

令和6年度京都府内中小企業等の女性活躍及び
ワーク・ライフ・バランス推進に係る企業支援業務仕様書
(旧 京都ウィメンズベース(女性活躍・WLB推進支援)業務)

1 趣旨

京都府内中小企業等における「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策定及び目標達成のため支援、働き方の見直しや女性活躍推進のための支援、「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。)の普及及び認証取得のための支援を行い、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できる社会保険労務士資格を有する者を1名以上、同様に契約期間を通して従事できるキャリアコンサルタント等の資格を有する者を1名以上配置し、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。)企業等を含む京都府内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・オンライン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 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、並びにWLB宣言やWLB認証、子育て宣言につながるような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 行動計画策定企業に対する目標達成のための支援並びに行動計画未策定企業(従業員100名以下)に対する策定支援、働き方の見直しや女性活躍推進のための下記のような支援を企業ごとに実施すること。

- (取組例) ・一般事業主行動計画策定・実践の取組に係る助言
・社内研修、ワークショップ等の実施
・テレワークの導入、仕組みづくりに係る助言
・労働時間削減や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

※あくまでも事例であるため、応募者の自由な発想により企画提案すること

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企画、募集、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ように実施すること。

原則として、全4回を通しての受講を想定の上、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 など

※あくまでも事例であるため、応募者の自由な発想により企画提案すること

ウ 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企画、募集、実施する。

(ア) 実施回数：1回

(イ) 対象及び定員：企業の女性部下を持つ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ように実施すること。

(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職場環境改善に取り組む企業や子育て宣言企業等をWLB宣言につなげるとともに

認証基準を満たした企業の認証申請手続きを支援し、認証企業を獲得する。

主となる手順、流れ

- ・ 「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・介護規定等を有しているか確認。
- ・ 育児休業や介護休業取得者実績があり、現在も従事しているか確認。
- ・ 育児分野、介護分野等で認証基準項目（法を上回る）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」等の規定以上の取組及び実績の確認）
- ・ 認証申請書及び各認証項目を証明できる書類（写し）を整える支援

（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。

あらかじめ日程（月初）を定め、進捗確認・情報共有すること。

（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、毎月府に報告を行うとともに、その後の対応について協議し必要なフォローを行うこと。

困難案件等については随時府に報告を行い、府の助言を得ながら対応すること。

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、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