

令和4年度男性育休促進事業「ワークチェンジ塾」 業務仕様書

1 趣旨・目的

男性の育児休業（以下、「男性育休」という。）取得を促進し、男性の積極的な家事・育児への参画を促すため、企業の従業員のほか、人事担当者・上司・同僚・家族等を対象として、意識啓発、生活力・社会力の向上及び業務改善の検討等を行う「ワークチェンジ塾」を実施する。

2 業務内容

男性育休取得及び家事・育児参画を促進するため、以下のとおり、ワークチェンジ塾（セミナー及びワークショップ）を実施すること。

(1) ワークチェンジ塾（セミナー）の開催

ア 開催回数・時間

全2回以上、各回2時間程度

イ 開催方法

対面・オンラインのいずれによる開催も可とする（対面とオンラインの併用可）。ただし、最終的な開催方法については、京都府と協議の上決定すること。

ウ 会場

京都市内に会場を確保すること。

エ 対象者・定員

京都府内に事業所を有する企業の従業員のほか、人事担当者・上司・同僚・家族等
各回30名程度

※年齢、性別、役職及び育児休業取得予定等に関わらず参加可能とする。また、育児休業中の従業員も参加可能とする。

オ コーディネーター

男性育休の現状や促進のための具体策（業務改善、組織風土の改革等）に精通した者をコーディネーターとして毎回出席させ、参加者の理解や議論の促進を図ること。

カ 内容(例)

以下の例を参考にセミナープログラムを組み立てること。

なお、セミナー開催のうち1回は③を実施することとする。

分類	目的	内容例
①意識啓発	育児休業取得に向けた意識の啓発・醸成を図る。	・育児休業による企業・本人のメリット ・産後うつリスク、チーム育児の必要性 等
②育児休業制度	育児休業の制度について理解を深め、制度利用の具体的なイメージを掴む。	・取得可能期間、分割取得 ・育児休業給付金の額・手続き 等
③生活力・社会力向上	生活力・社会力の向上により育児休業取得や家事・育児参画の促進し、「取るだけ育休」の防止を図る。	・家事・育児分担講座 ・マネー講座（子育てにかかるお金の知識や資産形成）等
④業務改善の検討	育児休業が取得しやすくなるよう、職場の業務改善について検討する。	・業務改善をテーマとしたワークショップ
⑤実務力向上	繁忙でも育児休業が取得できるよう実務力の向上を図る。	・ロジカルシンキング ・タイムマネジメント

(2) ワークチェンジ塾（ワークショップ）の開催

セミナーの終了後、以下のとおりワークショップを開催すること。

ア 開催回数・時間

1回、2時間程度

イ 開催方法

対面とオンラインの併用とする。

ただし、最終的な開催方法については、京都府と協議の上決定すること。

ウ 定員

50名程度

※セミナー参加者以外も出席可能とし、企業の人事担当者や上司・同僚、家族などの関係者に幅広く参加を呼びかけること。

エ 内容

セミナー参加者が、セミナーを通じて得た知識や考えを、他のセミナー参加者や、セミナー参加者以外の企業の人事担当者等と共有し、意見交換を実施することにより、男性の育児休業取得の促進や家事・育児における男女共同参画に関する意識醸成を図る内容とすること。

(3) 参加者のネットワーク構築

セミナー及びワークショップにおいては、グループワークの時間を設けるなど参加者同士のネットワーク構築を図ること。

(4) 参加者の乳幼児（就学前）に対する保育

セミナー（対面）及びワークショップを実施する場合は、子ども同伴による参加を可能とし、同伴乳幼児（就学前）に対する保育の希望を参加者に確認すること。

保育希望がある場合には、必要な場所を確保すること。

なお、保育士の手配については、京都府が行う。

(5) 参加者の募集等に係る事務

① 広報用チラシのデザイン作成・印刷・配布

ア ワークチェンジ塾のチラシを作成・印刷すること。

・作成部数 3,000部（予定） フルカラー両面

イ 納品時期は、京都府と協議の上、決定すること。

ウ 京都府と協議の上、配布計画を立て、効果的にチラシを配布すること。

エ チラシの電子データを京都府が指定する形式で提出すること。

② 参加者の募集・受付・管理等

ア 参加者については、原則事前申込とし、募集・受付・管理を行うこと。

万一参加者に新型コロナウイルスの感染が判明した場合には感染経路を特定する必要があるため、参加者の連絡先を把握しておくこと。

イ チラシ等の作成、新聞、インターネット等を活用した効果的な広報により、参加者の確保に努めること。

ウ 申込用WEBフォームの開設、メール、電話、FAX等を通じて申込・受付を行うこと。

エ 事前参加申込の当落は「先着順」とし、事前参加申込者数が参加者定員を超えた場合は、速やかに申込者あてにその旨連絡を行うこと。

オ 事前参加申込数が参加者定員に達しなかった場合は、当日受付にも対応すること。

カ 参加者の管理については、遺漏なく適切に管理を行うこと。

キ ワークチェンジ塾に関する「問い合わせ窓口」を設け、参加者等からの問い合わせに対応すること。なお、回答内容については、必要に応じて京都府に相談すること。

3 事業の運営・報告等

- (1) コーディネーターの人選及びセミナー・ワークショップの内容については、京都府と協議の上最終決定すること。
- (2) 事業効果や参加者のニーズを把握・分析するためアンケートを実施し、結果を取りまとめて京都府に報告すること。
- (3) 業務完了報告書については、実施結果（開催日、内容、参加者、アンケート結果等）及び事業に要した経費内訳を記載することとし、詳細な内容については京都府と協議し決定すること。

4 その他

- (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等の検査対象となった場合は協力すること。
- (3) 本委託事業の実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえ、感染予防の措置等、適切な対応を行うこと。
- (4) 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。
- (5) 契約書及びこの仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府が受託事業者と協議して決定するものとする。