割を果たすために

プログラムを着実に実施していくためには、「誰が」「いつ」「何をすべきか」を明確にしておく必要があります。そこで、それぞれの取組において、その取組の主体となるべき職員を次のように区分し、果たすべき役割について示すこととします。

なお、職員によっては複数の区分に当てはまる場合がありますが、その場合には、当てはまる全ての役割を果たしてください。

〔主体となる職員の区分〕

プログラム担当課	各機関の人事担当及びこのプログラムにおける取組内容を所管する課等をいいます。
職場の長	「次世代育成支援のプログラム推進員」を設置する職場の長をいいます。
プログラム推進員	「次世代育成支援のプログラム推進員」をいいます。
周囲の職員	子育て中の職員と同じ職場で働く職員をいいます。
子育て中の職員	育児休業中の職員、育児を行っている職員、妊娠中の職員及び配偶者が出産を控えている職員をいいます。
全ての職員	このプログラムの対象となっている全ての職員をいいます。

5 実施状況の把握・点検及び公表

このプログラムの実施状況については、「川越市次世代育成支援対策特定事業主行動計画策定推進委員会」において年度ごとに把握し、各種プログラムの点検・評価を実施して、その結果をその後の対策の実施や計画の見直し等に反映していきます。また、前年度における取組状況や設定目標に対する実績等について、ホームページを通じて公表します。



6 目標の設定

職員の仕事と子育ての両立支援のための取組を着実に実施していくため、次のような目標を設定します。

なお、**継続**とあるものは第二次川越市特定事業主行動計画（後期計画）においても同様の目標を設定したこと、**見直し**とあるものは本計画の策定にあたり見直しを行ったことを示しています。また、**女性活躍**とあるものは、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律による特定事業主行動計画と同じ目標値であることを示しています。

これらの目標は、令和12年度の達成目標です。

★目標① 男性職員の育児参加を促進します。

- 出産補助休暇の取得率：100% **継続**・**女性活躍**
- 男性の育児参加休暇の取得率：100% **継続**・**女性活躍**

男性職員の育児参加を支援するための休暇として、「出産補助休暇」と「男性の育児参加休暇」があります。「出産補助休暇」の取得率については令和6年度に100%に達し、「男性の育児参加休暇」についても、90%近い取得率となりました。引き続きこのプログラムの実施を通じて、子が生まれた全ての男性職員が「出産補助休暇」と「男性の育児参加休暇」を取得できるよう、男性職員の育児参加を推進します。

★目標② 育児休業の取得を促進します。

- 男性職員の2週間以上の育児休業の取得率：85%以上
見直し・**女性活躍**
- 女性職員の育児休業の取得率：100% **継続**

男性職員の育児休業については、このプログラムの実施を通じて、職員の意識改革や、環境整備により、急速に取得率が高まりました。

一方で、令和5年6月13日に閣議決定された「こども未来戦略方針」において、男性職員の育児休業について、令和12年度までに2週間以上の取得率を85%以上にする政府目標が示されました。

本市においても、引き続き男性職員の育児休業の取得を促進するために、本計画では2週間以上の期間についても目標に加えるとともに、目標値を85%以上に引き上げます。

また、女性職員の育児休業の取得についても引き続き支援していきます。

★目標③ 職員の仕事と生活の調和を推進します。

- 年次有給休暇の取得日数：15日以上（1人当たり平均）
継続・女性活躍
- 時間外勤務時間数：全ての職員の時間外勤務時間数を1箇月につき45時間以下、1年につき360時間以下とするとともに、職員一人あたりの年間の時間外勤務時間数を120時間以下にする
見直し・女性活躍

年次有給休暇の平均取得日数については、増加傾向にありますが、目標値を達成することはできませんでした。引き続き一人当たりの平均取得日数を15日以上とすることを目標とします。

また、時間外勤務時間数については、依然として目標を達成できていない状況から、引き続きこのプログラムの対象となる全ての副主幹級以下の職員について、時間外勤務時間数を1箇月につき45時間以下、1年につき360時間以下とすることを目標とし、また、法改正によって、より定量的な数値目標の設定が義務付けられたため、一人当たりの年間の時間外勤務時間数を120時間以下にすることを新たに目標に加えることとします。

7 具体的な取組

このプログラムでは、次の4つの視点に沿って職員の仕事と子育ての両立支援に取り組んでいきます。

- (1) 子育てに対する理解と共感を深めるために
- (2) 子育てしやすい職場環境の整備のために
- (3) 仕事と生活の調和を推進するために
- (4) こども・子育てに関する支援を広げるために

なお、**継続**とあるものは、令和2年度から令和7年度までのプログラムにおいても同様の取組を盛り込んでいたことを示しています。また、**見直し**とあるものは、このプログラムの策定に当たり必要な見直し等を行ったことを示しています。

(1) 子育てに対する理解と共感を深めるために

推進項目 1	子育てに関する休暇制度等について情報提供します。
--------	--------------------------

取組内容 継続	◎母性保護、育児休業、休暇等の各種制度の周知
プログラム担当課	・「休暇等ハンドブック」について必要な見直しを行い、庁内ホームページに掲載します。
プログラム推進員	妊娠中や子育て中の職員に対し、必要に応じて個別に「休暇等ハンドブック」等の案内や休暇制度等の情報提供を行います。
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> ・「休暇等ハンドブック」等を活用し、休暇等の制度について理解を深めます。 ・職場に子育て中の職員がいる場合には、各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めます。

推進項目 2	子育てに対する職員の意識向上に努めます。
--------	----------------------

取組内容 継続	◎プログラムに関する研修の実施 ◎子育て等に関する啓発資料の作成、配布
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・基本研修等において、このプログラムに関する説明を行い、仕事と子育ての両立支援に対する職員の理解を図るとともに、「男は仕事、女は家庭」といった性別による役割分担意識や、「仕事優先」といった意識の是正に努めます。 ・必要に応じ意識啓発のための資料等を配布します。
全ての職員	研修や配布資料を通じて、制度の理解、職場環境の改善及び意識改革に努めます。

(2) 子育てしやすい職場環境の整備のために

推進項目3	妊娠中の職員の健康や安全に配慮します。
取組内容 <small>継続</small>	<ul style="list-style-type: none"> ◎妊娠中の職員の業務分担の見直し ◎休暇を取得しやすいような職場環境の整備
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠中の職員に対し、必要に応じて個別に制度説明等を行います。
職場の長	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要な業務分担の見直しを行います。 ・妊娠中の職員が、通勤緩和、妊娠障害、健康診査等母性保護のための休暇を取得できるよう、配慮します。
プログラム推進員 周囲の職員	妊娠中の職員が、必要な休暇を取得できるよう、お互いに協力して応援体制や職場の雰囲気づくりに努めます。
子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠していることが分かったら、速やかに職場の長をはじめとする周囲の職員に報告し、協力を得やすい環境を整えます。 ・妊娠中の職員は、通勤緩和、妊娠障害、健康診査等母性保護のための各種休暇制度を確認し、必要な休暇を取得します。



