

第 2 期 函 館 市 特 定 事 業 主 行 動 計 画  
～次世代育成支援・女性活躍推進統合版～

令和8年（2026年）4月

函 館 市

## 第2期函館市特定事業主行動計画

第2期函館市特定事業主行動計画（次世代育成支援・女性活躍推進統合版）を次のように定める。

令和8年（2026年）4月1日

市長  
市議会議長  
選挙管理委員会  
代表監査委員  
農業委員会

### 1 計画策定の背景と目的

急速な少子高齢化・人口減少が進展する我が国において、豊かで活力ある社会生活を実現し、また、持続するためには、若者も、高齢者も、女性も、男性も、障がいのある方も、誰もが生きがいを感じ、その能力を思う存分発揮することができる社会の構築が必要である。

こうした中、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に社会全体で取り組むことを目的として、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）が平成15年（2003年）7月に制定された。

また、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進することにより、男女の人権が尊重され、かつ、情勢の変化に柔軟に対応できる社会を実現することを目的として、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。）が平成27年（2015年）9月に制定された。

両法に基づき、本市では、「函館市特定事業主行動計画～仕事と子育ての両立支援プログラム～」および「函館市特定事業主行動計画～すべての女性が輝く職場の実現を目指して～」を策定し、令和3年度には、両計画の背景と課題の重なりや結びつきを鑑み、個別に策定していた計画を統合した「函館市特定事業主行動計画（次世代育成支援・女性活躍推進統合版）」として策定し、各種取組を進めてきた。

本計画は、当該計画期間の満了に伴い、行動計画策定指針に掲げられた基本

的視点やこれまでの取組を踏まえ、函館市の各機関等が特定事業主としての立場から、職員の仕事と子育ての両立支援や女性活躍の推進を目的に新たに策定するものであり、男性も、女性も、子どものいる・いないにかかわらず、職員一人ひとりが、本計画に基づく取組みの重要性を認識し、職場全体で取り組むよう全ての職員の意識改革を進めることにより、引き続き本市の次世代育成支援対策および女性職員の活躍の更なる推進を図るものである。

## 2 計画期間

この計画は令和8年度から、令和12年度までの5年間を計画期間とする。  
なお、計画期間内において見直しが必要となった場合には、随時見直すものとする。

## 3 計画の推進体制等

### (1) 特定事業主行動計画策定推進委員会の設置

次世代育成支援対策および女性職員の活躍を効果的に推進するため、各特定事業主（任命権者）の庶務担当課長および関係課長で構成する特定事業主行動計画策定推進委員会を設置し、計画の策定段階から、各機関の認識を共通のものとし、全庁的な理解の下で取組を進める。

### (2) 行動計画の公表および周知

本計画の内容を公表するとともに、全職員に対して周知する。

### (3) 計画の実施状況の点検および公表

本計画の実施状況については、毎年度点検を行い、前年度の取組状況や実績等について、毎年1回、公表する。

### (4) 女性の活躍に関する情報の公表

採用した職員に占める女性の割合や管理的地位にある職員に占める女性の割合など、女性職員の活躍に関する情報を定期的に公表する。

### (5) 職員意見の反映のための措置

職員アンケートの実施により、計画期間内の取組みや計画の内容に反映する。

#### 4 対象職員

本計画は、市長、市議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、農業委員会が任命する全ての本市職員を対象とする。

なお、対象職員の勤務形態、勤務環境、取扱業務等については、職種や勤務場所等により各々違いがあるが、各任命権者および所属長は、職場の実情に応じて本計画の具体的な取組みの推進に努めるものとする。

