

女性活躍キャリアイメージ形成事業 仕様書

1 趣旨

女性従業員が少なく、ロールモデルがいない企業の女性従業員に対し、メンターやロールモデルの紹介を行い、キャリア意識及び管理職への意欲の向上を図るとともに、業種を超えた企業の女性社員コミュニティを創出することで、中小企業の女性ロールモデル不足を解消し、キャリアイメージの形成を支援する。

2 業務の実施場所

京都府内全域

3 業務内容

以下（１）～（７）のセミナー等の実施内容について提案すること。

また、開催方法、開催日、開催時間等、より効果的な開催の方法について提案すること。

（１）経営者・管理職・人事担当者向けセミナーの実施

- ・メンター・メンティ制度の導入による効果や、ハラスメント対策、女性の健康課題等、女性活躍のさらなる加速に向けた取組について学ぶセミナーを実施。

ア 実施回数

２回

イ 集客目標

計７０名以上

ウ 対象者

京都府内に事業所を有する企業の経営者・管理職・人事担当者

エ 開催方法

対面・オンラインのいずれによる開催も可（併用も可）

（２）メンター育成講座の実施

- ・メンターとしての基礎知識、メンタリングの方法について学ぶ育成講座を実施。

ア 対象人数

メンター１０名以上

イ 実施回数

回数の定めはないが、京都府北部・南部の各企業が負担なく参加できるよう、開催場所を２カ所設置するなど、実施方法について提案すること。

ウ 開催方法

対面・オンラインのいずれによる開催も可（併用も可）

（３）マッチングの実施

- ・メンティの抱える悩み・課題を聞き取り、適当なメンターとのマッチングを行う。

また、メンティへの意識付けなどオリエンテーションを併せて実施。

ア 対象人数

メンター10名、メンティ30名以上

イ 実施方法

対面で実施

ウ その他

京都府北部・南部の各企業が負担なく参加できるよう、開催場所を2カ所設置するなど、実施方法について提案すること。

(4) メンタリングの実施

- ・メンター・メンティによる1対1のメンタリングを実施。必要に応じて、適宜メンターへのフォローアップ等を実施。

ア 対象人数

メンター10名、メンティ30名以上

イ 実施方法

対面で実施

(5) 本事業参加者による交流会の実施

- ・メンター・メンティ間だけでなく、メンター同士、メンティ同士の交流等の実施により業種を超えた企業の女性社員のコミュニティを創設。

ア 対象者

本事業に参加したメンター及びメンティ

イ 開催方法

対面で実施

ウ その他

メンター・メンティ間だけでなく、メンター同士、メンティ同士の交流等ができるような実施内容について提案すること

(6) ロールモデルの紹介

- ・本事業のメンターやメンター輩出企業を取材し、女性活躍事例として府内企業へ広く周知・広報を実施。

ア 取材方法

対面・オンラインのいずれによる取材も可

イ 周知方法

京都府ホームページ・京都ウィメンズベースホームページによる広報のほか、周知可能な媒体があれば提案すること。

(7) 本事業実施に係る、メンター・メンティの募集、メンター・メンティのマッチング・管理及び広報用のチラシの作成・印刷・配布

4 参加者の募集等

(1) 広報用チラシのデザイン作成・印刷・配布

- ア 本事業に係るチラシを作成・印刷すること。
- イ 部数・納品時期は、京都府と協議の上、決定すること。
- ウ 京都府と協議の上、配布計画を立て、効果的にチラシを配布すること。
- エ チラシの電子データを京都府が指定する形式で提出すること。

(2) 参加者の募集・受付・管理等

- ア 経営者・管理職・人事担当者向けセミナー参加者については、原則事前申込とし、募集・受付・管理を行うこと。
- イ メンター・メンティはそれぞれ以下の要件に基づく参加者を募集すること。
 - ・メンター：府内企業の女性社員のうち、係長～管理職・経営者・役員の者
 - ・メンティ：府内企業の女性社員のうち、20代～係長までの役職の者
- ウ 参加者の確保に向けては、チラシ等の作成、SNS等を活用した効果的な広報のほか、企業への直接アプローチにより、参加者の確保に努めること。
- エ 原則申込用WEBフォームの開設を通じて申込・受付を行うこと。
- オ 経営者・管理職・人事担当者向けセミナーについては、事前参加申込数が参加者定員に達しなかった場合は、当日受付にも対応すること。
- カ 参加者の管理については、遺漏なく適切に管理を行うこと。
- キ 特に、メンター・メンティの個人情報の取り扱いについては十分に注意し、適切に管理を行うこと。
- ク 本事業に関する「問い合わせ窓口」を設け、参加者等からの問い合わせに対応すること。なお、回答内容については、必要に応じて京都府に相談すること。

5 事業の運営・報告等

- (1) 業務内容の詳細については、京都府と協議の上最終決定すること。
- (2) 事業効果やニーズを把握・分析するため、参加者及び企業へアンケートを実施し、結果を取りまとめて京都府に報告すること。
- (3) 業務完了報告書については、実施結果及び事業に要した経費内訳を記載することとし、詳細な内容については京都府と協議し決定すること。

6 業務上の留意事項

- (1) 京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し業務を執行すること。
- (2) 本業務は、内閣府「地域女性活躍推進交付金」を活用した事業であるため、業務に係る書類は事業終了後5年間保存の上、京都府監査委員の監査や会計検査院の検査対象となった場合は協力すること。
- (3) 業務の進捗管理を徹底し、京都府に対して随時報告を行い、指導等を受け、円滑な業務の進行に努めること。
- (4) 本事業を通じて取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律等に基づき、適正に管理し取り扱うこと。
- (5) 業務に課題がある又は起こりうると予想される場合には、その要因を分析するとと

もに、京都府と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

- (6) 本業務仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府と協議して決定するものとする。