

## 令和5年度愛媛県ひめボスマンター制度推進事業実施要領

### (目的)

第1条 県内に在住する知識や経験の豊かな女性の管理職やリーダーである先輩(以下、「メンター」という。)が、管理職やリーダーを目指す経験の浅い女性の後輩(以下、「メンティ」という。)の様々な悩み事等の相談相手になることにより、メンティの悩み事等の解決に向けた一助とするとともに、メンター、メンティ双方のモチベーションアップやライフプラン、キャリアプランへの気づきや学びなどの人材育成につなげ、県内の企業・事業所の組織や職種の枠を超え、女性が活躍できる環境整備を促進する。

### (対象等)

第2条 愛媛県ひめボスマンター制度(以下、「本制度」という。)の対象は、ひめボス宣言事業所や県内の企業・事業所(本社が県外にあり県内に支店及び支社も含む)に所属又は県内の農業従事者や個人事業主等として働く女性とする。

#### (1) メンティ

管理職やリーダーの候補者または目指す者で、今後のキャリア形成に悩みがある者を年1回公募する。1組織1名までとし、参加費は無料とする。

#### (2) メンター

メンタリングについての専門的な知識や資格を有している必要はないが、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県が委嘱(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。

#### (3) コーディネーター

豊富な知識・経験を踏まえて、メンター及びメンティの所属する企業・事業所・団体等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県が委嘱(任期1年・再任可)する。メンティの上司や企業・事業所・団体等に対して、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3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。)の実施

##### ① マッチング

メンティとメンターの組み合わせは、様式第2-1号、様式第2-2号、様

式第2－3号を使用し、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キックオフ交流会の開催

マッチング後、初めての顔合わせとして、本制度に関係する全ての者が参加する交流会（オンライン可）を開催する。なお、参加できなかった者が希望する場合は、1回目のメンタリング開始までにオンラインで顔合わせをする場を事務局で個別に設ける。

③メンタリング

ア 実施期間

原則として、キックオフ交流会開催後から翌年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し、報告を受けたコーディネーターは、事務局に報告する。

エ 1回目のメンタリング

- ・メンティ、メンター、メンティ上司、コーディネーターが同席する。なお、予定が合わない場合は、別日で調整する。
- ・メンティ、メンターの初回メンタリング中に、コーディネーターは、メンティ上司に対し、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。

オ 最終のメンタリング

- ・メンティ、メンター、メンティ上司、コーディネーターが同席する。
- ・メンティ、メンターの最終メンタリング中に、コーディネーターは、メンティ上司に対し、本制度参加後のメンティの変化等についてヒアリングを行う。
- ・最終メンタリング後、コーディネーターは、メンティ、メンター、メンティ上司を交えて、1年間の振り返りを行うとともに、全体発表会の打ち合わせを行う。

カ 報告書の提出

- ・様式第3号を使用し、随時報告する。
- ・事務局はコーディネーターからの報告を受け、状況を把握し、必要

に応じてサポートを行う。

#### ④全体発表会の開催

##### ア 発表内容

本制度に参加後の成果等について、メンティ、メンター、メンティ上司、コーディネーターが1グループとなり、発表を行うことで成果を共有する。発表内容は以下のとおりとし、原則口頭での発表とする。

メンティ：メンタリングを受けて、自身の変化等

メンティ上司：本事業に参加した理由、メンティの変化等の気づき

メンター：メンターをして気づいたメンティの成長や自身の変化等

コーディネーター：上記発表、年間のメンタリングを通じての感想

##### イ 修了証書

本制度に参加したメンティに本制度の修了証書を授与する。

#### (2) 研修の実施

本制度の効果を高めるために、メンター、メンティ双方等に対し、次に掲げるいずれかの研修を実施する。

- ①メンターとして必要とされる知識・スキル・意識を高めるための研修
- ②社会人としての心の持ちよう、キャリア形成のあり方などを学ぶ研修
- ③本制度の目的・意義に対する理解、メンター・メンティ間の相互理解を深めるための研修
- ④メンター相互の情報共有、スキルアップを図るための研修
- ⑤その他、必要に応じ県及び本制度関係者が必要と認める研修

