

ワーク・ライフ・バランス推進運動事業委託業務仕様書（企画提案募集用）

1 委託業務の目的

県や労働団体等で構成する「あいちワーク・ライフ・バランス推進協議会（以下、「推進協議会」という。）」では、育児・介護・病気等の治療などの様々な状況に応じて、誰もが多様で柔軟な働き方を選択できる社会の実現を目指し、令和3年3月に策定した「あいちワーク・ライフ・バランス行動計画 2021-2025」に基づき、様々な啓発活動に取り組んでいる。

その取組の一つとして、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた気運の醸成を図るため、推進協議会の構成団体※等と連携し、企業等に年次有給休暇など休暇を取得しやすい職場環境づくりや定時退社等の取組を呼びかけるワーク・ライフ・バランス推進運動を実施する。

※労働団体：日本労働組合総連合会愛知県連合会（連合愛知）

経済団体：愛知県経営者協会、愛知県商工会議所連合会、愛知県商工会連合会、愛知県中小企業団体中央会
行政機関等：愛知労働局、名古屋市、公益財団法人愛知県労働協会、愛知県

2 委託契約期間

契約締結日から令和8年2月28日まで

3 事業の内容及び実施方法

（1）賛同事業所の募集

県内事業所等に定時退社や年次有給休暇取得促進等の取組を呼びかけ、賛同を募ること。多くの事業所の賛同が得られる効果的な手法を提案すること。

【目標】令和6年度実績（延べ46,896事業所）以上

○ 募集期間

令和7年7月1日（火）から11月30日（日）まで

○ 取組内容（予定）※賛同を募る取組内容は県が指示する

- ・多様で柔軟な働き方の推進
- ・年次有給休暇など、休暇を取得しやすい職場環境づくり
- ・時間外労働の削減
- ・定時退社
- ・育児、介護、病気や不妊治療との両立支援や離職した人の復帰支援
- ・男性の育児参画に向けた職場環境づくり
- ・メンタルヘルス対策
- ・管理職や従業員の意識改革

（2）新規賛同事業所の開拓

これまで賛同したことのない事業所からの賛同をより多く得られるよう、賛同事業所への特典付与や効果的な周知等の方法を提案すること。

【目標】新規賛同企業300社以上

(3) 広報・周知

多くの事業所等から賛同が得られるよう、W e b サイトやチラシ、ポスター等により広報を行うこと。

ア W e b サイトの作成・運用

W e b サイトを作成し、賛同申込フォームによる申込みの受付を行うとともに、多くの事業所等の賛同につながる有益な情報発信等を行うこと。

また、賛同事業所一覧を1週間に1回程度作成し、県に報告すること（作成の頻度は県と協議の上決定する）。

○ 構成

以下の項目を盛り込んで構成すること。

トップページから賛同申込フォームに入れるようにすること。また、W e b サイトはイラスト等を用い、明るく分かりやすい内容とすること。

県が別途運営するサイト（「ファミフレネットあいち」等）のバナーを貼付し、相互の関連性をわかりやすく表示すること

（掲載項目）

- ・推進運動の趣旨、賛同事業所募集の概要、申込フォーム、Q & A 等
- ・企業の取組事例
- ・賛同事業所一覧
- ・社内活用グッズ等ダウンロード
- ・取組結果アンケート（アンケートフォーム、集計結果等）
- ・お役立ち情報、イベント案内等

※令和6年度のサイトは以下のURLを参照。

<https://famifure.pref.aichi.jp/aichi-wlbaction/>

○ サーバ等

- ・作成したW e b サイトは、県が別途、契約しているW e b サイト「ファミフレネットあいち」用のホスティングサーバを利用すること。
- ・ドメインは、現行の” famifure.pref.aichi.jp/aichi-wlbaction/ ” を継続使用すること。
- ・上記サーバ内で、C G I ・ P H P 等のプログラムは使用せずにW e b サイトを作成すること。
- ・賛同申込フォーム及び取組結果アンケート回答フォームは県の指定するものを使用すること。なお、項目等を改修する必要がある場合は、「ファミフレネットあいち」の管理運営事業者と調整し、改修に伴う費用を負担すること。

○ 運用等

- ・作成する賛同事業所一覧を含め、週1回程度更新すること。
- ・運動期間終了後は賛同募集結果を掲載すること。
- ・契約終了後はサイトの保守管理を「ファミフレネットあいち」の管理運営事

業者に引き継ぐこと

○ その他

- ・愛知県情報セキュリティポリシーに従って、情報セキュリティ対策を適切に実施すること。

イ 広報の実施

- ・W e bや新聞広告、W e bの有料プレスリリースの配信等を使用し、効率的で効果的な事業周知を行うこと。

ウ チラシの作成・送付

- ・A4判、両面カラーで40,000枚程度作成すること。印刷部数は県と協議の上決定すること。
- ・推進運動の趣旨や申込方法など、申込にあたり必要な情報を掲載した上で、より多くの事業所から賛同が得られるよう、掲載内容、デザイン等を工夫すること。
- ・県の指定する日までに県の指定する宛先（令和6年度賛同事業所、愛知県ファミリー・フレンドリー企業及び労使団体等、2,000箇所程度）へ送付すること。

エ ポスターの作成・送付

- ・A2判 400枚程度、B1判 100枚程度（いずれもカラー）を作成すること。印刷部数は県と協議の上決定すること。
- ・賛同事業所募集について啓発する訴求力のあるデザインとすること。
- ・賛同を募る取組項目全てを記載すること。
- ・県の指定する日までに県の指定する宛先（A2判は労使団体等20箇所程度、B1判は名鉄主要駅10箇所程度）へ送付すること。

