

令和5年3月31日(金)

令和4年度  
福祉保健局少子社会対策部  
指名業者等選定委員会

次 第

- 1 案件名等  
別紙のとおり

| 所管部 | 所管課・所 | 件 名                             | 内容 |
|-----|-------|---------------------------------|----|
| 少子部 | 育成支援課 | 令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約 | 特命 |

## 仕 様 書

### 1 委託件名

令和4年東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託

### 2 事業目的

都内のひとり親家庭への相談支援及び普及啓発等を行い、その自立支援と生活の安定を図る。

本委託事業は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱（平成23年3月24日付22福保子育第2327号決定）に基づき実施する事業である。

### 3 委託内容

#### (1) 就業支援事業

ア 就業相談等事業

(ア) 就業相談

(イ) 就業促進活動

(ウ) キャリアアップ支援

(エ) 相談支援員研修会

イ 就業情報提供事業

ウ 就業支援講習会

#### (2) 生活相談事業

#### (3) 養育費相談事業

ア 養育費一般相談

イ 養育費専門相談

ウ 家庭裁判所等同行支援

#### (4) 離婚前後の法律相談事業

#### (5) 面会交流支援事業

#### (6) 離婚前後の親支援講座

#### (7) その他事業の実施に必要な事項

### 4 契約期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### 5 事業実施拠点の確保

#### (1) 東京都千代田区飯田橋3丁目4番6号 新都心ビル7階

(以下「はあと事務所」という。)

- (2) 東京都千代田区飯田橋3丁目10番3号 東京しごとセンター  
(以下「はあと飯田橋事務所」という。)

## 6 事業実施体制

受託事業者が本事業を開始するに当たって、最低限整備すべき体制は、以下のとおりとする。

### ア 人員体制

- (ア) センターの責任者として、センター長を配置すること。
- (イ) 事業内容を適切に実施するため、必要な知識・経験を有する相談員を配置すること。

### イ 設備

- (ア) 業務を実施するにあたり必要な広さを有する事務室及び相談室を確保すること。
- (イ) 事務室内には、業務を行うに当たり必要な机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンター、電話及びファクシミリを準備すること。
- (ウ) インターネットの接続が可能な環境を整備すること。また、専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。
- (エ) 相談体制確保の上で、新型コロナウイルス感染防止のための対策を講じること。

## 7 開所時間

はあと事務所及びはあと飯田橋事務所の開所時間は、以下のとおりとする。ただし、年末年始を除く。

### (1) はあと事務所

- ア 月曜日、土曜日、日曜日、祝日  
午前9時から午後6時まで(受付は午後5時30分まで)
- イ 火曜日、水曜日、木曜日、金曜日  
午前9時から午後9時まで(受付は午後8時30分まで)

### (2) はあと飯田橋事務所

- ア 月曜日、水曜日、木曜日、土曜日  
午前9時から午後6時まで(受付は午後5時30分まで)
- イ 火曜日、金曜日  
午前9時から午後9時まで(受付は午後8時30分まで)

## 8 実施方法等

各事業の実施方法については、以下のとおりとする。



なお、以下に実施回数の定めがない事業の実施日時については、7に定める開所時間中すべてにおいて実施するものとする。

(1) 就業支援事業

ア 就業相談等事業

(ア) 就業相談

就業相談事業は、はあと飯田橋事務所において、電話や面接、オンラインにより行う。ただし、日曜日及び祝日については、はあと飯田橋事務所が属する東京しごとセンターの休館日のため、はあと事務所への電話転送等により相談対応を行う。

(イ) 就業促進活動

- ① 就業促進活動は、はあと飯田橋事務所において行う。
- ② 企業への普及啓発や求人開拓、就職者のフォロー等に当たっては、電話、訪問、メール、郵送等の方法により行うものとする。

(ウ) キャリアアップ支援

- ① キャリアアップ支援は、はあと飯田橋事務所において行う。
- ② ライフプランセミナーの内容は、教育資金など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのものとする。
- ③ ライフプランセミナーの実施回数は契約期間中に6回程度とし、原則として隔月での実施とする。

なお、東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩が開催するライフプランセミナーと、実施月や実施内容が重ならないよう、協議の上調整すること。

また、実施時間は概ね1時間30分とするが、講義内容に応じて延長することもできる。

- ④ ライフプランセミナーの会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

なお、オンライン形式による実施も可とする。

- ⑤ マネープランの設計は、ファイナンシャル・プランナーの資格を持つ者が行う。
- ⑥ マネープランの設計に基づき、転職や資格取得などのキャリアアップに係る個別支援を行う。

(エ) 相談支援員研修会

- ① 相談支援員研修会の企画立案等は、はあと事務所において行う。
- ② 研修会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

なお、オンライン形式による実施も可とする。

- ③ 研修種目は、ひとり親家庭等の支援者にとって必要な知識技術等を習得さ

せるものとし、委託者と協議の上決定する。

③ 実施回数は契約期間中に10回程度とし、研修時間は概ね1回3時間とする。

④ 研修会の受講人員は、1回50名程度とするが、内容に応じて増減することもできる。

#### イ 就業情報提供事業

(ア) 就業情報提供事業は、はあと飯田橋事務所において行う。

(イ) 受託者は、あらかじめ職業安定法（昭和22年法律第141号）第33条第1項の規定に基づく無料職業紹介の許可を受けることとする。

(ウ) 職業紹介の希望があった場合は、求職者の希望する職種や就業条件等を登録し、条件に適した求人情報を得た場合は求職者に情報の提供を行う。

(エ) 提供情報の一部を、ホームページや普及啓発媒体に掲載することができる。

(オ) 就業情報その他ひとり親家庭の自立支援に役立つ情報について、メールマガジン等により提供を行う。

なお、情報提供に当たっては、東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩と協議の上、合同で行うこと。

#### ウ 就業支援講習会

(ア) 講習種目は、就業に必要な知識技能を習得させるための講習とする。

(イ) 実施回数は契約期間中に12回程度とする。

(ウ) 実施場所は区部及び市部とする。

(エ) 受講人数は、1回20名程度とする。

(オ) 受講者の出席に必要な場合、交通費の支給を行うことができる。なお、交通費は、実費額相当とし、日額1,000円を上限とする。

(カ) 講習会は集合形式による実施を原則とするが、オンライン形式による実施も可とする。

#### (2) 生活相談事業

生活相談事業は、はあと事務所において電話や面接、オンラインにより行う。

#### (3) 養育費相談

##### ア 一般相談

一般相談は、はあと事務所において電話や面談、オンラインにより行う。

##### イ 専門相談

(ア) 専門相談は事前予約制とし、はあと事務所において面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(イ) 受託者は、家事調停委員の経験があるなどの、高度かつ技術的な相談に応じることができる者を専門相談員として確保するとともに、専門相談の日時

をあらかじめ決定し、周知する。

(ウ) 相談実施枠は契約期間中に192回程度とし、相談実施日は、概ね月6日程度とする。

ウ 家庭裁判所等同行支援

(ア) 相談員又は専門相談員は、必要に応じて、家庭裁判所等で相談者自らが手続きする際に同行し、書類作成等の技術的支援や精神的支援を行う。

(イ) 同行支援の範囲は原則として都内とし、1人当たりの同行支援の上限は2回とする。

(4) 離婚前後の法律相談

ア 離婚前後の法律相談事業は、①インテーク、②資格審査、③コンフリクトチェック、④相談日程の調整、⑤相談員の設置、⑥相談の実施、⑦相談対応の記録票の作成、⑧実施報告書の管理、⑨その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項からなるものとし、①から④及び⑧から⑨については受託者が行い、⑤から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、都に承認を得るものとする。

イ ⑤から⑦は、はあと事務所で行うものとする。

ウ 受託者は、家事事件に精通している弁護士を相談員として確保するものとする。

エ 相談実施枠は契約期間中に360回程度とし、相談実施日は、概ね月6日程度とする。

オ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 都内に住所を有しており、20歳未満の子がいる母親または父親。

(イ) 離婚前後の法律相談であること。

(ウ) 原則として、1人につき3回までの利用とする。

カ 相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(5) 面会交流支援事業

ア 面会交流事業は、①インテーク、②資格審査、③面会交流支援員の設置、④監護親・非監護親との事前相談、⑤支援内容の決定、⑥面会交流の実施支援、⑦実施報告書作成、⑧その他面会交流支援事業の実施に必要な事項から成るものとし、①、②、③については受託者が行い、④から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、都に承認を得るものとする。

イ ③から⑦の実施場所については、対象者の状況に応じ、個別に検討した上で、別途受託者が再委託者に指示を行うものとする。

ウ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

- (ア) 面会する子供は中学生以下であること。
- (イ) 監護親が都内に住所を有していること。
- (ウ) 監護親または非監護親のいずれかが児童扶養手当受給相当の所得水準であり、かつ、児童扶養手当受給相当の所得水準でない監護親または非監護親のいずれかが、児童育成手当受給相当の所得水準であること。
- (エ) 監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。
- (オ) 子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。
- (カ) 過去に本事業の対象となっていないこと。

(6) 離婚前後の親支援講座

- ア 離婚前後の親支援講座の企画立案等は、はあと事務所において行う。
- イ 講座会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。  
なお、オンライン形式による実施も可とする。
- イ 実施場所は区部及び市部とする。
- ウ 講座の内容は、離婚を考えている父母やひとり親家庭が、離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響や養育費・面会交流について必要な知識を習得するためのものとする。また、参加者同士が意見交換を行う機会もあわせて設けることにより、互いの経験を共有し、個々の問題解決の参考とできるよう支援するものとする。
- エ 実施回数は契約期間中に5回程度とし、うち3回を区部、2回を市部で行うこととする。1回当たりの研修時間は概ね1回3時間とする。
- オ 受講人数は、1回20名程度とする。

(7) ひとり親家庭向け LINE 相談～シングルママパパつながるライン

- ア 相談の実施日時、水曜日・土曜日の午後2時から午後10時まで（受付は午後9時30分まで）とする。ただし、年末年始を除く。
- イ LINE 相談の実施に当たっては、別紙「LINE 相談に関する特記仕様書」に従って必要な措置を講じること。

(8) その他事業の実施に必要な事項

- ア 上記に定める他、ひとり親家庭支援センター実施事務所の管理運営、ひとり親家庭支援センター業務及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項を実施する。
- イ ひとり親福祉施策全般や、はあと・はあと飯田橋・はあと多摩が実施する事業等についての効果的な普及啓発を実施する。

なお、はあと Twitter アカウントの運用に当たっては、別紙「東京都ひとり親家庭支援センターはあと Twitter アカウント運用ガイドライン」に従って必要な措置を講じること。

- ウ 受託者は、雇用情勢やひとり親家庭福祉等に精通し、かつ相談者に対し適切な助言及び支援を行うことができる者を相談員として配置し、配置した相談員

の名簿を作成する。

エ 相談内容等により、必要に応じて適切な機関や行政施策等を相談者に紹介し、円滑な相談指導を行う。

オ 相談員は、相談件数や内容及び対応の概要について相談対応表を作成する。

## 9 委託事務の運営

(1) 都は、委託事務の実施及びその経費の執行について、受託者と常に密接な連絡を保ち、効率的な運営を図るものとする。

(2) 本事業を効果的に実施し、また、関係機関等からの照会等に対応するため、都は事業内容に関する必要な調整及び報告を求める場合がある。その際、受託者は、迅速かつ適切に対応すること。

(3) 受託者は、「母子家庭等就業・自立支援事業の実施について」（平成20年雇児発第0722003号）、「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」（令和元年6月26日付子発第0626第2号）及び「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」（平成23年3月24日付22福保子育第2327号）に基づき、本事業を適切に実施するものとする。

(4) 事業実施に当たって、定期的に情報交換を行うなど、東京都ひとり親家庭支援センターはあとも摩との連携を図ること。

また、事業の実施に必要な情報を適宜共有すること。

(5) 受託者は、委託事務の実施に際し、事前に別紙第1号様式による実施計画を都に提出し、その承認を得るものとする。

(6) 受託者は、前号に定める実施計画を変更する場合は具体的な変更計画を速やかに都に提出し、その承認を得るものとする。

(7) 受託者は、事業の進捗状況等を明らかにするために、四半期ごとに実施状況報告書を作成し、都が指定する期日までに提出すること。進捗状況等を踏まえ、必要に応じてその後の事業実施方法について都と協議すること。

(8) 受託者は、委託事務が終了したときは、原則として終了後30日以内に別紙第2号様式による実績報告書を都に提出するものとする。

(9) 都は、前号の実績報告書の審査を行うほか、必要に応じて関係書類等の検査を実施する。

(10) 本委託事業によって知り得た個人情報の取扱いについては、別添「個人情報に関する特記事項」によるものとする。

ただし、同じ受託者が前年度に引き続き再度契約を受託する場合は、別添「個人情報に関する特記事項」第10項第1号の規定によらず、委託処理に必要な情報について使用目的を終了するまで適切に保管すること。また、使用目的を終了した際には、都と協議の上で情報の引継ぎを行った上で、同項の例により処分を

行うこと。

- (11) 受託者は、契約の遂行に当たって、別添「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守するものとする。
- (12) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従って必要な措置を講じること。
- (13) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）」の規定に基づき、次の事項を遵守するものとする。
  - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
  - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (14) 本契約により生じる著作権については都に帰属する。

#### 10 担当

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当

電話 03-5320-4125

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に係る受託者の責務)

第 1 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、東京都個人情報の保護に関する条例（平成 2 年東京都条例第 113 号）及び以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(再委託)

第 2 受託者は、個人情報の適正な安全管理が図られていることを都が確認し、都の許諾を得た場合に限り、再委託を行うことができる。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

2 前項において、受託者は、再委託の相手方に対しその履行を管理監督するとともに、都の求めに応じて、その状況等を都に報告しなければならない。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

(秘密の保持)