推進項目 4	父親となる職員が家族と過ごす時間を大切にします。
取組内容 <small>継続</small>	◎男性の育児参加に関する休暇制度の周知 ◎休暇を取得しやすいような職場の雰囲気醸成
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・「休暇等ハンドブック」を更新し、休暇制度等の周知を図ります。 ・父親となる職員に対し、必要に応じて個別に制度説明等を行います。
職場の長	父親となる職員が、育児参加に関する休暇を積極的に取得できるよう、業務分担の見直しや応援体制を作ります。
プログラム推進員	父親となる職員に休暇制度等についての情報提供を行います。
周囲の職員	父親となる職員が必要な休暇を取得しやすいよう、お互いに協力して応援体制や職場の雰囲気づくりに努めます。
子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・父親となることが分かったら、希望する場合には、職場の長をはじめとする周囲の職員に報告し、計画的な業務遂行に努めるなど協力を得やすい環境を整えます。 ・各種休暇制度を確認し、出産前後の配偶者をサポートするため積極的に休暇を取得します。



推進項目5	育児休業等を取得しやすい職場環境を整備します。
-------	-------------------------

取組内容① <input checked="" type="checkbox"/> 継続	◎育児休業等の制度周知
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・「休暇等ハンドブック」を更新し、育児休業、部分休業等、各種制度の周知を図ります。 ・父親、母親となる職員に対し、必要に応じて個別に制度説明等を行います。
職場の長	職員が育児休業等を取得することになった場合には、業務に支障が出ないように必要な業務分担の見直しを行い、職員が安心して育児休業等を取得できるような環境を整えます。
プログラム推進員	父親、母親となる職員に育児休業等についての情報提供を行います。
周囲の職員	父親、母親となる職員が育児休業等を取得しやすいよう応援体制を作ります。

取組内容② <input checked="" type="checkbox"/> 継続	◎育児休業等の取得に関する体験談、取組事例紹介
プログラム担当課	育児休業等を取得した職員の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組事例をまとめ、育児休業等を取得するに当たっての不安解消等のための情報提供を行います。

取組内容③ <input checked="" type="checkbox"/> 見直し	◎育児休業等を取得しやすい人事体制の構築
プログラム担当課	職員が安心して育児休業等を取得できるように、必要に応じて育休代替の職員を配置し、軽易な業務を集約して実施する「業務集約」の活用などにより事務の軽減を図ります。

推進項目6	男性職員が育児休業等を取得できる職場環境を整備します。
-------	-----------------------------

取組内容 <small>継続</small>	◎男性職員の育児休業等の取得支援
プログラム担当課	・「休暇等ハンドブック」の配布や育児休業等を取得した職員の体験談をまとめ、男性職員が子育てに積極的に参加できるよう、必要な情報を提供します。
職場の長	育児休業等の取得を検討している男性職員がいる場合には、業務分担の見直しや周囲の職員に協力を呼びかけるなど積極的に支援します。
プログラム推進員 周囲の職員	男性職員が育児休業等を積極的に取得できるように応援体制を作ります。

推進項目7	育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰を支援します。
-------	----------------------------

取組内容① <small>継続</small>	◎育児休業中の職員への情報提供
プログラム担当課	・「育休復帰支援セミナー」を開催し、復職後の各種制度の紹介や、すでに育児休業から復帰している職員との情報交換等を行います。 ・必要に応じて個別に制度説明等を行います。
プログラム推進員 周囲の職員	・育児休業中の職員に対して、職場の状況、復職時における応援体制や各種制度等の情報を提供します。

取組内容② <small>継続</small>	◎育児休業中の職員の能力開発
プログラム担当課	育児休業中の職員に対して、必要に応じて自己啓発の機会を提供します。

取組内容③ 継続	◎復職した職員に対する職場研修等の実施
職場の長 プログラム推進員 周囲の職員	復職直後の職員の仕事に対する不安感を解消するため、業務内容の再確認など職場において必要な研修（OJT）等を行います。

取組内容④ 継続	◎復職した職員に対する配慮
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・「育休復帰支援セミナー」を開催し、復職後の各種制度の紹介や、育児休業から復帰している職員同士の情報交換等を行います。
職場の長	<ul style="list-style-type: none"> ・復職後の職員が仕事と子育てを両立できるよう、必要な業務分担の見直しを行います。 ・早出、遅出等を行っている職場については、保育園への送迎等を配慮した勤務時間の割振りを行います。 ・こどもの急な発熱等の際の休暇の取得について配慮します。
プログラム推進員 周囲の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・復職後の職員が仕事と子育てを両立できるように応援体制を作ります。

推進項目8	育児などの状況に応じた人事上の配慮に努めます。
-------	-------------------------

取組内容 継続	◎育児などの状況に応じた人事上の配慮
プログラム担当課	部分休業等の取得状況や自己申告等を参考にしながら、可能な範囲で子育ての状況に応じた人事上の配慮に努めます。

(3) 仕事と生活の調和を推進するために

推進項目⑨	時間外勤務を縮減し、職員の負担の軽減に努めます。
取組内容① 見直し	<ul style="list-style-type: none"> ◎ノー残業デーの実施 ◎毎月3・13・23日に定時退庁を促す「3（サン）クスデー」の実施
プログラム担当課	定時退庁を促進するため、「ノー残業デー」と「3（サン）クスデー」を実施します。
職場の長	<ul style="list-style-type: none"> ・「ノー残業デー」と「3（サン）クスデー」を徹底できるように職員に定時退庁を促します。 ・やむを得ず時間外勤務を命じる場合には、業務内容を十分精査し、必要最小限の命令とします。
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> ・「ノー残業デー」と「3（サン）クスデー」には、周りの職員と声をかけ合って定時退庁に努めます。 ・日ごろから時間外勤務の縮減に対する意識を持ちます。
取組内容② 継続	<ul style="list-style-type: none"> ◎業務の効率化 ◎勤務時間管理の徹底
プログラム担当課	職員の時間外勤務の状況を的確に把握し、職場の長と連携して勤務時間管理の徹底を図ります。
職場の長	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を効率的に遂行できるよう、業務内容の見直し、業務分担の平準化を図ります。 ・職員の時間外勤務の状況を的確に把握し、職員の健康管理に配慮するとともに必要に応じて指導を行います。
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> ・RPAや生成AI等のDXを推進し、日ごろから業務遂行の見直しを心がけ、効率化のための工夫に努めます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・「分担できる仕事は皆で」という意識をもって協力体制を作ります。
--	--