オ ノー残業デーマークの制作

- ・「愛知県内一斉ノー残業デー」のマークを制作し、（3）ア、ウ、エのそれぞれの成果物に掲載すること。なお、次年度以降も県がこのマークを使用することを前提とする。
- ・賛同事業所が自社で活用することができるよう（3）アのW e bサイトからダウンロードできるようにすること。

カ 賛同事業所マークの制作

- ・昨年度の賛同事業所マークを再利用して「あいちワーク・ライフ・バランス推進運動 2025 賛同事業所」のマークを制作し、（3）ア、ウ、エの成果物に掲載すること。
- ・賛同事業所が自社で活用することができるよう（3）アのW e bサイトからダウンロードできるようにすること。

キ 社内活用グッズの制作（デザイン）

- ・企業が取組を進めるための一助となるよう、社内で活用できるグッズを制作（デ

- ザイン) し、(3) アのW e b サイトからダウンロードできるようにすること。
- ・社内活用グッズは、複数のパターンを制作すること。
- ・賛同事業所が自社の取組（賛同する項目等）を社内に周知できるパターンを加えること。

(4) 運動取組効果測定調査

賛同事業所に対し、運動に賛同する前後での社内変化（制度、意識、人間関係等）を調査し、ワーク・ライフ・バランス推進の効果測定を行うこと。

○ 目的

今後のワーク・ライフ・バランス推進のための有効な施策を検討するツールとして活用する。

○ 対象

賛同事業所 約 1,000 事業所

○ 内容

- ・調査項目について、県と協議した上で作成すること。
- ・実施にあたっては、アンケートフォーム等を活用して実施すること。
- ・賛同事業所からの回答は集計・整理した上で、県に報告・引渡しを行うこと。
- ・県の求めに応じて、回答結果を分析し、運動に賛同する前と後でどのように企業等（事業所）が変わったのか効果測定を行うこと。
- ・推進運動そのものに対する感想・意見も収集すること。
- ・調査結果について、県の求めに応じて整理したものを（3）アのW e b サイトで公表すること。
- ・多くの回答を回収できるよう、実施するタイミング、方法等を工夫すること。

4 事業全体の運営・管理等

本事業を実施するにあたり、県担当者と連絡を密にし、事業の進捗状況等について随時、打合せ及び報告を行うなど、事前に県と十分に協議すること。県がその他実績等に関する報告を求めた場合は、その都度報告すること。

また、推進協議会や、本事業と関連の深い事業（働き方改革、ワーク・ライフ・バランスの推進等）を所管する県や国の機関、県内市町村、商工会議所、商工会その他関係機関と適切な連携を図ること。

5 成果物等の提出について

(1) 成果物等

次の成果物等をそれぞれ紙媒体で1部、その電子データを保存したCD-R等を1枚提出すること。

- ・事業実施結果報告書
- ・広報資料（チラシ、ポスター等を含む。電子データはPDF形式及びAI形式等）
- ・各種事業のアンケート集計結果

(2) 提出先

愛知県労働局労働福祉課

(3) その他

成果物等は、全て県に帰属するものとし、県は当該成果物等の内容を受託者の承諾なく自由に使用、公表することができる。

6 事業の対象経費

委託事業の経理処理にあたっては、委託費の対象となる経費を明確に区別して処理すること。

委託費に計上する対象経費は、委託業務に携わる者の人件費、事業実施に必要な事業費及び一般管理費とする。

(1) 人件費

- ・委託業務に従事する者の給料、報酬、諸手当等（通勤手当、超過勤務手当）及び社会保険料の事業主負担分

(2) 事業費

- ・チラシ等の印刷代、Webサイト制作費等事業の実施に直接必要な経費

(3) 一般管理費

- ・事業に必要な経費で、当該事業に要した額の特定、抽出が困難なものとして「(1) 人件費」及び「(2) 事業費」の合計額の10%以内の率を用いて算出した経費

7 情報管理

- (1) 個人情報管理のため、必要な措置（不正アクセス対策、コンピュータウイルス対策等の適切な情報セキュリティ対策）を講じること。
- (2) パソコン本体にはデータを保存せず、外付けのハードディスクで管理し、別にバックアップデータを作成すること。
- (3) 外付けハードディスク、バックアップデータ、帳票類等の保管は施錠可能なキャビネット等に格納するなど十分留意すること。

8 その他

- (1) 本事業における、Webサイト、チラシ、ポスターには、「あいちワーク・ライフ・バランス推進協議会（構成団体：日本労働組合総連合会愛知県連合会、愛知県商工会議所連合会、愛知県経営者協会、愛知県中小企業団体中央会、愛知県商工会連合会、愛知労働局、愛知県、名古屋市、公益財団法人愛知県労働協会）」の文字と「愛知県」のイメージアップマーク、3（3）オ、カで制作したマーク等を掲載すること。
- (2) 本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、受託者は誠意をもって対応し、解決すること。
- (3) 本事業における制作物等の著作権は県に帰属する。また、第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。また、制作物等のデザインは全て電子ファイル／PDFで県に納品すること。
- (4) 本事業が完了した時には、業務完了届のほか、本事業の実施内容を記した実績報

- 告書を作成の上、提出すること。また、県が求める資料を併せて提出すること。
- (5) 本事業に係る会計実地検査等が行われる場合は協力すること。
 - (6) 受託者は、事業完了後5年間、本委託事業に係る会計帳簿及び証拠書類を、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。
 - (7) 本事業の実施に関しては、「ワーク・ライフ・バランス推進運動事業」企画提案書募集要項、これに基づき提案された企画内容をベースに県と受託者が別途協議して決定する。
 - (8) この仕様書に定めのない事項については県と受託者が協議し、真摯に対応すること。