

令和8年第4回武蔵村山市教育委員会定例会議事日程

令和8年4月17日（金）

午前9時30分開議

- 1 会期の決定
- 2 前回会議録の承認
- 3 教育長報告
- 4 議案第27号 武蔵村山市教育委員会事務局職員の任免に係る臨時代理の承認について
- 5 議案第28号 武蔵村山市生涯学習審議会委員の委嘱等に係る臨時代理の承認について
- 6 議案第29号 武蔵村山市特定事業主行動計画に係る臨時代理の承認について
- 7 議案第30号 武蔵村山市第二期障害者活躍推進計画に係る臨時代理の承認について
- 8 議案第31号 武蔵村山市立学校令和9年度使用教科用図書採択要領について
- 9 その他

議案第 27 号

武蔵村山市教育委員会事務局職員の任免に係る臨時代理の承認に
ついて

教育委員会事務局職員の任免について、別紙のとおり臨時に代理したので、
教育委員会の承認を求めます。

令和8年4月17日

武蔵村山市教育委員会

教育長 池 谷 光 二

(提案理由)

教育委員会事務局職員を任免する必要がある、武蔵村山市教育委員会教育長
に対する事務委任等に関する規則第3条第1項の規定により臨時に代理したの
で、本案を提出します。

議案第28号

武蔵村山市生涯学習審議会委員の委嘱等に係る臨時代理の承認に
ついて

武蔵村山市生涯学習審議会委員の委嘱等について、別紙のとおり臨時に代理
したので、教育委員会の承認を求めます。

令和8年4月17日

武蔵村山市教育委員会

教育長 池 谷 光 二

(提案理由)

武蔵村山市生涯学習審議会委員の任期満了に伴い、新たに委員を委嘱する必
要があり、武蔵村山市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則第3
条第1項の規定により臨時に代理したので、本案を提出します。

1 武蔵村山市生涯学習審議会委員

2 委 嘱 年 月 日 令和8年4月1日

3 任 期 令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

4 氏 名 ・ 住 所

氏 名	住 所
飯 星 健 司	武蔵村山市神明
須 藤 博	武蔵村山市学園
山 本 勝 彦	武蔵村山市三ツ藤
比留間 悦 子	武蔵村山市残堀
小 川 育 男	武蔵村山市中原
市 川 真 子	武蔵村山市大南
小 川 香代子	あきる野市秋川
指 田 良 則	武蔵村山市中央
長 堀 雅 春	武蔵村山市三ツ藤
木 下 千 里	武蔵村山市三ツ木
加 藤 大 明	武蔵村山市残堀
坂 田 義 則	武蔵村山市本町
柳 下 喜 男	武蔵村山市中藤

※敬称略

議案第 29 号

武蔵村山市特定事業主行動計画に係る臨時代理の承認について

武蔵村山市特定事業主行動計画について、別紙のとおり臨時に代理したので、教育委員会の承認を求めます。

令和 8 年 4 月 17 日

武蔵村山市教育委員会

教育長 池 谷 光 二

(提案理由)

武蔵村山市特定事業主行動計画を定める必要があり、武蔵村山市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則第 3 条第 1 項の規定により臨時に代理したので、本案を提出します。

武蔵村山市特定事業主行動計画

次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における
活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画

(令和7年度～令和11年度)

令和8年3月

武 蔵 村 山 市

< 目 次 >

はじめに	1
第1 計画の概要	2
1 目的	2
2 計画期間	2
3 対象職員	2
4 計画の推進体制	2
第2 これまでの実績と課題	2
1 次世代育成支援（次世代法による特定事業主行動計画より）	2
(1) 妊娠中及び出産のための制度	2
(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備	3
(3) 時間外勤務の縮減	4
(4) 休暇の取得促進	5
2 女性活躍推進（女性活躍推進法に関する特定事業主行動計画より）	6
(1) 職員の採用	6
(2) 女性管理職の割合向上	6
(3) 仕事と家庭の両立	7
(4) 職員の育成、登用及び配置	7
(5) ハラスメント対策の整備	8
第3 数値目標	9
第4 目標達成に向けた各種取組	10
1 妊娠中及び出産のための制度に関する取組	10
(1) 妊娠及び出産のための制度等の周知	10
(2) 妊娠中の女性職員に対する健康や安全への配慮	10
(3) 配偶者等の妊娠・出産に係る休暇の取得促進	10
2 育児休業等を取得しやすい環境の整備	10
(1) 男性職員の育児休業等取得促進	10
(2) 復職時の円滑な職場復帰支援	10
(3) 1年以上の育児休業を取得する職員の配置及び代替要員の確保	10
(4) 保育園等への送迎を行う職員についての状況に応じた配慮	11
(5) 育児短時間勤務制度の確立に向けた検討	11
3 時間外勤務の縮減	11
(1) 時間外勤務の抑制	11
(2) 産業医面接指導の実施	11
(3) ノー残業デーの徹底	11

(4) 各所属における時間外勤務時間の管理	1 1
4 休暇の取得促進	1 1
(1) 年次休暇の取得促進	1 1
(2) 子の看護等休暇や育児参加休暇の取得促進	1 1
(3) 介護に関する制度の周知	1 2
5 職員の採用、配属及び昇任	1 2
(1) 女性職員の採用	1 2
(2) 女性係長職及び管理職の割合向上	1 2
6 仕事と家庭の両立	1 2
(1) 育児のためのテレワーク及び時差勤務制度の活用	1 2
(2) 女性職員の配置	1 2
(3) 仕事と家庭の両立支援に向けた面談	1 2
7 ハラスメント対策の整備	1 2
8 女性の健康上の特性に係る取組	1 3
参考資料	1 4
＜資料 1＞	
武蔵村山市特定事業主行動計画策定委員会設置要綱	1 5
＜資料 2＞	
武蔵村山市特定事業主行動計画策定委員会委員名簿	1 6
＜資料 3＞	
武蔵村山市特定事業主行動計画策定委員会検討経過	1 7

は じ め に

武蔵村山市では、平成 16 年度に武蔵村山市特定事業主行動計画を策定し、職員全体で子育てを支援する職場環境づくりに努め、また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の制定を受け、平成 28 年 3 月に武蔵村山市女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画を策定し、女性職員の活躍の推進に努めてきました。この度、武蔵村山市第 4 期特定事業主行動計画は令和 6 年度を、武蔵村山市第二期女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画は令和 7 年度をもって計画期間が満了することから、仕事と家庭の両立を一層支援し、及び女性職員の活躍を推進するために「武蔵村山市特定事業主行動計画（令和 7 年度～令和 11 年度）」を策定しました。

この行動計画に掲げた施策を着実に推進し、女性職員が安心して子どもを産み、育てられ、男性職員が積極的に子育てに関わることのできる職場環境を醸成していきます。また、女性に対する採用、昇任等の機会の積極的な提供や、性別による固定的役割分担等を反映した職場慣行が及ぼす影響への配慮、仕事と家庭の円滑かつ継続的な両立を可能にするための必要な環境の整備を行っていきます。

全ての職員がお互いの子育てを支援し合っていくことは、子育てをする職員が安心して生き生きと仕事をしていくために重要であると認識しており、職員が一体となって着実に計画に掲げた取組を実施し、市民への行政サービスと地域の子育て環境の一層の向上に資するとともに、女性の活躍の推進を図ることで男女を問わず、共に多様な働き方ができる「ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）」の取れた職場環境づくりを目指します。