推進項目 10	年次有給休暇等の取得を促進します。
---------	-------------------

取組内容 <input type="checkbox"/> 見直し	<ul style="list-style-type: none"> ◎計画的な休暇取得の促進 ◎連続休暇の取得の促進
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の年間の休暇取得状況を把握し、計画的な休暇の取得及び連続休暇の取得を呼びかけます。 ・「わたしの Anniversary デー」として、記念日等の特別な日に年次有給休暇等を取得するよう推奨します。 ・年次有給休暇の取得励行月間を実施します。
職場の長	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が休暇の計画を立てやすいよう、年間又は月間の業務計画を職員に周知します。 ・年度当初において休暇計画表を作成し、職員が休暇を計画的に取得するよう促します。 ・週休日や祝日等と年次有給休暇を組み合わせることで連続した休暇を取得するよう、職員に働きかけます。 ・職場に子育て中の職員がいる場合には、こどもの学校行事等に参加するよう休暇取得を促します。
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> ・日ごろから職場内の相互応援体制を作り、お互いに休暇を取得しやすい環境を作ります。 ・年次有給休暇の取得に当たっては、週休日や祝日、年末年始の休み等と組み合わせることで、積極的に連続休暇を取得します。 ・家族の記念日やこどもの学校行事等の際には、積極的に休暇を取得し、家族との時間を大切にします。

推進項目 1 1	子育てに関する休暇等の取得を促進します。
取組内容 <small>継続</small>	◎こどもの看護や学校行事等の参加、感染症に伴う学級閉鎖等の場合に対して理解ある職場環境の整備
プログラム担当課	「休暇等ハンドブック」を更新するほか、対象者に対し、年度ごとに部分休業*の取得の意向について確認を行います。
職場の長	・こどもの突発的な病気や、学校行事等に参加する場合、または、感染症に伴う学級閉鎖等の場合に、職員が子育て休暇や部分休業*を取得するよう促します。
周囲の職員	子育て中の職員が、こどもの突発的な病気や学校行事の参加、感染症に伴う学級閉鎖等の際に安心して休暇等を取得できるよう協力します。
子育て中の職員	日ごろから周囲の職員とコミュニケーションを図り、休暇を取得しやすい環境を整えます。

※ 対象職員は、第1号部分休業と第2号部分休業を年度ごとに選択して取得することができます。第1号部分休業は1日の中で2時間を超えない範囲内で取得でき、年間の取得時間数の上限はありません。第2号部分休業は、年間で「1日の勤務時間数×10日」相当の時間数を取得でき、1日の取得時間数の上限はありません。

推進項目12見直し	テレワーク制度の周知を行います。
-----------	------------------

取組内容	◎テレワーク制度の活用により、子育てと仕事の両立を支援します。
プログラム担当課	必要に応じて制度の見直しを行い、職員が活用しやすいように制度の周知を行います。
職場の長	職員がテレワークを行いやすい業務体制を整備します。
子育て中の職員	日ごろから周囲の職員とコミュニケーションを図り、テレワークを実施しやすい環境を整えます。

(4) こども・子育てに関する支援を広げるために

推進項目 13	こども・子育てに関する支援の輪を広げます。
---------	-----------------------

取組内容① <input type="checkbox"/> 継続	◎子育てバリアフリーの推進
プログラム担当課	こどもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、環境の整備や一層の接遇の向上を図ります。
職場の長	こどもを連れて人が気兼ねなく来庁できるような職場の雰囲気づくりを心がけ、必要に応じて職員への指導等を行います。
全ての職員	日ごろから親切、丁寧な対応を実践します。

取組内容② <input type="checkbox"/> 継続	◎こども・子育てに関する地域活動への参加支援
職場の長	職員がこども・子育てに関する地域活動に参加しやすいよう、職場の雰囲気づくりを心がけます。
全ての職員	地域社会の一員として、こども・子育てに関する地域活動に積極的に参加します。

取組内容③ <input type="checkbox"/> 見直し	◎不妊治療を受けやすい職場環境の醸成
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・「休暇等ハンドブック」を更新し、休暇制度等の周知を図ります。 ・必要に応じて個別に制度説明等を行います。
職場の長	不妊治療を受けようとする職員のプライバシーに配慮しつつ、必要に応じて業務分担の見直しや協力体制の整備を図ります。
周囲の職員	不妊治療への理解を深め、不妊治療を受けようとする職員が休暇等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

8 おわりに

このプログラムの実施を通じて、職員の皆さんが次世代育成の重要性を認識し、仕事と子育ての両立支援に対する様々な取組に積極的に参加し、次代を担う子どもたちの健やかな成長に貢献することを期待します。

また、仕事と生活の調和を推進することにより、皆さんの過ごす時間が今よりもさらに価値のある、充実したものとなることを願っています。



発行日 令和8年1月

編集 川越市総務部職員課

〒350-8601

埼玉県川越市元町1-3-1

電話 049-224-5553

報告事項(2)

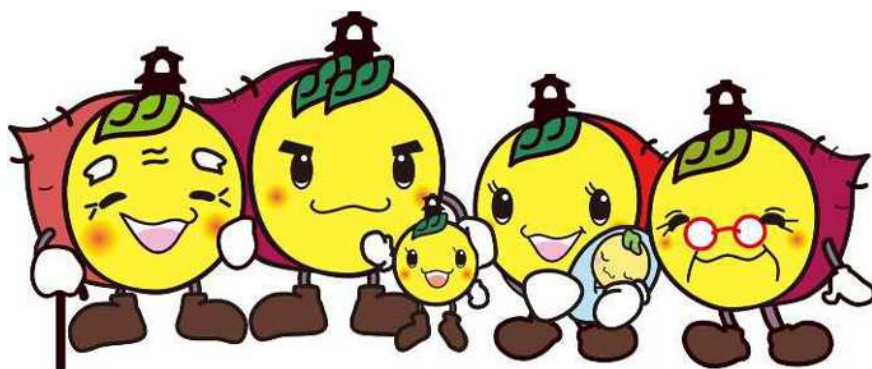
第三次川越市教育委員会特定事業主行動計画（前期計画）の策定について

（学校管理課）

第三次川越市教育委員会特定事業主行動計画
《前期計画》

教職員の仕事と子育ての両立推進プラン

(令和8年度～令和12年度)



令和8年3月
川越市教育委員会

目 次

I	はじめに	．．． 1
II	これまでの状況と課題	
1	実施状況推移	．．． 2
2	課題	．．． 2
III	計画（プラン）の対象及び期間	
1	対象	．．． 3
2	期間	．．． 3
IV	計画の推進に当たって	
1	計画推進体制	．．． 3
2	実施状況等の把握	．．． 3
V	目標の設定（令和12年度）	．．． 4
VI	具体的な取組	
1	教職員の勤務環境に関することについて	
(1)	妊娠中及び出産後における配慮	．．． 4
(2)	男性の子育て目的の休暇等の取得の推進	．．． 5
(3)	育児休業等を取得しやすい環境の整備	．．． 5
(4)	時間外勤務の縮減等	．．． 6
(5)	休暇の取得の推進	．．． 6
(6)	職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の 是正のための取組	．．． 7
2	その他の次世代育成支援対策に関することについて	
(1)	子育てバリアフリー	．．． 7
(2)	子ども・子育てに関する地域貢献活動	．．． 7
VII	おわりに	．．． 7

