

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

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成立したことから、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2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5回とする。

- ・ 第1回

研修会参加企業等の経営者を対象とした勉強会とする（必須）。

働き手の不足が続く中、企業が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、第3回、第4回

女性活躍推進の方向性の理解、自社の現状把握・ゴールの設定、自社の特性に応じた課題設定・実行計画作成と検証などとする。

- ・ 第5回

研修会参加企業等の経営者を招聘し、研修会の成果発表を行う（必須）。

イ 形式

講義及びグループワーク等

ウ 実施日

- (ア) 第1回：令和元年10月2日（水）
- (イ) 第2回以降：令和2年2月末までの平日とし、研修会の効果を最大限確保できる間隔で実施すること。

エ 会場

- (ア) 合人社ウエンディひと・まちプラザ（広島市まちづくり市民交流プラザ：広島市中区袋町6番36号）を想定。
- (イ) 会場は本市が手配する（第1回のみ手配済み。）。ただし、同会場を手配できない場合は、市内中心部に位置する他の本市施設を手配する。
- (ウ) 借り上げ料の負担なし。

オ 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101人以上300人以下であること。
 - 行動計画を未策定であること。
- (イ) 各参加企業から人事労務担当の管理職等複数名の従業員の参加を促すこと。
- (ウ) 第1回及び第5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。

カ 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。

キ 参加費

無料

(2) 業務の内容

ア 上記(1)の研修会を実施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) 会場との調整
- (ウ) 必要な機材の手配
- (エ) 資料の作成
- (オ) 研修会参加企業等の募集・受付
 - ・ 研修会参加企業数は、20社を目標に広報を行うこと。
 - ・ 広報手段は、チラシの配付・郵送、電話による勧誘等を想定している。
 - ・ 第1回及び第5回については、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ること。
- (カ) 研修会の運営
 - ・ 会場設営、受付、進行
 - ・ 運営責任者を置くこと。
- (キ) アンケートの実施
 - 参加企業にアンケートを印刷・配布し、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

イ 事例集の作成

(7) 研修会参加企業が実施した、他の企業の参考となる事例をとりまとめた事例集のデータを作成すること。

【事例集に盛り込む主な項目】

- ・ 企業情報（企業名、所在地、従業員数、主な事業内容）
- ・ 女性活躍推進に係る課題、今後の目標や取組とその設定に至る過程等

(4) 事例集データは本市ホームページへの掲載及び冊子の印刷を予定しているため、分かりやすい用語を用いるよう配慮するとともに、写真や図表等を使用し、レイアウトを整えた上で提出すること。

(5) 掲載企業数は概ね10社以上とし、本市と協議して選定すること。

(6) 事例集データはマイクロソフト・オフィス2010で編集可能なデータとする。

(7) 事例集の内容は本市及び掲載企業に確認を求め、承諾を得ること。また、本市からの指示により修正を行うこと。

(8) 受注者は研修会参加企業に対し、事例集への掲載に協力するようあらかじめ理解を求めること。

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、速やかに委託業務実施報告書（任意様式）を提出すること。報告事項は次のとおり。

ア 事業の成果・課題の分析

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。

本市の支援事業については、広島市ホームページ(<http://www.city.hiroshima.lg.jp/>)のトップページ上の「市政全般」→「男女共同参画」→「啓発事業」⇒「あなたの会社の職場環境づくりを応援！広島市の支援事業」に掲載している。

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。