第 3 受託者は、第 2 第 1 項により再委託を行う場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

なお、この契約終了後も同様とする。

2 第 2 第 1 項により再委託を行う場合の再委託先の秘密保持については、受託者の責任において管理するものとする。

(目的外使用の禁止)

第 4 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第 2 第 1 項により都が再委託を許諾した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(複写複製の禁止)

第 5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、都から引き渡された原票、資料、貸与品等（以下「原票等」という。）がある場合は、都の承認なくして複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の管理)

第 6 受託者は、都から提供された原票等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責

任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第7 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 都から提供された原票等の使用保管管理
- (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び磁気テープ、フロッピーディスク等の電磁的記録を含む。）の作成、使用、保管管理
- (4) 個人情報を取り扱う業務に従事する者に対する個人情報保護に関する教育や研修の実施
- (5) その他仕様等で指定したもの

2 都は、前項の措置について確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(都の検査監督権)

第8 都は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の实地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、都から前項に基づく検査実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第9 受託者は、この契約による業務を処理するため都から引き渡された原票等を、委託業務完了後速やかに都に返還しなければならない。

2 前項の規定による返還時に、個人情報に係るものについては、第7第1項各号に係る個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第10 受託者は、契約目的物の作成のために、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、契約目的物に対する都の検査終了後、全て消去しなければならない。

2 前項の消去結果について、受託者は、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書で都に報告しなければならない。

3 第2第1項により都が許諾した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに都に報告しなければならない。



(事故発生のお知らせ)

第 11 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面により都に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに都に報告し、都の指示に従わなければならない。

なお、都は、必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

(都の解除権及び損害賠償)

第 12 都は、受託者がこの特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合又はその他個人情報の保護に関する事項について問題があると認める場合は、この契約を解除することができる。

2 受託者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより都が損害を被った場合には、都の求めに応じその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第 13 この特記事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

## 暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

## （暴力団等排除に係る契約解除）

- 第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。
- 3 契約書第10条第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 契約解除に伴う措置については、契約書第10条第1項及び第2項の規定を準用するものとする。
- 5 契約書第10条第1項及び第2項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

## （再委託禁止等）

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
- 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

## （不当介入に関する通報報告）

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
- 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
- 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

年 月 日

(東京都側の契約者名) 殿  
(管轄警察署長) 殿

(届出者の住所・商号等)

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

担当者／連絡先

## 不 当 介 入 通 報 ・ 報 告 書

### 1. 対象契約

|           |  |
|-----------|--|
| 契 約 件 名   |  |
| 履 行 場 所 等 |  |
| 履 行 期 間 等 |  |
| 契 約 年 月 日 |  |

### 2. 不当介入の内容等

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| 発 生 日 時                  |                  |
| 氏 名 ・ 人 数                |                  |
| 住 所                      |                  |
| 所 属 団 体 等 名              |                  |
| 不 当 介 入 の<br>内 容 ・ 手 段 等 | 電話・面談(場所) その他( ) |
| 対 応 者 及 び<br>対 応 の 内 容   |                  |

### 3. 通報報告の状況

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| 警察署への通報<br>東京都への報告 | 通報先警察署名: 警察署 課        |
|                    | 通報日時:                 |
|                    | 報告先部署名(東京都): 局 部(所) 課 |
|                    | 報告日時:                 |

## 電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

### 1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

### 2 業務の推進体制

(1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。

(2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

### 3 業務従事者への遵守事項の周知

(1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。

(2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

### 4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

### 5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

### 6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

### 7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

### 8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

#### (1) 全般事項

##### ア 契約履行過程

(7) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
  - b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
  - c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
  - d その他、仕様書等で指定したもの
- (イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

- (ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。
- (イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。
- (ロ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。
- (エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

(3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を

詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

## 9 委託者の施設内での作業

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。

(2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

(3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。

ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

## 10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、委託者が指定する事項

(3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

## 11 実地調査及び指示等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

## 12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

## 13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

## 14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作権人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作権人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

## 15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

## 特 命 理 由 書

### 1 件 名

令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約

### 2 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### 3 履行場所（拠点）

（1）東京都千代田区飯田橋3丁目4番6号 新都心ビル5階

（2）東京都千代田区飯田橋3丁目10番3号 東京しごとセンター

### 4 特命の相手方

（1）所在地 東京都千代田区飯田橋一丁目8番9号  
ニューシティハイツ飯田橋402

（2）名 称 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

### 5 特命理由

本件契約は、東京都ひとり親家庭支援センター事業を効果的に実施するため、東京都ひとり親家庭支援センターの運営に係る業務を民間事業者へ委託するものである。

本事業は、厚生労働省が定める「母子家庭等就業・自立支援センター」として実施するものであり、国の実施要綱上、「母子・父子福祉団体、社会福祉協議会、社会福祉法人、NPO法人、職業紹介等を行う企業等へ委託することができる」と定められている。

上記法人は、令和3年度の下半期から、本件業務を受託している。令和3年度下半期の受託者の決定に当たっては、民間事業者のノウハウを最大限に活用するため、企画提案方式により公募を行った。その結果、令和3年5月17日付3福保子育第475号により実施した「令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託における委託先選定委員会」において、上記法人が受託事業者として選定されたものである。

現在、上記法人は選定委員会で1位の評価を受けた企画提案内容（受託業務に対する方針や基本的考え方、事業の実施内容等）に基づき、業務を実施している。

ひとり親家庭支援センターは、ひとり親家庭への総合的な相談・支援拠点であり、単発の電話相談にとどまらず、就職や転職に向けた継続的な就業支援を行うほか、離婚の手續や養育費の取決め、面会交流等についても、一定期間対象者に関わりながら、相談支援を行っている。

そのため、事業の継続性の観点から、受託業務に対する方針や基本的考え方、事業の実施内容などは、ある程度の中長期（5年程度）にわたって継続されることが必要である。

また、上記法人は、受託以後、LINE相談の開始によるひとり親からの相談体制の強化、ホームページの改修によるひとり親家庭に対しての本事業の情報発信の強化、新型コロナウイルス感染症の拡大後は、オンラインによる講座の実施など、一定の成果をあげており、業務の履行状況は良好である。

以上のことから、令和4年度も上記法人に引き続き委託することが、事業の目的達成のために最も有効である。



福祉保健局物品買入れ等指名業者等選定委員会（少子社会対策部）会議録

開催日 令和5年3月31日（金）  
場所 少子社会対策部長室  
委員会名 部委員会（少子社会対策部）  
出席委員 委員長 少子社会対策部長 奈良部 瑞枝  
委員 計画課長 瀬川 裕之  
委員 保育支援課長 大村 顕子

議事要旨 ◆特命案件 1件

出席委員の過半数以上の賛成を得て原案どおり可決

内容、選定業者は、別紙のとおり  
上記のとおり確認した。

委員長 少子社会対策部長 奈良部 瑞枝

作成年月日 令和5年3月31日

令和5年3月31日(金)

令和4年度  
福祉保健局少子社会対策部  
指名業者等選定委員会

次 第

- 1 案件名等  
別紙のとおり

| 所管部 | 所管課・所 | 件 名                                     | 内 容 |
|-----|-------|-----------------------------------------|-----|
| 少子部 | 育成支援課 | 令和4年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約 | 特命  |

## 仕 様 書

### 1 委託件名

令和4年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託

### 2 事業目的

都内のひとり親家庭への相談支援及び普及啓発等を行い、その自立支援と生活の安定を図る。

本委託事業は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱（平成23年3月24日付22福保子育第2327号決定）に基づき実施する事業である。

### 3 委託内容

#### (1) 就業支援事業

##### ア 就業相談等事業

##### (ア) 就業相談

##### (イ) 就業促進活動

##### (ウ) キャリアアップ支援

##### イ 就業情報提供事業

#### (2) 生活相談事業

#### (3) 養育費相談事業

##### ア 養育費一般相談

##### イ 養育費専門相談

##### ウ 家庭裁判所等同行支援

#### (4) 離婚前後の法律相談事業

#### (5) 面会交流支援事業

#### (6) ひとり親グループ相談会

#### (7) その他事業の実施に必要な事項

### 4 契約期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### 5 事業実施拠点の確保

東京都立川市曙町二丁目8番30号 立川わかぐさビル4階（以下「はあと多摩事務所」という。）

## 6 事業実施体制

受託者が本事業を開始するに当たって、最低限整備すべき体制は、以下のとおりとする。

### ア 人員体制

(ア) センターの責任者として、センター長を配置すること。

(イ) 事業内容を適切に実施するため、必要な知識・経験を有する相談員を配置すること。

### イ 設備

(ア) 業務を実施するにあたり必要な広さを有する事務室及び相談室を確保すること。

(イ) 事務室内には、業務を行うに当たり必要な机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンター、電話及びファクシミリを設置すること。

(ウ) インターネットの接続が可能な環境を整備すること。また、専用で利用できる電子メールアドレスを確保すること。

(エ) 相談体制確保の上で、新型コロナウイルス感染防止のための対策を講じること。

## 7 開所時間

はあと多摩事務所の開所時間は、以下のとおりとする。ただし、年末年始を除く。

(1) 月曜日、水曜日、木曜日、土曜日、日曜日、祝日

午前9時から午後6時まで（受付は午後5時30分まで）

(2) 火曜日、金曜日

午前9時から午後8時まで（受付は午後7時30分まで）

## 8 実施方法等

各事業の実施方法等については、以下のとおりとする。

なお、以下に実施回数の定めがない事業の実施日時については、7に定める開所時間中すべてにおいて実施するものとする。

(1) 就業支援事業

### ア 就業相談等事業

(ア) 就業相談

就業相談事業は、電話や面接、オンラインにより行う。

(イ) 就業促進活動

企業への普及啓発や求人開拓、就職者のフォロー等に当たっては、電話、訪問、メール、郵送等の方法により行うものとする。

(ウ) キャリアアップ支援

① ライフプランセミナーの内容は、教育資金など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのものとする。

② ライフプランセミナーの年間実施回数は6回程度とし、原則として隔月での実施とする。

なお、東京都ひとり親家庭支援センターはあと飯田橋が開催するライフプランセミナーと、実施月や実施内容が重ならないよう、協議の上調整すること。

また、実施時間は概ね1時間30分とするが、講義内容に応じて延長することもできる。

③ ライフプランセミナーの会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

なお、オンライン形式による実施も可とする。

④ マネープランの設計は、ファイナンシャル・プランナーの資格を持つ者が行う。

⑤ マネープランの設計に基づき、転職や資格取得などのキャリアアップに係る個別支援を行う。

イ 就業情報提供事業

(ア) 受託者は、あらかじめ職業安定法（昭和22年法律第141号）第33条第1項の規定に基づく無料職業紹介の許可を受けることとする。

(イ) 職業紹介の希望があった場合は、求職者の希望する職種や就業条件等を登録し、条件に適した求人情報を得た場合は求職者に情報の提供を行う。

(ウ) 提供情報の一部を、ホームページや普及啓発媒体に掲載することができる。

(エ) 就業情報その他ひとり親家庭の自立支援に役立つ情報について、メールマガジン等により提供を行う。

なお、情報提供に当たっては、東京都ひとり親家庭支援センターはあと及びはあと飯田橋と協議の上、合同で行うこと。

(2) 生活相談事業

生活相談事業は、電話や面接、オンラインにより行う。

(3) 養育費相談

ア 一般相談

一般相談は、電話や面談、オンラインにより行う。

イ 専門相談

(ア) 専門相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(イ) 受託者は、家事調停委員の経験があるなどの、高度かつ技術的な相談に応

じることができる者を専門相談員として確保するとともに、専門相談の日時をあらかじめ決定し、周知する。

(ウ) 相談実施枠は契約期間中に192回程度とし、相談実施日は、概ね月6日程度とする。

ただし、地域の実情や直近の申込状況等により、都と協議の上実施枠を変更することができる。

#### ウ 家庭裁判所等同行支援

(ア) 相談員又は専門相談員は、必要に応じて、家庭裁判所等で相談者自らが手続きする際に同行し、書類作成等の技術的支援や精神的支援を行う。

(イ) 同行支援の範囲は原則として都内とし、1人当たりの同行支援の上限は2回とする。

#### (4) 離婚前後の法律相談

ア 離婚前後の法律相談事業は、①インテーク、②資格審査、③コンフリクトチェック、④相談日程の調整、⑤相談員の設置、⑥相談の実施、⑦相談対応の記録票の作成、⑧実施報告書の管理、⑨その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項からなるものとし、①から④及び③から⑨については受託者が行い、⑤から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、都に承認を得るものとする。

イ 受託者は、家事事件に精通している弁護士を相談員として確保するものとする。

ウ 相談実施枠は、年間150回程度とし、相談実施日は、概ね月3日程度とする。

エ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 都内に住所を有しており、20歳未満の子がいる母親または父親。

(イ) 離婚前後の法律相談であること。

(ウ) 原則として、1人につき3回までの利用とする。

オ. 相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

#### (5) 面会交流支援事業

ア 面会交流事業は、①インテーク、②資格審査、③面会交流支援員の設置、④監護親・非監護親との事前相談、⑤支援内容の決定、⑥面会交流の実施支援、⑦実施報告書作成、⑧その他面会交流支援事業の実施に必要な事項から成るものとし、①、②、③については受託者が行い、③から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、都に承認を得るものとする。

イ ③から⑦の実施場所については、対象者の状況に応じ、個別に検討するものとする。

ウ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 面会する子供は中学生以下であること。

(イ) 監護親が都内に住所を有していること。

(ウ) 監護親または非監護親のいずれかが児童扶養手当受給相当の所得水準であり、かつ、児童扶養手当受給相当の所得水準でない監護親または非監護親のいずれかが、児童育成手当受給相当の所得水準であること。

