

浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、事業所のワーク・ライフ・バランス等の働き方改革の取組を推進するため、ワーク・ライフ・バランス等に配慮した職場環境づくりを行おうとする事業所に対して、市がアドバイザーを派遣し、ワーク・ライフ・バランス等を推進するための具体的な手法・手順についてアドバイスを行う事業（以下「事業」という。）の実施について必要な事項を定め、もって、浜松地域の産業を担う人材の確保・活躍・定着を図ることを目的とする。

(派遣の対象)

第2条 派遣の対象は、市内で事業活動を行う者のうち、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関心又は意欲があり、具体的な改善取組を行う、又は行おうとしている事業所とする。

(アドバイザー)

第3条 市は、社会保険労務士をアドバイザーとして事業所に派遣する。

(実施内容)

第4条 事業における実施内容は、概ね次の各号に掲げるものとし、アドバイスの手法や詳細については、事業所とアドバイザーの調整により決定することができるものとする。

- (1) ワーク・ライフ・バランスに関する総論又はメリット
- (2) 労働時間の短縮や業務効率の改善、生産性の向上
- (3) 年次有給休暇の取得促進等
- (4) ダイバーシティの推進に関すること
- (5) 育児や介護・看護のための休業制度の導入及び活用
- (6) 次世代育成支援対策推進法又は女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定支援
- (7) 就業規則等の整備・見直し
- (8) 労務管理におけるテレワーク導入のポイント
- (9) 兼業・副業に関すること
- (10) ハラスメント防止対策に関すること
- (11) その他、ワーク・ライフ・バランス等の推進に必要な事項

2 事業所は、前項第1号に掲げるアドバイザー派遣を合計4回まで受けることができる。アドバイザーの派遣時間は、1回あたり2時間以内とする。

(派遣申請)

第5条 アドバイザーの派遣を受けようとする事業所（以下、「申請者」という。）は、初回の派遣希望日の1ヶ月前までに、浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣申請書（第1号様式）を市長に提出しなければならない。

2 申請できる期間は、当該年度の2月末日までとする。ただし、当該年度予算額に達した

場合は、この限りでない。

- 3 市長は、申請書を受理したときは、アドバイザーの派遣の可否を決定し、申請者に対して2週間以内に浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣（又は派遣不承認）通知書（第2号様式又は第3号様式）により通知するものとする。
- 4 前項のアドバイザー派遣の承認について、市長は、申請者に対して必要な条件を付すことができる。
- 5 申請者及びアドバイザーは、前条第2項に掲げる回数の範囲において、アドバイザーの派遣を継続するか否かを、初回派遣時に協議するものとする。

（経費負担）

第6条 市は、予算の範囲内において、アドバイザーの派遣に係る謝礼を負担する。これ以外に発生する経費については、申請者が負担する。

（報告）

- 第7条 申請者は、1回の派遣の終了ごとに、浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣実績報告書（第4号様式）により、アドバイスの内容等を市長に報告するものとする。
- 2 アドバイザーは、1回の派遣の終了ごとに、浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣業務報告書（第5号様式）により、派遣の業務内容を市長に報告するものとする。

