

1 事業の趣旨

男女問わず働きやすい職場環境づくりのためには、ワーク・ライフ・バランスの実現が重要であることから、職場環境改善や多様な働き方の実現などに経営者と従業員が一体となって取り組む企業に対してワーク・ライフ・バランス推進コンサルタントの派遣を行い、取組の支援を行うもの。

2 支援対象

次の要件をすべて満たす事業者とする。

- (1) 市内に主たる事業所があるもののうち、常時雇用労働者数が 300 人以下の企業、法人（以下、「企業等」という。）（過去、国もしくは県の同様なコンサルタント派遣事業を受けたものは除く）。
- (2) 労働関係法令を遵守していること及びその他の法令上又は社会通念上ふさわしくないと判断される事由がないこと。
- (3) 本事業における取組内容や効果について広報・周知するなど、市が行う男女共同参画推進のための広報啓発活動に協力できること。
- (4) 市税を滞納していないこと。

3 支援の内容

支援企業等における現状と課題を把握したうえで、ワーク・ライフ・バランス推進に向けた次の取組におけるコンサルティングを実施。

- ・仕事と家事・育児・介護の両立に向けた取組
- ・長時間労働の削減に向けた取組
- ・有給休暇取得の促進に向けた取組
- ・従業員が選択できる、多様で柔軟な働き方の実現に向けた職場環境の整備
- ・パワーハラスメントなどのハラスメント防止に向けた取組

4 コンサルタントの派遣

(1) 派遣するコンサルタント

市で契約締結した委託業者。（以下、「委託業者」という。）

(2) 1社当たりのコンサルタント派遣回数と、1回当たりの上限時間

1社当たりのコンサルタント派遣回数は8回、1回当たり3時間を上限とする。

(3) コンサルティング実施期間

令和元年7月～令和2年2月（コンサルティングの内容により期間は異なる。）

(4) コンサルタント派遣費用

市が負担する。

5 応募方法等

(1) 募集企業等の数

2社（応募多数の場合は、市による選考あり。）

(2) 募集期間

令和元年 5 月 20 日（月）～6 月 14 日（金）（必着）

(3) 提出書類、提出方法

- ・応募する事業者は、申請書（様式 1）に必要事項を記入し、添付書類（登記簿謄本の写し）とともに、下記提出先に提出する。（申請書は丸亀市ホームページからダウンロードできる。）
- ・提出方法は、下記提出先に持参するか郵送による。
- ・提出先

〒763-8501 丸亀市大手町二丁目 3 番 1 号

丸亀市総務部人権課男女共同参画室（市役所本館 4 階）

電話 0877-24-8823

6 コンサルタント派遣の決定

申請書の内容によりコンサルタント派遣の承認（不承認）を決定し、通知書（様式 2）により応募事業者に通知する。

7 実施計画書、報告書の提出

- (1) 委託業者は、支援企業等に対する事前ヒアリングを実施後、実施計画書（様式 3）を市に提出し、市の承諾を得て、コンサルティングを開始する。
- (2) 委託業者は、支援企業等へのコンサルティング実施ごとに、実施状況報告書（様式 4-1）を作成し、翌月 10 日までに市に提出する。
- (3) 委託業者は、すべての業務完了後、完了報告書（様式 5-1）を市に提出する。
- (4) 支援企業等は、すべてのコンサルティング終了後、完了報告書（様式 5-2）を市に提出する。

8 勉強会等

- (1) 委託業者は、コンサルティング開始前に、支援企業等の経営者や担当者などを対象とする合同勉強会（キックオフミーティング）を開催する。
- (2) 委託業者は、支援企業に対し、必要に応じて社内研修・ワークショップ・朝礼支援等を行う。
- (3) 委託業者及び支援企業等は、9 月末までのコンサルティング実施内容等について、中間報告書【聞き取り用】（様式 4-2）に沿って、市からの聞き取り等に協力する。

9 守秘義務

委託業者は、本事業の実施により知り得た支援企業等に関する情報について、外部に漏らさない。

10 その他

この要領に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は令和元年 5 月 20 日から適用する。