

## 令和6年度男性育児休業取得促進事業実施委託業務仕様書

### 1 事業の目的

本県では人口減少に伴う少子化が著しく進行しており、持続可能な人口構造に転換を図ることが最も重要な課題の1つである。「少子化に関する県民意識調査（令和5年度）」において、理想の子どもの数（2.15人）に対して現実的に持たたい子どもの数（1.77人）は少なく、その理由としては、経済的な理由の次に「仕事と家庭の両立が難しい」（44.0%）ことが指摘されている。

全ての人希望に応じて家庭でも仕事でも活躍できる社会の実現のためには、固定的な性別役割分担意識を解消し、「男性が育児休業を取得するのが当たり前」となる高知県の実現が求められる。県内企業における男性の育児休業取得率の増加（令和9年の目標値は64%）のためには、職場と家庭それぞれの相互理解と協力が不可欠である。

本事業では、県内企業向けの集合型研修及び企業の実情に合わせた企業版両親学級の開催に加え、男性の育休取得を後押しするための機運醸成イベントを開催し、幅広い年齢層に対して「共働き・共育て」の理解を深める。

### 2 委託期間

委託契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

### 3 業務の内容

#### （1）男性の育休取得促進のための県内企業向け研修の開催

##### ア 集合型研修の開催

職場における「共働き・共育て」についての理解を深め、男性がより育児休業を取得しやすくなるように、若手から管理職までを対象とした研修を実施すること。

（ア）開催は、オフラインでの集合型とすること。

（イ）開催回数は、契約期間中に2回以上とすること。

（ウ）下記aからcについて学べる内容を含むこととすること。また、ワークショップや意見交換を設けるなど、受講者が自分事として考えられるように工夫すること。

a 男性育休が今なぜ必要なのか

b 男性育休を促進することの企業側メリット

c 企業で取り組みを進めるためのポイント

（エ）会場は高知市とし、研修模様を配信（子育て支援課のYoutubeチャンネルを予定）すること。また、実況のできる司会者（アナウンサーや地元のタレント等）を起用するなど、視聴意欲が沸くように工夫すること。

（オ）参加費用は、無料とすること。

（カ）受講者企業数は、1回あたり10社以上（受講人数は30名以上）を目指すこと。

（キ）会場整備、オンライン配信機材の設営から撤去まで滞りなく行うこと。

（ク）配信映像は研修開催後、少なくとも1ヶ月は子育て支援課のYouTubeチャンネルで公開することとして、関係者に了解をとること。

（ケ）参加企業情報等の名簿一覧を作成のうえ、申し込み状況を適切に管理すること。

（コ）研修終了後には、参加者にアンケート調査を実施し、速やかに結果を分析すること。

## イ 企業版両親学級の開催

これから子どもが生まれる従業員（育休中の従業員も含む）とその配偶者らを主な対象とした、県内企業での「企業版両親学級」を開催すること。

### ※「企業版両親学級」とは

従業員とその配偶者を対象に、企業が開催する両親学級のことです。

夫婦で育児に取り組むために、育児休業の取得の必要性や働き方、家庭内での役割分担など、仕事と家庭の両立のための知識を学び、考えるきっかけとします。また、企業にとっては、従業員が積極的に育児休業を取ることができるよう、職場全体で仕事のやり方や仕事の配分を見直す機会ともなります。

(ア) 開催企業数は、県内企業 10 社以上とすること。なお、グループ会社等の場合は、複数社でまとまって開催することも可能とする。

(イ) 主な受講対象者は、下記 a または b のいずれかは必須とし、それに加えて、対象従業員の同僚や上司、人事・総務関係の職員とする。少数（1 社あたり 6 名程度から）の申し込みが可能とすること。

a 配偶者が出産予定（現在育休中）の従業員とそこご家族

b 出産予定（現在育休中）の従業員とそこご家族

※ご家族と職場との相互理解につなげるために、可能な限り同僚や上司、人事担当者も一緒に受講いただくよう開催企業側と調整すること。

(ウ) 参加費用は、無料とすること。

(エ) 開催場所は、企業の会議室や、貸し会議室等、開催先企業と調整すること。なお、有料の会場を使用する場合は、開催先企業に金銭的な負担が生じないようにすること。

(オ) 必要に応じて、研修会当日に託児を設けること。

(カ) 開催日及び時間は、申し込みを受け付けた後、企業側と個別に調整すること。

(キ) 内容は、受講対象者や企業側のニーズに応じて調整すること。なお、開催企業が抱えている課題や今後のビジョンなどをヒアリングし、講師は、企業及び受講対象者の事情を理解したうえで実施すること。

(ク) 開催日当日には、受託事業者の担当者が 1 名以上同席し、円滑に実施できるように進行すること。また、県が指定する者をオブザーバーとして参加させること（企業との調整等で企業を訪問する場合も含めて）。

(ケ) 参加企業情報等の名簿一覧を作成のうえ、申し込み状況を適切に管理すること。

(コ) 開催後は、参加者にアンケート調査を実施し、速やかに結果を分析すること。

(サ) 実施後 1 週間以内に、当日の開催模様を書面にて子育て支援課に報告すること。

## ウ 周知及び募集

上記「(1) 男性の育休取得促進のための県内企業向け研修の開催」について、県内企業から幅広く参加を募るため、積極的に周知を実施すること。また、「イ 企業版両親学級の開催」後は、今後の県内企業における機運醸成にも繋がるように、開催報告の周知を広く実施すること。

