

# 令和4年度女性の就労環境整備の推進事業実施業務 基本仕様書

## 1 業務名

令和4年度女性の就労環境整備の推進事業実施業務

## 2 業務の目的

女性の就労環境については、非正規雇用者の増加や子育て等との両立など様々な課題がある一方で、企業側、特に中小企業においては、人員の確保や育成に係る課題を抱えている。

また、女性活躍推進法における一般事業主行動計画（以下「行動計画」という。）について、従来努力義務であった常時雇用する労働者101人～300人の企業を、新たに策定義務の対象とする改正法が公布され、令和4年4月1日に施行されたことから、新たに対象となる企業に対し、より一層の支援を行う必要が生じている。

こうした状況を踏まえ、中小企業が女性活躍につながる実効性のある行動計画を確実に策定できるようサポートを行い、女性の働きやすい就労環境を整備するとともに、企業の競争力を高め、持続的な成長に結び付けることを目的に実施するものである。

## 3 実施期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

## 4 業務の概要

中小企業を対象とした研修会の実施内容等について具体的な提案を行うとともに、提案事業の企画・運営等を行う。

### (1) 研修会の概要

#### ア 内容

(ア) 研修会参加企業が、女性活躍推進の意義を十分に理解し、女性が働きやすい就労環境の整備に向けた取組を進めるとともに、実効性のある行動計画の策定につながる内容とすること。

(イ) 概ね次のような内容を基本とし、より効果的な内容を提案すること。

- ・ 実施回数は、全3回とする。

- ・ 第1回

企業の経営者等を対象とした勉強会とする。

企業が競争力を高め、持続的な成長を続けるためには、女性の活躍が不可欠であることなど、企業の意識改革を促す内容とする。

- ・ 第2回

行動計画未策定企業の人事総務担当者等を対象とした講義を実施し、行動計画策定のポイント・手順、自社の課題分析、目標設定の方法、他社の取組事例、質疑応答など、行動計画の策定を支援する実務的な内容とする。

- ・ 第3回

行動計画策定済み企業の人事総務担当者等を対象とした講義を実施し、企業の女性活躍に関する取組の推進を支援する内容とする。

## イ 形式

ミーティングソフトの使用によるオンライン・対面での実施等、形式は問わない。ただし、オンライン形式による場合は、参加が困難な企業のために、例えば、講師がオンライン配信を行う場所において対面での受講を可能とするなど、その参加を妨げないよう工夫を行うこととし、対面形式で行う場合は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に十分配慮すること。

## ウ 実施時期

令和4年10月以降、令和5年2月末までとし、研修会の効果を最大限確保できる日程、間隔で実施すること。

## エ 参加対象企業等

(ア) 研修会参加企業は、次の要件を満たす企業とする。

広島市内に本社を有すること。

原則として、従業員300人以下であること。

ただし、第2回においては行動計画が未策定の企業とし、第3回においては行動計画策定済みの企業を対象とする。

(イ) 各研修会参加企業から人事総務担当等の管理職ほか複数名の従業員の参加を促すこと。

(ウ) 第1回は、研修会参加企業に限らず、広く企業の経営者等の参加を募り、より多くの市内企業へ波及効果をもたらすよう努めること。

## オ 研修会参加企業のフォローアップ

研修内容や課題に係る研修会参加企業からの相談に応じるなど、適宜フォローアップを行うこと。

## カ 研修会参加企業のニーズの調査・反映

第2、3回における研修会の開催にあたっては、参加企業のニーズや課題等を、例えば、事前アンケート等により、調査し研修会中に回答する等、参加企業のニーズに沿った内容とすること。

## キ 参加費

無料

## (2) 業務の内容

上記(1)の研修会を開催するに当たり必要な次の業務を行うこと。

### ア 講師の手配・調整

### イ 対面での講義又は講義のオンライン配信を行う場所の手配・調整

対面での講義又は講義のオンライン配信を行う場所は、広島市内とする。

### ウ 必要な機材の手配

### エ 資料の作成・配付

第2、3回の研修会において、講義で使用する資料を作成の上、事前に研修会参加企業に配付すること。

### オ 研修会参加企業等の募集・受付

- ・ 各回の研修会参加企業数は、以下を目標とすること。

第1回：60社、第2回：30社、第3回：20社

- ・ 広報手段は、チラシを作成の上、配布・郵送、電話・SNS等による勧誘等を行うこと。

#### カ 研修会の運営

- ・ 研修参加企業等の受付、研修参加方法の案内
- ・ パワーポイント又は同等のものを使用し、オンライン形式の場合は画面に投影しながら進行すること。
- ・ 運営責任者を置くこと。

#### キ アンケートの実施

各回の研修会参加企業にアンケートを実施し、結果を取りまとめること。なお、アンケート内容については、本市と協議の上決定すること。

#### ク その他、研修会開催に付随する事務

### 5 委託業務実施計画書の作成

受託者は、契約締結後10日以内に委託業務実施計画書を作成し、本市に提出し承認を得ること。

### 6 報告書の提出について

#### (1) 月次報告書

翌月10日までに、事業の進捗状況等がわかる報告書（任意様式）を提出すること。報告事項は次のとおり。なお、報告事項がない場合は、その旨を報告すること。

ア 研修会の概要が分かる議事録

イ 研修会参加企業へのフォローアップの内容

#### (2) 委託業務実施報告書

事業完了後、速やかに「事業の成果・課題の分析」に係る委託業務実施報告書（任意様式）を提出すること。

### 7 他の広島市事業との連携について

研修会参加企業に対し、広島市経済観光局雇用推進課が実施する、女性や若者が働きやすい職場環境づくり無料相談及び女性・若者のための職場環境整備コンサルティング補助金等、本市の支援事業の活用を呼びかけること。

本市の支援事業等については、広島市ホームページ(<https://www.city.hiroshima.lg.jp/>)のトップページ上の「市政」→「男女共同参画」→「企業、団体の方」⇒「いきいき企業サイト～仕事と家庭・地域活動等の両立と男女がともに活躍できる雇用環境づくりのための情報サイト～」に掲載。

### 8 その他

(1) 本業務の実施に当たっては、本市との連絡調整を十分に図ること。

(2) 本業務による成果品の著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、全て本市に帰属するものとする。

(3) 本業務の実施に当たっての再委託については、次のとおりとする。

ア 受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先の業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に本市に書面により提出し、承諾を得なければならない。

イ 本市が再委託を承諾した場合は、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

- (4) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を扱う場合は、広島市個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- (5) 本業務の実施に当たっては、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守するとともに、従事労働者に係る適正な雇用条件の確保に努めること。
- (6) 本業務は、国の「地域女性活躍推進交付金」を活用した事業であるため、本業務に係る委託料の用途を明らかにしておくとともに、支出内容を証する書類を本事業終了後5年間保存すること。なお、業務完了後、会計検査への対応等が生ずる場合がある。
- (7) その他、本契約の範囲内において、この仕様書に記載のない事項については、本市と受託者が協議して決定する。