#### (その他)

第4条 その他、以下のとおりとする。

##### (1) 守秘義務

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。メンティ、メンター、コーディネーターは、様式第1号にて、誓約書を記入し同意すること。

##### (2) 営業行為の禁止

本制度でマッチングして知り合ったメンティ、メンター、メンティ上司、コーディネーターや、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。

##### (3) 相談窓口

メンティ又はメンターとの関係や所属上司の理解等で困ったことがあれば、コーディネーターまたは事務局に連絡すること。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。

#### (事務局)

第5条 本制度は、県が委託する団体において運営する。

様式第1号（メンティ、メンター、コーディネーター）

## 誓約書

令和5年 月 日

愛媛県知事 様

事業所名  
氏名 印  
(メンティ・メンター・コーディネーター)

このたび、私は、「令和5年度愛媛県ひめボスマンター制度推進事業」への参加に当たり、下記の事項を厳守することを誓約します。

### 記

- 1 報告書への記載内容を除き、メンタリングによって承知した情報については、事業参加期間中はもちろん、参加期間終了後も外部（メンティの所属、メンターの所属、事務局（委託先：一般社団法人愛媛県法人会連合会）、県等を含む）へは一切他言しません。  
ただし、メンタリングに際しアドバイスのため、メンターとコーディネーター間で情報共有することがあるが、それを一切他言しません。
- 2 メンタリングによって承知した情報を記載したメモなどの記録・データ等は、厳重に保管、管理するとともに、事業参加期間終了後、直ちに破棄します。

### ひめボスマンター制度推進事業 マッチング自己申告書【メンティ】

本書をもとに、メンターとのマッチングを行います。ご記入いただいた個人情報は、当事業の運営等のためにのみ使用し、それ以外の目的で利用することはありません。

※令和5年4月1日時点の情報を記入してください。

黄色背景内の記入をお願いします。

|           |           |           |  |
|-----------|-----------|-----------|--|
| ポジション     | メンティ      |           |  |
| 氏名フリガナ    |           | 年齢        |  |
| 氏名        |           | 居住地(市町まで) |  |
| 企業・事業所名   |           |           |  |
| 企業・事業所所在地 | 〒000-0000 | 愛媛県       |  |
| 所属        |           |           |  |
| 役職        |           | 勤続年数      |  |
| 電話番号      |           |           |  |
| E-mail    |           |           |  |
| 職種        |           |           |  |
| 仕事内容      |           |           |  |

相談したい内容に、○をご記入ください。(複数選択可)

| 相談内容   | 希望有無 |
|--|------|
| 1 子育てと仕事について<br>上記希望の場合、子の年齢等可能な範囲で記入 記入例：2人(9歳・6歳)→ |      |
| 2 ワークライフバランスに配慮した仕事をしたい                              |      |
| 3 管理職やリーダーになる自信を持ちたい                                 |      |
| 4 リーダーシップを身に付けたい                                     |      |
| 5 後輩の指導方法を身に付けたい                                     |      |
| 6 職場でのコミュニケーションを円滑にしたい                               |      |
| 7 職場環境で改善したい   |      |
| 8 効率よく仕事をすすめたい                                       |      |
| 9 将来のビジョンを明確にしたい                                     |      |
| 10 モチベーションをアップしたい                                    |      |
| 11 その他<br>具体的に記入→                                    |      |

マッチングする際に留意してほしい内容に、○をご記入ください。(複数選択可)

※最大限配慮はしますが、ご希望に添えない場合もありますので、ご了承ください。

| マッチング希望項目               | 希望有無 |
|-------------------------|------|
| 1 自分より年齢が上の方            |      |
| 2 自分と年齢が同じくらいの方         |      |
| 3 子育て経験がある方             |      |
| 4 産休・育休を取得し、復帰された経験がある方 |      |
| 5 女性社員の多い職場の方           |      |
| 6 男性社員の多い職場の方           |      |
| 7 その他<br>具体的に記入→        |      |

メンタリングについて、下記をご記入ください。(メンタリングは、メンティ事業所にて実施)

| 確認内容                       | 希望有無 |
|----------------------------|------|
| 1 希望する面談方法                 |      |
| 2 面談の希望日程<br>(都合の良い曜日、時間帯) |      |