令和 8 年 3 月

武 蔵 村 山 市 長
武 蔵 村 山 市 議 会 議 長
武 蔵 村 山 市 教 育 委 員 会
武 蔵 村 山 市 選 挙 管 理 委 員 会
武 蔵 村 山 市 代 表 監 査 委 員
武 蔵 村 山 市 農 業 委 員 会

第 1 計画の概要

1 目的

次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代法」という。）第 7 条及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号。以下「女性活躍推進法」という。）第 7 条の規定により国が定める指針等に基づき職員のニーズに即した次世代育成支援策の実施並びに女性職員が個性と能力を十分に発揮し、活躍できる環境づくりを迅速かつ重点的に進めていきます。また、仕事と家庭の両立及び女性職員の活躍をより一層推進し、全職員のワーク・ライフ・バランスの実現に向け、次世代法並びに女性活躍推進法に規定する特定事業主行動計画を一体的に策定することとしました。

2 計画期間

計画の期間は、令和 7 年度から令和 11 年度までの 5 年間とします。

3 対象職員

常勤の一般職員、暫定再任用常時（短時間）勤務職員及び会計年度任用職員等

4 計画の推進体制

- (1) 本計画の取組状況や目標に対する実績等について毎年公表するとともに、その結果を踏まえた必要な措置を行っていきます。
- (2) 各部局の職員を構成員として設置している武蔵村山市特定事業主行動計画推進委員会において、必要に応じて推進状況を把握します。

第 2 これまでの実績と課題

1 次世代育成支援（次世代法による特定事業主行動計画より）

(1) 妊娠中及び出産のための制度

ア 妊娠及び出産のための制度等の周知

妊娠、出産及び育児に関する手続や制度を解説したパンフレット「健やかな成長を願って」を妊娠期、出産期等のステージごとに確認できるよう改訂し、出産予定の職員又は配偶者等が出産予定の職員に配付しました。

イ 配偶者の妊娠・出産に係る休暇の取得促進

出産休暇及び育児参加休暇の取得対象となった職員に対し、取得について勧奨するなど、取得率の向上を図りました。

【当該年度に新たに出産休暇及び育児参加休暇が取得できるようになった職員の取得実績】

	令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
	出 産 休 暇	育児参加 休 暇	出 産 休 暇	育児参加 休 暇	出 産 休 暇	育児参加 休 暇
対象者	9 人	9 人	10 人	10 人	7 人	7 人
取得者	8 人	5 人	7 人	7 人	5 人	5 人
取得率	88.9%	55.6%	70.0%	70.0%	71.4%	71.4%
平均取得日数	1.8 日	5.0 日	3.4 日	1.8 日	1.2 日	1.3 日

	令和 5 年度		令和 6 年度	
	出 産 休 暇	育児参加 休 暇	出 産 休 暇	育児参加 休 暇
対象者	8 人	8 人	5 人	5 人
取得者	5 人	2 人	3 人	1 人
取得率	62.5%	25.0%	60.0%	20.0%
平均取得日数	1.8 日	3.8 日	2.0 日	5.0 日

令和 5 年度及び令和 6 年度に育児参加休暇の取得率が大きく下がっている要因について聞き取りをしたところ、業務繁忙が多く挙げられました。引き続き、取得率が向上するよう取組を実施していきます。

(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

ア 男性職員の育児休業等取得促進

【各年度において新たに育児休業が取得可能となった男性職員の育児休業取得率】

年 度	取得率
令和 2 年度	44.4%
令和 3 年度	70.0%
令和 4 年度	42.9%
令和 5 年度	50.0%
令和 6 年度	60.0%
5 か年平均	53.5%

目標としていた 5 か年平均 15% 以上は大きく超えたものの、より一層、取得率が向上するよう取組を進めていきます。また、育児休業を取得できなかった要因について聞き取りをしたところ、業務繁忙によるものが多く挙げられました。今後は、適切な人員配置や育児休業取得の必要性について、職員の理解が深められるよう積極的な情報発信を行っていきます。

イ 育児休業を取得した際の代替職員の配置

職員が育児休業を取得する場合に、必要に応じて正規職員を配置し、又は職員課予算により会計年度任用職員を雇用するなど、代替要員の確保を図りました。

ウ 保育園等への送迎を行う職員についての状況に応じた配慮

保育園等への子どもの送り迎えを行う職員について、育児部分休業や時差勤務制度等を用いて、柔軟な対応ができるよう配慮しました。

【育児部分休業の承認者数】

年 度	承認者数
令和 2 年度	2 人
令和 3 年度	2 人
令和 4 年度	2 人
令和 5 年度	6 人
令和 6 年度	5 人

(3) 時間外勤務の縮減

ア 時間外勤務の抑制

時間外勤務の多い職場の管理職に対し、ヒアリングを実施するとともに、全管理職に対して事務改善、計画的な業務執行等を徹底し、時間外勤務の縮減を図るよう部課長会議等にて周知しました。

【職員 1 人当たりの月平均時間外勤務時間数】

年 度	時 間
令和 2 年度	12.70 時間
令和 3 年度	11.90 時間
令和 4 年度	14.20 時間
令和 5 年度	15.06 時間
令和 6 年度	17.05 時間
5 か年平均	14.18 時間

直近 3 年間は増加傾向にあるため、時間外勤務手当の支出額を 1 億円以内とする 1 億円キャップ制の達成も含めて、時間外勤務時間の縮減に向けて取組を引き続き実施していきます。

イ 時間外勤務代休時間制度の新設

1 か月の時間外勤務時間が 60 時間を超えた場合に、その超えた時間について代替として休暇を取得できる制度を新設しました。

ウ 産業医面接指導の活用

1 か月の時間外勤務時間が 100 時間以上、2～6 か月間の

時間外勤務時間の平均が 80 時間以上の職員について、産業医との面接を実施し、心身の健康状態の把握及び時間外勤務の要因の分析を行いました。

エ ノー残業デーの実施

毎週水曜日並びに 10 日、給料日及び 30 日をノー残業デーとし、原則、時間外勤務を行わない日としています。

(4) 休暇の取得促進

ア 計画的な年次休暇の取得促進及び平均取得日数の向上

【職員 1 人当たりの年次休暇平均取得日数】

年 度	取得日数
令和 2 年度	13.00 日
令和 3 年度	13.50 日
令和 4 年度	13.50 日
令和 5 年度	14.58 日
令和 6 年度	14.07 日
5 か年平均	13.73 日

年次休暇の取得日数は増加傾向にありますが、前回の計画において目標としていた 15.0 日には届いていないことから、引き続き取得しやすい環境の整備等の取組を行っていきます。

イ 子どもの保健事業等及び入学式や卒業式等の式典に参加するための休暇の取得促進

令和 7 年 4 月から子の入学式等の式典等に参加する場合には子の看護等休暇を活用できるようになりました。また、当該休暇については、制度改正時に全庁へ通知するとともに庁内向けのパンフレット（健やかな成長を願って）にも記載をし、周知に努めました。

【子の看護等休暇平均取得日数】

年 度	取得者数	取得総日数	平均取得日数
令和 2 年度	31 人	133.00 日	4.29 日
令和 3 年度	35 人	141.25 日	4.04 日
令和 4 年度	37 人	114.38 日	3.09 日
令和 5 年度	57 人	282.25 日	4.95 日
令和 6 年度	59 人	231.00 日	3.92 日
5 か年平均	43.8 人	180.38 日	4.06 日

