

しまね働く女性社外メンター制度実施要綱

(趣旨)

第1条 島根県は働く女性の割合は全国的にも高い一方で、管理職等に占める女性の割合が低いため、キャリア形成に関心はあるが社内にロールモデルの少ない女性社員のサポートを行うとともに、女性が個性や能力を活かし職業生活において活躍できる環境をつくることを目的とする。

民間企業で活躍する女性リーダーの方々（メンター）が、メンティにアドバイスし、女性が固定的役割分担意識を乗り越え、いきいきと職業生活で活躍することへの期待感を向上させるとともに、女性が活躍しやすい職場はだれにとっても働きやすく、多くの企業にとって課題となっている人材確保・定着につながるという機運の醸成を図るため、この要綱に定めるところにより、「しまね働く女性社外メンター制度」（以下、「本制度」という。）を実施する。

(事業の運営主体)

第2条 本制度は、県が委託する団体において運営する。

(対象)

第3条 本制度の対象は、県内の企業・事業所等に所属して働く女性又は県内に居住し企業・事業所等で働く女性等とする。

(定義)

第4条 この要綱における用語の定義は、それぞれ以下の各号に定めるとおりとする。

(1) メンティ

前条に該当する管理職、リーダー、管理職を目指す者（候補者）又は今後のキャリア形成に関心がある者とし、公募により募集する。1組織1名までとし、参加費は無料とする。

(2) メンター

多くの経験を踏まえてメンティを支援できると認められる者とし、所属している企業・事業所・団体等が推薦する者や、過去にメンターとして経験がある者等を知事が委嘱（任期1年・再任可）する。なお、支援にあたっては自身の経験談やアドバイスを行うことにより、メンティをサポートすることとし、メンティに対する具体的な援助や解決方法の提示までを求めるものではない。また、メンタリングについての専門的知識や資格の有無は問わな

い。メンタリング等の実施に当たっては、謝金及び旅費を支払う。

(3) メンティ企業

メンティが所属する企業・事業所等で、しまね女性活躍応援企業に登録又は今後登録を目指す企業・事業所等

(4) 事務局

第2条に定める事業の運営主体

(5) コーディネーター

豊富な知識・経験を踏まえて、メンティ、メンター及びメンティ企業に対して支援できると認められる者や、過去にコーディネーターとして経験がある者を事務局に設置する。メンティの上司やメンティ企業に対して、本制度の趣旨等の説明やヒアリング等を行い、メンティ及びメンターをサポートするとともに自身の活動の中で本制度の周知、啓発を行う者とする。

(実施内容)

第5条 実施内容は、以下のとおりとする。

(1) 個別面談（以下、「メンタリング」という。）

① マッチング

メンティとメンターの組み合わせは、事務局が別途定める様式にてメンティ、メンター、メンティ企業の状況等を把握し、年齢、職務経験等を考慮したうえで、事務局において決定する。

② メンタリング

ア 実施期間

原則として、マッチング後から翌年2月までとする。

イ 場所等

- ・メンティの企業・事業所等で実施する。
 - ・オンライン会議システムを使用してのメンタリングも可能とする。
- ただし、メールや電話は不可とする。

ウ 回数等

- ・1回1時間程度とし、3回以上とする。
- ・日程は、メンター及びメンティで調整する。
- ・日程決定後、コーディネーターに報告する。

エ メンティ企業への個別説明

- ・原則、メンティ、メンターの初回メンタリングまで（初回メンタリング中も可）にコーディネーターは、メンティの上司に対し本制度の趣旨等を説明するとともに、人材育成に関する要望等についてヒアリングを行う。コーディネーターは、メンティの上司の人材育成に関する

要望等をメンターに共有し、メンタリングの質の向上につなげる。ヒアリング後、必要に応じてメンティ企業にフォローアップを実施する。

・事務局は実施結果を知事に報告する。

オ メンタリングの振り返り

・コーディネーターは、最終のメンタリング終了後、メンティ、メンター、メンティの上司に対し、本制度参加へのアンケート又はヒアリングを行う。

・事務局はアンケート・ヒアリングの実施結果を集計し、知事に報告する。

カ 面談記録の提出

・事務局が別途定める様式を使用し、コーディネーターは面談の都度、面談記録を収集する。

・コーディネーターは状況を把握し、必要に応じてサポートを行う。

・事務局は面談の実施状況を知事に報告する。

(2) メンティへの事前セミナー（オンライン可）

メンタリング開始までに本制度の制度説明に加えて、本制度の効果を高めるために、メンティに対し、次に掲げるいずれかの研修を実施し、その結果を知事に報告する。

①キャリア形成のあり方などを学ぶ研修

②本制度の目的・意義に対する理解を深めるための研修

③その他、必要に応じ県及び事務局が必要と認める研修

(3) メンターとの打合せ（オンライン可）

メンタリング開始までに、メンターに対し、メンティの情報共有など必要な事項について打合せを実施し、その結果を知事に報告する。

(その他)

第6条 その他、以下のとおりとする。

(1) メンターの謝金及び旅費

第4条第2号に規定するメンタリング等の実施に当たって支払うメンターの謝金及び旅費の基準額は次に定めるとおりとする。

①謝金

メンタリング及び打合せ 10,800円/回

②旅費

メンタリング 実費支給

(2) 守秘義務

メンティ及びメンターは、メンタリングによって知り得た、相手の情報や所属する企業・事業所の事情等については、外部に漏らしてはならない。メンタリング実施前に事務局が別途定める様式にて、誓約し同意すること。

(3) 営業行為の禁止

メンティ及びメンターは、本制度でマッチングして知り合ったメンティやメンター、メンティの上司、コーディネーター、それぞれが所属する企業・事業所等への営業行為は禁止とする。

(4) 相談窓口

メンティ及びメンターは、相互の関係や所属上司の理解等で困ったことがあれば、コーディネーター又は事務局に連絡すること。相談を受けたコーディネーター又は事務局は、ハラスメントに関する相談等、他の相談窓口が適切である場合は、適切な相談窓口を案内する。

(帳簿等の保管)

第7条 事務局は運営委託に係る支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、委託期間が終了した日の属する年度の翌年度から5年間保管すること。

(雑則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、本制度の実施について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和8年3月27日から施行する。