

男性育休取得・家事育児参画促進事業業務仕様書

1 趣旨・目的

男性の育児休業（以下、「男性育休」という。）取得を促進し、男性の積極的な家事・育児への参画を促すため、企業の管理職・人事担当者や男性社員等を対象にした「男性育休促進セミナー」を実施する。また、男性育休取得の実践を支援するため、企業へ専門講師を派遣し、「伴走支援」を実施する。

2 業務内容

男性育休取得及び家事・育児参画を促進するため、以下のとおり、「男性育休促進セミナー」及び企業への「伴走支援」を実施すること。

(1) 男性育休促進セミナーの実施

以下の①～③のセミナーの実施内容について提案すること。

また、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開催の方法について提案すること。

ただし、最終的な開催方法については、京都府と協議の上決定すること。

① 講演会

ア 開催回数・時間

1回以上、各回1.5時間程度

イ 対象者・定員

京都府内に事業所を有する企業の管理職・人事担当者や男性社員のほか、その同僚・家族等

100名程度

※年齢、性別、役職及び育児休業取得予定等に関わらず参加可能とし、幅広く参加を呼びかけること

ウ 開催方法・会場

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可）。

※対面の場合は、京都市内に会場を確保すること。

② 管理職向けセミナー

ア 開催回数・時間

1回以上、各回1.5時間程度

イ 対象者・定員

京都府内に事業所を有する企業の管理職や人事担当者等

各回20名程度

ウ 開催方法・会場

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可）。

※対面の場合は、京都市内に会場を確保すること。

③ 父親学級

ア 開催回数・時間

2回以上、各回1.5時間程度

イ 対象者・定員

京都府内に在住・在職の男性等

各回15名程度

ウ 開催方法・会場

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可）。

※対面の場合は、京都市内に会場を確保すること。

エ その他

「家事・育児」、両方の参画を促す内容とすること。

また、参加者が一方的に講義を聴くだけでなく、グループワークの時間を設けるなど、参加者と講師、参加者同士等が、交流・意見交換ができる参加型の内容とすること。

<男性育休促進セミナー内容例>

分類	目的	内容例
①意識啓発	育児休業取得に向けた意識の啓発・醸成を図る。	・育児休業による企業・本人のメリット ・産後うつへのリスク、チーム育児の必要性 等
②育児休業制度	育児休業の制度について理解を深め、制度利用の具体的なイメージを掴む。	・取得可能期間、分割取得 ・育児休業給付金の額・手続き 等
③生活力・社会力向上	生活力・社会力の向上により育児休業取得や家事・育児参画の促進し、「取るだけ育休」の防止を図る。	・家事・育児分担講座 ・マネー講座（子育てにかかるお金の知識や資産形成）等
④業務改善の検討	育児休業が取得しやすくなるよう、職場の業務改善について検討する。	・業務改善をテーマとしたワークショップ
⑤実務力向上	繁忙でも育児休業が取得できるよう実務力の向上を図る。	・ロジカルシンキング ・タイムマネジメント

(2) 伴走支援の実施

以下のとおり伴走支援を実施することとし、企業への支援内容等について提案すること。

ア 支援企業数

2社

支援企業については、京都府と協議の上、選定すること。

イ 支援内容

対象企業及び京都府と協議の上、効果的に男性育休が促進されるよう必要な支援を実施すること。

<支援例>

- ・従業員に対する意識調査
- ・経営層、管理職、人事担当者及び若手従業員に対する意識啓発（講演、ワークショップの実施等）
- ・業務改善策の提案
- ・成果発表会の実施

ウ 支援方法

対面・オンラインのいずれによる実施も可とする。

(3) 参加者の乳幼児（就学前）に対する保育

男性育休促進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) 参加者の募集等に係る事務

① 広報用チラシのデザイン作成・印刷・配布

ア チラシを作成・印刷すること。

・作成部数 5,000部(予定) フルカラー両面

イ 納品時期は、京都府と協議の上、決定すること。

ウ 京都府と協議の上、配布計画を立て、効果的にチラシを配布すること。

エ チラシの電子データを京都府が指定する形式で提出すること。

② 参加者の募集・受付・管理等

ア 参加者については、原則事前申込とし、募集・受付・管理を行うこと。

イ チラシ等の作成、新聞、インターネット等を活用した効果的な広報により、参加者の確保に努めること。(男性育休促進セミナーについては、一人当たりコストの上限は原則1万円(税別)とし、最小の費用で最大の効果を得られるよう検討すること)

ウ 申込用WEBフォームの開設、メール、電話、FAX等を通じて申込・受付を行うこと。

エ 事前参加申込の当落は「先着順」とし、事前参加申込者数が参加者定員を超えた場合は、速やかに申込者あてにその旨連絡を行うこと。

オ 事前参加申込数が参加者定員に達しなかった場合は、当日受付にも対応すること。

カ 参加者の管理については、遺漏なく適切に管理を行うこと。

キ 男性育休促進セミナーに関する「問い合わせ窓口」を設け、参加者等からの問い合わせに対応すること。なお、回答内容については、必要に応じて京都府に相談すること。

3 事業の運営・報告等

- (1) 男性育休促進セミナーや伴走支援の内容については、京都府と協議の上最終決定すること。
- (2) 講師謝金の上限額は原則一人一日当たり10万円(税、旅費・交通費等の実費は除く)とする。
- (3) 事業効果やニーズを把握・分析するため、男性育休促進セミナーの参加者及び伴走支援実施企業へアンケートを実施し、結果を取りまとめて京都府に報告すること。
- (4) 業務完了報告書については、実施結果(セミナーの開催日、伴走支援の実施日、内容、参加者、アンケート結果等)及び事業に要した経費内訳を記載することとし、詳細な内容については京都府と協議し決定すること。

4 その他

- (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) 契約書及びこの仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府が受託事業者と協議して決定するものとする。