(エ) 監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。

(オ) 子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。

(カ) 過去に本事業の対象となっていないこと。

#### (6) ひとり親グループ相談会

ア ひとり親グループ相談会の企画立案等は、はあと多摩事務所において行う。

イ 相談会会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

なお、オンライン形式による実施も可とする。

ウ 実施場所は区部及び市部とする。

エ 相談会は、講義パートと意見交換パートに分け、講義パートの種目は、ひとり親家庭等にとって課題や不安の解消を助けるようなものとし、委託者と協議の上決定する。また、意見交換パートは、参加者同士が互いの経験を共有し、個々の問題解決の参考とできるよう支援するものとする。

エ 年間実施回数は10回程度とし、うち6回を市部、4回を区部で行うこととする。1回当たりの実施時間は、概ね3時間とする。

オ 受講人数は、1回20名程度とするが、内容に応じて増減することもできる。

#### (7) その他事業の実施に必要な事項

ア 上記に定める他、はあと多摩事務所の管理運営、多摩地域におけるひとり親家庭支援センター業務及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項を実施する。

イ ひとり親福祉施策全般や、はあと・はあと飯田橋・はあと多摩が実施する事業等についての効果的な普及啓発を実施する。

ウ 企画立案については、はあと多摩事務所で行う。

エ 受託者は、雇用情勢やひとり親家庭福祉等に精通し、かつ相談者に対し適切な助言及び支援を行うことができる者を相談員として配置し、配置した相談員の名簿を作成する。

オ 相談内容等により、必要に応じて適切な機関や行政施策等を相談者に紹介し、円滑な相談指導を行う。

カ 相談員は、相談件数や内容及び対応の概要について相談対応表を作成する。

## 9 委託事務の運営



- (1) 都は、委託事務の実施及びその経費の執行について、受託者と常に密接な連絡を保ち、効率的な運営を図るものとする。
- (2) 本事業を効果的に実施し、また、関係機関等からの照会等に対応するため、都は事業内容に関する必要な調整及び報告を求める場合がある。その際、受託者は、迅速かつ適切に対応すること。
- (3) 受託者は、「母子家庭等就業・自立支援事業の実施について」（平成20年雇児発第0722003号）、「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」（令和元年6月26日付子発第0626第2号）及び「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」（平成23年3月24日付22福保子育第2327号）に基づき、本事業を適切に実施するものとする。
- (4) 事業実施に当たって、定期的な情報交換を行うなど、東京都ひとり親家庭支援センターはあとの連携を図ること。  
また、事業の実施に必要な情報を適宜共有すること。
- (5) 受託者は、委託事務の実施に際し、事前に別紙第1号様式による実施計画を都に提出し、その承認を得るものとする。
- (6) 受託者は、前号に定める実施計画を変更する場合は具体的な変更計画を速やかに都に提出し、その承認を得るものとする。
- (7) 受託者は、事業の進捗状況等を明らかにするために、四半期ごとに実施状況報告書を作成し、都が指定する期日までに提出すること。進捗状況等を踏まえ、必要に応じてその後の事業実施方法について都と協議すること。
- (8) 受託者は、委託事務が終了したときは、原則として終了後30日以内に別紙第2号様式による実績報告書を都に提出するものとする。
- (9) 都は、前号の実績報告書の審査を行うほか、必要に応じて関係書類等の検査を実施する。
- (10) 本委託事業によって知り得た個人情報の取扱いについては、別紙1「個人情報に関する特記事項」によるものとする。  
ただし、同じ受託者が前年度に引き続き再度契約を受託する場合は、別紙1「個人情報に関する特記事項」第10項第1号の規定によらず、委託処理に必要な情報について使用目的を終了するまで適切に保管すること。また、使用目的を終了した際には、都と協議の上で情報の引継ぎを行った上で、同項の例により処分を行うこと。
- (11) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙2「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守するものとする。
- (12) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従って必要な措置を講じること。
- (13) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康

と安全を確保する環境に関する条例（平成１２年東京都条例第２１５号）」の規定に基づき、次の事項を遵守するものとする。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成４年法律第７０号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

（１４）本契約により生じる著作権については都に帰属する。

#### １０ 担当

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当

電話 ０３－５３２０－４１２５

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に係る受託者の責務)

第1 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）及び以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(再委託)

第2 受託者は、個人情報の適正な安全管理が図られていることを都が確認し、都の許諾を得た場合に限り、再委託を行うことができる。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

2 前項において、受託者は、再委託の相手方に対しその履行を管理監督するとともに、都の求めに応じて、その状況等を都に報告しなければならない。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

(秘密の保持)

第3 受託者は、第2第1項により再委託を行う場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

なお、この契約終了後も同様とする。

2 第2第1項により再委託を行う場合の再委託先の秘密保持については、受託者の責任において管理するものとする。

(目的外使用の禁止)

第4 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第2第1項により都が再委託を許諾した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(複写複製の禁止)

第5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、都から引き渡された原票、資料、貸与品等（以下「原票等」という。）がある場合は、都の承認なくして複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の管理)

第6 受託者は、都から提供された原票等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責

任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第7 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 都から提供された原票等の使用保管管理
- (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び磁気テープ、フロッピーディスク等の電磁的記録を含む。）の作成、使用、保管管理
- (4) 個人情報を取り扱う業務に従事する者に対する個人情報保護に関する教育や研修の実施
- (5) その他仕様等で指定したもの

2 都は、前項の措置について確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(都の検査監督権)

第8 都は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の実地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、都から前項に基づく検査実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第9 受託者は、この契約による業務を処理するため都から引き渡された原票等を、委託業務完了後速やかに都に返還しなければならない。

2 前項の規定による返還時に、個人情報に係るものについては、第7第1項各号に係る個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第10 受託者は、契約目的物の作成のために、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、契約目的物に対する都の検査終了後、全て消去しなければならない。

2 前項の消去結果について、受託者は、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書で都に報告しなければならない。

3 第2第1項により都が許諾した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに都に報告しなければならない。

(事故発生のお知らせ)

第 11 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面により都に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに都に報告し、都の指示に従わなければならない。

なお、都は、必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

(都の解除権及び損害賠償)

第 12 都は、受託者がこの特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合又はその他個人情報の保護に関する事項について問題があると認める場合は、この契約を解除することができる。

2 受託者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより都が損害を被った場合には、都の求めに応じその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第 13 この特記事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

## 暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

## （暴力団等排除に係る契約解除）

- 第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じて、その責めを負わないものとする。
- 3 契約書第10条第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 契約解除に伴う措置については、契約書第10条第1項及び第2項の規定を準用するものとする。
- 5 契約書第10条第1項及び第2項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

## （再委託禁止等）

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
- 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

## （不当介入に関する通報報告）

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
- 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
- 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

年 月 日

(東京都側の契約者名) 殿  
(管轄警察署長) 殿

(届出者の住所・商号等)

住所

商号又は名称

代表者氏名 (印)

担当者／連絡先

## 不 当 介 入 通 報 ・ 報 告 書

### 1. 対象契約

|           |  |
|-----------|--|
| 契 約 件 名   |  |
| 履 行 場 所 等 |  |
| 履 行 期 間 等 |  |
| 契 約 年 月 日 |  |

### 2. 不当介入の内容等

|                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| 発 生 日 時                  |                       |
| 氏 名 ・ 人 数                |                       |
| 住 所                      |                       |
| 所 属 団 体 等 名              |                       |
| 不 当 介 入 の<br>内 容 ・ 手 段 等 | 電話 ・ 面談 (場所 ) その他 ( ) |
| 対 応 者 及 び<br>対 応 の 内 容   |                       |

### 3. 通報報告の状況

|                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| 警察署への通報<br>、<br>東京都への報告 | 通報先警察署名: 警察署 課        |
|                         | 通報日時:                 |
|                         | 報告先部署名(東京都): 局 部(所) 課 |
|                         | 報告日時:                 |

## 電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

### 1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

### 2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整え、るとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

### 3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

### 4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

### 5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

### 6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

### 7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

### 8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

#### (1) 全般事項

##### ア 契約履行過程

- (7) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。



- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
  - b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
  - c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
  - d その他、仕様書等で指定したもの
- (i) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。
- イ 契約履行完了時
- (ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。
- (イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。
- (ロ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。
- (エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。
- ウ 契約解除時
- イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。
- エ 事故発生時
- 契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。
- (2) アクセスを許可する情報に係る事項
- 受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。
- (3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項
- 委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。
- 個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。
- ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。
- イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。
- ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。
- エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。
- オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。
- カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を

詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

## 9 委託者の施設内での作業

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。

(2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

(3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。

ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

## 10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、委託者が指定する事項

(3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

## 11 実地調査及び指示等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

## 12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

## 13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

## 14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作権人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作権人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

## 15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

## 特 命 理 由 書

### 1 件 名

令和4年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託

### 2 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### 3 履行場所（拠点）

東京都立川市曙町二丁目8番30号 立川わかぐさビル4階

### 4 特命の相手方

(1) 所在地 東京都新宿区神楽河岸1番1号

(2) 名 称 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会

### 5 特命理由

本事業は、厚生労働省が定める「母子家庭等就業・自立支援センター」として実施するものである。国の実施要綱上、「母子・父子福祉団体、社会福祉協議会、社会福祉法人、NPO法人、職業紹介等を行う企業等へ委託することができる」と定められている。

また、本事業については、ひとり親家庭に対する個別相談・就業支援などの継続的に実施する必要がある支援が多くあるため、一定期間の期間において、断続的な事業受託が必要となる。加えて、事業を受託する事業者には、ひとり親家庭を取り巻く現状と課題、現在のひとり親家庭に対する福祉施策や関連施策について、的確に認識している必要がある。

当該法人は、令和2年5月20日付2福保子育て第525号により実施した「令和2年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託における委託先選定委員会」（本センターの開所に際しての委託先選定委員会）において上記法人が受託事業者として選定されたものである。

現在、上記法人は選定委員会で1位の評価を受けた企画提案内容（受託業務に対する方針や基本的考え方、事業の実施内容等）に基づき、業務を実施している。

ひとり親家庭支援センターは、ひとり親家庭への総合的な相談・支援拠点であり、単発の電話相談にとどまらず、就職や転職に向けた継続的な就業支援を行うほか、離婚の手続や養育費の取決め、面会交流等についても、一定期間対象者に関わりながら、相談支援を行っている。

そのため、事業の継続性の観点から、受託業務に対する方針や基本的考え方、事業の実施内容などは、ある程度の中長期（5年程度）にわたって継続されることが必要である。

特に年間10回開催のグループ相談会については、当該団体による本センター独自の取組であり、子育てに関するヒントなどを多く提供しているなど、業務の履行状況は良好である。

以上のことから、令和4年度も上記法人に引き続き委託することが、事業の目的達成のために最も有効である。

福祉保健局物品買入れ等指名業者等選定委員会（少子社会対策部）会議録

開催日 令和5年3月31日（金）  
場所 少子社会対策部長室  
委員会名 部委員会（少子社会対策部）  
出席委員 委員長 少子社会対策部長 奈良部 瑞枝  
委員 計画課長 瀬川 裕之  
委員 保育支援課長 大村 颯子

議事要旨 ◆特命案件 1件  
出席委員の過半数以上の賛成を得て原案どおり可決

内容、選定業者は、別紙のとおり  
上記のとおり確認した。

委員長 少子社会対策部長 奈良部 瑞枝

作成年月日 令和5年3月31日

令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター  
運営業務委託における委託先選定委員会  
タイムスケジュール

日時：令和3年7月13日（火曜日）

会場：都庁第二本庁舎10階 201・202会議室

進行：高島課長代理      タイムキーパー、業者案内、誘導：田丸

| 時間          | 項目        |           |
|-------------|-----------|-----------|
| 13:10       | 委員入室・事前説明 |           |
| 13:20～13:35 | A<br>者    | プレゼンテーション |
| 13:35～13:45 |           | 質疑応答      |
| ～13:50      | 採点表記入、    |           |
| 13:50～14:05 | B<br>者    | プレゼンテーション |
| 14:05～14:15 |           | 質疑応答      |
| ～14:20      | 採点表記入     |           |
| 14:20       | 審査結果集計    |           |
| 14:30       |           |           |

令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター  
運営業務委託における委託先選定委員会委員名簿

（敬称略）

|   |     | 所属                   | 氏 名    | 備考    |
|---|-----|----------------------|--------|-------|
| 1 | 委員長 | 福祉保健局少子社会対策部長        | 奈良部 瑞枝 |       |
| 2 | 委員  | 福祉保健局少子社会対策部育成支援課長   | 榎本 光宏  |       |
| 3 | 委員  | 福祉保健局生活福祉部地域福祉課長     | 畑中 和夫  |       |
| 4 | 委員  | 産業労働局雇用就業部就業施策調整担当課長 | 野呂 崇   |       |
| 5 | 委員  | 不開示                  | 不開示    | 学識経験者 |

# 令和3年度 東京都ひとり親家庭支援センター 運營業務受託事業者 企画提案書

1

## 0. 目次

- 1-1 ひとり親家庭を取り巻く現状と課題認識
- 1-2 受託業務に対する方針や考え方
- 2-1 ひとり親家庭への支援実績・ノウハウ
- 2-2 団体の強み・特徴
- 3 事業実施体制
  - 3-ア 実施体制・人員の確保
  - 3-イ 実施場所についての考え方
  - 3-ウ 事業実施スケジュール
- 4 事業実施内容
  - 4-ア 各相談事業のまとめ 及び生活相談事業
  - 4-イ 就業支援事業
  - 4-ウ 養育費相談事業
  - 4-エ 離婚前後の法律相談
  - 4-オ 面会交流支援事業
  - 4-カ 離婚前後の親支援講座
  - 4-キ 広報・普及
- 5 見積もり金額及び積算内訳