（秘密の保持）

第8条 市及びアドバイザーは、派遣に関して知り得た申請者の情報を他に漏らしてはならない。アドバイザーの派遣が終了した後も同様とする。

（その他）

第9条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日より施行する。

浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣申請書

（あて先）浜松市長

所在地
申請者 事業所名
代表者名

ワーク・ライフ・バランス等アドバイザーの派遣について、次のとおり申請します。

事業所情報	業 種	
	従 業 員 数	人（正 規：男性 人、女性 人） （非正規：男性 人、女性 人）
	認識している課題	
派遣情報	アドバイス内容 <small>（アドバイスを希望する内容をチェックしてください）</small>	<input type="checkbox"/> ワーク・ライフ・バランスに関する総論又はメリット <input type="checkbox"/> 労働時間の短縮や業務効率の改善、生産性の向上 <input type="checkbox"/> 年次有給休暇の取得促進等 <input type="checkbox"/> ダイバーシティの推進に関すること 【女性・高齢者・障がい者・外国人・（ ）】 <input type="checkbox"/> 育児や介護・看護のための休業制度の導入及び活用 <input type="checkbox"/> 一般事業主行動計画の策定支援 <input type="checkbox"/> 就業規則等の整備・見直し <input type="checkbox"/> 労務管理におけるテレワーク導入のポイント <input type="checkbox"/> 兼業・副業に関すること <input type="checkbox"/> ハラスメント防止対策に関すること <input type="checkbox"/> その他（ ）
	アドバイス手法	<input type="checkbox"/> 講義・講話 <input type="checkbox"/> ワークショップ <input type="checkbox"/> 現状分析・課題提案 <input type="checkbox"/> 取組提案 <input type="checkbox"/> 計画・規則の策定・見直し支援 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	派 遣 希 望 日 時	第1希望：令和 年 月 日（ ）： ～ ： 第2希望：令和 年 月 日（ ）： ～ ： 第3希望：令和 年 月 日（ ）： ～ ：
	場 所	
	参加部署・人数 <small>（見込）</small>	
担当者	氏 名 部 署 電 話 E-mail	F A X

浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣通知書

(事業所名)

(代表者名) 様

浜松市長

令和 年 月 日付で申請のありましたワーク・ライフ・バランス等アドバイザーの派遣について、次のとおり決定しましたので通知します。

1 派遣内容

派遣日時・場所	令和 年 月 日 () : ~ : 場所 :
アドバイザー氏名	
アドバイス内容	
アドバイス手法	
その他の通知事項	貴事業所よりアドバイザーに連絡し、事前の調整を行った上でアドバイザー派遣を利用してください。 アドバイザー連絡先 :

2 派遣条件

- (1) 貴事業所に対するアドバイザーの派遣は、年度内4回を上限とし、1回あたりの派遣時間は2時間以内とします。
- (2) (1)に掲げる回数の範囲において、派遣を継続するか否かをアドバイザーと協議してください。
- (3) 1回の派遣が終了するごとに、その日のアドバイス内容等を浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣実績報告書（第4号様式）により報告してください。
- (4) 市は、派遣に係るアドバイザー謝礼のみを負担します。資料印刷代や会場使用料等、その他に発生する経費につきましては、貴事業所の負担でお願いします。

3 注意事項

- (1) 助言・提案に基づく改善は、貴事業所の判断と責任のもと実施してください。
- (2) 市及びアドバイザーは、貴事業所に損害が生じた場合の責任は負いません。

浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣不承認通知書

（事業所名）

（代表者名） 様

浜松市長

令和 年 月 日付で申請のありましたワーク・ライフ・バランス等アドバイザーの派遣について、不承認としましたので通知します。

不承認理由：

浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣実績報告書

(あて先) 浜松市長

所在地

事業所名

代表者名

浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣事業実施要綱第7条第1項の規定により、アドバイザーの派遣実績について次のとおり報告します。

派遣日時	令和 年 月 日 () : ~ :
派遣回数	回目
アドバイザー氏名	
参加部署・人数	
アドバイス内容・手法	
アドバイスの効果 ／今後の取組	
次回派遣予定	あり (令和 年 月 日) ・ なし
備考	

添付書類：アドバイスを受けた際に使用した資料の写し、状況がわかる写真等

浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣業務報告書

(あて先) 浜松市長

(アドバイザー)

所属名

氏名

浜松市ワーク・ライフ・バランス等アドバイザー派遣事業実施要綱第7条第2項の規定により、アドバイザーの派遣実績について次のとおり報告します。

派遣日時	令和 年 月 日 () : ~ :
派遣回数	回目
派遣事業所名	
アドバイス内容・手法	
アドバイスの効果 ／今後の取組	
備考	