

令和7年度京都府内中小企業等のワーク・ライフ・バランス推進及び 育児休業取得促進に係る企業支援業務 仕様書

1 趣旨

京都府内中小企業等におけるワーク・ライフ・バランス推進及び育児休業取得促進のため、「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。）及び「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）に基づく一般事業主行動計画の策定・実行に関する企業への働きかけや、男性育児休業取得促進、女性活躍の推進等、働きやすい職場環境づくりの支援を行い、京都府内における女性活躍及びワーク・ライフ・バランスの推進を図る。

2 業務の実施場所

京都府内全域

3 業務内容

中小企業等に対する女性活躍推進の支援策や人事・労務・ワーク・ライフ・バランス等に精通した「女性活躍・ワーク・ライフ・バランス推進マネージャー（以下「マネージャー」という。）」として契約期間を通して従事出来る社会保険労務士資格を有する1名以上かつ同様に契約期間を通して従事出来るキャリアコンサルタント等の資格（国家資格キャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士、キャリア・デベロップメント・アドバイザー、産業カウンセラー、その他これらに類する資格）を有する1名以上を配置し、以下の取組を実施し、目標を達成すること。

（1）事業目標

ア 働きやすい職場環境づくり支援 【支援企業 40社】

※支援企業40社のうち10社については、男性育休取得促進のための環境整備等に係る助言を主とした支援を実施した企業とする。

イ 男性育休促進セミナー参加者数 【参加者数 40名】

（2）中小企業等へのアプローチ

京都府が提供する京都府内のアプローチ候補企業のリスト及び事業者独自リスト等により、中小企業等に対してのワーク・ライフ・バランス推進について、働きかけを行うほか、ワーク・ライフ・バランス推進に対し、関心の低い企業へも、積極的にアプローチすること。

ア 電話・メール・訪問・オンライン等により、ワーク・ライフ・バランス推進に関する実情（関心事・困りごと・実現したいこと等）、ニーズや課題を把握すること。

イ 女性活躍推進法及び次世代法に基づく一般事業主行動計画策定企業に対する目標達成のための支援や未策定企業（従業員100名以下）に対する策定支援、女性活躍の推進や男性育休取得促進等、ワーク・ライフ・バランス推進のための以下のような「働きやすい職場環境づくり支援」を企業ごとに実施すること。

- （取組例） ・ 行動計画策定・実践の取組に係る助言
・ 育児休業取得促進のための環境整備等に係る助言

- ・ 経営者・従業員の意識改革研修実施
- ・ 労働時間縮減のためのワークショップの実施
- ・ スケジュール共有システム等の導入に係る助言
- ・ テレワークの導入、仕組みづくりに係る助言
- ・ 生産性向上の仕組みづくりに係る助言
- ・ 人事評価制度に係る助言
- ・ 有休の集中消化の仕組みづくりに係る助言
- ・ 職場ハラスメント防止のための助言 など

※あくまでも取組例であるため、自由な発想により企画提案すること

(3) 男性育休促進セミナーの実施

企業の管理職・人事担当者・男性社員等を対象にした、男性育休への理解、企業風土の改善、男性の家事・育児に対する意識改革など男性の育休取得を促進する内容の研修を企画、募集、実施する。

なお、開催方法（オンライン・現地・ハイブリッド）、開催日（平日・休日）、開催時間等、より効果的かつ参加者確保が見込める方法について提案すること。

- (ア) 実施回数：1回以上
- (イ) 対象者及び定員：企業の管理職・人事担当者・男性社員等 40名
- (ウ) 開催場所：京都市内
- (エ) 実施方法：対面・オンラインのいずれによる開催も可とする
(対面とオンラインの併用も可)
- (オ) セミナー内容例
 - ・ 育児休業取得による企業・本人双方のメリット
 - ・ 育児休業制度（取得方法、期間、育児休業給付金等）
 - ・ 家事・育児の分担、「とるだけ育休」の防止 など

※あくまでも例であるため、自由な発想により企画提案すること

(4) 広報の実施

(1) に記載の事業目標達成のため、積極的な広報を実施すること。

(5) 情報共有

本事業により得た情報については京都府と共有すること。

また、あらかじめ日程（毎月初など）を定め、定期的に進捗確認・情報共有すること。

なお、緊急の対応が必要なケースが発生した場合は、速やかに情報共有を行い、対応について京都府と協議すること。

(6) 企業訪問後のフォロー等

各企業への支援の記録については、企業名、担当者、主なやりとり等を記録した報告書を作成し、毎月府に報告を行いその後の対応について協議するとともに、必要に応じて企業に対するフォローを行うこと。

(7) セミナー参加者の乳幼児（就学前）に対する保育

セミナーを対面で実施する場合は、子ども同伴による参加を可能とし、同伴乳幼児（就学前）に対する保育の希望を参加者に確認すること。保育希望がある場合には、必要な場所を確保すること。なお、保育士の手配については、京都府が行う。

4 業務上の留意事項

- (1) 京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し業務を執行すること。
- (2) 本業務は、こども家庭庁「地域少子化対策重点推進交付金」を活用した事業であるため、業務に係る書類は事業終了後5年間保存の上、京都府監査委員の監査や会計検査院の検査対象となった場合は協力すること。
- (3) 業務の進捗管理を徹底し、京都府に対して随時報告を行い、指導等を受け、円滑な業務の進行に努めること。
- (4) 本事業を通じて取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律等に基づき、適正に管理し取り扱うこと
- (5) 業務に課題がある又は起こりうると予想される場合には、その要因を分析するとともに、京都府と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。
- (6) 本業務仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府と協議して決定するものとする。

5 業務完了報告

本業務が完了したときは直ちに次の事項を記載した業務完了報告書を提出すること。

- (1) 本事業の実施結果
- (2) 本事業に要した経費内訳