I はじめに

次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進するため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が策定されました。この法律において、地方公共団体の機関は、職員を雇用する事業主の立場として、職員の仕事と子育ての両立を支援するための行動計画を策定することとされています。

本市教育委員会では、この法律に基づき、市立学校に勤務する教職員を対象とした「川越市教育委員会特定事業主行動計画」を策定し、次世代育成支援対策の推進を図ってきたところですが、令和7年度末をもって第二次特定事業主行動計画（後期計画）として、「教職員の仕事と子育ての両立支援プラン（令和2年度～令和7年度）」が終了します。

これまでの21年間において、埼玉県教育委員会と連携しながら本市教育委員会及び各校長のもと、子育て中の教職員をはじめ広く教職員の職場環境の整備に努めてきました。その結果、男性の育児休業や、配偶者の出産に関する休暇の取得率、年次有給休暇の取得率は大幅に上昇しました。一方、時間外在校等時間の月45時間以内、年360時間以内の教職員の割合については、依然として目標を達成することができていません。

国においても、令和5年6月に閣議決定された「こども未来戦略方針」において、男性の育児休業に係る政府目標が引き上げられ、また、令和6年5月には「次世代育成支援対策推進法」が改正され、事業主に計画策定時の状況把握や、数値目標の設定が義務付けられることとなりました。

このような状況を踏まえ、本市教育委員会においても、これまでの計画内容について必要な見直しを行い、令和8年度から令和12年度までの5年間を計画期間とする新たな行動計画として「教職員の仕事と子育ての両立支援プラン（令和8年度～令和12年度）」を策定しました。

本市教育委員会では、新たな行動計画において、教職員の仕事と子育ての両立支援を推進し、全ての教職員がより充実した仕事と家庭生活ができるよう、教職員の皆さんとともに取り組んでいきます。

令和8年3月

川越市教育委員会

Ⅱ これまでの状況と課題

1 実施状況推移

目標	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
子育て休暇の取得率 100%	63.6%	56.4%	63.9%	67.3%	70.3%
出産補助休暇の取得率 80%	70.6%	68.8%	82.6%	81.3%	70.6%
男性職員の育児参加休暇の取得率 80%	23.5%	31.2%	41.2%	46.9%	61.8%
男性職員の育児休業の取得率 10%以上	5.9%	0%	11.8%	25.0%	35.3%
女性職員の育児休業の取得率 100%以上	100%	100%	100%	97.4%	100%
年次休暇の取得日数 現状より向上	6.0日	10.9日	12.7日	14.4日	14.7日
時間外勤務時間数が 1箇月で45時間を超えた職員の割合	41.3%	45.9%	44.8%	37.4%	33.5%
時間外勤務時間数が 1年で360時間を超えた職員の割合	75.5%	78.5%	78.0%	73.1%	68.5%

※時間外勤務時間数は、小・中・特別支援学校の数値

《休暇の説明》

子育て休暇：義務教育終了前の子どもを養育する場合、1暦年に7日の範囲内（2人以上は10日）

出産補助休暇：妻の入院等の日から出産の日後2週間を経過する日までで、3日の範囲内

男性職員の育児参加休暇：出産予定日の6週間（多児14週）前から出産後8週間までの期間に、
生まれた子ども又は小学校就学までの子を養育する場合、5日の範囲内

2 課題

「子育て休暇」は、男性・女性とも取得できる休暇であり、また、学校行事等への参加の場合も認められていることから、増加傾向が見られます。特に、男性職員について、前期計画策定時と比較すると、男女とも約5%前後の伸びが見られたことが全体の増加につながっていますが、女性78%に対し、男性の取得状況は63%となっており、さらなる周知啓発が必要であると考えます。

男性教職員に係る「出産補助休暇」については、前期計画策定時と比較すると、取得率は大幅に向上しましたが、取得状況が安定していると

はいえない状況です。また、「育児参加休暇」の取得も低調であり、男性教職員の育児参加（休暇取得）を高めるような取組が必要です。

また、「年次休暇」の平均取得日数については、微増の傾向にありますが低調であり、計画的な年次休暇の取得や教職員の事務等の負担軽減の検討など、更なる取組が必要です。

Ⅲ 計画（プラン）の対象及び期間

1 対象

本プランは、埼玉県及び本市の条例、規則、要綱などにより定められた制度の範囲内において、次の教職員（講師を含む。）を対象とします。

- (1) 川越市立小・中・特別支援学校に勤務する県費負担教職員
- (2) 川越市立川越高等学校に勤務する校長及び教員

2 期間

計画期間：令和8年度～令和12年度までの5年間

次世代育成支援対策法は、令和16年度までの時限立法であるため、このプログラムでは、その前半期間に当たる令和8年度から令和12年度までの5年間を計画期間とします。

Ⅳ 計画の推進に当たって

1 計画推進体制

- (1) 特定事業主行動計画を策定し推進するため、「川越市教育委員会特定事業主行動計画策定推進委員会」（以下「推進委員会」という。）を設置しました。推進委員会において次世代育成支援の効果的かつ着実な推進を図ります。
- (2) 校長及び教職員は、本計画の内容を理解し、その実施に努めます。

2 実施状況等の把握

本計画の実施に当たっては、推進委員会では取組項目の実施状況・実績等を把握し、必要に応じて計画の見直しを行います。また、実施状況・実績等を公表します。

V 目標の設定（令和12年度）

○ 出産補助休暇の取得率：80%

○ 男性職員の育児参加休暇の取得率：80%

男性教職員の育児参加の現況を踏まえ、より支援策を推進するため「出産補助休暇」及び「育児参加のための休暇」の取得対象教職員に対する取得した人数割合が、それぞれ80%以上となるように努めます。

○ 男性職員の2週間以上の育児休業の取得率：40%

男性教職員の育児休業については、職員の意識改革や、環境整備により、取得率が高まりました。

一方で、令和5年6月13日に閣議決定された「こども未来戦略方針」において、男性職員の育児休業について、令和12年度までに2週間以上の取得率を85%以上にする政府目標が示されました。

本計画では2週間以上の期間についても目標に加えるとともに、目標値を40%以上となるよう努めます。

○ 年次休暇の取得率が現状を上回るように努めます。

年次休暇の計画的な取得を推進し、取得率が現状を上回ります。

VI 具体的な取組

1 教職員の勤務環境に関することについて

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている次の休暇等について周知し、これらの取得を推進します。

- 保健指導・健康診査のための「通院休暇」
- 「通勤緩和休暇」「妊娠障害休暇」
- 「出産休暇」
- 「育児休暇」
- 「深夜勤務及び時間外勤務の制限」

また、あわせて、出産費用の給付などの経済的な支援措置についても、周知します。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得の推進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことの喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、次の休暇等について周知し、これらの取得を推進します。