(ア) 県内メディアにより広く周知し、参加企業を県内から幅広く募集すること。

(イ) 研修のプログラム内容や講師のプロフィール等を掲載したオンラインページを作成のうえ、オンラインから申し込みできるようにすること。

(ウ) A4 カラーでチラシを作成すること（5,000 枚×2 種類以上）。また、データ作成後は速やかに PDF データ形式及び Ai データ形式にて子育て支援課に提出すること。

(エ) 応援団企業・団体（1,450団体を予定）にチラシを送付すること。

発送にあたっては、子育て支援課が指定するB2サイズの応援団向けのポスター2枚（1枚50グラム）も同封すること。なお、発送用の封筒には、子育て支援課が指定するデザインを印刷すること。

(オ) 企業版両親学級の開催が今後、県内企業等に浸透するよう、その意義を広く周知することと併せ、「イ 企業版両親学級の開催」に参加した企業についてもメディアによる周知を図ること。なお、記事や映像等による周知は、「(2) 共働き・子育てフェスの実施」までに始めること。

## (2) 共働き・子育てフェスの実施

子育て世代やこれから県内での就職を考えている人を主なターゲットとして、働きながら子育てしやすい環境づくりに向けた催しを開催すること。

### ア イベントの開催

(ア) 開催日は、土日祝日のいずれか1日とし、時間は11:00頃～16:00頃とする。

(イ) 開催場所は、子育て世代の家族連れや若者が集まりやすい場所とし、来場者数1,000人以上を目指すこと。

(ウ) 内容は、男性の育児休業の取得や家事・育児の促進について理解を深め、「共働き・子育て」の意識を来場者が高められるものとする。また、「(1) イ 企業版両親学級の開催」を開催した企業情報についても、周知すること。

(エ) タイムスケジュール、ゲスト詳細、体験内容、スタッフ、緊急時の体制（火災・地震、その他緊急時）等についてまとめた運営マニュアルを作成し、イベント開催前に子育て支援課に提出すること。

(オ) ゲストや関係者らとの連絡調整業務を円滑に実施すること。

(カ) 当日の会場設営や運営を行うに十分な人数のスタッフを配置し、準備（会場の設営を含む）、イベント開催中の対応、撤収等を行うこと。

(キ) 来場者数カウントを行うとともに、写真撮影等により当日の様態を記録すること。

(ク) 来場者にアンケートを実施し、その結果を分析すること。

(ケ) 開催時の不測の事態に備えてイベント保険に加入して開催すること。

### イ 周知

(ア) イベント開催について、広く県民に知ってもらえるように、適切な時期に周知広告を実施すること。また、子育て世代が目にする媒体での周知についても実施すること。

(イ) A4カラーでチラシを作成すること（1,500枚×1種類以上）。データ作成後は速やかにPDFデータ形式及びAiデータ形式にて子育て支援課に提出すること。

(ウ) 「(1) 男性の育休取得促進のための県内企業向け研修」に参加した企業にチラシを送付すること。

## (3) その他

(ア) 上記(1)及び(2)の事業を実施するうえで必要となる連絡調整や配布資料の準備等に係る業務を滞りなく実施すること。

(イ) 万が一、トラブルが発生した場合等においては、弁護士等に相談のうえ解決を図ること。

(ウ) チラシ等の広報物について、子育て支援課の了解を得たうえで周知すること。また、著作権については高知県に帰属するものとする。

#### 4 留意事項

- (1) 当該業務で知り得た企業や個人に関する情報の管理について、紛失や漏洩等が発生しないよう、取り扱いに十分に注意すること。
- (2) 業務遂行にあたっては、「個人情報等取扱特記事項」を遵守すること。
- (3) 成果物は、発注者において自由に二次利用（印刷物の制作、ホームページの掲載等）できるものとする。
- (4) 成果物の一部に第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、所有権、著作権、利用権に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受託者において負うものとする。
- (5) 本業務により得られた成果物及び資料・情報等は、受託者は発注者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (6) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

#### 5 業務報告

子育て支援課と業務に関する打ち合わせを実施した場合には、協議内容の詳細について、1週間以内に書面で提出すること。

#### 6 成果品

- (1) 実施報告書（製本1部）
  - (ア) 事業概要
  - (イ) 研修内容の詳細（企業版両親学級は開催企業毎に詳細を記載すること）
  - (ウ) アンケート結果（集計と分析）
  - (エ) イベントの運営マニュアルに基づく最終報告
  - (オ) 広報物デザイン
  - (カ) その他、子育て支援課が指示するもの
- (2) 実施報告書のデータを記録したCD-R（2枚）
  - ア チラシデータ等はPDF及びaiの2種類を記録すること。
  - イ 動画データがある場合には、別途CD-Rに記録して提出すること。

#### 7 納入期限等

- (1) 納入期限 令和7年3月31日（月）
- (2) 納入場所 高知県子ども・福祉政策部 子育て支援課（高知市丸ノ内1-2-20）

#### 8 その他

本仕様書に明示無き事項や業務上の疑義が生じた場合には、両者協議のうえ業務を進めること。