

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー
派遣事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、仕事と生活の調和に配慮した職場環境づくりに取り組もうとしている企業等や、労働基準関係法令等に関する知識を得るための講座を開催する高等教育機関等や団体等に対し、専門的知識を有するアドバイザーを派遣することにより、本市のワーク・ライフ・バランスの推進を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 企業等とは、常時雇用する従業員の数が300人以下で、市内に事業所を有する法人、団体または個人事業主をいう。
- (2) 高等教育機関等とは、市内の大学、短期大学、専修学校、高等専門学校および高等学校をいう。
- (3) 団体等とは、市内に在住、在勤、在学または市内で活動する概ね10人以上の者で構成された団体・グループ・有志等をいう。
- (4) ワーク・ライフ・バランスアドバイザー（以下「アドバイザー」という。）とは、社会保険労務士や中小企業診断士等の専門知識を有し、仕事と生活の調和推進に精通している団体で、市長が選任したものをいう。

(実施内容)

第3条 事業における実施内容は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 企業等への派遣

企業等には次に掲げる業務を行うものとする。

ア 性別に関わらず誰もが働きやすい職場環境づくりを図

るための現状把握・課題の明確化

イ 仕事と生活の調和に配慮した働き方を実現するための多様な労働環境の整備に向けた提案

ウ 働きやすい職場環境づくりのための制度導入や各種助成金等の活用アドバイス

エ 雇用主や人事労務管理者に対する仕事と生活の調和に関する意識啓発

オ その他仕事と生活の調和の推進に関すること

(2) 高等教育機関等や団体等が開催する講座への講師派遣

講師として派遣する講座は概ね次の内容を含むものとする。

ア 働くときに必要な労働関係法令と各種制度の基礎知識に関すること

イ 労働者の人権に関すること

ウ トラブル発生時の相談窓口と相談方法に関すること

エ 仕事と生活の調和の重要性と男女共同参画の視点に立った職場環境の意識啓発

2 アドバイザーの派遣時間および派遣回数は次のとおりとする。

(1) 企業等への派遣

派遣時間は2時間以内、派遣回数は3回以内

(2) 高等教育機関等や団体等が開催する講座への講師派遣

派遣回数は1時間30分以内、派遣回数は年度内1回

(派遣の申込み)

第4条 アドバイザーの派遣を受けようとする者(以下「申込者」という。)は、派遣希望の概ね1月前までに函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣申込書(様式第1号。以下「派遣申込書」という。)を市長に提出するものとする。

2 市長は、派遣申込書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、2週間以内に派遣の可否を決定し、申込者に対して函

館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣（不承認）通知書（様式第2号または様式第3号。）により通知する。

- 3 市長は、前項の規定により派遣することを決定したときは、アドバイザーに対し、函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣依頼書（様式第4号）に派遣申込書の写しを添付して依頼するものとする。

（派遣の中止）

第5条 市長は、派遣の決定をした後でも、派遣が不相当であると判断したときは、これを中止することができるものとし、その旨を函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣中止通知書（様式第5号）により派遣の決定を受けた申込者およびアドバイザーに通知する。

- 2 申込者は、派遣決定の通知を受けた後であっても、事業の実施前であればアドバイザー派遣の申込みを取り下げることができる。

（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金を負担するものとする。

（報告書の提出）

第7条 アドバイザーは、1回の派遣終了ごとに函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣業務報告書（様式第6号。以下「報告書」という。）を市長に提出するものとする。

- 2 アドバイザーの派遣を受けた申込者は、派遣完了後に函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣完了報告書（様式第7号）を市長に提出するものとする。

（秘密保持）

第8条 アドバイザーは、職務上知り得た情報について本事業の目的以外に使用してはならず、他に漏らしてはならない。

なお、アドバイザーの職を退いた後も同様とする。

（その他）

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年9月14日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