2



## 1-1. ひとり親家庭を取り巻く現状と課題認識

子育てと生計の担い手という役割で身体的・精神的な負担が大きい

- ❖ 「子育て」と「生計の担い手」という二つの役割を一人で担うため、身体的・精神的な負担も大きく、住居、収入、子どもの養育等、さまざまな生活の場面で困難がある。
- ❖ 特に離婚前の不安定な時期に養育費・親権・面会交流・財産分与の取決めのための慣れない離婚手続きを応援する情報や支援が必要。
- ❖ ひとり親の就労状況は、パート・アルバイト等が45%となっており、就労収入が低い。キャリア相談、就業講習を受けないまま、手近な仕事に就く人が多い。子どもの年齢等に合わせたライフプランと就労支援が必要。
- ❖ 若年の母子家庭や父子家庭の支援が課題である。
- ❖ 離婚理由に「身体的暴力」「精神的な虐待」「生活費を渡さない」などのDVを挙げている順位は上位にある。
- ❖ ひとり親になった当初同じ立場の知り合いがなく孤立しがちである。
- ❖ インターネットによる情報収集をしているひとり親が多い。
- ❖ コロナ感染拡大により、飲食サービス業などが縮小しひとり親の就労生活に大きな打撃を与えている。産業構造の転換に伴う効果的なひとり親の就労支援が必要である。



3

## 1-2. 受託業務に対する方針や考え方

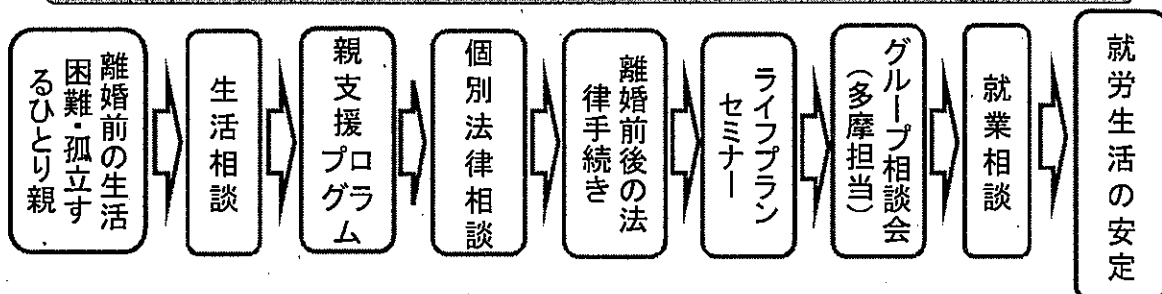
ひとり親と子のニーズとステージに合った相談・情報提供・支援を実施

- ・ 孤立を防止するニーズに沿った情報提供
- ・ コロナ禍での産業構造の変化を踏まえた就業相談、就業支援
- ・ 離婚手続きやライフステージに沿った相談・セミナーやプログラム

(親支援プログラム、無料法律相談、面会交流支援、生活相談、就労セミナー、グループ相談会)

- ・ 同じ立場のひとり親に出会える場の提供

ライフステージに合わせた支援の例



4

## 2-1. 団体の支援実績・ノウハウ

41年の実績があり、当事者中心の専門性の高い支援団体、企業と連携した就労支援を行い東京都のひとり親家庭自立支援計画策定にも貢献  
沿革

- ・ 昭和55年(1980) 児童扶養手当制度の改善要望
- ・ 平成14年(2002) 特定非営利活動法人として法人格取得
- ・ 平成15年(2003) 『母子家庭の仕事とくらし』発刊(WAM助成)
- ・ 平成17年(2005) グループ相談会開催が定着
- ・ 平成27年(2015) 厚生労働省ひとり親家庭自立促進基盤事業補助金事業
- ・ 平成28年(2016) 日本ロレアル株式会社と連携した就労支援「未来への扉」
- ・ 平成28年(2016) 『シングルマザー365日サポートブック』(FQA60)発刊
- ・ 平成30年(2018) 東京都から認定を受け認定特定非営利活動法人となる
- ・ 令和元年(2019) 東京スター銀行と連携した就労支援『明日に花咲く』運営開始
- ・ 令和元年(2019) 東京都第4次ひとり親家庭自立支援計画策定委員に理事長が参加、  
提案したグループ相談、ライフプランに沿った支援などが盛り込まれる
- ・ 令和2年(2020) 東京都ひとり親家庭ポータルサイトのFQA全文を理事長執筆
- ・ 令和2年(2020) コロナ禍で求められるITスキル支援「わたし耀く」「スマイルアップ」を開始
- ・ 令和3年(2021) 理事長が法制審議会委員に就任

5

## 2-1. ひとり親家庭への支援実績・ノウハウ

シングルマザーと子ども達が生き生き暮らせる社会の実現に向けて  
時代にあった事業を年々増やし公的委託事業数も実績

| 事業名     | 事業内容                                                                                                                                                                    | 実績                                                     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 就労支援    | ＊企業と連携した出口のある連続講座開催<br><input type="checkbox"/> キャリア支援プログラム「未来への扉」<br><input type="checkbox"/> オフィスワーク「明日に花咲く」                                                          | 300人以上を<br>就労支援                                        |
| 相談      | <input type="checkbox"/> 電話メール相談※父子家庭からの相談含む<br><input type="checkbox"/> グループ相談会<br><input type="checkbox"/> LINE相談<br><input type="checkbox"/> 明石市、茅ヶ崎市、武蔵野市、埼玉県から委託事業 | グループ相談:25回206人参加<br>2020年は2400件の相談<br>LINE相談(つながる相談)開始 |
| 講演・セミナー | <input type="checkbox"/> 法律講座<br><input type="checkbox"/> 支援者養成講座<br><input type="checkbox"/> 教育費、ライフプラン、エンパワメントなど                                                      | 講演・セミナー:25年<br>支援者養成:15年                               |
| 情報発信    | <input type="checkbox"/> 出版物:「シングルマザー365日サポートブック」「教育費サポートブック」など<br><input type="checkbox"/> 子育てシングルの応援サイト   イーヨ!                                                        | 出版事業:28年<br>イーヨサイトはGoogle検索1位                          |
| 子育て支援   | <input type="checkbox"/> 新入学祝い金事業<br><input type="checkbox"/> 親子のイベント<br><input type="checkbox"/> コロナ禍の食品支援                                                             | お祝い金:計3000人を支援<br>親子イベント:累計1万人以上<br>食品支援:24000世帯に送付    |
| 政策提言    | <input type="checkbox"/> ひとり親世帯臨時特別給付金                                                                                                                                  | コロナで困窮するひとり親へ臨時特別給付金創設の働きかけ                            |



6

## 2-1. ひとり親家庭への支援実績・ノウハウ

コロナ禍：困窮する世帯24000世帯へ食品支援。状況に合わせ送付可能なスキームを確立、新規ITスキル就労支援も開始。



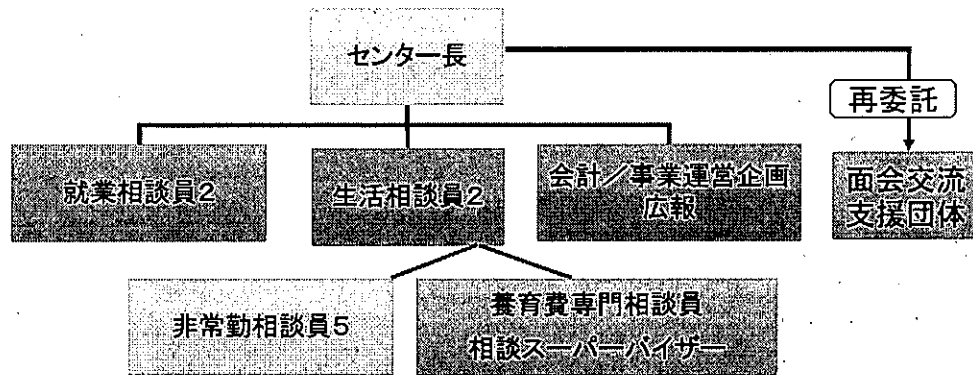
7

## 2-2. 団体の強み・特徴

東京都の自立支援計画策定や国の基本方針策定に関わりひとり親家庭支援を的確に把握し、支援実績があり各所から信頼を得ている。

- ・ 東京都の自立支援計画策定にかかわり、ひとり親家庭の現状課題関連施策に関し的確に把握している
- ・ 年間相談件数2400件、LINE相談実績、就業支援の実績がある
- ・ 複数自治体からの委託事業、厚労省の補助金の実績がある
- ・ 利便性の高い事務所で関連機関との連携ができる
- ・ 広報における卓越した力がある（「ひとり親応援サイト | イーヨ」はGoogle検索1位）
- ・ 理事長・職員は厚生労働省や自治体等の審議会委員を運営委員を歴任
- ・ ライフプランセミナー、支援者の養成研修、親支援プログラムの実績がある
- ・ 新型コロナウイルス感染防止に配慮した事業実施運営ができる
- ・ 税理士、会計士、法務担当弁護士、社会保険労務士などを置き法令順守
- ・ 顧問には厚労行政OG、企業関係者、FPなどを配置

### 3-ア. 事業実施体制:実施体制・人員の確保 センター長以下優秀な人材を確保予定



#### 【人員の要件】

- センター長:ひとり親支援への高い知見を有し公的機関・民間機関との連携実績があり、各方面からの信頼を得ている者で社会福祉士、キャリアコンサルタントの有資格者。
- 就業相談員:国家資格キャリアコンサルタント、就業相談経験3年以上。
- 生活相談員:社会福祉士、国家資格キャリアコンサルタント、ファイナンシャルプランナー等の資格保有者でひとり親相談の経験1年以上の者。
- 会計事業運営事務:会計、事業運営企画に長けている者。
- また夜間、休日の相談体制確保のため非常勤相談員を5名配置する。
- 9月中に新職員への研修を実施

#### 【確保見込み】

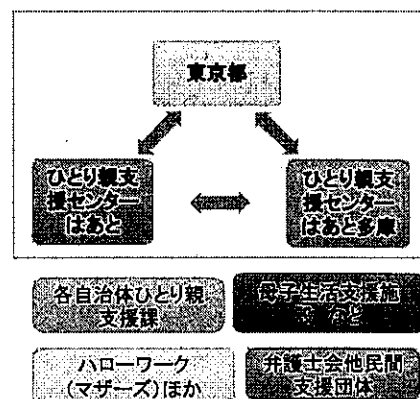
9月以降に内定者2名あり。委託決定後速やかに公募。近年団体常勤・非常勤スタッフ公募に上記有資格・経験者が多く応募があるため、優秀な人材を確保できる見込。

9

### 3-イ. 事業実施体制と場所:利便性のある事務所運営 事務所は飯田橋駅近くを想定し東京しごとセンターと2か所で運営

#### 【連携体制】

- ・ 委託者である東京都、「ひとり親家庭支援センターはあと多摩」との連携を第一に事業運営。
- ・ 都内のハローワーク、マザーズハローワーク(渋谷・立川・日暮里)、東京しごとセンター(飯田橋、国分寺)、職業能力開発施設、自治体のひとり親支援の担当課と母子父子自立支援員と就業支援専門員、東京弁護士会等、必要な場合には保健師、児童相談所、子ども家庭支援センター、母子生活支援施設等、(あれば)ソーシャルファームと連携し求人情報提供、ひとり親のセミナーの紹介、困難を抱えるひとり親の支援等々を行う。



#### 【連携場所】

- ・ 事務所拠点 東京しごとセンターと飯田橋駅東口南側付近の事務所(候補は別紙)  
(東京しごとセンターは東京都の就労支援拠点としての利便性があり、情報も集積しているので利用者への支援の効果を考慮し東京しごとセンター7階の事務所での就業相談を行う)
- ・ セミナープログラム実施場所 公共施設、民間施設を利用
- ・ 拠点が2か所のため情報共有を密に行いクラウドシステム(電子情報処理に関わる標準特記仕様書を順守)により相談履歴を共有し、効率的な運営を図る。

10

### 3-イ. 事務所提案物件①

不開示

不開示

11

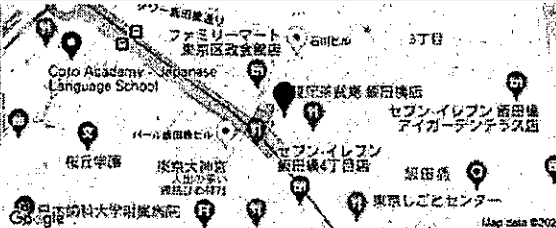
### 3-イ. 事務所提案物件② 新都心ビル

飯田橋駅～東京しごとセンター至近の物件で明るい内装  
(協力候補IKEAジャパン)

|                                                 |  |                                                          |  |
|-------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|
| <b>建物名称</b> 新都心ビル<br><b>所在地</b> 東京都千代田区飯田橋3-4-6 |  | <b>ビルID</b> 17734<br><b>交通</b> 東西線飯田橋徒歩1分<br>有楽町線飯田橋徒歩5分 |  |
|-------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|



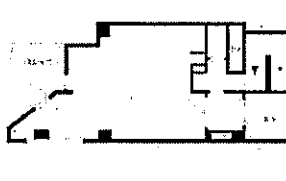
|        |         |
|--------|---------|
| 竣工     | 1991年9月 |
| 階数     | 9階地下1階  |
| 用途     | 事務所     |
| 構造     | 鉄骨      |
| エレベーター | 1部      |
| 駐車場    | 無し      |
| 管理会社   | 管理会社    |
| 火災保険   | 火災保険    |

