

男性育休取得・家事育児参画促進事業業務仕様書

1 趣旨・目的

男性の育休休業（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、企業の管理職・人事担当者や男性社員等を対象にした「男性育休促進セミナー」を実施する。また、より多くの企業への普及・啓発を図るため、企業へ研修資料（動画等）の提供等を行い、企業の希望に合わせた形式・内容で、社内研修や意識調査・専門家からのアドバイスなどを行う「アウトリーチ型支援」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、「男性育休促進セミナー」及び企業への「アウトリーチ型支援」を実施すること。

(1) 男性育休促進セミナーの実施

以下の①～③のセミナーの実施内容について提案すること。

また、開催方法（オンライン・現地・ハイブリッド）、開催日（平日・休日）、開催時間等、より効果的かつ参加者確保が見込める開催の方法について提案すること。

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。

① 企業向けセミナー（入門編）

ア 開催回数・時間

1回以上、各回1.5時間程度

イ 対象者・定員

京都府内に事業所を有する企業の管理職・人事担当者や男性社員のほか、その同僚・家族等

各回50名程度

ウ 開催方法・会場

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）。

※対面の場合は、京都市内に会場を確保すること。

エ その他

基本的な制度や男性育休を取りまく現状・課題の理解、意識の啓発・醸成など、男性の育休取得・家事育児参画に対し、関心の低い企業への参画も促す内容とすること。

② 企業向けセミナー（発展編）

ア 開催回数・時間

1回以上、各回1.5時間程度

イ 対象者・定員

京都府内に事業所を有する企業の管理職・人事担当者や男性社員のほか、その同僚・家族等

各回50名程度

ウ 開催方法・会場

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）。

※対面の場合は、京都市内に会場を確保すること。

エ その他

①の内容をより深め、社内への定着・実践を支援する内容とすること。

③ 当事者向けセミナー

ア 開催回数・時間

1回以上、各回1.5時間程度

イ 対象者・定員

京都府内に在住・在職の男性等

各回30名程度

ウ 開催方法・会場

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）。

※対面の場合は、京都市内に会場を確保すること。

エ その他

「家事・育児」、両方の参画を促す内容とすること。

また、参加者が一方的に講義を聴くだけでなく、グループワークの時間を設けるなど、参加者と講師、参加者同士等が、交流・意見交換ができる参加型の内容とし、家事・育児に対する意識改革やスキルアップを図るものとする。

<男性育休促進セミナー内容例>

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) アウトリーチ型支援の実施（10社程度）

以下の①～③の内容や実施方法等について提案すること。

① 研修動画等のコンテンツ制作

管理職・人事担当者等（育休取得を推進する立場の方）向け及び男性社員（当事者）向け、それぞれに対するコンテンツを制作すること。

② 社内研修や意識調査・アドバイス等の実施

①のコンテンツ等を活用し、企業の希望に合わせた形式・内容で、社内研修や意識調査・アドバイス等を実施すること。なお、対面・オンライン・書面等のいずれによる実施も可とする。

③ 企業へのアプローチ

企業へアプローチし、支援候補企業の掘り起こしを行うこと。また、男性の育休取得・家事育児参画に対し、関心の低い企業へも積極的にアプローチすること。

(3) 参加者の乳幼児（就学前）に対する保育

男性育休促進セミナーを対面で実施する場合は、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。

（４）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 チラシを作成・印刷すること。

・企業向けセミナー、当事者向けセミナーの計２種類を作成すること。

・作成部数 各 5,000 部（予定） フルカラー両面（予定）

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。

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。（男性育休促進セミナーについては、一人当たりコストの上限は原則 1 万円（税別）とし、最小の費用で最大の効果を得られるよう検討すること）

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 男性育休促進セミナーに関する「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）男性育休促進セミナーやアウトリーチ型支援の内容については、京都府と協議の上最終決定すること。

（２）講師謝金の上限額は原則一人一日当たり 10 万円（税、旅費・交通費等の実費は除く）とする。

（３）事業効果やニーズを把握・分析するため、男性育休促進セミナーの参加者及びアウトリーチ型支援実施企業へ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。

（４）業務完了報告書については、実施結果（セミナーの開催日、アウトリーチ型支援の内容、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）本業務は、こども家庭庁「地域少子化対策重点推進交付金」を活用した事業であるため、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）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。