令和 5 年度は、育児休業からの復職者や子育て世代の増加により休暇取得者数が増加し、令和 6 年度においても同水準を保っています。今後、令和 5 年度以上の水準を維持できるよう適切な人員配置などの取組を行っていきます。

2 女性活躍推進（女性活躍推進法に関する特定事業主行動計画より）

(1) 職員の採用

ア 女性職員の採用に向けた取組

女性職員数名が職員採用 P R 支援チームに参加し、その意見を取り入れながら広報・P R 活動を行いました。

【採用者における女性の割合】

年度	男性	女性	計	女性割合
令和 2 年度	7 人	6 人	13 人	46.2%
令和 3 年度	11 人	11 人	22 人	50.0%
令和 4 年度	9 人	11 人	20 人	55.0%
令和 5 年度	13 人	13 人	26 人	50.0%
令和 6 年度	26 人	7 人	33 人	21.2%

令和 5 年度までは女性職員が 5 0 % を占めていましたが、令和 6 年度では大きく落ち込みました。直近 5 年間で当市を受験する女性が少なくなっていることもあり、採用に至る女性の数も減少しています。今後、仕事と家庭の両立ができる職場であることや働きやすい職場であることを更に発信していきます。

イ 女性職員の割合

【職員における女性の割合（毎年度 4 月 1 日時点）】

年度	男性	女性	計	女性割合
令和 2 年度	274 人	126 人	400 人	31.5%
令和 3 年度	270 人	129 人	399 人	32.3%
令和 4 年度	271 人	130 人	401 人	32.4%
令和 5 年度	267 人	132 人	399 人	33.1%
令和 6 年度	273 人	132 人	405 人	32.6%

女性の割合は 3 0 % 超に留まっており、更なる女性の確保に向けて、前述のとおり、仕事と家庭の両立ができる職場であることなどを発信していきます。

(2) 女性管理職の割合向上

【管理職における女性の割合】

区 分		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
部 長	男性	14 人	14 人	14 人	15 人	15 人
	女性	0 人	0 人	1 人	1 人	1 人
	計	14 人	14 人	15 人	16 人	16 人
	女性割合	0.0%	0.0%	6.7%	6.3%	6.3%
区 分		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	男性	40 人	41 人	41 人	41 人	39 人
	女性	4 人	5 人	5 人	5 人	6 人
	計	44 人	46 人	46 人	46 人	45 人
	女性割合	9.1%	10.9%	10.9%	10.9%	13.3%
女性管理職割合		6.9%	8.3%	9.8%	9.7%	11.5%

係 長	男性	73 人	74 人	75 人	75 人	76 人
	女性	16 人	17 人	18 人	19 人	16 人
	計	89 人	91 人	93 人	94 人	92 人
	女性割合	18.0%	18.7%	19.4%	20.2%	17.4%

管理職における女性職員の割合は、前回の計画で目標とした 15 % 以上に到達していません。また、同じく目標とした係長職における女性職員の割合は令和 6 年度に目標値の 20 % を超えたものの令和 7 年度には目標値を下回ることとなりました。

今後、昇任後であっても仕事と家庭の両立が可能であることなどの情報発信を行うとともに女性職員の昇任意欲向上に向けた取組を実施していきます。

(3) 仕事と家庭の両立

ア 子育て部分休暇制度の新設

子育て部分休暇を新設するとともに、妊娠・育児に係る休暇の取得要件を緩和する制度改正を行いました。

イ 出産前後の女性職員に対する相談支援

出産前の女性職員へ産前産後休暇の取得期間や育児休業の取得手続及び各種社会保険料の減免制度や給付金受給の案内を行いました。また、出産後には電話やメール等で各種手続の案内や復職に向けた調整・相談支援を行いました。

ウ 出産休暇及び育児参加休暇の取得促進

男性職員が取得できる出産休暇及び育児参加休暇の取得を促進することで、前回の計画の目標値を達成した年度もありました。しかし、直近 2 年では未達成であるため継続して達成できるよう取組を実施していきます。(p 3 参照)

エ 職員の配置

子育て中の職員（特に未就学児を持つ職員）に対しては、時間外勤務が比較的多い部署や土・日曜日に事業がある部署には配置しないよう配慮をしています。また、人員配置の都合上、子育て中の職員をこうした部署へ配置せざるを得ない場合は、当該部署の所属長に当該職員へ配慮をしてもらうよう依頼をしています。

(4) 職員の育成、登用及び配置

これまで女性の配置が少なかった部署など、多様なポストへの女性の積極的な配置を行いました。

また、管理職を目指すには主任試験が必須となっていますが、

現在、主任試験受験率が低下していることから昇任意欲向上のために、昇任後のキャリア形成支援などの取組を実施していきます。

(5) ハラスメント対策の整備

職員課に各種ハラスメントに対する窓口を設置し、相談に関しては、個人のプライバシーに配慮するものとし、面談だけでなく、電話やメールでも受け付けることとしています。

第3 数値目標

計画策定時の状況を踏まえ、具体的な数値目標を設定します。

数 値 目 標

目標1 令和11年度までに、職員1人当たりの年次休暇平均
取得日数を15.0日以上にする。

目標2 令和11年度までに、職員1人当たりの月平均時間外
勤務時間数を12.0時間以下にする。

目標3 令和11年度までに、管理職にある職員に占める女性
割合を15%以上とし、係長職にある職員に占める女性
割合を20%以上にする。

目標4 令和11年度までに、新たに育児休業（2週間以上）
を取得する男性職員の割合を85%以上にする。

目標5 令和11年度までに、制度の活用が可能な男性職員に
おける出産休暇の取得割合を75%以上に、育児参加休
暇の取得割合を50%以上にする。

第4 目標達成に向けた各種取組

1 妊娠中及び出産のための制度に関する取組

(1) 妊娠及び出産のための制度等の周知

妊娠、出産及び育児に関する手続や制度を解説したパンフレット「健やかな成長を願って」を出産予定の職員又は配偶者等が出産予定の職員へ引き続き配付するとともに当該職員の所属長に対し、休暇の取得について積極的に認めてもらうよう理解を求めています。

また、若手職員へ向けて、将来を見据えたキャリア形成のために制度の周知や実際にあった事例の紹介などを行っています。

(2) 妊娠中の女性職員に対する健康や安全への配慮

妊娠中の女性職員に対しては、原則時間外勤務を命じないなど、健康や安全に配慮します。

(3) 配偶者等の妊娠・出産に係る休暇の取得促進

配偶者等の妊娠・出産に伴い職員が取得できる出産休暇や育児参加休暇について年次休暇と併せた取得促進を図ります。

2 育児休業等を取得しやすい環境の整備

(1) 男性職員の育児休業等取得促進

配偶者等の妊娠及び出産を申し出た男性職員に対し、育児休業等の取得を促していきます。

また、男性が主体的に育児及び家事に取り組む必要性を説明することで、その取得率の向上及び育児参加への意識の醸成を図っていくとともに、育児休業及び育児に係る休暇をまとめた期間で取得しやすくするために職場環境の醸成を図っていきます。