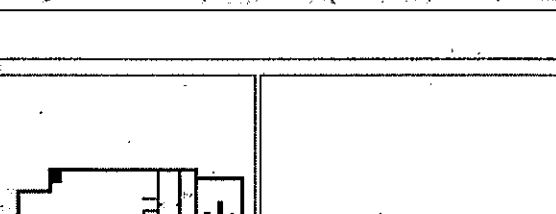


1フロアテナント 南200m以内で検索

| 形態/用途                        | 30坪以上 | 賃料                | 保証金                     | 更新料                    |
|------------------------------|-------|-------------------|-------------------------|------------------------|
| 18.56坪<br>(65.58㎡)<br>[7855] | 7坪    | 776,440円<br>[3ヶ月] | 285,428円<br>(1914,900円) | 76,844円<br>(1914,900円) |
|                              | 10坪   | 785,428円<br>[1ヶ月] | 362,294円<br>(1918,150円) | 78,542円<br>(1918,150円) |
|                              | 12坪   | 794,416円<br>[1ヶ月] | 362,294円<br>(1918,150円) | 78,542円<br>(1918,150円) |
|                              | 15坪   | 803,404円<br>[1ヶ月] | 362,294円<br>(1918,150円) | 78,542円<br>(1918,150円) |
| 入居可能日                        | 2024  | 2024              | 2024                    | 2024                   |
| その他                          | 2024  | 2024              | 2024                    | 2024                   |

下掲は賃貸物件の一例です。資料、見学、申込、保証金、更新料、下掲は賃貸物件の一例です。以下は（例）の物件です。

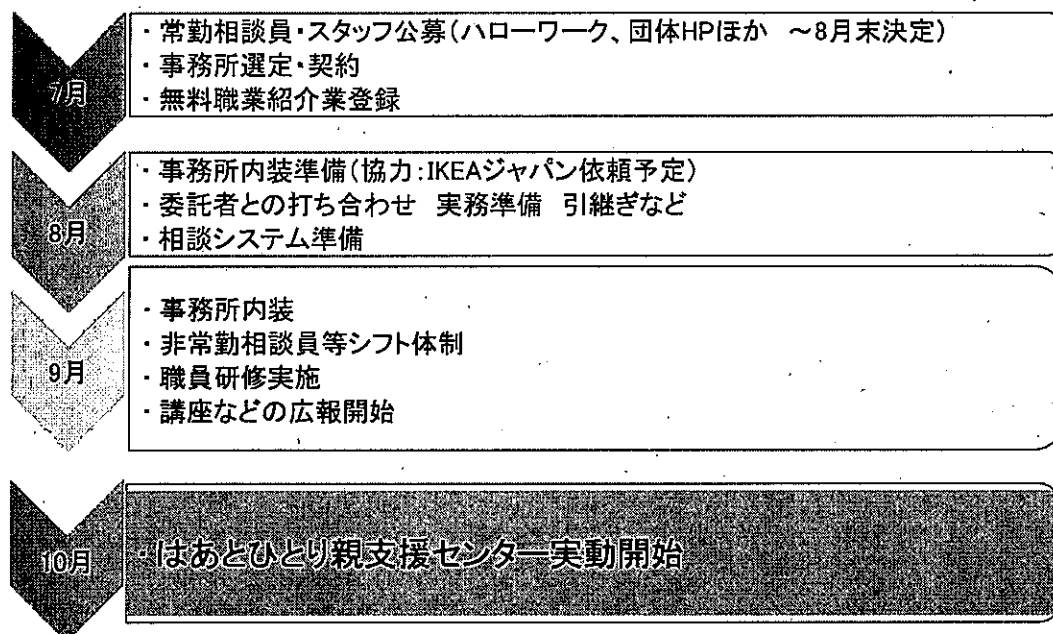




12

### 3-ウ. 事業実施体制:事業実施スケジュール

委託決定後速やかに事務所準備、10月開始予定



13

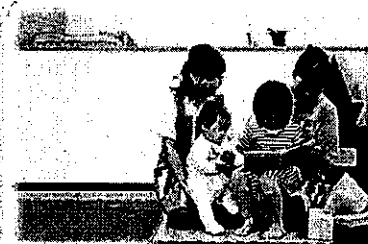
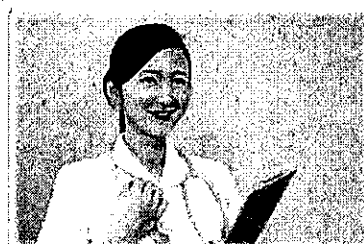
### 4-ア. まとめ:相談対応時間

ひとり親家庭が相談しやすい時間帯に応えています



\* 詳細は該当ページに記載

|           | 月          | 火       | 水       | 木       | 金       | 土       | 日       |
|-----------|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 就業相談      | 9-17:30    | 9-20:30 | 9-17:30 | 9-17:30 | 9-20:30 | 9-17:30 | 9-17:30 |
| 生活相談      | 9-17:30    | 9-20:30 | 9-20:30 | 9-20:30 | 9-20:30 | 9-17:30 | 9-17:30 |
| 養育費一般相談   | 9-17:30    | 9-20:30 | 9-17:30 | 9-20:30 | 9-17:30 | 9-17:30 | 9-17:30 |
| 養育費専門相談   | 3月末までに96回  |         |         |         |         |         |         |
| 離婚前後の法律相談 | 3月末までに180回 |         |         |         |         |         |         |



14

#### 4-ア. 事業実施内容: 生活相談事業

アセスメントを行い就業相談、法律相談、養育費相談、面会交流支援などひとりひとりのニーズにあった相談事業につなげる

| 事業内容   | 相談対象・実施場所など                                                                                                                                                                                                                    | 相談受付時間・実施曜日                                                                                                                                                                         |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 生活相談事業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 社会福祉士、キャリアコンサルタント、産業カウンセラーなどの資格者でひとり親の相談経験のある者</li> <li>□ 独自の18時間のひとり親家庭相談研修を必須</li> <li>□ 電話相談・面接相談</li> <li>□ SNS相談(メール相談、チャット相談(実績あり)等)</li> <li>□ 父子家庭、若年母子家庭からの相談を歓迎。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 9:00-20:30(火、水、木、金)<br/>(受付9:00-20:00)</li> <li>□ 9:00-17:30 (土日祝月)<br/>(受付9:00-17:00)</li> <li>□ 週 71.5時間</li> <li>□ メール相談(随時)</li> </ul> |



15

#### 4-イ. 事業実施内容: 就業支援事業

一人ひとりの強み、ライフステージ、労働市場の動向に沿った就業支援を提供します

| 事業内容           | 相談対象・実施場所など                                                                                                                                                                                                                                                                        | 相談受付時間・実施曜日                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談           | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 国家資格キャリアコンサルタントなどの専門性と経験のある相談員を採用</li> <li>□ 家庭の状況、仕事の適性、就業への意欲形成、職業訓練の必要性、求人等の情報提供、起業する場合の問題等に対し、適切な助言や支援</li> <li>□ コロナにより産業構造の転換が加速していることを踏まえ、よりよい職業転換ができるよう訓練などを把握し個々の就業意欲や能力、生活状況等に応じ助言</li> <li>□ 必要な場合にはひとり親の子どもへの相談を行う</li> </ul> | <p>対面と電話相談:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 火 金 9:00-20:30 (受付 9:00-19:30)</li> <li>□ 月 水 木 土 日 9:00-17:30 (受付 9:00-16:30、日祝は電話のみ)</li> <li>□ 週 65.5時間</li> </ul> <p>*コロナの感染予防のため対面相談ができない場合はオンラインによる相談を併用</p> |
| 就業促進<br>就業情報提供 | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ ハローワーク、仕事センターと求人情報、講習会と連携</li> <li>□ 企業への情報提供を行いながら、求人情報を提供してもらう形で、就業支援バンクを作り、相談、登録、紹介事業を行う</li> <li>□ 適性検査、職業能力開発施設や民間の専門学校、高等職業訓練促進給付金制度 など詳細に紹介</li> <li>□ 就労後の定着支援を行う</li> </ul>                                                      | <p>スーパーバイズ(月1程度)</p> <p>*スーパーバイザー候補:<br/>(キャリアコンサルティング2級技能士、産業カウンセラー、長期失業者、マザーズハローワークなどで就業相談)</p>                                                                                                                           |
| 就業支援<br>講習会    | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 初歩から実践までの就業ノウハウをより多くのシングルマザーが利用できるようにする</li> <li>□ ITスキルなど産業構造の転換に追いつく支援(PCスキル、オンライン環境での面接・就業の支援、等)</li> </ul>                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 6回開催 区部と市部で実施</li> <li>□ 1回20名程度</li> </ul>                                                                                                                                        |

16

## 4-イ. 事業実施内容: キャリアアップ支援・ライフプランセミナー

個別のライフステージにあったセミナー実施と個別相談によりライフプランを作成

| 事業内容      | 実施内容・実施方法など                                                                                                                                                                        | 実施回数・時間・実施形態                                                                                                    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キャリアアップ支援 | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ ファイナンシャルプランナー等が講師</li> <li>□ 公共施設及び貸し会議室利用。三密を避けて感染予防を行い実施。託児あり。</li> <li>□ セミナー受講者に個別相談を行い、ひとりひとりのキャリアアップ、教育費準備の相談を行い、行動につなげる</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 3回実施</li> <li>□ 開催 定員20人</li> <li>* コロナの感染防止のためオンラインセミナーと併用</li> </ul> |

ライフプランセミナー案: 各講座定員20名

| タイトル                     | 目的                                                    | 講師  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------|-----|
| ライフプランセミナー 入門編           | 自分の年齢状況を踏まえた5年後、10年後、20年後のライフプラン表をつくり、その後のキャリア支援につなげる | 不開示 |
| ライフプラン実習編                | 時間をかけて各自ライフプラン表を作成するコース                               |     |
| マネープラン 教育費も踏まえたライフプランを作成 | シングルマザーの経験からマネープランの重要性を伝える                            |     |

17

## 4-イ. 事業実施内容: 相談支援事業・相談支援員研修会 東京都のひとり親家庭支援者にとって必要な知識技術等の習得を目的

| 事業内容     | 実施内容・実施方法など                                                                                                                                           | 実施回数・時間・実施形態                                                                                                              |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 相談支援員研修会 | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ ひとり親家庭の支援に必要な知識・技術(相談支援の基本、法律知識、子どもの発達、グリーフケア、子どもの支援など)都と内容を協議</li> <li>□ 東京都内の母子自立支援員のニーズを把握して実施</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 5回実施(11月～3月毎月実施)</li> <li>□ 開催 定員50人</li> <li>* コロナの感染予防の際はオンラインを検討する</li> </ul> |

相談支援員研修会案例: 各講座定員50名

| タイトル               | 目的                                  | 講師候補 |
|--------------------|-------------------------------------|------|
| 相談支援の基本            | 相談対応の基本を学び、安心できる相談支援を行う             | 不開示  |
| 最新の離婚前後の法律手続き・法律知識 | 養育費・面会交流などの最新の動向を踏まえ法律手続きについての研修を行う |      |
| 子どもの発達や育ちの支援       | 発達に不安を抱えるひとり親の支援について                |      |
| 若年母子の支援            | 若年母子の現状と支援                          |      |
| DV被害後の母子のメンタルケア    | DV被害後の母子のケアと子どものケアについて              |      |

18



## 4-ウ. 事業実施内容： 養育費相談事業

養育費の取り決め率を上げ、支払い確保のための相談と連携を図る

| 相談内容・実施方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 相談の時間・実施回数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 債務名義のある取り決め率を向上する</li> <li>□ 取り決め後の不払いをなくし養育費の支払い確保を進める</li> <li>□ 養育費の正確な情報を伝える</li> <li>□ 他の生活相談、法律相談、就業相談、面会交流支援事業との連携</li> </ul> <p>❖ <u>一般相談</u><br/>・生活相談員が研修を受け兼務する。研修は弁護士による。</p> <p>❖ <u>専門相談</u><br/>・家庭裁判所の元調査官、あるいは家事調停委員などが月曜日、土曜日を候補に月18回を指定し相談を受ける</p> <p>❖ <u>家庭裁判所同行支援</u><br/>・必要な場合、かつ相談者が希望した場合には、相談員あるいは専門相談員が調停等の申立、調停当日の同行等を行う</p> | <p>一般相談/専門相談受付</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 火木 9:00-20:30<br/>(受付 9:00-19:30)</li> <li>□ 月水金土日 9:00-17:30<br/>(受付 9:00-16:30)</li> <li>□ 週 65.5時間</li> </ul> <p>専門相談スケジュール案</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 月曜日、土曜日など月4回<br/>9:30-15:30(月16回)</li> <li>□ 6か月で96回</li> </ul> <p>*コロナの感染予防の際はオンライン相談を行う</p> |

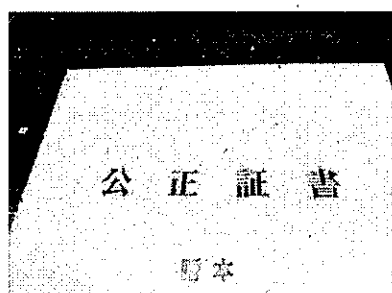


19

## 4-エ. 事業実施内容： 離婚前後の法律相談事業

無料で家事事件に関する経験と専門性の高い弁護士による法律相談により、よい条件でひとり親のスタートできる相談支援を行う

| 相談内容・実施方法                                                                                                                                                                                                                  | 相談の時間・実施回数                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>□ インテーク、資格審査、コンフリクトチェック、相談日程の調整、相談員の設置、相談の実施、相談対応の記録表の作成、実施報告書の作成を行う。</li> <li>□ 家事事件に都内の経験のある法律事務所弁護士に依頼し、当番制で行う<br/>(東京弁護士会性の平等に関する委員会弁護士を想定)</li> <li>□ 必要な場合には託児をつける</li> </ul> | <p>&lt;受付&gt;は営業日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 平日土日9:00-16:30</li> <li>□ 日程表を提示し受付</li> <li>・面接相談で1時間</li> <li>・継続相談は3回まで</li> <li>・180回実施</li> </ul> <p>*コロナの感染予防の際はオンライン相談を行う</p> |