#### 5 具体的な内容

##### (1) 女性登用の拡大に関する取組み

###### ① 女性職員の採用

ア 学生向けの就職説明会に女性職員を派遣し、女性求職者の公務への参画に関する意識の醸成を図る。

イ 育児・介護の両立支援制度の紹介等により、女性が働きやすい職場環境の醸成に努めていることをPRすることにより、女性の応募者を増やす。

###### ② 研修等の実施

ア 女性職員を対象とした職員研修を実施するほか、外部研修に女性職員を派遣し、女性職員のキャリア形成の支援および職務に対する意欲の向上を図る。

イ 管理職を対象とした職員研修において女性職員の育成および活躍推進ならびに働き方改革についての意識啓発を行う。

ウ 職員に対し、女性の健康上の特性に応じた配慮や性別役割分担意識の是正についての意識啓発を行う。

エ ハラスメント防止のための啓発、研修等を行う。

**③ 多様な部門への配置の拡大**

管理・監督者となる女性職員の育成を目的として、多様な部門への女性職員の配置拡大を図る。

**(2) 育児をしやすい職場環境の整備に関する取組み**

**① 妊娠中および子育て中の職員に対する配慮**

ア 職員の母性保護、母性健康管理および仕事と子育ての両立支援の観点から設けられている業務軽減等の措置、特別休暇、育児休業など、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための各種制度の周知徹底を図る。また、出産費用の給付等経済的な支援措置についても、併せて周知する。

イ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行うものとする。また、妊娠中または出産後1年以内の職員から請求があった場合には、業務軽減等の措置を図る。

**② 男性の子育て目的の休暇等の取得促進**

ア 父親となる職員が、子どもの出生時に、連続5日間の休暇（特別休暇と年次休暇の組み合わせ）を取得できるように、職場環境の整備を図る。

イ 父親となる職員が取得できる、配偶者出産休暇、男性育児休暇および育児休業等について周知を図り、これらの休暇等の取得を促進する。

また、これらの休暇等の取得について、職場における理解が得られるための環境の整備を図る。

**③ 育児休業等を取得しやすい環境の整備**

ア 育児休業等の仕事と子育ての両立支援制度に関する資料の広報または研修等を通じ、制度の更なる周知を行う。

特に男性職員に対しては、配偶者の産後8週の期間における短期の育児休業等の取得について管理職が積極的に促すことにより、男性職員

の子育て参加に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成する。

イ 自身の妊娠および配偶者の妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度、取得手続および経済的支援についての説明を行うとともに、両立支援制度の活用促進について、管理職からの積極的な働きかけを徹底するほか、「育児計画書」により当該職員が希望する育児に関する休暇等の取得予定を把握し、職場内において必要な業務の調整を行うこととする。

ウ 子を養育する職員と育児経験者等との情報交換の場を設ける等、子育てに対する不安解消に努める。

エ 部局内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員による適切な代替要員の確保を図る。

オ 育児休業中の職員の有無など、各職場の状況に配慮した人事運用を行う。

カ 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報紙や通知の送付等の情報提供を行うなど、円滑な職場復帰の支援を行う。

キ 育児短時間勤務の対象者の拡大に向け調査・検討を行う。

#### ④ 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、管理職に対する意識啓発を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図る。

#### ⑤ その他の子育て支援に関する取組み

ア 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- 子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、各種学習会等の講師やボランティアリーダー等として職員が積極的に参加できるような環境整備について検討する。
- 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域の交通安全活動や自主防犯活動等に職員が積極的に参加できるような環境整備について検討する。

イ 子どもと触れ合う機会の充実

レクリエーション活動の実施に当たっては、職員のみではなく、子どもを含めた家族が触れ合う機会となるよう配慮する。

(3) 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に関する取組み

① 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減については、現在、子育てをしている職員だけでなく、その他の職員も含め、職場全体で超過勤務縮減に向けた取組みを進める。

ア 会議・打合せについては、効率的な運営に努めるとともに、定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図るなど業務の見直しを進める。

イ 各職場の業務内容、業務量の分析を進めるなかで、適正な人員配置に努める。

ウ 超過勤務の多い職場については、業務執行体制の見直しや効率的な業務運営の手法について検討を行うとともに、人事担当課で所属長からヒヤリングを行い、超過勤務縮減に向けた意識啓発を図る。

