

令和6年度女性中核人材育成研修 業務仕様書

1 目的

企業の意思決定に関わる女性リーダーの登用を目指し、次世代の女性リーダーである中核人材を育成するため、企業の女性管理職等を対象に、経営に関する知識や技術、リーダーシップ等の向上を目的とした研修を実施する。

2 業務内容

(1) 女性中核人材育成研修

次世代の女性リーダー（中核人材）を育成するための研修を以下のとおり実施すること。

ア 研修対象者

企業の女性管理職等

イ 定員

40名程度

ウ 開催場所

京都市内

エ 回数・開催時間

全6回以上（1回あたり3時間程度（休憩含む））

オ 研修プログラム（例）

以下の研修プログラム例を参考に、研修プログラムを組み立てること。

プログラム	内容
(ア) 企業経営層による意識付け	企業経営層から直接経験等を聞き、中核人材としての役割認識や心構えを習得する。
(イ) 女性活躍に係る意識付け	女性活躍、ダイバーシティ及びワーク・ライフ・バランス等の重要性に関する理解を促進する。
(ウ) 法的役割と責任・リスクマネジメント	業務遂行に必要な法的知識、法的責任、内部統制など危機管理に関する理解を促進する。
(エ) コーポレート・ガバナンス	コーポレート・ガバナンスの基本的な仕組みを理解する。
(オ) 財務・会計	意思決定の際に必要な財務会計の知識を習得する。
(カ) リーダーシップ	リーダーとしての自覚・覚悟の醸成を図る。
(キ) イノベーションを起こす経営、企業価値と経営戦略	日本企業の競争力を形成してきた強みとそれが通用しなくなったパラダイム転換を理解する。顧客ニーズの変化を予測する視点から新しい技術と結びつけた価値創造を考える。事業の成長につなげる経営戦略等に関する知識を習得する。

※本業務の目的に沿う研修内容であれば、全てのプログラムを実施する必要はない。ただし、(ア)については3回以上実施すること。

(2) 成果報告会

全6回以上の研修プログラム終了後に、研修参加者が、京都女性活躍応援男性リーダーの会のリーダー等に対して、研修の成果、今後の目標及びアクション・プランをプレゼンテーションする成果報告会を実施すること。

(3) 研修参加者間のネットワーク構築支援

交流会の開催等により、研修参加者間のネットワーク構築を支援すること。

(4) 研修参加者の確保

チラシ及びパンフレット等の作成、新聞、インターネット等を活用した広報を行い、2(1)イに示す

定員を目安として研修参加者の確保に努めること。

(5) 事業の運営・報告等

- ・講師については、京都府と協議の上選任すること。なお、企業経営層による講義の講師は男女両方から選任することとし、京都府内企業で女性活躍に理解があり取組を実践している経営者からも選任すること。
- ・研修には、講義、個人ワーク及びグループワークをバランスよく含めること。
- ・研修・成果報告会の実施に当たっては、京都府と十分な調整を行うこと。
- ・事業効果や参加者のニーズを把握・分析するため、研修の各回及び成果報告会で参加者への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。
- ・業務完了報告書については、事業の実施結果（開催日、内容、参加人数、アンケート結果等）及び事業に要した経費内訳を記載することとし、詳細については京都府と協議し決定すること。

(6) その他

- ・研修受講料として、受講者一人当たり 30,000 円を上限に京都府が徴収する。

3 業務実施上の留意事項

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。

4 委託対象経費

ア 委託業務に従事する者の人件費

- (ア) 賃金 (イ) 通勤手当 (ウ) 社会保険料等

イ 委託業務に要する事業費

- (ア) 講師謝金 (イ) 旅費 (ウ) 消耗品費
(エ) 印刷製本費 (オ) 燃料費 (カ) 会議費（ただし食糧費を除く）
(キ) 通信運搬費 (ク) 広告費 (ケ) 手数料
(コ) 保険料 (サ) 賃借料 (シ) 会場使用料
(ス) その他京都府と協議して認められた経費

5 その他

契約書及びこの仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府が受託事業者と協議して決定するものとする。