

葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー派遣事業実施要領

平成 25 年 5 月 29 日
25 葛総人第 83 号部長決裁

(目的)

第 1 条 この要領は、社員等の仕事と生活の調和の推進に取り組み、又はその取組をさらに向上させようとする葛飾区内の中小企業等に対しアドバイザーを派遣する葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー派遣事業（以下「事業」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要領において、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) 中小企業等 常時雇用する労働者の数が 300 人以下の企業、一般社団法人、一般財団法人等のうち葛飾区内に本社又は主たる事業所を置くものをいう。
- (2) アドバイザー 仕事と生活の調和推進に関し適切な助言等を与えることを目的に、葛飾区長（以下「区長」という。）が選任する社会保険労務士をいう。

(派遣対象企業)

第 3 条 アドバイザーの派遣を受けることができる中小企業等は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 労働関係法令に関し重大な違反がないこと及びその他の法令上又は社会通念上ふさわしくないと判断される事由がないこと。
- (2) 過去に本要領によるアドバイザーの派遣を受けたことがないこと。
- (3) ワーク・ライフ・バランス（以下「WLB」という。）の推進に取り組み、又は取組を予定していること。

(派遣の申請)

第 4 条 アドバイザーの派遣を受けようとする中小企業等は、葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー派遣申請書（第 1 号様式）により区長に申請するものとする。

(派遣の決定)

第 5 条 区長は、前条の規定による申請を受けたときはその内容を審査し、派遣することを決定したときは葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー派遣決定通知書（第 2 号様式）により、派遣しないことを決定したときは葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー派遣申請結果通知書（第 3 号様式）により通知するものとする。

2 区長は、前項の規定によりアドバイザーの派遣の決定を受けた中小企業等（以下「派遣

企業」という。) にアドバイザーを派遣するものとする。

3 区長は、第1項の規定による派遣の決定をした後に、派遣企業が次の各号に掲げる事由に該当したときは、当該派遣を全部又は一部取消することができるものとし、葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー派遣決定(全部・一部)取消通知書(第4号様式)により派遣企業に通知するものとする。

- (1) 派遣企業が派遣を受けることを辞退したとき。
- (2) 派遣企業が派遣を受けることが困難になったとき。
- (3) 派遣企業が第3条に掲げる要件のいずれかに該当しなくなったとき。

(アドバイザーの選任)

第6条 区長は、前条第1項の規定による派遣の決定をしたときは、派遣企業の支援希望内容に適した専門知識、実績等を有するアドバイザーを選任し、葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー選任通知書(第5号様式)により当該アドバイザーに通知するものとする。

2 区長は、前項の規定による選任をした後に、派遣企業が前条第3項の規定により当該派遣を全部又は一部取消したときは、葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー選任(全部・一部)取消通知書(第6号様式)によりアドバイザーに通知するものとする。

(アドバイザーの業務)

第7条 アドバイザーは、派遣企業に対し次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) WLB推進に関する意識啓発、助言及び法律等の情報提供
- (2) 職場環境整備に向けた提案
- (3) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)に関する就業規則の作成・改正の支援
- (4) 前3号に掲げるほか区長が必要と認めた業務

2 アドバイザーは、アドバイザー派遣の受け入れが終了した場合において、区からの求めに応じ、就業規則の作成・改正後の運用状況等を確認し、及び助言するための現地訪問を行うものとする。

(報告書の提出)

第8条 派遣企業は、アドバイザーの派遣の受け入れが終了したときは、速やかに葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー派遣事業実施報告書(第7号様式)を区長に提出するものとする。

2 前項に規定する場合において、アドバイザーは、速やかに葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー業務報告書(第8号様式)を区長に提出するものとする。

3 アドバイザーは、前条第2項に規定する現地訪問が終了したときは、速やかに葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー派遣事業終了後確認報告書(第9号様式)を区

長に提出するものとする。

(謝礼)

第9条 事業に係るアドバイザーへの謝礼金（事業に係る交通費、通信運搬費その他の雑費を含む。）は、派遣企業1社につき、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 第7条第1項各号に掲げる業務を行い、葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー業務報告書（第8号様式）の提出があったとき 12万円

(2) 第7条第2項に規定する現地訪問を行い、葛飾区ワーク・ライフ・バランス支援アドバイザー派遣事業終了後確認報告書（第9号様式）の提出があったとき 3万円

2 アドバイザーは、謝礼金の支給を受けるため、区長が指定する期日までに請求書（第10号様式）を区長に提出しなければならない。

3 区長は、前項の請求書が提出されたときは、速やかにアドバイザーに対して第1項の謝礼金を支給するものとする。

(義務)

第10条 アドバイザーは、第7条第1項各号に掲げる業務及び同条第2項に規定する現地訪問を通じて知り得た秘密を漏らしてはならない。同条第2項の規定による現地訪問が終了した後も、また同様とする。

2 アドバイザーは、葛飾区職員と同様に、その職の信用を傷つけ、又はその職の不名誉となるような行為をしてはならない。

(委任)

第11条 この要領に定めのない事項のほか、この要領の施行について必要な事項は、産業観光部産業経済課長が別に定める。

付 則

この要領は、平成25年6月1日から施行する。

付 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、令和8年4月13日から施行し、同月1日から適用する。