- 「出産補助休暇」
- 「育児参加のための休暇」
- 「育児休業」等

また、これらの休暇等は全ての男性職員が取得対象となり得ることも含め、当該休暇等を取得することについて、職場における理解を得られやすい環境（雰囲気醸成を含む。）をつくります。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業、育児短時間勤務又は育児のための部分休業を希望する教職員について、その円滑な取得の促進等を図るため、次の取組を実施します。

- ① 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業制度等の周知配偶者が育児休業により常態として子どもの養育にあたる場合でも、育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を取得できることや、再度の育児休業又は育児短時間勤務ができる場合など、育児休業等の制度の趣旨及び内容について周知します。

特に男性教職員にあっても取得できることについての周知を図ります。

併せて休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置についても周知します。

- ② 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成

育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得に対する職場の理解を高めるとともに、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。

- ③ 育児休業又は育児短時間勤務に伴う代替要員等の対応

教職員から育児休業又は育児短時間勤務の請求があった場合には、業務分担の見直しや職場内の人員配置、臨時的任用や任期付短時間勤務職員採用等について検討し、適切な対応を図ります。

④ 育児休業を取得した教職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している教職員が円滑に職務に復帰できるよう、育児休業期間中の業務に関する情報提供や、業務分担の見直しによる業務軽減など必要な支援を行います。

(4) 時間外勤務の縮減等

管理職員を始めとする教職員全体の負担の軽減とともに、子どもと接する時間等を確保し増やせるよう、次の取組を実施します。

① 養育のための深夜勤務時間及び時間外勤務の制限の制度の周知
小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる教職員に対して、深夜勤務等を制限する制度について周知します。

② 一斉定時退校日等の実施

埼玉県教育委員会で推奨する「ふれあいデー」や「ノー会議デー」等の設定を図ります。

③ 事務負担軽減への取組

教育委員会及び各学校において、事務や校務内容の見直しを検討し、教職員の事務負担軽減が図られるよう取り組みます。

④ 時間外在校等時間の把握と縮減のための意識啓発

教職員の学校教育活動に関する業務を行っている時間を「在校等時間」として外形的に把握し、時間外在校等時間の縮減を図ります。

時間外在校等時間の縮減については、教育委員会規則に規定する上限設定の遵守を図るとともに、「学校における働き方改革基本方針」の周知徹底を図ります。

(5) 休暇の取得の推進

休暇の取得を推進するため、次の取組を実施します。

① 年次休暇を取得しやすい雰囲気醸成等

計画的な年次休暇の取得促進を図るため、管理職員に年次休暇の取得促進の趣旨を周知するとともに、年度当初における休暇計画表の作成や、各職場での行事等業務予定についての早期情報共用化など、年次休暇の取得しやすい雰囲気の醸成や環境整備（校務の精選、職務分担の適正化、校内協力体制の確立等）を行います。

② 計画的な連続休暇等の取得の推進

計画表を活用し、夏季等長期休業中における連続取得、教職員やその家族の誕生日等記念日やリフレッシュ休暇との組み合わせ等、年次休暇の取得の促進を図ります。

③ 子育て休暇の取得の推進

義務教育取得前の子どもの看護を行う場合や子どもが在籍する学校等が実施する行事に出席する場合等のための特別休暇（子育て休暇）について、教職員へ周知を図るとともに、当該休暇の取得を希望する教職員が円滑に取得できる環境を整備します。

(6) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の働きやすい環境を阻害する諸要因を解消するため、管理職員を含めた教職員全員を対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行います。

2 その他の次世代育成支援対策に関することについて

(1) 子育てバリアフリーの推進

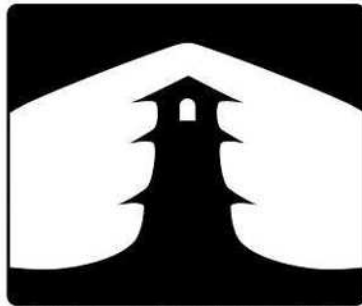
保護者等の子どもを連れての方が安心して来校できるよう、親切丁寧な対応に努めます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動支援

スポーツ活動や文化活動等で、意欲や関心及び専門的知識や技能等を持っている教職員については、地域活動への積極的参加を奨励するとともに、参加しやすい環境をつくります。

VI おわりに

この計画の実施を通じて、全ての教職員が子育て支援の重要性を認識し、仕事と子育ての両立支援にそれぞれの立場から主体的に取り組むことが大切です。そして、次代を担う子どもたちの誕生と健やかな成長が図られ、教職員の皆さんの仕事と生活がより充実したものとなるよう取り組んでいきます。



時が人を結ぶまち川越

川越市教育委員会 学校教育部 学校管理課

〒350-8601

埼玉県川越市元町1-3-1

電話 049-224-5767

報告事項(3)

第二次川越市女性職員の活躍の推進に
関する特定事業主行動計画（前期計画）
について

（教育総務課）

主な変更点について

女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画

- 計画期間 令和3年度から令和7年度 ⇒ 令和8年度から令和12年度
- 登用に関する女性目標
「課長級以上の女性割合15%以上」から「課長級以上の女性割合25%以上」に変更しました。
- 採用段階における女性割合に関する目標
「受験者数のうち事務職の女性割合40%以上」から「事務職の採用者に占める女性割合40%以上」に変更しました。
- 男性職員の育児休業に関する目標
「男性職員の育児休業の取得率20%以上」から「男性職員の2週間以上の育児休業取得率85%以上」に変更しました。
- 時間外勤務時間数に関する目標
「各職員の時間外勤務時間数を1箇月につき45時間以下、1年につき360時間以下とする」から「全ての職員の時間外勤務時間数を1箇月につき45時間以下、1年につき360時間以下とするとともに、職員一人あたりの年間の時間外勤務時間数を120時間以下にする」に変更しました。
- 年次有給休暇の取得促進のための取組
誕生日や記念日等に年次有給休暇を取得することを推奨する取組の名称を「メモリアル休暇制度」から「わたしのAnniversaryデー」に変更しました。
- 定時退庁を促進するための取組
「毎月5・15・25日を一斉退庁日とする「5（GO）」ホームデー」から「毎月3・13・23日を家族や自分に感謝して定時退庁を促す「3（サン）クスデー」に変更しました。
- 働き方改革の推進のための取組
テレワーク制度の活用を推進し、仕事と子育てや介護の両立を支援することについて追加しました。
- その他の取組
「川越市ハラスメント根絶宣言」について追加しました。

第二次川越市女性職員の活躍の推進に関する
特定事業主行動計画
(前期計画)



令和8年1月

川越市

目 次

1	はじめに	1
2	計画の概要	2
	（1）特定事業主行動計画について	2
	（2）計画期間	2
	（3）計画の策定者	2
	（4）計画の進捗管理と情報の公表	2
3	数値目標の達成状況	3
4	現状と課題	6
	（1）現状	6
	（2）課題	10
5	目標の設定と具体的な取組	11
	①女性のキャリア形成の推進	11
	②男性の積極的な育児参加の推進	12
	③働き方改革の推進	13
6	その他の取組	14