### ひめボスマンター制度推進事業 マッチング自己申告書【メンター】

本書をもとに、メンティとのマッチングを行います。ご記入いただいた個人情報は、当事業の運営等のためにのみ使用し、それ以外の目的で利用することはありません。

※令和5年4月1日時点の情報を記入してください。

黄色背景内の記入をお願いします。

|           |           |           |  |
|-----------|-----------|-----------|--|
| ポジション     | メンター      |           |  |
| 氏名フリガナ    |           | 年齢        |  |
| 氏名        |           | 居住地(市町まで) |  |
| 企業・事業所名   |           |           |  |
| 企業・事業所所在地 | 〒000-0000 | 愛媛県       |  |
| 所属        |           |           |  |
| 役職        |           | 勤続年数      |  |
| 電話番号      |           |           |  |
| E-mail    |           |           |  |
| 職種        |           |           |  |
| 仕事内容      |           |           |  |

対応可能な相談内容に、○をご記入ください。(複数選択可)

| 相談内容   | 対応有無 |
|--|------|
| 1 子育てと仕事について<br>上記可能な場合、子の年齢等可能な範囲で記入 記入例：2人(9歳・6歳)→ |      |
| 2 ワークライフバランスに配慮した仕事をしたい                              |      |
| 3 管理職やリーダーになる自信を持ちたい                                 |      |
| 4 リーダーシップを身に付けたい                                     |      |
| 5 後輩の指導方法を身に付けたい                                     |      |
| 6 職場でのコミュニケーションを円滑にしたい                               |      |
| 7 職場環境で改善したい   |      |
| 8 効率よく仕事をすすめたい                                       |      |
| 9 将来のビジョンを明確にしたい                                     |      |
| 10 モチベーションをアップしたい                                    |      |
| 11 その他<br>具体的に記入→                                    |      |

マッチングする際の参考にしたいので、該当する内容に、○をご記入ください。(複数選択可)

※最大限配慮はしますが、ご希望に添えない場合もありますので、ご了承ください。

| マッチング希望調査                      | 該当有無 |
|--------------------------------|------|
| 1 自分より年齢が上の方でも問題ない             |      |
| 2 自分と年齢が同じくらい、もしくは年齢が下の方が良い    |      |
| 3 子育て経験がある                     |      |
| 4 産休・育休を取得し、復帰した経験がある          |      |
| 5 女性社員の多い職場である、もしくは過去勤務したことがある |      |
| 6 男性社員の多い職場である、もしくは過去勤務したことがある |      |
| 7 その他<br>具体的に記入→               |      |

メンタリングについて、下記をご記入ください。(メンタリングは、メンティ事業所にて実施)

| 確認内容                        | 希望有無    |
|-----------------------------|---------|
| 1 希望する面談方法                  | どちらでもよい |
| 2 面談の希望日程<br>(都合の良い曜日、時間帯等) |         |

### ひめボスマンター制度推進事業 マッチング自己申告書【メンティ上司】

本書を参考に、マッチングを行います。ご記入いただいた情報は、当事業の運営等のためにのみ使用し、それ以外の目的で利用することはありません。

黄色背景内の記入をお願いします。

|           |               |
|-----------|---------------|
| ポジション     | メンティ上司        |
| 氏名フリガナ    |               |
| 氏名        |               |
| 企業・事業所名   |               |
| 企業・事業所所在地 | 〒000-0000 愛媛県 |
| 所属        |               |
| 役職        |               |
| 電話番号      |               |
| E-mail    |               |

メンティを推薦した理由を、具体的にご記入ください。

推薦したメンティに期待する内容に、○をご記入ください。(複数選択可)

| 内容                  | 希望有無 |
|---------------------|------|
| 1 モチベーション(成長意欲)の向上  |      |
| 2 職場環境への適応          |      |
| 3 知識、スキル習得          |      |
| 4 視野拡大              |      |
| 5 コミュニケーションの円滑化、協調性 |      |
| 6 メンティに寄り添ったキャリア開発  |      |
| 7 リーダーシップ、責任感       |      |
| 8 課題解決、業務改善         |      |
| 9 行動力、自立性           |      |
| 10 報告・連絡・相談ができる     |      |
| 11 その他<br>具体的に記入→   |      |

