

令和6年度ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進事業業務仕様書

1 業務名

令和6年度ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進事業業務

2 業務目的

ジェンダー平等の啓発及びワークライフバランスの推進のため。

【「宮崎市ワークライフバランス企業同盟」とは】

多様な生き方が選択できる社会づくりを実現するために、働くすべての人が仕事と家庭生活を両立できる職場環境づくりに取り組む企業で組織される、任意組織をいう。

「ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進事業実施要綱第2条第3項」

「宮崎市ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進講座」を受講した事業者が加盟でき、ジェンダー平等の啓発やワークライフバランスを推進する職場環境づくりに役立つ講座を無料で受けられたり、定例会で他の同盟企業との情報交換などが行える。また、県の就職説明会等のイベントでは同盟企業のブースで参加し、企業PRが可能。

※企業同盟加盟事業者数：25社（令和6年3月27日現在）

3 業務の実施期間

令和6年5月21日（予定）～令和7年3月28日

4 業務内容

(1)「ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進講座」の開催（年2回以上）

ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進事業実施要綱第3条（1）

①講師の設定

ジェンダー平等やワークライフバランスについて見識のある企業経営者やコンサルタントなどから講師を選定すること。

②講座の内容

講座には、以下の3つの内容を盛り込むこと。

- ・講師による研修
- ・ワークショップまたはグループワーク（ワークショップは、講師または受託者が行うこと）
- ・ふりかえりなど

③講座の時間及び実施時期

1回2～3時間程度

年間で特定の時期に集中して実施することのないよう、間隔をあけて実施すること。

④受講対象者

宮崎市、国富町、綾町に本店または支店のある事業者の管理職等

⑤実施場所

「ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進事業実施要綱第5条」参照

⑤講座受講者の定員

1講座あたりの定員数は20名以上とし、会場の規模を考慮し、委託元と合議のうえ決定する。

⑥講座受講者の負担金

1人あたり1,000円。負担金は市の歳入とする。

※ただし、同盟企業の参加者が受講する場合は徴収しない。

⑦講師謝金の支払い

30,000円/回を上限に、適正な謝金設定および支払いを行う。

⑧講座の広報

講座受講者の募集については、チラシやSNS等効果的な媒体による広報を行うこと。その他、受講者の確保のため必要な広報を行うこと。

(2) 企業同盟のPRと加盟促進

ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進事業実施要綱第3条(2)

①企業同盟の周知広報

同盟への加盟促進を図るため、受託者の広報誌やホームページ、SNSなどで広報すること。

その際、同盟のロゴマークを活用すること。

ホームページ上での加盟企業情報、推進講座の開催案内や推進講座実績等については、随時更新すること。

②同盟への加盟手続き

「ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進講座」を受講した企業管理職等に企業同盟についての説明を行い、加盟を希望する受講者に対して「加入申込書」を配布し、回収する。

※なお、「ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進講座」の開催時期以外に同盟への加入希望があった場合は、同盟加入にあたっての受託者による研修を受講し、「加入申込書」の提出により随時加入することができる。

ただし、加入後に開催される4(1)に定める講座を受講することを条件とし、初回受講時のみ4(1)⑥に定める負担金を徴収することとする。

(3) 同盟企業に対する支援

ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進事業実施要綱第3条(3)

①人材確保のための機会提供

宮崎県就職説明会に企業同盟のブースを設け、同盟企業が参加する際にブース内での支援を行う。

②講座等の案内

4(1)に定める講座等の案内の他、同盟企業に有益な情報について随時周知する。

③相談対応等

同盟企業から企業同盟の活動等に関する相談があった場合は随時対応すること。

(4) 市民に対する周知啓発

ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進事業実施要綱第3条(4)

①同盟企業と連携し、広く市民に対して、「ジェンダー平等」及び「ワークライフバランス(仕事と生活の調和)」、「固定的な性別役割分担意識の解消」の啓発を行う。

②啓発にあたっては、市の公式YouTubeチャンネルに掲載されている「SDGsジェンダー平等啓発動画」を使用することができる。

③②の動画に関するチラシ等を作成する場合、内容について事前に市と協議するものとする。

④同盟企業の管理職等を派遣して1回1時間程度の出張講座を実施することができる。

その際、派遣人数については、1回1人を上限とし、1回につき6,000円を上限に謝金を支払うことができる。

(5) 最新の情報収集

ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進事業実施要綱第3条(5)

(1)から(4)の業務を実施するにあたり必要な場合、事前に市の了承を得て先進地視察を行うことができる。

(6) (1)から(5)に定める全ての業務において、企業同盟の指揮・調整等の事務局機能を担う。

ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進事業実施要綱第3条(5)

5 業務の経費

(1) 対象経費

①4 業務内容／(1)～(6)に係る経費

②諸経費(諸経費は、事業費の10%以内の範囲で認める。)

③その他、事業を実施するために必要と認められる経費

(2) 対象外経費

①単価1万円以上の機械・機器等の備品購入経費

②飲食に関する経費（但し、講師にかかるお茶、弁当代を除く）

③その他、事業との関連が認められない経費

(3) 委託料

概算払いとし、業務完了後に精算し、残金については返還することとする。

6 報告書の作成・提出

受託者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく次の書類を作成し、提出しなければならない。

(1) 業務完了届

(2) 事業実績報告書（様式は任意とする）

事業実績報告書には、4業務内容に定める全内容について以下を参考に報告すること。

①「ジェンダー平等啓発・ワークライフバランス推進講座」の開催に関すること

※日時、場所、講師、講座の内容、参加者数、アンケート結果、状況写真等

②「企業同盟のPRと加盟促進」に関すること

※PRの内容、新規加盟企業数、新規加盟企業の情報、初回負担金の支払い有無等

③同盟企業に対する支援に関すること

※①県就職説明会の写真、②情報提供内容、③相談対応件数等

④市民に対するの周知啓発に関すること

※具体的取組内容等

(3) 収支決算内訳書

・収支に関する領収書等の書類を添付すること。

(4) 成果物引渡申出書

7 その他

・事業実施について、参加企業等の名称を含めて公表する場合がある。

・受託者は、事業実施に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておくとともに、委託事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存すること。

・本仕様書に定めのない事項については、市と受託者が協議して定める。