1 はじめに

川越市では、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）に基づき、平成28年3月に第一次計画となる「川越市女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（前期計画）」（以下「第一次前期計画」という。）を策定し、女性職員が多様な働き方を選択できる職場環境の整備に努めてきました。また、令和2年3月には、「第一次前期計画」の進捗を踏まえて必要な見直しを行った「川越市女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（後期計画）」（以下「第一次後期計画」という。）の策定を行いました。

その結果、女性リーダーの意見交換の場の提供や年次有給休暇の取得の推奨、育児休業取得者を対象としたセミナーの開催等、様々な取組を実施し、管理職に占める女性職員の割合の向上など一定の成果を上げることができました。

「女性活躍推進法」は令和7年度末までの時限立法でしたが、依然として男女間の登用や給与の差異等が課題として残っており、女性活躍の施策の効果があらわれるまでにはさらに一定の期間が必要だとして、10年間期限が延長されることとなりました。

本市においても、「第一次後期計画」が終了する令和7年度において、これまでの計画内容について必要な見直しを行い、「第二次川越市女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（前期計画）」（以下「第二次前期計画」という。）を策定しました。

女性の活躍とは、一人ひとりの女性が、個性と能力を十分に発揮できることであり、全ての女性職員が、どの世代においても活躍できるような職場環境を築いていかなければなりません。「第二次前期計画」においても、引き続き「さまざまな女性」が「多様な働き方」を選択できるよう、働きがいのある働きやすい職場環境の整備について積極的に取り組んでまいります。

令和8年1月

川越市長
川越市議会議長
川越市選挙管理委員会
川越市代表監査委員
川越市教育委員会
川越市農業委員会
川越市上下水道事業管理者

2 計画の概要

(1) 特定事業主行動計画について

本計画は、女性活躍推進法第19条第1項に基づいて策定する「特定事業主行動計画」です。女性職員の職場における活躍を推進することを目的とし、併せて職員一人ひとりが活躍できる職場、働きやすい職場の実現を目指すものです。

(2) 計画期間

本計画は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年を計画期間としています。

女性活躍推進法は、令和17年度までの時限立法となっているため、本市では5年間ずつに区切り行動計画を策定します。本計画は、その前半期間における行動計画（前期計画）です。

(3) 計画の策定者

本計画は、全任命権者（市長、議長、選挙管理委員会、代表監査委員、教育委員会、農業委員会、上下水道事業管理者）により策定しています。

(4) 計画の進捗管理と情報の公表

本計画の進捗管理については、年1回把握したうえで、それぞれ内容を点検・評価し、その結果をその後の対策や計画の見直し等に反映します。

また、取組状況や数値目標に対する実績については、市ホームページを通じて公表します。



3 数値目標の達成状況

令和3年度から令和7年度までを計画期間とする「第一次後期計画」では、女性活躍推進法の基本方針に基づき、主に「仕事と家庭の両立の推進」の観点から分析を行い、以下の6つの項目を重要課題として、これに対応する数値目標を掲げ、それぞれ取組を実施してきました。

課題1	課長級以上の女性職員が少ない。
課題2	事務職の採用試験において女性の受験者が少ない。
課題3	男性職員の育児休業取得の更なる促進を行う必要がある。
課題4	男性職員の育児のための休暇の取得率及び日数が少ない。
課題5	年次有給休暇の取得率が下がっている。
課題6	1年間の総時間外勤務時間数が360時間を超えている職員数が増加している。

目標1 課長級以上の女性割合

第一次後期計画の目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
課長級以上の女性割合 15%以上	10.9%	12.8%	13.3%	13.4%	14.9%

▶目標を設定した令和3年度より、課長級以上の女性割合は年々上昇しておりますが、目標値をわずかに下回りました。

目標2 職員採用試験の受験者のうち事務職に占める女性割合

第一次後期計画の目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
職員採用試験受験者のうち事務職の女性割合 40%以上	36.6%	34.5%	31.8%	30.4%

▶職員採用試験受験者のうち、事務職の女性割合について、目標を設定した令和3年度以降連続して減少し、目標を達成することができませんでした。

目標3 男性職員の育児休業の取得率

第一次後期計画の目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
男性職員の育児休業の取得率20%以上	<u>31.1%</u>	<u>44.0%</u>	<u>62.9%</u>	<u>80.4%</u>

▶男性職員の育児休業については、年々取得率が上昇し、目標値を大幅に上回って達成することができました。

目標4 出産補助休暇、男性の育児参加休暇の取得率及び取得日数

第一次後期計画の目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
出産補助休暇の取得率100%	93.3%	92.0%	94.3%	<u>100%</u>

第一次後期計画の目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
男性の育児参加休暇の取得率100%	82.2%	84.0%	74.3%	89.1%

第一次後期計画の目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
出産補助休暇及び男性の育児参加休暇の合計取得日数5日以上	<u>6.3日</u>	<u>5.9日</u>	<u>6.3日</u>	<u>6.9日</u>

▶出産補助休暇の取得率及び2つの休暇の合計取得日数については、目標値を達成することができました。一方、男性の育児参加休暇の取得率については、目標値を達成することができませんでした。

目標5 年次有給休暇の平均取得日数

第一次後期計画の目標	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
年次有給休暇の平均取得日数15日以上	13.9日	13.6日	14.9日	14.5日

▶また、年次有給休暇の平均取得日数については、増加傾向にありますが、目標値を達成することはできませんでした。

目標 6 職員の時間外勤務時間数

第一次後期計画の目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
職員の1箇月の時間外勤務時間数45時間以下にする (延べ人数)	538人	443人	345人	336人
職員の1年の時間外勤務時間数360時間以下にする (実人数)	292人	278人	220人	209人

➤時間外勤務時間数が1箇月につき45時間、1年につき360時間を超えた職員数については、減少傾向にはありますが、令和6年度においても一定数おり、目標値を達成することができませんでした。

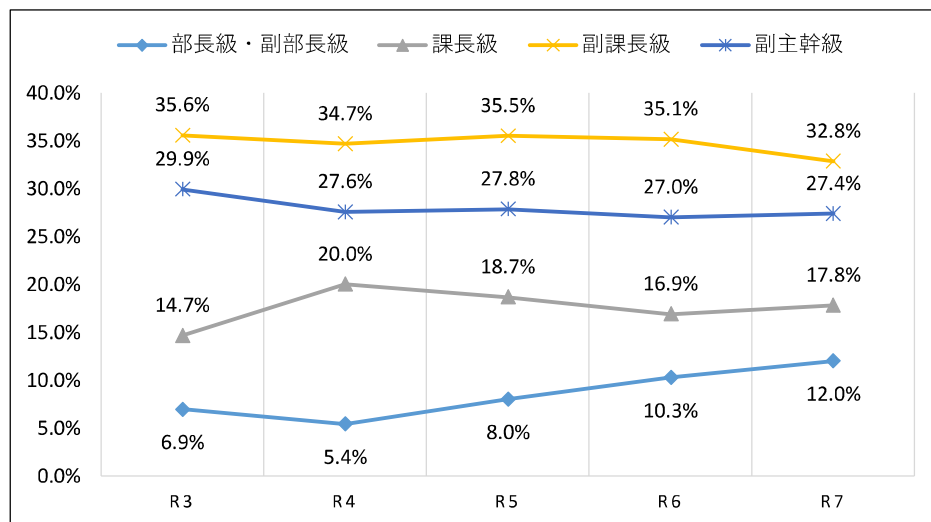
4 現状と課題

(1) 現状

「第一次後期計画」の状況を踏まえ、現状の更なる課題を明らかにするため、状況把握項目について分析を行いました。

状況把握項目は、本計画を策定するに当たり数値を算出すべき必須事項として、女性活躍推進法とそれに伴う内閣府令によってあらかじめ定められているものです。「職業生活に関する機会の提供」と「職業生活と家庭生活との両立」の二つの区分に分けられた23項目のうち、本市において課題であると思われる状況把握項目とその分析結果を下記に示しています。