上記で、○を選択した理由を教えてください。



## ひめボスマンター制度推進事業 面談実施書兼報告書

|           |          |  |      |        |
|-----------|----------|--|------|--------|
| メンティ(相談者) | 氏名       |  | 事業所名 |        |
| メンティ事業所上司 | 氏名       |  | 事業所名 | (同上)   |
| メンター(助言者) | 氏名       |  | 事業所名 |        |
| コーディネーター  | 氏名       |  | 事業所名 |        |
| 1回目 面談日時  | 令和5年4月1日 |  | 0:00 | ～ 0:00 |
| 2回目 面談日時  | 令和5年4月1日 |  | 0:00 | ～ 0:00 |
| 3回目 面談日時  | 令和5年4月1日 |  | 0:00 | ～ 0:00 |

この面談実施書兼報告書は、最終の面談が終了後事務局に送付されます。他人に知られたくない個人情報まで記入する必要はありません。

| 1回目  |                   |                                       |
|------|-------------------|---------------------------------------|
| メンティ | これまでの職歴と現在の職務の概要※ | (1回目の面談の3日前までに記入し、メンターへ送付)            |
|      | 仕事を通じて達成したい目標※    | (1回目の面談の3日前までに記入し、メンターへ送付)            |
|      | 不安や悩みなど聞いてみたいこと※  | (1回目の面談の3日前までに記入し、メンターへ送付)            |
|      | 面談後の感想            | (面談後1週間以内に記入し、メンターへ送付) ※モチベーショングラフも記入 |
|      | 次回面談までに改善したいこと    | (面談後1週間以内に記入し、メンターへ送付)                |
| メンター | 面談後の感想            | (メンティから受け取り後、速やかに記入しコーディネーターへ送付)      |

(コーディネーターは、メンターから受け取り後、内容が記載されていることを確認し、事務局へ送付)

| 2回目  |                  |                                       |
|------|------------------|---------------------------------------|
| メンティ | 不安や悩みなど聞いてみたいこと※ | (2回目の面談の3日前までにメンターへ送付)                |
|      | 面談後の感想           | (面談後1週間以内に記入し、メンターへ送付) ※モチベーショングラフも記入 |
|      | 次回面談までに改善したいこと   | (面談後1週間以内に記入し、メンターへ送付)                |
| メンター | 面談後の感想           | (メンティから受け取り後、速やかに記入しコーディネーターへ送付)      |

(コーディネーターは、メンターから受け取り後、内容が記載されていることを確認し、事務局へ送付)

ひめボスマンター制度推進事業 面談実施書兼報告書

|           |    |  |      |      |
|-----------|----|--|------|------|
| メンティ(相談者) | 氏名 |  | 事業所名 |      |
| メンティ事業所上司 | 氏名 |  | 事業所名 | (同上) |
| メンター(助言者) | 氏名 |  | 事業所名 |      |
| コーディネーター  | 氏名 |  | 事業所名 |      |

| 3回目  |   |
|------|---|
| メンティ | 不安や悩みなど聞いてみたいこと※<br>(3回目の面談の3日前までにメンターへ送付)      |
| メンティ | 面談後の感想<br>(面談後1週間以内に記入し、メンターへ送付) ※モチベーショングラフも記入 |
| メンター | 面談後の感想<br>(メンティから受け取り後、速やかに記入しコーディネーターへ送付)      |

※4回目の面談を実施する場合は、3回目の行をコピーして、記入してください。

| 総括               |   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------|---|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| メンティ             | 仕事に対するモチベーション(10段階評価)   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                  | <p>面談実施後、その月までの仕事に対するモチベーションを0~10の点数で入力してください</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>6月</th> <th>7月</th> <th>8月</th> <th>9月</th> <th>10月</th> <th>11月</th> <th>12月</th> <th>1月</th> <th>2月</th> <th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>点数</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>上記表の点数から、グラフが自動で生成されます</p> | 月  | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 点数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|                  | 月   | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月 | 3月 |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 点数               | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| コーディネーターより総括コメント |   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

(コーディネーターは、全ての内容が記載されていることを確認し、事務局へ送付)