

## 男性社員のワーク・ライフ・バランスモデル創出業務委託仕様書

### 1 業務名

男性社員のワーク・ライフ・バランスモデル創出業務

### 2 事業目的

県内企業等において、女性、男性に関わらず誰もが働きやすい職場環境づくりを進め、仕事も生活も充実させるためには、女性だけではなく、男性も家事や育児、介護等の家庭生活に参画できる環境の整備が重要であることから、男性社員のワーク・ライフ・バランスの確立に向けた取組を募集し、事業委託を通じてモデルケースを創出することで、その成果を広く紹介することにより、県内企業等におけるワーク・ライフ・バランスの推進を図るもの。

### 3 業務委託期間

契約締結日から令和5年3月17日（金）まで

### 4 委託事業の内容

#### 職場内における男性社員のワーク・ライフ・バランスの取組の実施

なお、実施にあたっては、以下の点に留意すること。

- (1) 取組を中心となって進める「両立支援サポーター」を選任し、職場内に配置すること。
- (2) 実施期間中、経営者等及び両立支援サポーターは、県が主催する女性活躍やワーク・ライフ・バランスに関連するセミナーに参加すること。
- (3) 対象経費等は下表のとおりとすること。

(7)対象となる経費	アドバイザー等派遣経費（謝金、交通費等）、先進地視察等研修経費（講師等謝金、交通費、バス借上げ料等）、広報費（社内向けチラシ等作成費等）、茶菓代（本事業実施の際に供する茶菓等とし、懇親会等における飲食費は含まない。）、消耗品・書籍等の購入費、会場使用料、事業管理経費、その他事務費 等
(イ)対象とならない経費	施設整備その他のハード整備費や維持管理費、備品購入費、申請者の事業活動に係る直接人件費及び運営経費、他の補助金、委託料その他の助成を受けて実施する事業に関する経費 等

- (4) 令和4年4月1日以降に新規に実施する事業であり、委託期間内に成果が得られる取組であること。ただし、委託契約以前に発生した経費については、委託費の対象とはならないものとする。
- (5) 委託業務の実施結果について、内容及び実績が具体的に確認できるものを取りまとめ、事業完了報告書として提出すること。

- (6) 取組の成果については、県主催の女性活躍セミナーにおいて発表していただくほか、その他イベントやホームページ等において広く紹介する予定であることから、これらの発表や周知に関する取組に協力すること。

## 5 事業実績報告

この事業が終了した後、委託期間終了までに事業完了報告書を作成し、提出すること。

## 6 契約に関する条件等

### (1) 再委託の制限

委託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならないこと。

### (2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- ① 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができること。
- ② 県は、(1)により受託者から委託を受けた者が本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- ③ 受託者は、①または②による請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に県に対して書面により通知しなければならないこと。

### (3) 秘密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならないこと。契約終了後も同様であること。

### (4) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成13年岩手県条例第7号）を遵守しなければならないこと。

## 7 その他

受託者は、委託業務の実施にあたり不明な点が生じたときは、県と協議することができる。