(2) 復職時の円滑な職場復帰支援

育児休業により長期間職務から離れていた職員が、休業前の仕事への意欲を保ちつつ、安心してスムーズに復帰できるようにするためのコミュニケーションの場として、所属長又は職員課長との復帰面談を推進するとともに、受け入れる側の職員から理解と協力が得られるような職場環境の醸成を図っていきます。

(3) 1年以上の育児休業を取得する職員の配置及び代替要員の確保

1年以上の育児休業を取得する職員については、職員課付とすることで定数外扱いとし、その職員に替わって正規職員を配置します。また、正規職員が配置されるまでの間は、臨時の会計年度任用職員の活用等により適切な代替要員の確保を図ります。

- (4) 保育園等への送迎を行う職員についての状況に応じた配慮
育児部分休業、育児時間及び時差勤務制度等の各種制度に関する情報発信を行うとともに当該制度の説明と手続の案内を行い、制度の活用につなげていきます。
- (5) 育児短時間勤務制度の確立に向けた検討
令和11年度までの育児短時間勤務制度確立に向けて検討を進めていきます。

3 時間外勤務の縮減

- (1) 時間外勤務の抑制
時間外勤務時間増加の要因を分析し、適切な人員配置を行い、業務の平準化を推進します。
- (2) 産業医面接指導の実施
1か月の時間外勤務時間が100時間以上、2～6か月間の時間外勤務時間の平均が80時間以上の職員について、産業医との面接を実施し、心身の健康状態の把握及び時間外勤務の要因の分析を引き続き行っていきます。
- (3) ノー残業デーの徹底
ノー残業デーの趣旨を改めて周知し、当該日における定時退庁を促していきます。
- (4) 各所属における時間外勤務時間の管理
庶務事務システムにより、各所属長が所属職員の時間外勤務時間を容易に確認できるようになったことから、時間外勤務時間が一定時間を超過しないよう適切に管理します。

4 休暇の取得促進

- (1) 年次休暇の取得促進
職員ごとの業務負担を平準化することで年次休暇を取得しやすい環境を作っていきます。また、休日、夏期休暇、永年勤続休暇等と組み合わせて長期で取得できるような職場環境の醸成を図っていきます。
- (2) 子の看護等休暇や育児参加休暇の取得促進
子どもの看護や保健事業への参加、式典への出席の際に取得できる子の看護等休暇及び育児に参加する際に取得する育児参加休暇について庁内向けのパンフレット（健やかな成長を願って）により取得を促進していきます。

(3) 介護に関する制度の周知

介護に関する休暇制度や手当金制度についてまとめた資料を作成し、情報を発信していきます。

5 職員の採用、配属及び昇任

(1) 女性職員の採用

女性職員の採用者数の増加に当たっては、女性の受験者を増加させる必要があります。そのために、女性が働きやすい職場であり、仕事と家庭の両立が可能であることを発信し、女性職員の採用につなげていきます。

(2) 女性係長職及び管理職の割合向上

女性係長職及び管理職の割合を向上させるため、昇任後であっても仕事と家庭の両立が可能であることなどを発信するとともに、職場全体で子育てをする職員を支える意識を醸成し、女性の昇任意欲向上を促進します。

6 仕事と家庭の両立

(1) 育児のためのテレワーク及び時差勤務制度の活用

育児をするために活用できるテレワークや時差勤務制度の活用促進をします。

(2) 女性職員の配置

子育て中の職員（特に未就学児を持つ職員）に対しては、時間外勤務が比較的多い部署や通常、週休日である日に事業があるような部署には配置しないよう引き続き配慮していきます。なお、人員配置の都合上、こうした子育て中の職員を時間外勤務が比較的多い部署へ配置せざるを得ない場合は、当該部署の所属長に当該職員へ配慮をしてもらうよう依頼をします。

(3) 仕事と家庭の両立支援に向けた面談

自身や配偶者が出産を控えている全ての職員や介護休暇を取得する職員が所属長と面談を行い、制度活用等の意思を伝え、計画的な休暇の取得を図るために「仕事と家庭の両立支援シート」の導入を検討します。

7 ハラスメント対策の整備

実際にハラスメントの被害を受けた場合に限らず、ハラスメントに該当するかどうか不明な場合も相談を受け付けるものとし、相談しやすい体制を整えていきます。

8 女性の健康上の特性に係る取組

女性が自らの個性と能力を十分に発揮できるよう、女性の健康上の特性への理解を深める必要があることから、職員課において各所属や女性が相談しやすい体制づくり及び女性の健康上の特性を要因とした休暇制度が取得しやすくなるような制度改正について検討をしていきます。

参 考 資 料

○武蔵村山市特定事業主行動計画策定委員会設置要綱

〔令和 8 年武蔵村山市
訓令（乙）第 1 号〕

（設置）

第 1 条 次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 19 条第 1 項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）第 19 条第 1 項の規定により策定する武蔵村山市特定事業主行動計画（以下「計画」という。）を合理的かつ円滑に策定するため、武蔵村山市特定事業主行動計画策定委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（所掌事務）

第 2 条 委員会は、計画の原案を策定し、市長に報告する。

（組織）

第 3 条 委員会は、委員 10 人で組織する。

2 委員は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 総務部職員課長の職にある者
- (2) 協働推進部協働推進課長の職にある者
- (3) 子ども家庭部子ども政策課長の職にある者
- (4) 総務部職員課、教育部教育指導課、議会事務局、選挙管理委員会事務局及び監査事務局の職員のうち、それぞれの所属長が指名する者
- (5) 育児休業をした職員のうち、総務部職員課長が指名する者
- (6) 武蔵村山市職員組合に加入する職員のうち、当該組合が推薦する者

（委員長及び副委員長）

第 4 条 委員会に、委員長及び副委員長 1 人を置く。

2 委員長は総務部職員課長の職にある委員を、副委員長は子ども家庭部子ども政策課長の職にある委員をもって充てる。

3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

（会議）

第 5 条 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（任期）

第 6 条 委員の任期は、第 2 条の規定による報告をもって満了する。

（庶務）

第 7 条 委員会の庶務は、総務部職員課において処理する。

（委任）

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 1 月 16 日から施行する。

< 資料 2 >

武蔵村山市特定事業主行動計画策定委員会委員名簿

所 属	氏 名	役 職
総務部職員課	外園 元紀	委 員 長
子ども家庭部子ども政策課	加藤 幸代	副委員長
総務部総務契約課	澤田 知美	委 員
総務部職員課	深須 麻美子	委 員
協働推進部協働推進課	田村 一晴	委 員
健康福祉部高齢福祉課	三浦 元太郎	委 員
議会事務局	阿部 詩織	委 員
教育部教育指導課	二階堂 好恵	委 員
選挙管理委員会事務局	樋口 雅裕	委 員
監査事務局	北條 浩之	委 員

武蔵村山市特定事業主行動計画策定委員会検討経過

回 数	開催年月日	議 題
第 1 回	令和 8 年 2 月 1 0 日 (書面開催)	計画案の確認について
第 2 回	令和 8 年 3 月 9 日	(1) 計画案の策定について (2) その他

武蔵村山市特定事業主行動計画
(令和7年度～令和11年度)

発行年月／令和8年3月

発 行／武蔵村山市

編 集／武蔵村山市総務部職員課

〒208-8501

武蔵村山市本町一丁目1番地の1

TEL 042(565)1111(代表)