函館市長 様

所在地

申込者 事業者名

代表者氏名

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣申込書

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣事業について、下記のとおり申し込みます。
記

派遣 事業所	業種		従業員数 (常時雇用す る従業員数)	男性	名
	事業所名			女性	名
	所在地			合計	名
連絡先	担当者職氏名		派遣希望 時期回数	期間	年 月から 年 月まで
	TEL			回数	回
	Email				
相談 事項 (右の項目 で該当する 番号を○で 囲んでくだ さい。複数 可)	1 仕事と生活の調和に配慮した働き方 を実現するための業務の見直しにつ いて	(例) ・長時間労働削減のための業務内容の洗い出しとその実現の ための助言 ・仕事の効率化を図るための助言 ・年次有給休暇の取得促進方法 など			
	2 働きやすい職場環境づくりのための 制度導入等について	(例) ・育児休業制度や介護休業制度の実施に関すること ・短時間勤務制度やフレックスタイム制度等の導入方法 ・一般事業主行動計画の策定方法 ・両立支援に関する各種助成金制度について など			
	3 仕事と生活の調和に関する意識啓発 について	(例) ・ノー残業デー等企業内の意識啓発による時間外削減取り組み方法 ・仕事と生活の調和に関するセミナーおよびワークショップ実施 など			
	4 その他仕事と生活の調和の推進につ いて	(例) ・働き方改革関連法施行にともなう就業規則等の見直しについて ・女性活躍推進に向けたポジティブ・アクションの取り組み方法 など			
相談の具体的内容					

※訪問日、訪問場所等は、別途調整させていただきます。

函館市長 様

所在地

申込者 学校名

学校長名

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣申込書

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣事業について、下記のとおり申し込みます。

記

学校名			
所在地			
開催希望日時	年 月 日 () (: ~ :)		
参加予定人数	名 <高校の場合、学年別参加予定人数も記載> ※第1学年 名, 第2学年 名, 第3・4学年 名		
担当者職氏名		連絡先	TEL
			Email

希望する講座内容（希望するものにチェックを付してください。複数可）

<input type="checkbox"/> 現にアルバイト等をしている生徒が多いので、労働条件の確認等、「基礎・基本」の講義
<input type="checkbox"/> 卒業後に就職する生徒が多いので、就職後トラブルに見舞われないためのワークルール(労働関係法令と制度)の基礎知識や、就職先を選ぶ際の有用な情報とその活用方法について等
<input type="checkbox"/> 卒業後に進学する生徒が多いことから、将来の人生に備え、キャリア教育の一環として、仕事と生活の調和の重要性についての講義
<input type="checkbox"/> その他（内容をご記載ください。） <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> () </div>

※開催日時は調整させていただく場合があります。

函館市長 様

所在地

申込者 団体名

代表者名

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣申込書

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣事業について、下記のとおり申し込みます。

記

団体名			
所在地			
開催希望日時	年 月 日 () (: ~ :)		
参加予定人数	名		
担当者職氏名		連絡先	TEL
			Email

希望する講座内容（希望するものにチェックを付してください。複数可）

<input type="checkbox"/> 働くときに必要な労働関係法令と各種制度の基礎知識に関すること
<input type="checkbox"/> 労働者の人権に関すること
<input type="checkbox"/> トラブル発生時の相談窓口と相談方法に関すること
<input type="checkbox"/> 仕事と生活の調和の重要性と男女共同参画の視点に立った職場環境の意識啓発
<input type="checkbox"/> その他（内容をご記載ください。） （ ）

※開催日時は調整させていただく場合があります。

年 月 日

様

函館市長 工藤 壽樹

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣決定通知書

年 月 日付けで提出された函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣申込について、下記のとおり派遣することに決定しましたので、通知いたします。

記

1 派遣期間 年 月 日から 年 月 日まで

2 派遣回数 回

3 派遣者氏名

4 派遣条件

- (1) 貴事業所に対する派遣は、原則として1回につき2時間、3回を上限とします。
- (2) 市内のワーク・ライフ・バランス推進を図るため、本事業における貴事業所での取組内容や効果等を情報誌などで広報・周知することにご協力いただきます。
- (3) アドバイザー派遣事業の終了後、「函館市ワーク・ライフ・バランス実施報告書（第7号様式）」により、アドバイスの実施内容等を市に報告すること。

《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) 改善の実施によって損害が生じた場合、市およびアドバイザーは責任を負いません。
- (3) 市は、アドバイザーの派遣に関わる謝金を負担するものとし、これ以外の経費または資器材の提供および資料の印刷費等については、貴事業所の負担といたします。

年 月 日

様

函館市長 工藤 壽樹

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣決定通知書

年 月 日付けで提出された函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣申込について、下記のとおり実施を決定しましたので、通知いたします。

記

1 派遣実施日時 年 月 日 () (: ~ :)