20

#### 4-才. 事業実施内容：面会交流支援事業

適切な委託を行い適切な支援の中、子どもの意思を確認し両親に会えるように支援していく

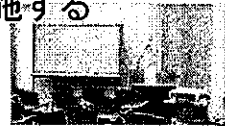
| 事業実施内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 事業実施内容                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 目的：子どもの福祉のため離婚後も親子が平和に交流できることを応援する</li> <li>□ 支援は、見守り連絡調整型、連絡調整型、受け渡し型、付き添い型などを想定</li> <li>□ 再委託候補団体は、家庭問題情報センターを想定</li> <li>□ 面会交流支援の方針 <ul style="list-style-type: none"> <li>・DVや虐待があったケースについて細心の注意を払い、安心安全に面会交流ができるよう会場の選定や前後の安全、言葉かけに配慮を行うこととする</li> <li>・児童精神科医など専門家のスーパーバイズを受ける</li> <li>・子どもの意思を尊重する</li> </ul> </li> <li>□ 再委託団体と相談し、実施フローを構築</li> </ul> | <p>&lt;受付&gt;営業日<br/>原則、月1回、1年間利用できる。</p> <p>*コロナの感染予防の際はオンライン相談を行う</p> |



21

#### 4-力. 事業実施内容：離婚前後の親支援講座

専門家による2日間パパとママのための離婚講座(仮)を実施する  
(開催時間は就労前を想定し平日を基本に休日もあり)



| 事業実施内容                                                                                                                                                                              | 事業実施内容                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 子どもの心理に詳しい心理学、臨床心理士などの講座(実績あり)</li> <li>□ 離婚後のひとり親の支援制度などの講座(実績あり)</li> <li>□ 離婚前後の法律手続きに関する講座(実績あり)</li> <li>□ 参加者同士の相談会(実績あり)</li> </ul> | <p>平日午前 9:30~12:30<br/>2コマ×2日間<br/>区部と支部で計3回実施<br/>参加しやすいオンラインも検討</p> |

パパとママのための離婚講座(仮)案：各講座定員20名

| タイトル               | 目的                               | 講師候補 |
|--------------------|----------------------------------|------|
| 離婚と子どもの気持ち         | 子どもの心理を聞き、影響を最小限にするとともに親の不安を取り除く | 不開示  |
| ひとり親を応援する制度とは      | 多様な家族があること、ひとり親を応援制度、受援力など       |      |
| 離婚と法律手続き(養育費、面会交流) | 離婚手続きと養育費面会交流の決め方など              |      |
| 子どもたちの経験を聞き取りトーク   | 参加者同士で自分の悩みをシェアし、勇気づけ、先へ行く道を考える  |      |

22

## 4-キ. 事業実施内容: 広報・普及

ホームページ、メルマガ、SNS、通信などの情報発信を効果的に行う

### 広報体制

- ホームページ 現在のHPを生かしひとり親に向けた訴求力のあるページをつくるとともに都のポータルサイトと連携ページビューを上げる
- リーフレット、チラシ、通信など親しみやすくわかりやすい内容で作成し関係機関に配布する
- メールマガジン月2回発行します。メルマガが届かない場合若年母子向けにLINE等によるメルマガを検討する
- 公式Twitterを作成しより広範囲のひとり親に広報します。Facebook, twitterその他のSNS、イベントのチラシ、通信をつくり、広報する
- ホームページ、メールマガジン等については、東京都、はあと多摩と情報を共有し、連携を密にして広報体制をより効果的に行う

### 参考: 団体の会員数広報実績

- 団体 メールマガジン会員 4200人中東京都内1450人 月3回発行
- 公式Facebook フォロアー3850人
- 「子育てシングル応援サイト|イーヨ」はgoogle検索「シングルマザー 相談」で一位 2021年twitter社と「#子育てお父さんお母さんキャンペーン」実施
- 公式twitter フォロアー4700人 リツイートをし広報協力を行う

23

## 5. 見積もり金額及び積算内訳

### 事業見積書

| 令和3年度<br>東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託<br>事業費見積書 |   |             |
|------------------------------------------|---|-------------|
| 合計額                                      |   | ¥30,750,000 |
| うち取り引きにかかる消費<br>税及び地方消費税                 | ¥ | 2,795,455   |
| 賃金                                       | ¥ | 15,045,800  |
| 謝金                                       | ¥ | 4,095,000   |
| 福利厚生費                                    | ¥ | 20,000      |
| 旅費                                       | ¥ | 1,026,000   |
| 消耗品費                                     | ¥ | 70,000      |
| 備品購入費                                    | ¥ | 2,305,000   |
| 会議費                                      | ¥ | 6,000       |
| 印刷製本費                                    | ¥ | 420,000     |
| 通信運搬費                                    | ¥ | 560,000     |
| 賃借料                                      | ¥ | 1,720,000   |
| 水道光熱費                                    | ¥ | 140,000     |
| 租税公課                                     | ¥ | 100,000     |
| 予備費                                      | ¥ | 436,745     |
| 保険料                                      | ¥ | 30,000      |
| 再委託費                                     | ¥ | 1,980,000   |
| 小計                                       | ¥ | 27,954,545  |
| 消費税                                      | ¥ | 2,795,455   |
| 総計                                       | ¥ | 30,750,000  |

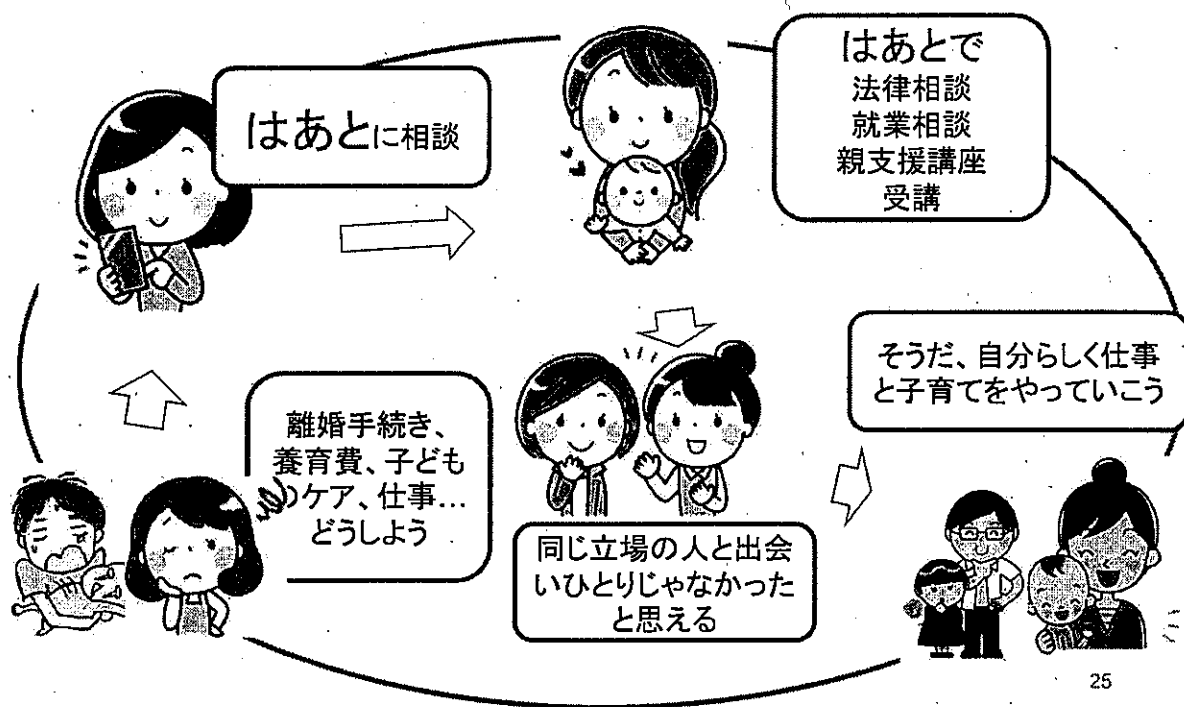
契約日～  
令和4年3月31  
日

賃借料見積 ①案 不開示  
¥6,650,000

賃借料見積 ②案新都心ビル  
¥5,071,836

24

# ひとり親支援センターはあとに来れば 子どももパパママもげんきに！



ご静聴ありがとうございました



不開示

不開示

不顯示

不開示



不開示

不顯示

不開示

不顯示

不開示

不開示

不開示

不開示



不開示

不顯示

不開示

不開示

不開示

不顯示

不開示

不開示



不開示

不開示

不開示

不開示

不開示

不開示

不開示

不開示



不顯示

不開示

不顯示

不開示

不開示

不開示

不開示

不顯示



不顯示

不開示

不開示

不開示

不開示

不開示

不開示

不顯示



不閉示

不顯示

不顯示

不顯示

不開示

不 開 示

不開示

不表示



不 開 示

不開示

不 開 示

不顯示

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |           |                                  |                  |      |        |                   |  |                 |  |     |                 |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|----------------------------------|------------------|------|--------|-------------------|--|-----------------|--|-----|-----------------|
| 保存期間                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5 年             |           | 保存期間満了後の措置                       |                  | 廃棄   |        | 分類記号              |  | A0620           |  | 引継ぎ |                 |
| 文書記号・番号                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 03 福保子育第 1168 号 |           |                                  |                  |      |        | 処理経過              |  | 施行              |  |     | 令和 3 年 7 月 16 日 |
| 文<br>取<br>書<br>扱<br>の<br>い      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |           | 回<br>付<br>・<br>施<br>行            | 上<br>の<br>注<br>意 | 公印省略 | 処理経過   | 決 定               |  | 令和 3 年 7 月 16 日 |  |     |                 |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |           |                                  |                  |      |        | 施行予定              |  | 年 月 日           |  |     |                 |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |           |                                  |                  |      |        | 起 案               |  | 令和 3 年 7 月 13 日 |  |     |                 |
| 先方の文書                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 年 月 日           |           |                                  |                  |      |        | 収 受               |  | 年 月 日           |  |     |                 |
| 宛<br>先                          | (案 1) (案 2) 応募者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |           | 発<br>信<br>者<br>名                 | 部長               |      | 浄書照合   | 公印照合・押印           |  | 発 送             |  |     |                 |
| 決<br>定<br>権<br>者                | 部長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 | 件<br>名    | 令和 3 年度 (下半期) 東京都ひとり親家庭支援センター運営業 |                  |      |        |                   |  |                 |  |     |                 |
|                                 | 福祉保健局 少子社会対策部 少子社会対策部長 奈良 部 瑞枝                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |           | 務委託選考結果について                      |                  |      |        |                   |  |                 |  |     |                 |
| 起<br>案                          | 福祉保健 局                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 | 起案者       |                                  | 事務担当者            |      | 審<br>査 | 文書主任・文書取扱主任 高島 義弥 |  |                 |  |     |                 |
|                                 | 少子社会対策 部(所)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 | 高島 義弥     |                                  | 田丸 愛美            |      |        |                   |  |                 |  |     |                 |
|                                 | 育成支援 課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 | 電話 32-615 |                                  |                  |      |        |                   |  |                 |  |     |                 |
| 審<br>議                          | 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 育成支援課長 榎本 光宏                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |           |                                  |                  |      |        |                   |  |                 |  |     |                 |
| 協<br>議<br>決<br>定<br>後<br>供<br>覧 | 福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人<br>福祉保健局 総務部 計理課 統括課長代理 (予算統括担当) (文書取扱主任) 吉川 知宏<br>福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之<br>福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗<br>産業労働局 雇用就業部 就業推進課 就業施策調整担当課長 野呂 崇<br>福祉保健局 生活福祉部 地域福祉課 地域福祉課長 畑中 和夫<br>福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司<br>福祉保健局 少子社会対策部 計画課 統括課長代理 (計画担当) (文書取扱主任) 並木 敬之<br>福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理 (調整担当) 川嶋 直樹<br>福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 岩本 涼太 |                 |           |                                  |                  |      |        |                   |  |                 |  |     |                 |

(電子決定・電子回付)

標記の件については、令和3年5月17日付3福保子育第475号に基づき、企画提案方式により委託事業者の選考を行うこととしたところである。

今般「令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託における委託先選定委員会」を開催し、募集要領に基づき提案のあった企画の選考をした結果、下記のとおり委託先業者を決定する。本案決定後、（案1）及び（案2）により企画審査会参加業者に結果を通知する。

なお、委託契約については、別途起案し処理を行う。

## 記

### 1 審査結果（採点状況は別表集計表のとおり）

| 順位 | 業者名                     |
|----|-------------------------|
| 1位 | 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ |
| 2位 | 不開示                     |

### 2 企画審査会開催経過

#### （1）開催日時

令和3年7月13日（火曜日）

午後1時10分から午後2時30分まで

#### （2）選定方法

業者による発表（プレゼンテーション）及びそれに対する質疑により審査

#### （3）参加業者

A者 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

B者 不開示

### 3 委託業者

企画審査会により1位の評価を受けた、特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむを委託業者とし、特命随意契約を締結する。

### 4 契約目途額

37,400,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 5 委託内容

別紙 仕様書のとおり

### 6 支出科目

令和3年度 01一般会計 08福祉保健費  
06少子社会対策費 02子供家庭福祉費 12委託料  
（細事業コード0100-02 ひとり親家庭支援センター事業）

3 福保子育第1168号

令和3年 月 日

特定非営利活動法人

しんぐるまざあず・ふぉーらむ

理事長 赤石 千衣子 様

東京都福祉保健局少子社会対策部長

奈良部 瑞枝

(公印省略)

令和3年度(下半期)東京都ひとり親家庭支援センター

運営業務委託に係る企画審査会の結果について

この度は、令和3年度(下半期)東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託に係る企画審査会に御参加いただき、ありがとうございました。

