

京都ウィメンズベース（女性活躍・WLB推進支援）業務 仕様書

1 趣旨

女性活躍支援拠点「京都ウィメンズベース」において、京都府内中小企業等の「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。）に基づく一般事業主行動計画の目標達成支援及び、働き方の見直しや女性活躍推進の支援、「京都モデル」ワーク・ライフ・バランス推進企業認証制度（以下「WLB認証制度」という。）の普及を行い、女性活躍及びワーク・ライフ・バランスを推進する。

2 業務の実施場所

京都府内全域

3 業務内容

中小企業等の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、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 50社】
*3 (3) ア、イ、ウの合計 |
| イ WLB認証制度
・認証企業の獲得 | 【認証企業 50社】 |

（2）中小企業等へのアプローチ

京都府が提供する、ワーク・ライフ・バランス推進宣言（以下、「WLB宣言」という。）企業、京都府子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言（以下、「子育て宣言」という。）企業、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画（以下「行動計画」という。）策定済企業を含む、女性活躍及びワーク・ライフ・バランスの推進を周知する京都府内企業のリスト、また事業者独自リストより、中小企業等に対して女性活躍及びワーク・ライフ・バランスの推進について、働きかけを行う。

- ア 電話・メール・訪問等により中小企業等の女性活躍やワーク・ライフ・バランスの実情、ニーズや課題を把握すること。
- イ 行動計画、WLB認証制度、子育て宣言制度等について説明し、行動計画策定及び計画達成に向けた支援やWLB宣言からWLB認証につながるような働きかけ及び子育て宣言につながる働きかけを行うこと。

（3）働きやすい職場環境づくり支援

- ア 一般事業主行動計画策定企業（策定予定含む）における計画に係る取組の実施、働き方改革を支援するため、下記のような取組を実施すること。

- （取組例）
 - ・行動計画策定・実践の取組に係る相談・カウンセリングの実施
 - ・経営者・従業員の意識改革研修
 - ・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の導入
- ・テレワークの導入
- ・時間当たりの生産性による評価手法の導入
- ・有休の集中消化の仕組みづくり
- ・男性育休取得環境づくり
- ・職場ハラスメント撲滅

イ 女性のキャリア形成に資する(旧女性管理職予備層研修)研修の実施

企業や社員が企業の枠を超えて交流を行い、京都企業の職場における女性活躍推進を支援することを目的に、女性社員が自身のキャリアを構築し、リーダーとして必要なスキルの習得や意識醸成を促進する内容の研修を実施する。

(ア) 実施回数：全4回

(イ) 対象者及び定員：企業の女性社員 各回 20名

(ウ) 開催場所：京都市内

(エ) 実施方法：対面研修方式とオンライン研修方式のいずれも対応できる様に実施すること。

(オ) 研修メニュー例

第1回 女性リーダーの役割・自己理解

第2回 リーダーシップ・フォロアーシップ

第3回 マネージメント・コミュニケーション

第4回 ハラスメント等

ウ 上級管理職・人事担当者向け研修の実施

女性の活躍しやすい職場づくりを推進するため、仕事と育児・介護の両立、ワーク・ライフ・バランス、女性の人材育成及びパワハラ・セクハラなどハラスメント対策等について学ぶ研修を実施

(ア) 実施回数：1回

(イ) 対象及び定員：企業の女性部下を持つ上級管理職及び人事担当者等 30名

(ウ) 開催場所：京都府内

(エ) 実施方法：オンライン研修方式と対面研修方式のいずれも対応できる様に実施すること。

(4) WLB 認証企業の獲得

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・取組実施等を目指し従業員の働く職場環境改善に取り組む企業や子育て宣言企業を、WLB宣言につなげ、認証基準を満たした企業の認証申請手続きの支援により、認証企業を獲得する。

主となる確認作業

- ・「WLB宣言」、「子育て宣言」を行った企業(事業所)より、最新の法に沿った就業規則・育児介護規定等を有し、育児休業取得者が居るなどの育児分野、介護分野等で法以上の制度項目についての加点合計が基準点以上であるかの確認。
- ・「女性活躍推進法」、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者

の福祉に関する法律」、「次世代育成支援対策推進法」のいずれかの、規定以上の取組及び実績の確認。

(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し、一般事業主行動計画の策定・取組実施、認証制度による認証等の支援につなげること。

(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、必要なフォローを行うこと。

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) 本業務は内閣府「地域女性活躍推進交付金」を活用した事業であることを理解するとともに、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、京都府個人情報保護条例等に基づき、適正に管理し取り扱うこと 4月1日以降変更予定
- (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については、京都府と協議するものとする。

5 委託対象経費

- (1) 委託業務に従事する者の人件費
 - ア 賃金
 - イ 通勤手当
 - ウ 社会保険料等
- (2) 委託業務に要する事業費
 - ア 講師謝金
 - イ 旅費
 - ウ 消耗品費
 - エ 印刷製本費
 - オ 燃料費
 - カ 会議費
 - キ 通信運搬費
 - ク 広告費
 - ケ 手数料
 - コ 保険料
 - サ 賃借料
 - シ 会場使用料
 - ス 京都府と協議して認められた経費

6 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