武蔵村山市

議案第 30 号

武蔵村山市第二期障害者活躍推進計画に係る臨時代理の承認について

武蔵村山市第二期障害者活躍推進計画について、別紙のとおり臨時に代理したので、教育委員会の承認を求めます。

令和 8 年 4 月 17 日

武蔵村山市教育委員会

教育長 池 谷 光 二

(提案理由)

武蔵村山市第二期障害者活躍推進計画を定める必要があり、武蔵村山市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則第 3 条第 1 項の規定により臨時に代理したので、本案を提出します。

武蔵村山市第二期障害者活躍推進計画

(令和 7 年度～令和 1 1 年度)

令和 8 年 3 月

武 蔵 村 山 市

目 次

1	はじめに	1
2	計画期間	2
3	本市における課題	2
4	アンケート	3
(1)	アンケート目的	3
(2)	アンケート実施期間及び対象人数等	3
(3)	障害を有する職員のアンケート結果	3
(4)	支援担当者等のアンケート結果	5
5	障害者雇用に関する具体的目標	6
(1)	継続的な採用に関する目標	6
(2)	新規採用者の定着に関する目標	6
(3)	退職の防止に関する目標	6
6	取組の内容	7
(1)	障害者の活躍を推進するための体制整備	7
(2)	職務の選定・創出	8
(3)	環境整備・人事管理	9
(4)	その他の取組	11

1 はじめに

これまで本市では、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「法」という。）の趣旨に基づき、障害者の法定雇用率の達成に向けた計画的な採用試験の実施、障害を有する職員に対する合理的配慮等を行ってまいりました。

一方、平成30年に多くの国の機関及び地方公共団体の機関（以下「公務部門」という。）において障害者雇用率制度の対象障害者の不適切な計上があったことが明らかになったことを受け、国、地方公共団体の責務を明らかにし、公務部門において、障害者の活躍の場を更に拡大していくための自律的なPDCAサイクルを確立できるよう、法が改正され、障害者活躍推進計画の作成が義務付けられました。

本市においては、令和2年度に武蔵村山市障害者活躍推進計画を策定し、障害者の活躍の場の拡大のための取組に努めてきたところですが、今後も障害者の雇用をより一層推進するため「武蔵村山市第二期障害者活躍推進計画」を策定しました。

本計画に掲げたとおり、本市全体で障害を有する職員がより活躍できる職務環境を整備し、障害者の雇用を継続的に推進するため、各取組を着実に進めてまいります。

令和8年 月

武 蔵 村 山 市 長
武 蔵 村 山 市 議 会 議 長
武 蔵 村 山 市 教 育 委 員 会
武 蔵 村 山 市 選 挙 管 理 委 員 会
武 蔵 村 山 市 代 表 監 査 委 員
武 蔵 村 山 市 農 業 委 員 会

2 計画期間

計画の期間は、令和7年度から令和11年度までの5年間とします。

3 本市における課題

本市では、令和5年度には法定雇用率を達成したものの、障害を有する職員の離職や法定雇用率の引上げに伴い、令和6年度以降は、法定雇用率が未達成となっています。このため、障害者採用計画を策定し、積極的な採用活動を行っているところです。

法定雇用率¹の達成を目指すとともに、本市全体で障害を有する職員がより活躍できる職務環境を整備し、障害者の雇用を継続的に推進することが必要です。

<各年度の障害者雇用率等>

年度	法定雇用率	本市の雇用率	法定雇用者数	雇用者数換算後 ² (実雇用者数)	換算後必要雇用者数
令和2年度	2.50%	1.50%	13人	8人(6人)	5人
令和3年度	2.60%	1.69%	13人	9人(7人)	4人
令和4年度	2.60%	2.33%	13人	12.5人(10人)	0.5人
令和5年度	2.60%	2.50%	14人	14人(13人)	0人
令和6年度	2.80%	1.91%	16人	11人(12人)	5人
令和7年度	2.80%	1.82%	16人	11人(12人)	5人

(各年6月1日現在)

※法定雇用率については、令和8年7月1日に3.00%に引き上げられます。

※換算後必要雇用者数が0人となる年度は法定雇用率を達成したと判断している。

¹ 法定雇用率は、令和8年7月時点で3.00%です。

² 雇用率を算出する際には所定の計算方法により障害者数の換算が行われます。

(例) 重度障害者は1人につき2人換算、週の勤務時間が20時間以上30時間未満の障害者は1人につき0.5人換算となる等

4 アンケート

(1) アンケート目的

本アンケートは「武蔵村山市第二期障害者活躍推進計画」の策定に当たり、計画策定の基礎資料として実施しました。

(2) アンケート実施期間及び対象人数等

ア アンケート実施期間

令和6年9月18日から同月27日まで

イ 対象人数

(ア) 障害者である職員 11人

(イ) 支援担当者及び障害者職業生活相談員 6人

ウ 有効回答数

計16件

(3) 障害を有する職員のアンケート結果

ア 現在働いていることについての全体評価

回答項目	回答割合
満足	30.0%
やや満足	70.0%
どちらでもない	0.0%
やや不満	0.0%
不満	0.0%

イ 現在の仕事内容について

回答項目	回答割合
満足	30.0%
やや満足	70.0%
どちらでもない	0.0%
やや不満	0.0%
不満	0.0%

ウ 現在の業務量について

回答項目	回答割合
満足	40.0%
やや満足	20.0%
どちらでもない	20.0%
やや不満	20.0%
不満	0.0%

エ 物理的な作業環境（動線の確保、休憩スペース、就労支援機器の整備など）について

回答項目	回答割合
満足	10.0%
やや満足	60.0%
どちらでもない	30.0%
やや不満	0.0%
不満	0.0%

オ 相談体制等の職場環境（相談できる環境や相談方法の周知）についてどのように感じていますか

回答項目	回答割合
相談しやすい	30.0%
どちらともいえない	30.0%
相談しにくい	10.0%
相談の窓口や誰に相談すればいいかわからない	30.0%

カ 勤務する上での障害への配慮（障害特性に合った業務分担・指示、通院への配慮や在宅勤務の活用など）について

回答項目	回答割合
満足	30.0%
やや満足	30.0%
どちらでもない	40.0%
やや不満	0.0%
不満	0.0%

(4) 支援担当者等のアンケート結果

ア 支援担当者からの視点で障害を有する職員に割り振られている現在の仕事内容（負担や困難さ）

回答項目	回答割合
負担が大きい	0. 0 %
やや負担が大きい	1 6. 7 %
どちらでもない	8 3. 3 %
やや負担が軽い	0. 0 %
負担が軽い	0. 0 %

イ 支援担当者からの視点で障害を有する職員が働く上での物理的な作業環境（休憩スペースや動線の確保など）について

回答項目	回答割合
整備できている	5 0. 0 %
整備できていない	1 6. 7 %
整備中	0. 0 %
整備が不要	3 3. 3 %

ウ 障害を有する職員の相談体制等の職場環境（遠慮なく相談できる環境、相談方法の周知など）について

回答項目	回答割合
できている	5 0. 0 %
ややできている	0. 0 %
どちらでもない	3 3. 3 %
ややできていない	1 6. 7 %
できていない	0. 0 %