審査の結果、貴団体を委託先業者として選考いたしましたので、通知いたします。

契約手続きについては、別途御連絡差し上げますので、手続き方よろしくお願いいたします。

【担当】

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課

ひとり親福祉担当 高島、田丸

電話 03-5320-4125

E-mail S0000195@section.metro.tokyo.jp

3 福保子育第 1168 号

令和 3 年 月 日

不開示

様

東京都福祉保健局少子社会対策部長

奈良部 瑞枝

(公 印 省 略)

令和 3 年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター

運営業務委託に係る企画審査会の結果について

この度は、令和 3 年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託に御参加いただき、ありがとうございました。

審査の結果、残念ながら、貴団体は委託先業者として選考されませんでした。

今回はこのような結果となりましたが、今後とも、どうぞよろしくお願い申し上げます。

【担当】

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課

ひとり親福祉担当 高島、田丸

電 話 03-5320-4125

E-mail S0000195@section.metro.tokyo.jp



## 企画審査会集計表

|                | A   | B  |
|----------------|-----|----|
|                | 得点  | 得点 |
| 1              | 不開示 |    |
| 2              |     |    |
| 3              |     |    |
| 4              |     |    |
| 5              |     |    |
| 合計得点<br>500点満点 |     |    |
| 順位             | 1   | 2  |

※1～5は審査実施者を表す。

令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター  
運営業務委託における委託先選定委員会 採点表

委員名 奈良部

1 審査方法

各項目について、「評価点」の欄に5点満点で採点した点数を記入した上で、「得点」の欄に所定の係数を乗じた点数を記入してください。

2 審査項目及び基準

評価点：「非常に良い」5点、「良い」4点、「普通」3点、「やや劣る」2点、「劣る」1点

| 事 項           |                                                             | 配点   |           | A   |    | B   |    |
|---------------|-------------------------------------------------------------|------|-----------|-----|----|-----|----|
|               |                                                             | 評価点  | 得点        | 評価点 | 得点 | 評価点 | 得点 |
| 1.事業の理解度      | ひとり親家庭を取り巻く現状と課題、現在のひとり親家庭に対する福祉施策や関連施策について、的確に認識しているか      | 5点   | ×2<br>10点 | 不開示 |    |     |    |
|               | 受託業務に対する方針や基本的考え方が、本事業の目的や都の施策の方向性に合致したものであるか               | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 2.事業実施体制等     | 事業者として、ひとり親家庭への支援実績、ノウハウを有しているか                             | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 事業を適切に実施するために必要な体制を確保することができ、専門性の高い職員による事業実施が期待できるか         | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 利便性が高く、関係機関と効果的に連携できる場所で事業を実施することができるか                      | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | スケジュール、経費の積算が適切であるか                                         | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 3.事業実施内容      | 相談事業の受付時間や相談対応方法が、ひとり親家庭の親が利用しやすいものであるか                     | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 「就業支援事業」について、高い効果が期待できる方法により、多くの対象者に実施することができるか             | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 「養育費相談事業」「離婚前後の法律相談」について、多くの対象者に実施することができるか                 | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 「面会交流支援事業」について、監護親と非監護親から信頼され、円滑に実施することができるか                | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 「離婚前後の親支援講座」について、高い効果が期待できる方法により、多くの対象者に実施することができるか         | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 東京都ひとり親家庭支援センター及びその行う事業について、ひとり親家庭に対して効果的な広報・普及を実施することができるか | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 新型コロナウイルス感染防止に十分配慮した上で、事業を実施することができるか                       | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 事業の実施内容に関して、事業者の強みを活かした提案や創意工夫があるか                          | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 合計得点(満点:100点) |                                                             | 100点 |           |     |    |     |    |

令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター  
運營業務委託における委託先選定委員会 採点表

委員名

不開示

1 審査方法

各項目について、「評価点」の欄に5点満点で採点した点数を記入した上で、「得点」の欄に所定の係数を乗じた点数を記入してください。

2 審査項目及び基準

評価点：「非常に良い」5点、「良い」4点、「普通」3点、「やや劣る」2点、「劣る」1点

| 事 項           |                                                             | 配点   |           | A   |    | B   |    |
|---------------|-------------------------------------------------------------|------|-----------|-----|----|-----|----|
|               |                                                             | 評価点  | 得点        | 評価点 | 得点 | 評価点 | 得点 |
| 1. 事業の理解度     | ひとり親家庭を取り巻く現状と課題、現在のひとり親家庭に対する福祉施策や関連施策について、的確に認識しているか      | 5点   | ×2<br>10点 | 不開示 |    |     |    |
|               | 受託業務に対する方針や基本的考え方が、本事業の目的や都の施策の方向性に合致したものであるか               | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 2. 事業実施体制等    | 事業者として、ひとり親家庭への支援実績、ノウハウを有しているか                             | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 事業を適切に実施するために必要な体制を確保することができ、専門性の高い職員による事業実施が期待できるか         | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 利便性が高く、関係機関と効果的に連携できる場所で事業を実施することができるか                      | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | スケジュール、経費の積算が適切であるか                                         | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 3. 事業実施内容     | 相談事業の受付時間や相談対応方法が、ひとり親家庭の親が利用しやすいものであるか                     | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 「就業支援事業」について、高い効果が期待できる方法により、多くの対象者に実施することができるか             | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 「養育費相談事業」「離婚前後の法律相談」について、多くの対象者に実施することができるか                 | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 「面会交流支援事業」について、監護親と非監護親から信頼され、円滑に実施することができるか                | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 「離婚前後の親支援講座」について、高い効果が期待できる方法により、多くの対象者に実施することができるか         | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 東京都ひとり親家庭支援センター及びその行う事業について、ひとり親家庭に対して効果的な広報・普及を実施することができるか | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 新型コロナウイルス感染防止に十分配慮した上で、事業を実施することができるか                       | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 事業の実施内容に関して、事業者の強みを活かした提案や創意工夫があるか                          | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 合計得点(満点:100点) |                                                             | 100点 |           |     |    |     |    |

令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター  
運営業務委託における委託先選定委員会 採点表

委員名

橋本

1 審査方法

各項目について、「評価点」の欄に5点満点で採点した点数を記入した上で、「得点」の欄に所定の係数を乗じた点数を記入してください。

2 審査項目及び基準

評価点：「非常に良い」5点、「良い」4点、「普通」3点、「やや劣る」2点、「劣る」1点

| 事 項           |                                                             | 配点   |           | A   |    | B   |    |
|---------------|-------------------------------------------------------------|------|-----------|-----|----|-----|----|
|               |                                                             | 評価点  | 得点        | 評価点 | 得点 | 評価点 | 得点 |
| 1. 事業の理解度     | ひとり親家庭を取り巻く現状と課題、現在のひとり親家庭に対する福祉施策や関連施策について、的確に認識しているか      | 5点   | ×2<br>10点 | 不開示 |    |     |    |
|               | 受託業務に対する方針や基本的考え方が、本事業の目的や都の施策の方向性に合致したものであるか               | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 2. 事業実施体制等    | 事業者として、ひとり親家庭への支援実績、ノウハウを有しているか                             | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 事業を適切に実施するために必要な体制を確保することができ、専門性の高い職員による事業実施が期待できるか         | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 利便性が高く、関係機関と効果的に連携できる場所で事業を実施することができるか                      | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | スケジュール、経費の積算が適切であるか                                         | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 3. 事業実施内容     | 相談事業の受付時間や相談対応方法が、ひとり親家庭の親が利用しやすいものであるか                     | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 「就業支援事業」について、高い効果が期待できる方法により、多くの対象者に実施することができるか             | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 「養育費相談事業」「離婚前後の法律相談」について、多くの対象者に実施することができるか                 | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 「面会交流支援事業」について、監護親と非監護親から信頼され、円滑に実施することができるか                | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 「離婚前後の親支援講座」について、高い効果が期待できる方法により、多くの対象者に実施することができるか         | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 東京都ひとり親家庭支援センター及びその行う事業について、ひとり親家庭に対して効果的な広報・普及を実施することができるか | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 新型コロナウイルス感染防止に十分配慮した上で、事業を実施することができるか                       | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 事業の実施内容に関して、事業者の強みを活かした提案や創意工夫があるか                          | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 合計得点(満点:100点) |                                                             | 100点 |           |     |    |     |    |

令和3年度(下半期)東京都ひとり親家庭支援センター  
運營業務委託における委託先選定委員会 採点表

委員名 畑中 和夫

1 審査方法

各項目について、「評価点」の欄に5点満点で採点した点数を記入した上で、「得点」の欄に所定の係数を乗じた点数を記入してください。

2 審査項目及び基準

評価点:「非常に良い」5点、「良い」4点、「普通」3点、「やや劣る」2点、「劣る」1点

| 事 項           |                                                             | 配 点  |           | A   |    | B   |    |
|---------------|-------------------------------------------------------------|------|-----------|-----|----|-----|----|
|               |                                                             | 評価点  | 得点        | 評価点 | 得点 | 評価点 | 得点 |
| 1.事業の理解度      | ひとり親家庭を取り巻く現状と課題、現在のひとり親家庭に対する福祉施策や関連施策について、的確に認識しているか      | 5点   | ×2<br>10点 | 不開示 |    |     |    |
|               | 受託業務に対する方針や基本的考え方が、本事業の目的や都の施策の方向性に合致したものであるか               | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 2. 事業実施体制等    | 事業者として、ひとり親家庭への支援実績、ノウハウを有しているか                             | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 事業を適切に実施するために必要な体制を確保することができ、専門性の高い職員による事業実施が期待できるか         | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 利便性が高く、関係機関と効果的に連携できる場所で事業を実施することができるか                      | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | スケジュール、経費の積算が適切であるか                                         | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 3. 事業実施内容     | 相談事業の受付時間や相談対応方法が、ひとり親家庭の親が利用しやすいものであるか                     | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 「就業支援事業」について、高い効果が期待できる方法により、多くの対象者に実施することができるか             | 5点   | ×2<br>10点 |     |    |     |    |
|               | 「養育費相談事業」「離婚前後の法律相談」について、多くの対象者に実施することができるか                 | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 「面会交流支援事業」について、監護親と非監護親から信頼され、円滑に実施することができるか                | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 「離婚前後の親支援講座」について、高い効果が期待できる方法により、多くの対象者に実施することができるか         | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 東京都ひとり親家庭支援センター及びその行う事業について、ひとり親家庭に対して効果的な広報・普及を実施することができるか | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 新型コロナウイルス感染防止に十分配慮した上で、事業を実施することができるか                       | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
|               | 事業の実施内容に関して、事業者の強みを活かした提案や創意工夫があるか                          | 5点   | ×1<br>5点  |     |    |     |    |
| 合計得点(満点:100点) |                                                             | 100点 |           |     |    |     |    |

## 仕 様 書

### 1 委託件名

令和３年（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託

### 2 事業目的

都内のひとり親家庭への相談支援及び普及啓発等を行い、その自立支援と生活の安定を図る。

本委託事業は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱（平成２３年３月２４日付２２福保子育第２３２７号決定）に基づき実施する事業である。

### 3 委託内容

#### （１）就業支援事業

ア 就業相談等事業

（ア）就業相談

（イ）就業促進活動

（ウ）キャリアアップ支援

（エ）相談支援員研修会

イ 就業情報提供事業

ウ 就業支援講習会

#### （２）生活相談事業

#### （３）養育費相談事業

ア 養育費一般相談

イ 養育費専門相談

ウ 家庭裁判所等同行支援

#### （４）離婚前後の法律相談事業

#### （５）面会交流支援事業

#### （６）離婚前後の親支援講座

#### （７）その他事業の実施に必要な事項

### 4 契約期間

契約確定の日の翌日から令和４年３月３１日まで

### 5 事業実施拠点の確保

受託者は、本事業に係る事務を行い、相談対応を行う拠点として、事務所を確保すること。事務所の設置場所は、２３区内とする。ただし、来所者の利便性を勘案

し、可能な限り、公共交通機関が至便な場所（原則として、ＪＲ山手線若しくは山手線内側のアクセスしやすい駅から徒歩１０分以内の場所）とすること。なお、就業相談等については東京しごとセンター内の事務室を使用することができる。

拠点の設置に当たっては事前に都に協議の上、決定すること。

## 6 事業実施体制

受託事業者が本事業を開始するに当たって、最低限整備すべき体制は、以下のとおりとする。

### ア 人員体制

（ア）センターの責任者として、センター長を配置すること。

（イ）事業内容を適切に実施するため、必要な知識・経験を有する相談員を配置すること。

### イ 設備

（ア）業務を実施するにあたり必要な広さを有する事務室及び相談室を確保すること。

（イ）事務室内には、業務を行うにあたり必要な机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンター、電話及びファクシミリを準備すること。

（ウ）インターネットの接続が可能な環境を整備すること。また、専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。

（エ）相談体制確保の上で、新型コロナウイルス感染防止のための対策を講じること。

## 7 事業開始時期

事業は、令和３年１０月１日より開始する。ただし、３（１）のうち就業情報提供事業及び事前予約により実施する事業については、別途、都と協議の上、開始時期を定めることとする。

## 8 実施方法

各事業の実施方法については、以下のとおりとする。なお、具体的な実施日時については、都と協議の上定めるものとする。

### （１）就業支援事業

#### ア 就業相談等事業

##### （ア）就業相談

就業相談事業は、電話や面接、オンラインにより行う。

##### （イ）就業促進活動

企業への普及啓発や求人開拓、就職者のフォロー等に当たっては、電話、訪

問、メール、郵送等の方法により行うものとする。

(ウ) キャリアアップ支援

- ① ライフプランセミナーの内容は、教育資金など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのものとする。
- ② ライフプランセミナーの実施回数は契約期間中に3回以上とする。  
なお、東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩が開催するライフプランセミナーと、実施時期が重ならないよう、協議の上調整すること。  
また、実施時間は概ね1時間30分とするが、講義内容に応じて延長することもできる。会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。
- ③ マネープランの設計は、ファイナンシャル・プランナーの資格を持つ者が行う。
- ④ マネープランの設計に基づき、転職や資格取得などのキャリアアップに係る個別支援を行う。

