

## 社外メンター普及事業について

### 1. 社外メンター普及事業とは

(公財)ふくい女性財団(以下「財団」という)が委嘱する社外メンターを希望する企業に派遣し、対象となる女性社員と1on1またはグループでメンタリングを行います。

社外メンターは、女性社員が仕事をしていく上で感じる、仕事と家庭の両立やキャリアアップ、仕事の進め方等の不安や悩みなどを丁寧に聴き、気持ちに寄り添ってアドバイスを行います。

社外メンターを活用することで、女性社員の仕事の目的意識やキャリアアップ意欲を高める効果が期待できます。

### 2. 派遣対象企業

ふくい女性活躍推進企業

### 3. 派遣日時

火～土曜日(祝日の翌日、年末年始除く)10:00～16:00

### 4. 派遣会場

申込企業内会議室 もしくは、ふくい女性活躍支援センター(県生活学習館 2 階)

### 5. 利用料金

1 企業につき、1on1 メンタリングもしくはグループメンタリングのどちらか 1 回目は無料(県が負担)、2 回目以降 19,800 円(旅費・消費税 10%込)

※財団は、インボイス制度適格請求書発行事業者です。(T7210005009075)

※賛助会員(企業)は 2 回目以降の利用料金が 2 割引になります。

### 6. 申込方法

実施希望日(第一希望)の 1 か月前までに、所定の申込用紙によりメールにてお申し込みください。

後日、財団からご連絡いたします。

(メールアドレス:f-jhosei@f-jhosei.or.jp)

### 7. 社外メンタリングの流れ

#### 7-1 1 回目(無料、1on1 メンタリングの場合)

- ① 事前に、財団職員(キャリアコンサルタント)が電話等にて、企業担当者へ 1on1 メンタリングの流れ等をご説明します。
- ② 実施 2 週間前までに A「メンタリング前シート」を、企業担当者経由でメールにて財団にご提出ください。(シートは、メンタリングを利用する女性にご記入ください)
- ③ 財団では、派遣する社外メンターと A「メンタリング前シート」をもとに、1on1 メンタリングについて事前に調整いたします。

- ④ 企業内会議室またはふくい女性活躍支援センターにて、1on1 メンタリングを実施いたします。
- ⑤ メンタリング実施後は、女性社員に B「1on1 メンタリング後アンケート」を記入いただき、10 日以内に企業担当者経由でメールにて財団にご提出ください。
- ⑥ 企業担当者は、D「アンケート」をご記入の上、10 日以内にメールにて財団にご提出ください。

#### 7-2 1 回目(無料、グループメンタリングの場合)

- ① 事前に、電話等で企業担当者にグループメンタリングの流れ等をご説明します。
- ② 実施 2 週間前までに、参加する女性社員全員の A「メンタリング前シート」を、企業担当者経由でメールにて財団にご提出ください。
- ③ 財団では、派遣する社外メンターと A「メンタリング前シート」をもとに、グループメンタリングについて事前に調整いたします。
- ④ 企業内会議室またはふくい女性活躍支援センターにて、財団職員(キャリアコンサルタント)同席の上、グループメンタリングを実施いたします。
- ⑤ メンタリング実施後は、参加した女性社員全員に C「グループメンタリング後アンケート」をご記入いただき、10 日以内に企業担当者経由でメールにて財団にご提出ください。
- ⑥ 企業担当者は、D「アンケート」を記入の上、10 日以内にメールにて財団にご提出ください。

#### 7-3 2 回目以降(有料、1on1 メンタリングの場合)

- ① すでにメンタリングを受けた女性社員が対象の場合は、実施 2 週間前までに E「メンタリング前シート( 回目)」を企業担当者経由でメールにて財団にご提出ください。なお、シートには回数を必ずご記入ください。
- ② 以下、7-1③～⑥(A「メンタリング前シート」は E「メンタリング前シート( 回目)」に変更)を実施いたします。
- ③ 初めてメンタリングを受ける女性社員の場合は、メール等で A「メンタリング前シート」の記入方法についてご説明し、7-1②～⑥を実施いたします。

#### 7-4 2 回目以降(有料、グループメンタリングの場合)

- ① すでにグループメンタリングに参加したことがある女性社員の場合は、E「メンタリング前シート( 回目)」を、初めて参加する女性社員は A「メンタリング前シート」を、実施 2 週間前までに企業担当者経由でメールにて財団にご提出ください。なお、シートには回数を必ずご記入ください。
- ② 以下、7-2③～⑥(③については A「メンタリング前シート」または E「メンタリング前シート( 回目)」を実施いたします。
- ③ 初めてグループメンタリングに参加する女性社員の場合は、メール等で A「メンタリング前シート」の記入方法についてご説明し、7-2②～⑥を実施いたします。

### 8. 留意事項

- ① 財団は、社外メンターも含め、個人情報、企業情報等知り得た情報は適切に管理を行います。(メンタリング前シートは財団で適切に保管・管理します)

- ② メンタリングは、企業内会議室またはふくい女性活躍支援センターで行います。
- ③ メンタリングについては、企業のご意向で、1on1 メンタリングまたはグループメンタリング(いずれを選択しても1回目は無料)が選択可能ですが、2回目以降は1on1メンタリングを推奨します。
- ④ メンタリングの詳細な内容については、女性社員の同意があった場合に限り、企業側にお伝えします。
- ⑤ メンタリングは、1企業何回でも申込可能です。ただし、申込多数の場合は、申込回数の少ない企業を優先する場合があります。
- ⑥ 社外メンターの選任については、申込内容を考慮の上財団にて行います。
- ⑦ 同一の女性社員のメンタリングが2回目以降の場合、メンターの変更は1回のみ可能です。

お問い合わせ先 (公財)ふくい女性財団 担当:松岡・牧野 〒918-8135 福井市下六条町 14-1 福井県生活学習館(ユニー・アイふくい)内 TEL:0776-41-4254 FAX:0776-41-4260 Mail:f-jhosei@f-jhosei.or.jp(共用)
--