エ 勤務する上での障害への配慮（障害特性に合った業務分担・指示など）について

回答項目	回答割合
できている	6 6. 7 %
ややできている	0. 0 %
どちらでもない	3 3. 3 %
ややできていない	0. 0 %
できていない	0. 0 %

オ 支援担当者として障害を有する職員への配慮について

回答項目	回答割合
できている	50.0%
ややできている	33.3%
どちらでもない	16.7%
ややできていない	0.0%
できていない	0.0%

5 障害者雇用に関する具体的目標³

＜各年度の具体的な数値目標＞

年度	法定雇用率	採用人数	障害を有する職員数	新規採用者定着率	退職者数
令和7年度	2.8%	2人以上	12人	100%	1人以下
令和8年度	2.8%	2人以上	14人	100%	1人以下
令和9年度	3.0%	2人以上	16人	100%	1人以下
令和10年度	3.0%	2人以上	18人	100%	1人以下
令和11年度	3.0%	2人以上	20人	100%	1人以下

(1) 継続的な採用に関する目標

各年度において正規職員、会計年度任用職員を問わず障害を有する方の採用活動を積極的に行い、障害を有する方が本市職員として活躍できる機会を継続的に創設することとし、各年度における採用人数を具体的な数値目標として設定します。

(2) 新規採用者の定着に関する目標

新たに採用した障害を有する職員について、本計画に定める各種の取組により、不本意な退職を発生させないこととし、各年度における1年間の定着率を具体的な数値目標として設定します。

(3) 退職の防止に関する目標

前号に掲げた職員以外の職員についても本計画に定める各種の取組により、不本意な退職を発生させないこととし、各年度における退職者数を具体的な数値目標として設定します。

³ 職員採用及び人事管理については、市長部局の任命権者である武蔵村山市長（以下「市長」といいます。）が一体的に行っているため、市全体での目標です。

6 取組の内容

市長、武蔵村山市議会議長（以下「議長」という。）、武蔵村山市教育委員会（以下「教育委員会」という。）、武蔵村山市選挙管理委員会（以下「選挙管理委員会」という。）、武蔵村山市代表監査委員（以下「代表監査委員」という。）及び武蔵村山市農業委員会（以下「農業委員会」という。）において、障害を有する職員の職業生活における活躍の推進のために必要な以下の取組を実施します。

なお、職員の募集、採用、人事管理等、市長が一体的に行っている取組については、実施主体を市長のみとしています。

(1) 障害者の活躍を推進するための体制整備

ア 組織面

(7) 法第78条第1項に規定する障害者雇用推進者として総務部職員課長を選任し、障害を有する職員の職業生活における活躍の推進に関する取組の円滑な実施等を図ります。

(4) 法第79条第1項に規定する障害者職業生活相談員として総務部職員課の職員を選任し、障害を有する職員の職業生活に関する相談及び指導を行い、適切に対応を図ります。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長	継続

(7) 障害を有する職員のアンケート結果によると、勤務する上での障害への配慮について、「満足」、「やや満足」の回答が6割を占めており、おおむね適切な対応ができていることが伺えます。今後も引き続き障害を有する職員が配属されている部署において、支援担当者として直属の上司に当たる職員を選任し、当該障害を有する職員の業務内容や人事制度等の職業生活に関する身近な相談を受け付けるとともに適切な対応を図ります。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長・議長・教育委員会・ 選挙管理委員会・代表監査 委員・農業委員会	継続

- (イ) 障害を有する職員のアンケート結果によると、相談体制等の職場環境について「相談しにくい」、「相談の窓口や誰に相談すればいいかわからない」の回答が 4 割であり、相談体制の整備や普及啓発の取組が必要です。障害を有する職員が相談しやすい体制となるよう、障害者職業生活相談員だけでなく、産業医や臨床心理士による健康相談等、内容に応じた多様な相談先の確保に努め、それらの相談先について年 1 回以上周知します。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長	拡充

イ 人材面

- (7) 障害者職業生活相談員として選任する総務部職員課の職員に対し、厚生労働省東京労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させます。
- (4) 障害を有する職員が配属されている部署を中心に、障害者雇用に関するセミナー、研修等の受講案内を行い、積極的な人材育成を行います。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長・議長・教育委員会・ 選挙管理委員会・代表監査 委員・農業委員会	継続

(2) 職務の選定・創出

障害を有する職員のアンケート結果によると、現在の業務量について「やや不満」の回答があり、障害の特性や障害を有する職員の能力に合った業務の割り振りの取組が必要となっています。人事考課の面談時や異動等に関する自己申告の提出の機会等を活用し、障害を有する職員個々の特性、能力、希望等を適切に把握し職場の配置・業務割り振りができるように配慮します。また、職務創出のための組織内アンケートの実施、各職域の所属長の意見聴取等を行い、障害を有する職員が活躍できるように適切な職務の選定及び創出を図ります。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長・議長・教育委員会・ 選挙管理委員会・代表監査 委員・農業委員会	拡充

(3) 環境整備・人事管理

ア 職務環境

障害を有する職員のアンケート結果によると、物理的な作業環境について「満足」、「やや満足」の回答が7割を占めており、障害を有する職員が働きやすい職場環境が整備できていることが伺えます。継続して障害を有する職員が勤務する施設等について、バリアフリー化⁴及びユニバーサルデザイン⁵化を推進し、誰もが勤務しやすい職務環境の整備に努めます。

また、当該職員の障害の特性を踏まえ、必要に応じ、音声読み上げソフト、筆談支援機器等の就労支援機器の導入並びに作業マニュアル及びチェックリストの作成並びに作業手順の簡素化や見直しを図ります。

なお、障害を有する職員がより活躍できるようになるために必要なこれらの整備等について、総務部職員課又は所属長による面談その他の適切な方法で把握し、継続的に必要な措置を講じます。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長・議長・教育委員会・ 選挙管理委員会・代表監査 委員・農業委員会	継続

イ 募集・採用

(7) 常勤の一般職の職員及び会計年度任用職員の募集に際して、次に掲げる取扱いはしません。

- ・ 特定の障害を有する方を排除し、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。
- ・ 「介助者なしで業務を遂行できること」といった条件を設定する。
- ・ 「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。

⁴ 社会生活をしていく上で妨げとなる障壁（バリア）となるものを除去（フリー）するという意味で、生活環境上の物理的障壁を除去することをいいます。

⁵ 特定の人を対象とするのではなく、どのような人でも利用することができる施設や製品を計画・設計することをいいます。

- (4) 大学生を対象としたインターンシップにおいて、障害の有無を問わない受入れ及び障害者就労支援センター等と連携し、職場実習の実施に取り組みます。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長	継続

- (7) 障害者の採用試験に当たり、障害の特性に応じ、面接における手話通訳者の配置等必要な措置を講じます。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長	継続

ウ 働き方

- (7) 障害を有する職員を含め、ワーク・ライフ・バランスの推進を図るとともに、生産性の向上を含めた多様な働き方を実現するため、引き続きテレワークの実施に取り組みます。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長	継続

- (4) 障害を有する職員に対し、時間単位の年次休暇、通院等に活用できる病気休暇その他当該職員の状態に対応した休暇制度の利用を促進します。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長	継続

エ キャリア形成

障害を有する職員の希望等を踏まえつつ、実務研修、能力向上のための研修等の受講を積極的に促します。また、研修の実施に当たっては、eラーニングの活用等、必要な合理的配慮を行うよう努めます。