2 派遣者氏名

※ アドバイザー派遣事業の終了後、「函館市ワーク・ライフ・バランス実績報告書（第7号様式）により、講座の実施内容等を市に報告すること。

年 月 日

様

函館市長 工藤 壽樹

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣決定通知書

年 月 日付けで提出された函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣申込について、下記のとおり実施を決定しましたので、通知いたします。

記

1 派遣実施日時 年 月 日 () (: ~ :)

2 派遣者氏名

※ アドバイザー派遣事業の終了後、「函館市ワーク・ライフ・バランス実績報告書（第7号様式）により、講座の実施内容等を市に報告すること。

様式第3号

年 月 日

様

函館市長 工藤 壽樹

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣不承認通知書

年 月 日付けで提出された函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣
申込について、残念ながらご希望に沿うことができませんでしたので通知いたします。

様式第4号

(アドバイザー)

年 月 日

様

函館市長 工藤 壽樹

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣依頼書

このことについて、別添のとおりアドバイザー派遣の申込があり、派遣を決定しましたので、実施要綱に基づき実施いただきますよう、御依頼申し上げます。

記

1 派遣内容

区分 (どちらかチェックする)	内容	
<input type="checkbox"/> 企業等	派遣先	
	派遣期間	年 月から 年 月まで
	派遣回数	回 (回数は、3回を上限とし増減する場合があります。)
<input type="checkbox"/> 高等教育機関等	派遣先	
	派遣日時	年 月 日 () (: ~ :)

2 業務報告書の提出

1回の派遣終了ごとに「函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣業務報告書(第6号様式)」により、派遣の業務内容を市に報告願います。

年 月 日

様

函館市長 工藤 壽樹

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣中止通知書

平成 年 月 日付けで通知をした函館市ワーク・ライフ・アドバイザー派遣については、下記の理由により中止を決定しましたので、通知いたします。

記

〈中止する業務〉

派遣日時	年 月 日 () (: ~ :)		
派遣場所		所在地	

〈中止する理由〉

理由	
----	--

函館市長 様

(アドバイザー)

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣業務報告書

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣事業について、下記のとおり実績報告いたします。

記

派遣 事業所	事業所名			
	所在地			
実施期間	年 月 日 () (: ~ :)	訪問	回目	
派遣者氏名				
派遣先からの の要望 (助言を希望する 課題, 期待する 効果など)				
具体的な提案, 実施内容				
備考				

函館市長 様

(アドバイザー)

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣業務報告書

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣事業について、下記のとおり実績報告いたします。

記

1 実施学校等名

2 派遣者氏名

3 講師業務を行った日時・場所

日 時	年 月 日 () (: ~ :)
場 所	

4 業務概要

(1) 講義の内容

--

(2) 参加人数 (生徒, 学生) 人

5 その他

講演等に使用した資料・レジュメ等があれば添付してください。

函館市長 様

(アドバイザー)

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣業務報告書

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣事業について、下記のとおり実績報告いたします。

記

1 団体名

2 派遣者氏名

3 講師業務を行った日時・場所

日 時	年 月 日 () (: ~ :)
場 所	

4 業務概要

(1) 講義の内容

--

(2) 参加人数 人

5 その他

講演等に使用した資料・レジュメ等があれば添付してください。

函館市長 様

所在地 函館市

申込者 事業者名

代表者氏名

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣完了報告書

下記のとおり報告します。

記

派遣場所	
派遣日時	<input type="checkbox"/> 第1回 年 月 日() (: ~ :)
	<input type="checkbox"/> 第2回 年 月 日() (: ~ :)
	<input type="checkbox"/> 第3回 年 月 日() (: ~ :)
実施内容	
アドバイスの 成果等	具体的な取組状況および成果
	今後の取組みの方向性等
ご意見など	

年 月 日

函館市長 様

所在地 函館市

申込者 学校名

学校長名

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣完了報告書

下記のとおり報告します。

記

講義開催日時	月 日() (: ~ :)
講義の内容	
参加人数	人
ご意見など	

函館市長 様

所在地 函館市

申込者 団体名

代表者名

函館市ワーク・ライフ・バランスアドバイザー派遣完了報告書

下記のとおり報告します。

記

講義開催日時	月 日() (: ~ :)
講義の内容	
参加人数	人
ご意見など	