

## 令和8年度 女性が輝く職場づくり支援事業業務仕様書

## 1 業務の目的

将来にわたり持続可能で活力ある社会を構築するためには、多様な人材の活用や視点の導入が必要であり、社会における構成員の意思を公正に反映するためにも、人口の半数以上を占める女性のより一層の活躍が求められている。

そこで、女性が輝く職場づくりに向けて、女性従業員からの職業生活上の相談等に助言・指導（以下「メンタリング」という。）を行うものをメンター（助言者）とし、企業としてメンターを育成し、活用するしくみ（以下「メンター制度」という。）を導入することにより、企業における女性の就業継続や人材育成をサポートし、将来の管理職等への登用も視野に入れた職場での女性活躍を促進する。

経営者・人事労務担当者等に対して制度導入によるメリットや導入事例を提供することにより、メンター制度の導入を支援するとともに、企業内において、メンターになり得る候補者（以下「メンター候補者」という。）が、メンタリングを実施する上でのポイントや、面談や相談への対応等のスキルを実践的に身につけることを目的とする。

## 2 業務の委託期間

契約締結の日から令和9年3月15日（月）まで

## 3 委託金額

2,400,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

## 4 業務の概要

- (1) 必要な人員や組織体制を整え、当該事業を実施することとし、セミナー等の企画・運営、資料の作成・印刷、講師等の手配・謝金等の支払、受講者の募集、受講者への通知の作成・送付、会場の手配・設営等の一切の業務を行うこと。
- (2) 広告チラシ（参加申込書を含む）を作成・配布すること。また、データ及びチラシ本体を納入すること。
- (3) 各研修及びセミナー開催時に、受講者に対してアンケートを実施すること。その結果を、書面により、各研修開催日から起算して30日以内に県に報告すること。加えて、各研修及びセミナー実施の状況・内容について記録し、業務実施報告書を各研修開催日から起算して30日以内に県に提出すること。
- (4) 香川県のホームページ上で公開する実施報告書を作成すること。
- (5) 事業の実施に際して必要な保険に加入すること。
- (6) 業務完了後、業務完了報告書及び成果物を提出すること。

## 5 業務の内容

次の①～③の3種類の研修を実施する。また、参加企業数については、過去の本事業参加企業を含めて20社程度（うち、新規10社以上）を目標とする。過去事業参加者に今年度の研修等に参加してもらった場合には、事例の横展開を図る工夫を行うこと。

合わせて、活躍する女性同士のネットワークを活性化するため、男女参画・県民活動課「女性リーダー養成に係る業務」にて実施予定である、香川の女性ネットワーク「おいり」のセミナーについて参加するよう周知、連絡を行う。

## ① 導入研修（1回）

- 対象者 企業経営者及び人事労務担当者
- 内容 メンター制度の概要や有用性・重要性を認識し、制度導入によるメリットや先進企業での導入事例などを学ぶ
- 実施時期 令和8年7月頃

## ② 基礎研修（1回以上）

- 対象者 メンター候補者（①導入研修の受講者が属する企業の推薦を受けた者）
- 内 容 メンターの必要性・重要性を認識し、制度の導入・運用やメンタリング実施上のポイントなどを学ぶとともに、メンタリングを効果的に実施できるよう面談の実施方法や相談内容への対応、面談スキルのポイントなどを実践的に身に着ける
- 実施時期 令和8年9月頃

## ③ フォローアップ研修（1回以上）

- 対象者 メンター候補者（②基礎研修の受講者）
- 内 容 各職場における制度の導入・運用の進捗状況やメンタリングの実施状況を共有し、制度の着実な導入や円滑な運用に向けた今後の課題と具体的解決策を検討する。
- 実施時期 令和8年12月頃

①～③ 会場については、可能な限り香川県男女共同参画センター「ふらっとびあ香川」を使用すること。

上記を実施する際、下記のとおり受講者への配慮を行うこと。

- ・参加者の希望に応じてオンライン形式での受講も可能とし、その方法については、県と協議の上決定すること。なお、オンライン形式での受講者もグループワーク等に参加できるよう配慮すること。
- ・参加者が参加しやすい雰囲気づくりに努めること。
- ・必要に応じて、参加者のための手話通訳等を用意するなど、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第7条第2項に規定される必要かつ合理的な配慮を行うこと。
- ・参加者の希望に応じて、託児所を設置すること。
- ・(2)の業務にあたっては、欠席した参加者も後日受講できるよう、セミナー時の動画を提供する等工夫すること。

## 6 支払方法

精算払

## 7 企画提案書の内容

### (1) 実施主体

- ① 所在地、組織図、業務実施体制等
- ② 女性活躍に関する研修の実施実績、事業遂行のための技術やノウハウ

### (2) 事業内容

- ① 研修の内容  
各研修の内容について、具体的に提案すること。また、基礎研修、フォローアップ研修の開催回数については、各1回以上で、効果的な開催の仕方を提案すること。
- ② 研修実施計画  
各研修の実施スケジュール及び当日の運営体制を提案すること。
- ③ 研修講師の選定  
研修の内容に適した講師選定方法について、具体的に提案すること。
- ④ 参加企業の募集  
参加企業の募集方法について具体的に提案すること。
- ⑤ 広報の方法  
効果的に周知するための方法を具体的に提案すること。

### (3) 経費

提案内容に対し、講師費用や会場設営費用など、必要なすべての経費を適切に見積もること。本公募の契約限度額の範囲内で、見積金額及び積算根拠を記載すること。

## 8 その他

(1) 個人情報については、厳重に管理し、不当な目的に利用することがないように徹底するとともに、保有する必要のなくなった個人情報及び契約終了後の一切の個人情報については、確実に速やかに破棄又は消去すること。

また、受託者は、この契約による業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(2) 本事業実施に関する準備・進行管理、その他必要な業務は受託者の責任において行うこと。なお、事業実施に当たっては、県に対し適宜連絡又は報告を行い、県と調整を図ること。

(3) 本事業の成果物並びにデザインの著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21条から第28 条までに規定する権利をいう。以下同じ。）は県に帰属する。この成果物等の中に第三者の著作物が含まれている場合は、受託者は、あらかじめ当該第三者の書面による契約により当該著作物に係る著作権を受託者に譲渡させた上で、当該成果物等を県に引き渡すものとする。

なお、研修で講師が配布する資料等については、当該成果物等には当たらないものとする。

県及び県の指定する者は、この成果物に係るアイディア、ノウハウ、コンセプト等について、対価を支払うことなく自由に使用できるものとし、県が必要と判断する限りにおいて、本事業に係る契約の満了又は解除等契約終了事由のいかんを問わず、契約の終了後も継続するものとする。

(4) 他者の映像その他印刷物などから、映像、写真・イラスト等を利用する場合には、著作権や版権の侵害などの問題が生じることのないよう受注者において必要な手続きをとること。

(5) 受託者決定後、協議により、採用された企画を一部変更することがある。

(6) 天災その他社会情勢等により、事業が中止となった場合や業務の完了に影響が出た場合は、変更契約を締結し、本業務の準備に要した経費を上限（ただし、契約金額以内で、県が適切と認める範囲に限る。）に委託料を支払うものとする。

(7) 本仕様書に定めのない事項及び不明な点が生じたときは、県と協議すること。

## 9 成果物

成果物とは、次のものをいう。部数等については、県と協議の上決定するものとする。

- ・チラシ等広報に関するもの
- ・その他指示するもの