また、障害を有する職員の活躍推進に向けて、障害特性や希望に応じて能力を有効に発揮することができるように人事考課を行います。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長・議長・教育委員会・ 選挙管理委員会・代表監査 委員・農業委員会	継続

オ その他の人事管理

- (7) 職員が、在職中に疾病、事故等により障害者となった場合に、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備、通院への配慮等を行います。
- (4) 本人が希望する場合には、「就労パスポート⁶」の活用等により、就労支援機関等と障害特性等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講じます。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長	継続

(4) その他の取組

- ア 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（平成24年法律第50号）に基づき毎年度策定する「武蔵村山市障害者就労施設等からの物品等の調達方針」による障害者就労施設等への発注を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進します。

実施状況	実施主体	今後の方針
実施済み	市長・議長・教育委員会・ 選挙管理委員会・代表監査 委員・農業委員会	継続

<各年度の障害者就労施設からの物品等の調達実績>

年度	件数
令和4年度	30件
令和5年度	32件
令和6年度	30件

- イ 市が行う総合評価落札方式の契約において、障害者の雇用の促進等に関する取組の実施状況が優良であること等の基準に該当し、認定された事業主の評価点を加点する取組について検討します。

実施状況	実施主体	今後の方針
未実施	市長	検討

⁶ 就労パスポートとは、障害者が働く上での自分の特徴やアピールポイント、希望する配慮などを就労支援機関とともに整理し、就職や職場定着に向け、職場や支援機関と必要な支援について話し合う際に活用できる情報共有ツールです。

武蔵村山市第二期障害者活躍推進計画
(令和 7 年度～令和 1 1 年度)

発行年月／令和 8 年 3 月

発 行／武蔵村山市

編 集／武蔵村山市総務部職員課

〒208-8501

武蔵村山市本町一丁目 1 番地の 1

TEL 042 (565) 1111 (代表)



武蔵村山市

議案第 31 号

武蔵村山市立学校令和 9 年度使用教科用図書採択要領について

武蔵村山市立学校令和 9 年度使用教科用図書採択要領について、別紙のとおり教育委員会の議決を求めます。

令和 8 年 4 月 17 日

武蔵村山市教育委員会

教育長 池 谷 光 二

(提案理由)

武蔵村山市立小・中学校特別支援学級において令和 9 年度に使用する教科用図書の採択を、適正かつ公正に行うために、必要な事項を定める必要があるもので、本案を提出します。

武蔵村山市立学校令和9年度使用教科用図書採択要領

令和8年4月17日
武蔵村山市教育委員会

第1 目的

この要領は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第21条第6号の規定に基づき、武蔵村山市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が、武蔵村山市立小・中学校において令和8年度に使用する教科用図書の採択を、適正かつ公正に行うために、必要な事項を定めるものとする。

第2 採択の方針

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律（昭和38年法律第182号）の規定に基づき、令和9年度において使用する特別支援学級用教科書については、文部科学省検定済教科書、文部科学省著作教科書及び一般図書について採択する。

第3 組織及び任務

教育委員会は、教科書の採択を円滑に行うため、教科書採択資料作成委員会（以下「採択資料作成委員会」という。）、教科書調査研究委員会（以下「調査研究委員会」という。）及び教科書学校調査会（以下「学校調査会」という。）を設置する。

1 採択資料作成委員会

- (1) 採択資料作成委員会には、次に掲げる者をもって組織する。
 - ア 小学校特別支援学級設置校校長 1人
 - イ 中学校特別支援学級設置校校長 1人
- (2) 採択資料作成委員会には、委員長1人、副委員長1人を置き、委員の互選とする。
 - ア 委員長は、採択資料作成委員会を代表し、会務を総理し、会議の議長となる。
 - イ 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、職務を代理する。
- (3) 採択資料作成委員会は、次に掲げる事項を任務とする。
 - ア 採択に関する法令等を確認する。
 - イ 東京都教育委員会からの指導・助言を確認する。
 - ウ 調査研究、選定のための文書、資料等を確認する。
 - エ 小・中学校調査研究委員会から提出された「調査研究資料」について精査、検討する。
 - オ 上記のアからエを踏まえ、「教科書採択資料作成委員会報告書」を作成する。報告書は全ての図書について作成し、教育委員会に報告する。
 - カ その他、一般図書の選定、採択資料作成に必要な事項を行う。
- (4) 委員の任期は、委嘱の日から令和8年8月31日までとする。

2 調査研究委員会

- (1) 特別支援学級調査研究委員会
 - ア 特別支援学級調査研究委員会に、小学校特別支援学級調査研究委員会及び中学校特別支援学級調査研究委員会を置く。
 - イ 各校種の特別支援学級調査研究委員会は、特別支援学級（固定学級）設置校の校長1人及び特別支援学級（固定学級）設置校から推薦された障害種別ごとの特別支援学級担任1人をもって組織する。

ウ 各校種の特別支援学級調査研究委員会にはそれぞれ委員長を置き、校長をもって充てる。

エ 各校種の特別支援学級調査研究委員会は、文部科学省検定教科書、著作教科書及び一般図書（特別支援学級用）について調査研究を行い、「調査研究資料」を作成し、採択資料作成委員会に報告する。

(3) 委員の任期は、委嘱の日から令和8年8月31日までとする。

第4 一般図書の採択に係る調査研究の内容・方法

1 採択資料作成委員会及び調査研究委員会は、特別支援教育の目的や個別指導計画等を踏まえるとともに、各児童・生徒の発達段階を考慮して、より適切な教科書を選定するため、次の観点から調査研究を行う。

- (1) 内容
- (2) 構成上の工夫
- (3) 特長

2 「調査研究資料」及び「教科書採択資料作成委員会報告書」を作成にするに当たっては、各図書を客観的に分析・検討し、それらの違いが簡潔・明瞭に分かるように記述する。

3 採択資料作成委員会及び調査研究委員会における調査研究の進め方、並びに、「教科書採択資料作成委員会報告書」、「調査研究資料」の様式については、別に定める。

第5 適正かつ公正な採択の確保

1 次に掲げる者は、採択資料作成委員会及び調査研究委員会の委員になることはできない。

- (1) 発行者の役員及び従事者並びにこれらの配偶者及び3親等内の親族
- (2) 顧問、参与、嘱託等いかなる名称を問わず、事実上、発行者の事業に重要な影響を及ぼしている者
- (3) 教科書及びその教科用指導書の著作に参加し、又は協力した者
- (4) 前号の著作者が団体である場合は、その団体の役員及びこれに準じる者
- (5) 教科書の供給の事業を行う者及びその従事者

2 採択資料作成委員会、調査研究委員会の調査研究の内容並びに委員名簿は、採択が決定するまで公開しない。ただし、採択後、採択の結果や理由、採択にかかわる資料等について公開する。