ア 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率

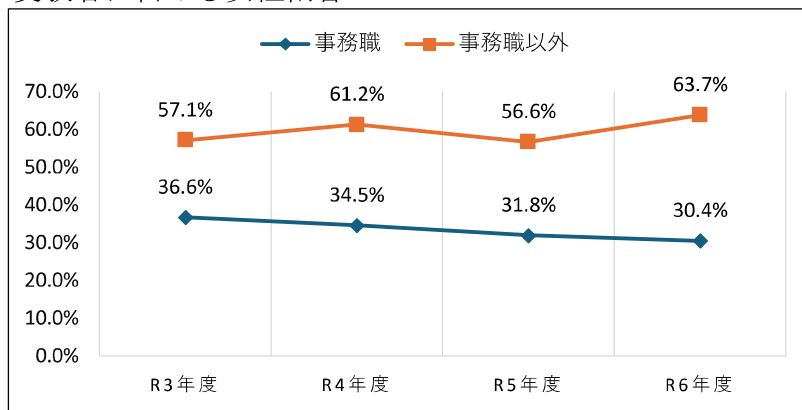


役職	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
課長級以上	10.9% (16人)	12.8% (19人)	13.3% (20人)	13.4% (20人)	14.9% (22人)
副課長級	32.5% (147人)	30.8% (137人)	31.2% (142人)	30.5% (142人)	29.7% (141人)

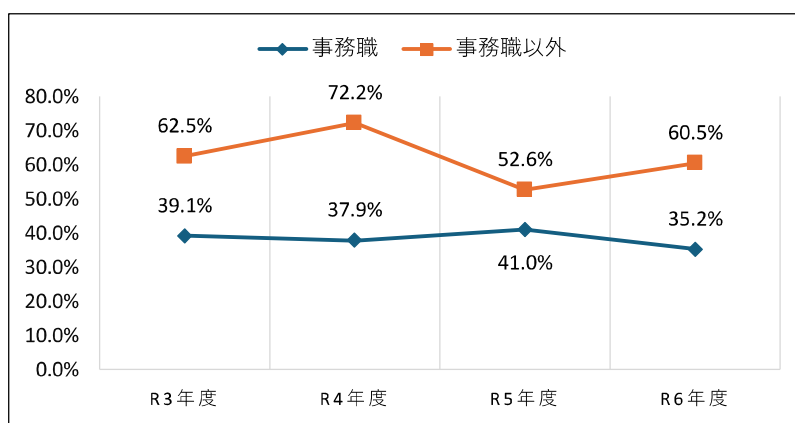
➤管理監督者に占める女性割合について、各役職段階別に分析したところ、「第一次後期計画」策定時と同様に、依然として副課長級及び副主幹級の合計と、課長級以上の間において数値に差が分かりました。

イ 受験者数及び採用者数に占める女性割合

・受験者に占める女性割合



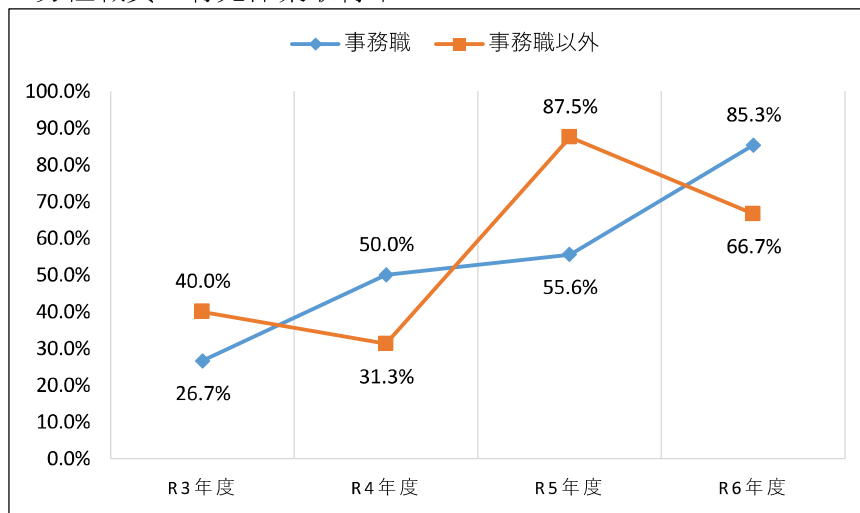
・採用した職員に占める女性割合



➤受験者数に占める女性割合について、さらに事務職と事務職以外の区分で分析したところ、依然として事務職における割合が低いことが分かりました。また、採用者数についても同様の傾向が見られました。

ウ 男性職員の育児休業取得率及び取得期間の分布

・男性職員の育児休業取得率



・男性職員（事務職）の育児休業の取得期間の分布

期間区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
2週間以上の 育児休業	87.5% (7人)	100% (17人)	93.3% (14人)	96.4% (27人)
2週間未満の 育児休業	12.5% (1人)	0% (0人)	6.7% (1人)	3.6% (1人)

・男性職員（事務職以外）の育児休業の取得期間の分布

期間区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
2週間以上の 育児休業	100% (6人)	100% (5人)	85.7% (6人)	77.8% (7人)
2週間未満の 育児休業	0% (0人)	0% (0人)	14.3% (1人)	22.2% (2人)

➤男性職員の育児休業取得率について、さらに事務職と事務職以外の区分で分析したところ、事務職は順調に増加し、事務職以外は増減を繰り返しながらも、増加傾向にあることがわかりました。また、取得期間の区分で分析したところ、事務職、事務職以外ともにほとんどの職員が2週間以上の育児休業を取得していることがわかりました。

エ 出産補助休暇及び男性の育児参加休暇の合計取得日数の分布状況

合計取得日数	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
5日以上	77.8% (35人)	70.0% (35人)	71.4% (25人)	84.8% (39人)
5日未満	22.2% (10人)	30.0% (15人)	28.6% (10人)	15.2% (7人)

➤ 出産補助休暇及び男性の育児参加休暇の取得率について、合計取得日数の分布状況に着目して分析したところ、5日未満の取得となっている職員が一定数いることが分かりました。