エ 超過勤務の特に多い職員については、自己の業務の見直しや改善を促し、効率的な業務遂行に努めさせる。

オ 定時退庁に努める。

## ② 休暇の取得の促進

現在、子育てをしている職員だけでなく、その他の職員についても積極的に休暇を取得するとともに、休暇を取得した際の相互応援体制の整備を積極的に進めるなど、職場全体で休暇を取得しやすい雰囲気醸成を図る。

ア 育児時間や子の看護等休暇などの特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対し、100%取得できる職場の雰囲気醸成を図る。

イ 計画的な年次休暇の取得促進を図るため、原則として年初において年次休暇等の計画表を作成することとし、年5日以上年次休暇を確実に取得できるよう、年次休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備を行う。（会計年度任用職員については、任用期間により付与日数に違いがあるため一律の数値目標は定めないが、取得日数の促進に努めるものとする。）

ウ 人事担当課で年次休暇の取得率が低い部局の管理職からヒヤリングを行い、意識啓発に努める。

エ 安心して休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

オ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得および家庭の行事等における年次休暇の取得促進を図る。

カ 年1回、夏季休暇や年次休暇等を組み合わせた1週間程度の長期休暇の取得促進を図る。

## ③ 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場づくりに向けて採られた行動については、人事評価において適切に評価を行う。

## 6 目標値

本計画に基づく取組みを進めるにあたり、KPI（重要業績評価指数）を設定し、令和12年度までに各項目に記載された目標値を確実に達成できるよう努めます。

### (1) 女性登用の拡大に関する取組み

NO.	KPI（重要業績評価指標）	現状値	目標値
1	採用職員に占める女性職員の割合	46.4% (令和6年度採用)	トータルで50%以上 (令和8～12年度) かつ 45%以上 (毎年度)
2	各役職段階および監理的地位（課長補佐職以上）にある職員に占める女性職員の割合	部長職・部次長職 15.7% 課長職・課長補佐職 25.4% 主査職 25.3% 管理的地位 22.7%	部長職・部次長職 20% 課長職・課長補佐職 30% 主査職 40% 管理的地位 27%
3	職員アンケートにおける「性別によって責任の度合いの異なる業務を担わせていると感じたことがありますか」の「感じる」、「どちらかと言えば感じる」の合計回答割合	男性 37.0% 女性 19.9% 差：17.1ポイント (令和8年2月)	男女ともに20%以下 (令和12年度)
4	職員アンケートにおける「管理職になりたい（なりたかった）と思いますか」の「感じる」、「どちらかと言えば感じる」の合計回答割合	男性 18.7% 女性 6.4% 差：12.3ポイント (令和8年2月)	女性の割合が男性の割合まで上昇 (令和12年度)
5	職員アンケートにおける「職場で性別による固定的な役割分担があると感じますか」の「感じる」、「どちらかと言えば感じる」の合計回答割合	男性 40.0% 女性 28.1% 差：11.9ポイント (令和8年2月)	男女ともに20%以下 (令和12年度)

## (2) 育児をしやすい職場環境の整備に関する取組み

NO.	KPI (重要業績評価指標)	現状値	目標値
1	会計年度任用職員を除く男性職員の配偶者出産休暇および男性育児休暇取得率	配偶者出産休暇：92.9% 男性育児休暇：57.1% (令和6年度)	両休暇ともに 100% (令和12年度)
2	職員の育児休業の取得率	男性 92.9% 女性 100% (令和6年度)	男女ともに 100% (令和12年度)
3	男性職員の育児休業取得者のうち、1か月以上の取得率	53.8% (令和6年度)	60% (令和12年度)

## (3) 仕事と生活の調和 (ワーク・ライフ・バランス) の推進に関する取組み

NO.	KPI (重要業績評価指標)	現状値	目標値
1	会計年度任用職員を除く職員1人当たりの月平均超過勤務時間数	8.7 時間 (令和6年度)	令和6年度比10%減 7.9時間 (令和12年度)
2	会計年度任用職員を除く職員1人当たりの平均年次休暇取得日数	13.2 日 (令和6年度)	15日 (令和12年度)