第6 庶務

採択資料作成委員会及び調査研究委員会の庶務は、教育部教育指導課において処理する。

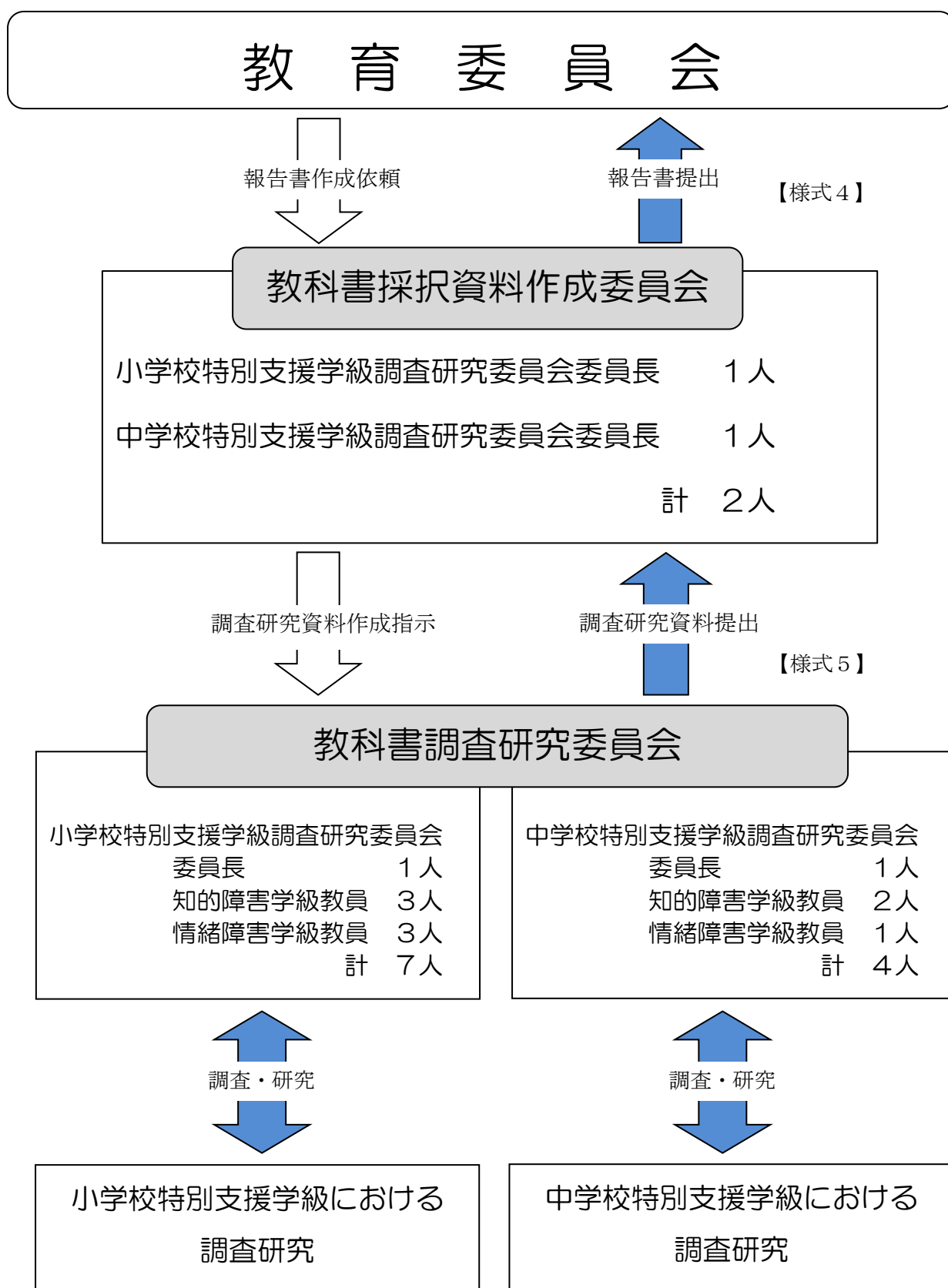
第7 その他

文部科学省が著作の名義を有する教科用図書を採択する場合にも、本採択要領に準じて、調査研究資料を作成する。

附則

この要領は、令和8年4月17日から施行する。

【組織構成図】



武蔵村山市立学校 令和9年度使用教科用図書（一般図書）採択事務日程

	日 程	内 容	
1	4月9日（木）	定例校長会	○採択要領（案）の説明
2	4月14日（火）	副校長会	○採択要領（案）の説明
3	4月17日（金）	教育委員会定例会	○採択要領、日程等の協議
4	5月1日（金）	（第1回） 教科書採択資料 作成委員会	○委員委嘱 ○「教科書採択資料作成委員会報告書」 作成手順等説明（事務局）
5	5月中旬～	調査研究委員会の 調査研究開始 ※ 複数回実施	（委員長校にて開催） ○第1回調査研究委員会の主な内容 ・委員委嘱 ・「調査研究資料」作成手順等説明（委員長）
6	7月中旬	調査研究委員会 「調査研究資料」の 提出締切日	○指導・教育センター担当課長宛てデータ提出 （押印不要）
7	7月22日（水）	（第2回） 教科書採択資料 作成委員会	○「調査研究資料」の精査、検討 ○「教科書採択資料作成委員会報告書」の作成
8	8月上旬	採択資料作成委員会 「教科書採択資料作成 委員会報告書」の 提出 締切日	○指導・教育センター担当課長宛てデータ提出 （押印不要）
9	8月21日（金）	教育委員会定例会	○審議及び採択 ○各学校に通知
10	8月末	東京都教育委員会への 採択内容の報告締切日	○指導係より都へ提出

- ※ 事務日程に遅れが生じないよう配慮する。
 ※ 部外秘扱いの文書等の管理について十分配慮する。

教科書採択資料作成委員会報告書・特別支援学級用（様式4）

部外秘

校種	教科	種目	発行者の番号・略称	使用学年	採択資料作成委員会委員長
教科書の記号・番号			書名		

調 査 基 準	調 査 内 容
1 内 容 (1) 学習指導要領の目標及び内容に照らし、基礎・基本の定着を図る上でふさわしい内容であるか。 (2) 児童・生徒の興味・関心を引き出し、探究心を育てる教材が選択されているか。 (3) 児童・生徒の発達段階に適した教材であるか。 (4) 体験的な学習や課題発見・課題選択・課題解決等の学習に対して工夫されているか。 (5) 教材や資料が正確で、分かりやすいか。	
2 構成上の工夫 (1) 単元の構成や配列が、児童・生徒の学習意欲を高めるよう配慮されているか。 (2) 教材の配列が、系統的、段階的に理解できるよう配慮されているか。 (3) 児童・生徒が学習活動を進めやすい単元構成になっているか。	
3 特 長 ○ どのような特長が見られるか。	

教科書調査研究委員会の調査研究資料・特別支援学級用（様式5）

部外秘

校種	教科	種目	発行者の番号・略称	使用学年	調査研究委員会委員長
教科書の記号・番号			書名		

調 査 基 準	調 査 内 容
1 内 容 (1) 学習指導要領の目標及び内容に照らし、基礎・基本の定着を図る上でふさわしい内容であるか。 (2) 児童・生徒の興味・関心を引き出し、探究心を育てる教材が選択されているか。 (3) 児童・生徒の発達段階に適した教材であるか。 (4) 体験的な学習や課題発見・課題選択・課題解決等の学習に対して工夫されているか。 (5) 教材や資料が正確で、分かりやすいか。	
2 構成上の工夫 (1) 単元の構成や配列が、児童・生徒の学習意欲を高めるよう配慮されているか。 (2) 教材の配列が、系統的、段階的に理解できるよう配慮されているか。 (3) 児童・生徒が学習活動を進めやすい単元構成になっているか。	
3 特 長 ○ どのような特長が見られるか。	