(2) 課題

「第一次後期計画」における目標設定項目及び女性活躍推進法等における状況把握項目の分析結果を踏まえ、以下の6つの項目を重点課題として整理しました。

これらの課題を改善すべく、「第一次後期計画」に引き続き、本計画においても女性職員の活躍のために取り組むべき目標として、女性の働くことに関わる継続的な過程（キャリア）を支援する「女性のキャリア形成の推進」、育児に関する性別の役割分担意識を是正する「男性の積極的な育児参加の推進」、仕事と生活の両立を目指す「働き方改革の推進」を「3つの推進」として掲げ、職員一人ひとりがいきいきと働くことができる職場づくりを目指します。

女性活躍の3つの推進と取り組むべき課題

女性のキャリア形成の推進

- 課題1 課長級以上の女性職員が少ない。
- 課題2 事務職の採用者に占める女性職員の割合が低い。

男性の積極的な育児参加の推進

- 課題3 男性職員の育児休業取得をさらに推進する必要がある。
- 課題4 男性職員の育児のための休暇の取得日数が少ない職員がいる。

働き方改革の推進

- 課題5 年次有給休暇の平均取得日数が伸び悩んでいる。
- 課題6 1年間の総時間外勤務時間数が360時間を超えている職員数が多い状況である。

5 目標の設定と具体的な取組

本市では、「女性職員の活躍のための課題」に取り組むべく、「3つの推進」に沿ってそれぞれの課題に数値目標を掲げ、具体的な取組を実施していきます。

なお、**継続**とあるものは、「第一次後期計画」においても同様の目標を設定、または、同様の取組を実施していたこと、**見直し**とあるものは、本計画の策定に当たり必要な見直し等を行ったことを示しています。

また、**次世代**とあるものは、次世代育成支援対策推進法による特定事業主行動計画と同じ目標値、または、目標値の一部が同じであることを示しています。

①女性のキャリア形成の推進

目標1：令和12年度までに課長級以上の女性割合を25%以上にします。**見直し**

目標2：令和12年度までに事務職の採用者に占める女性割合を40%以上にします。**見直し**

【取組内容】

・「女性リーダーミーティング」を実施します。**継続**

女性リーダーの意欲向上や互いに相談し合える職場環境づくりのため、女性リーダーを対象にミーティングを開催して、女性活躍推進の理解を深め、所属や部署を超えて意見交換ができる場を提供します。

・「育休復帰支援セミナー」を開催します。**継続**

育児休業から復職する際の不安の解消や、順調に職場復帰ができるよう、育児休業取得者等を対象にセミナーを開催して、育休復帰後のロールモデルの紹介や、職員同士の情報交換ができる場を提供します。

・職員採用募集案内に、女性の活躍や仕事と子育ての両立を紹介したコーナーを設けます。 **継続**

職員採用募集案内に、女性の活躍や仕事と子育ての両立などの体験談やメッセージを紹介することで、本市の「多様な働き方」についての魅力をアピールします。

・職員採用説明会において、働く女性のための座談会を開催します。

継続

職員採用説明会で、女性職員と直接会話をしながら、働く女性に関わる情報や体験談を聞くことができる“働く女性のための座談会コーナー”を設置し、女性職員が活躍できる職場環境であることを紹介します。

②男性の積極的な育児参加の推進

目標3：令和12年度までに男性職員の2週間以上の育児休業取得率を85%以上にします。 **見直し** **次世代**

目標4：令和12年度までに出産補助休暇と男性の育児参加休暇の取得率をそれぞれ100%とし、合計取得日数の平均を5日以上とします。 **継続** **次世代**

【取組内容】

・管理職を対象とした仕事と生活の両立に関する講座を開催します。

継続

育児等で時間制約のある職員に対する意識の醸成や、ワーク・ライフ・バランスを保つことができる職場環境づくりのため、管理職に対し、仕事と生活の両立を支援する心得を習得する講座を開催します。

③働き方改革の推進

目標5：令和12年度までに年次有給休暇の1人当たりの平均取得日数を15日以上とします。 継続 次世代

目標6：令和12年度までに全ての職員の時間外勤務時間数を1箇月につき45時間以下、1年につき360時間以下とするとともに、職員一人あたりの年間の時間外勤務時間数を120時間以下にします。 見直し 次世代

【取組内容】

・毎年5月と11月を、週休日等と組み合わせた年次有給休暇の取得励行月間とし、連続した休暇の取得を推進します。 継続

祝休日が月に2日以上ある月のうち、観光シーズンである5月と11月の年次有給休暇の取得を推奨し、休暇を週休日等と組み合わせることで、より充実した休日を過ごせるようにします。

・年次有給休暇の取得を促進する「わたしの Anniversary デー」を周知します。 見直し

誕生日や記念日などの特別な日に取得する年次有給休暇を「わたしの Anniversary デー」とし、各所属で作成している休暇計画表を活かして、計画的に休暇を取得するよう推奨します。

・「3（サン）クスデー」を実施します。 見直し

毎週水曜日のノー残業デーに加え、毎月3・13・23日を家族や自分に感謝して定時退庁を促す「3（サン）クスデー」を実施することで、残業時間を減らします。

・更なる事務の効率化・平準化を図ります。 継続

事務の効率化や平準化を図るための創意工夫について引き続きAIといったDXの活用を検討することにより、事務の効率化を高め、業務分担の見直し等による負担の平準化を図ります。

・テレワーク制度の活用を推進します。 見直し

テレワーク制度の活用を推進し、仕事と子育てや介護の両立を支援します。

6 その他の取組

・埼玉県多様な働き方実践企業

県が実施している「多様な働き方実践企業制度」において、仕事と生活の両立を推進している職場環境であるとして、「多様な働き方実践企業」の最高ランクである「プラチナランク」に認定されています。



・男性育児休業等推進宣言企業

県が実施している「男性育児休業等推進宣言企業」に登録し、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得を推進している職場であることを、埼玉版ウーマノミクスサイトにおいて宣言しています。

川越市宣言内容

職員の仕事と生活の両立を推進し、男性職員が積極的に育児に参加できるよう、育児に伴う休暇・休業を取得しやすい職場環境づくりを進めていきます。



・川越市ハラスメント根絶宣言

川越市では、令和6年11月22日に、職員が働きやすい良好な職場環境の実現を目指し、「川越市ハラスメント根絶宣言」を行いました。

宣言内容

一、職員一人ひとりがハラスメントに関する正しい知識と共通の認識を持ち、お互いを尊重します。

一、カスタマーハラスメントを含む不当要求行為に対しては、毅然とした対応を行います

※ ハラスメントとは、パワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント等のあらゆるハラスメントを指します。



第二次川越市女性職員の活躍の推進に関する
特定事業主行動計画
(前期計画)

発行日：令和8年1月
編集：川越市総務部職員課

〒350-8601 埼玉県川越市元町1-3-1
TEL：049-224-5553