(エ) 相談支援員研修会

- ① 研修会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。
- ② 研修種目は、ひとり親家庭等の支援者にとって必要な知識技術等を習得させるものとし、委託者と協議の上決定する。
- ③ 実施回数は契約期間中に5回以上とし、研修時間は概ね1回3時間とする。
- ④ 研修会の受講人員は、1回50名程度とするが、内容に応じて増減することもできる。

イ 就業情報提供事業

- (ア) 受託者は、あらかじめ職業安定法（昭和22年法律第141号）第33条第1項の規定に基づく無料職業紹介の許可を受けることとする。
- (イ) 職業紹介の希望があった場合は、求職者の希望する職種や就業条件等を登録し、条件に適した求人情報を得た場合は求職者に情報の提供を行う。
- (ウ) 提供情報の一部を、ホームページや普及啓発媒体に掲載することができる。
- (エ) 就業情報その他ひとり親家庭の自立支援に役立つ情報について、メールマガジン等により提供を行う。なお、情報提供に当たっては、東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩と協議の上、合同で行うこと。

ウ 就業支援講習会

- (ア) 講習種目は、就業に必要な知識技能を習得させるための講習とする。
- (イ) 実施回数は契約期間中に5回以上とする。
- (ウ) 実施場所は区部及び市部とする。
- (エ) 受講人数は、1回20名程度とする。



(オ) 受講者の出席に必要な場合、交通費の支給を行うことができる。なお、交通費は、実費額相当とし、日額1,000円を上限とする。

## (2) 生活相談事業

生活相談事業は、電話や面接、オンラインにより行う。

## (3) 養育費相談

### ア 一般相談

一般相談は、電話や面談、オンラインにより行う。

### イ 専門相談

(ア) 専門相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(イ) 受託者は、家事調停委員の経験があるなどの、高度かつ技術的な相談に応じることができる者を専門相談員として確保するとともに、専門相談の日時をあらかじめ決定し、周知する。

(ウ) 相談実施枠は契約期間中に96回以上とする。

### ウ 家庭裁判所等同行支援

(ア) 相談員又は専門相談員は、必要に応じて、家庭裁判所等で相談者自らが手続きする際に同行し、書類作成等の技術的支援や精神的支援を行う。

(イ) 同行支援の範囲は原則として都内とし、1人当たりの同行支援の上限は2回とする。

## (4) 離婚前後の法律相談

ア 離婚前後の法律相談事業は、①インテーク、②資格審査、③コンフリクトチェック、④相談日程の調整、⑤相談員の設置、⑥相談の実施、⑦相談対応の記録票の作成、⑧実施報告書の管理、⑨その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項からなるものとし、①から④及び⑧から⑨については受託者が行い、⑤から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、東京都に承認を得るものとする。

イ 受託者は、家事事件に精通している弁護士を相談員として確保するものとする。

ウ 相談実施枠は契約期間中に175回以上とする。

エ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 都内に住所を有しており、20歳未満の子がいる母親または父親。

(イ) 離婚前後の法律相談であること。

(ウ) 原則として、1人につき3回までの利用とする。

オ 相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

#### (5) 面会交流支援事業

ア 面会交流事業は、①インテーク、②資格審査、③面会交流支援員の設置、④監護親・非監護親との事前相談、⑤支援内容の決定、⑥面会交流の実施支援、⑦実施報告書作成、⑧その他面会交流支援事業の実施に必要な事項から成るものとし、①、②、⑧については受託者が行い、③から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、東京都に承認を得るものとする。

イ ③から⑦の実施場所については、対象者の状況に応じ、個別に検討した上で、別途受託者が再委託者に指示を行うものとする。ウ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 面会する子供は中学生以下であること。

(イ) 監護親が都内に住所を有していること。

(ウ) 監護親または非監護親のいずれかが児童扶養手当受給相当の所得水準であり、かつ、児童扶養手当受給相当の所得水準でない監護親または非監護親のいずれかが、児童育成手当受給相当の所得水準であること。

(エ) 監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。

(オ) 子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。

(カ) 過去に本事業の対象となっていないこと。

#### (6) 離婚前後の親支援講座

ア 講座会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

イ 実施場所は区部及び市部とする。

ウ 講座の内容は、離婚を考えている父母やひとり親家庭が、離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響や養育費・面会交流について必要な知識を習得するためのものとする。また、参加者同士が意見交換を行う機会もあわせて設けることにより、互いの経験を共有し、個々の問題解決の参考とできるよう支援するものとする。

エ 実施回数は契約期間中に3回以上とし、実施場所は区部及び市部とする。

オ 受講人数は、1回20名程度とする。

#### (7) その他事業の実施に必要な事項

ア 上記に定める他、ひとり親家庭支援センター実施事務所の管理運営、ひとり親家庭支援センター業務やひとり親福祉施策全般の普及啓発及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項を実施する。

イ 受託者は、雇用情勢やひとり親家庭福祉等に精通し、かつ相談者に対し適切な助言及び支援を行うことができる者を相談員として配置し、配置した相談員の名簿を作成する。

ウ 相談内容等により、必要に応じて適切な機関や行政施策等を相談者に紹介し、

円滑な相談指導を行う。

エ 相談員は、相談件数や内容及び対応の概要について相談対応表を作成する。

## 9 委託事務の運営

- (1) 都は、委託事務の実施及びその経費の執行について、受託者と常に密接な連絡を保ち、効率的な運営を図るものとする。
- (2) 本事業を効果的に実施し、また、関係機関等からの照会等に対応するため、都は事業内容に関する必要な調整及び報告を求める場合がある。その際、受託者は、迅速かつ適切に対応すること。
- (3) 受託者は、「母子家庭等就業・自立支援事業の実施について」（平成20年雇児発第0722003号）、「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」（令和元年6月26日付子発第0626第2号）及び「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」（平成23年3月24日付22福保子育第2327号）に基づき、本事業を適切に実施するものとする。
- (4) 事業実施に当たって、定期的に情報交換を行うなど、東京都ひとり親家庭支援センターはあ又多摩との連携を図ること。
- (5) 受託者は、委託事務の実施に際し、事前に別紙第1号様式による実施計画を都に提出し、その承認を得るものとする。
- (6) 受託者は、前号に定める実施計画を変更する場合は具体的な変更計画を速やかに都に提出し、その承認を得るものとする。
- (7) 受託者は、事業の進捗状況等を明らかにするために、四半期ごとに実施状況報告書を作成し、都が指定する期日までに提出すること。進捗状況等を踏まえ、必要に応じてその後の事業実施方法について都と協議すること。
- (8) 受託者は、委託事務が終了したときは、原則として終了後30日以内に別紙第2号様式による実績報告書を都に提出するものとする。
- (9) 都は、前号の実績報告書の審査を行うほか、必要に応じて関係書類等の検査を実施する。
- (10) 本委託事業によって知り得た個人情報の取扱いについては、別添「個人情報に関する特記事項」によるものとする。

ただし、同じ受託者が前年度に引き続き再度契約を受託する場合は、別添「個人情報に関する特記事項」第10項第1号の規定によらず、委託処理に必要な情報について使用目的を終了するまで適切に保管し、使用目的を終了した際には同項の例により処分を行うこと。
- (11) 受託者は、契約の遂行に当たって、別添「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守するものとする。
- (12) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙3「電子情報処理委託にかかる標準

特記仕様書」に従って必要な措置を講じること。

- (13) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）」の規定に基づき、次の事項を遵守するものとする。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

- (14) 本契約により生じる著作権については東京都に帰属する。

#### 10 担当

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当

電話 03-5320-4125

## 個人情報の取扱いに関する特記事項

### (個人情報の保護に係る受託者の責務)

第1 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）及び以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (再委託)

第2 受託者は、個人情報の適正な安全管理が図られていることを都が確認し、都の許諾を得た場合に限り、再委託を行うことができる。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

2 前項において、受託者は、再委託の相手方に対しその履行を管理監督するとともに、都の求めに応じて、その状況等を都に報告しなければならない。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

### (秘密の保持)

第3 受託者は、第2第1項により再委託を行う場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

なお、この契約終了後も同様とする。

2 第2第1項により再委託を行う場合の再委託先の秘密保持については、受託者の責任において管理するものとする。

### (目的外使用の禁止)

第4 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第2第1項により都が再委託を許諾した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

### (複写複製の禁止)

第5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、都から引き渡された原票、資料、貸与品等（以下「原票等」という。）がある場合は、都の承認なくして複写又は複製をしてはならない。

### (個人情報の管理)

第6 受託者は、都から提供された原票等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責

任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第7 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 都から提供された原票等の使用保管管理
- (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び磁気テープ、フロッピーディスク等の電磁的記録を含む。）の作成、使用、保管管理
- (4) 個人情報を取り扱う業務に従事する者に対する個人情報保護に関する教育や研修の実施
- (5) その他仕様等で指定したもの

2 都は、前項の措置について確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(都の検査監督権)

第8 都は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の实地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、都から前項に基づく検査実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第9 受託者は、この契約による業務を処理するため都から引き渡された原票等を、委託業務完了後速やかに都に返還しなければならない。

2 前項の規定による返還時に、個人情報に係るものについては、第7第1項各号に係る個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第10 受託者は、契約目的物の作成のために、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、契約目的物に対する都の検査終了後、全て消去しなければならない。

2 前項の消去結果について、受託者は、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書で都に報告しなければならない。

3 第2第1項により都が許諾した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに都に報告しなければならない。

(事故発生のお知らせ)

第 11 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面により都に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに都に報告し、都の指示に従わなければならない。

なお、都は、必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

(都の解除権及び損害賠償)

第 12 都は、受託者がこの特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合又はその他個人情報の保護に関する事項について問題があると認める場合は、この契約を解除することができる。

2 受託者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより都が損害を被った場合には、都の求めに応じその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第 13 この特記事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

## 暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

- 第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じて、その責めを負わないものとする。
- 3 契約書第16条の2第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 契約解除に伴う措置については、契約書第19条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。
- 5 契約書第19条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

（再委託禁止等）

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
- 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

（不当介入に関する通報報告）

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
- 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
- 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。



## 電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

### 1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

### 2 業務の推進体制

(1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。

(2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

### 3 業務従事者への遵守事項の周知

(1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。

(2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

### 4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

### 5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

### 6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

### 7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2 (1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

### 8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

#### (1) 全般事項

##### ア 契約履行過程

(ア) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

#### イ 契約履行完了時

(ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

#### ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

#### エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

#### (2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

#### (3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設置し個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を

詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

## 9 委託者の施設内での作業

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。

(2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

(3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。

ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

## 10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、委託者が指定する事項

(3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

## 11 実地調査及び指示等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

## 12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

## 13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

## 14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作権人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作権人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

## 15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

# 令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター 運營業務受託事業者応募要領

## 1 募集の趣旨

ひとり親家庭は、ひとり親になる前後を通じて、家族や生活の様々な課題に直面する。また、ひとり親家庭の親は、子育てと家計の支え手を同時に担うため、肉体的・精神的な負担も大きいことや、経済的に困窮している家庭が多いことなどから、生活全般を視野に入れた総合的な支援が必要である。

都は、昭和59年度より就業相談や生活相談を開始し、平成15年度からは、厚生労働省が定めた「母子家庭等就業・自立支援センター」として東京都ひとり親家庭支援センター（以下、「センター」という。）を設置し、ひとり親家庭及びその関係者等に対する相談支援や普及啓発等を行ってきた。

今般の公募は、センターをより効果的に運営するため、企画案を募集し、当該事業を受託する事業者を決定するものである。

## 2 目的

この事業は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱（平成23年3月24日付22福保子育て第2327号決定）（以下、「実施要綱」という。）に基づき、都内のひとり親家庭への相談支援及び普及啓発等を行い、その自立支援と生活の安定を図ることを目的とする。

## 3 提示額（消費税及び地方消費税を含む）

3,9050,000円

（1）提示額の内訳

事業費（相談員人件費、活動経費等） 31,130,000円

賃借料（敷金及び礼金を含む） 7,920,000円

（2）積算に当たっての注意事項

ア 事業費は（1）の金額を上限とすること

イ 賃借料は実費での積算とすること

ウ 事業費と賃借料の合計額は、提示額を超えないこと

## 4 委託内容

別紙仕様書のとおり

## 5 応募資格

応募者は、業務委託を効果的かつ一体的に実施でき、以下の要件のすべてを満たす法人とする。

- （1）地方自治法施行令第167条の4第1項及び同条第2項の規定に該当する法人でないこと。
- （2）都から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている法人でないこと。
- （3）法人税、法人事業税、都道府県民税及び市町村税に滞納がないこと。
- （4）会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）

により、更生手続き又は再生手続開始をしている法人でないこと。

## 6 参加手続き

### (1) 応募届の提出

#### ア 提出書類

(ア) 応募届 (様式1)

(イ) 法人概要調書 (様式4)

(ウ) 法人概要 (パンフレット等)

(エ) 法人の定款又は寄付行為等の写し (発行年月日から3か月以内)

(オ) 登記事項証明書 (発行年月日から3か月以内)

(カ) 法人税、法人事業税、都道府県民税及び市町村民税に滞納がないことが分かる書類 (発行年月日から3か月以内)

(キ) 直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

#### イ 提出期限

令和3年6月8日 (火曜日)

#### ウ 提出先

〒163-8001

東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎28階中央

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当

#### エ 応募の辞退

応募届提出後に辞退する場合は、令和3年6月25日 (金曜日) までに辞退届 (様式2) を提出すること。

### (2) 仕様説明会

本事業の応募に当たっては、次のとおり実施する仕様説明会に必ず出席すること。なお、新型コロナウイルス感染症の影響等により実施が困難と判断される場合は、代替の形により実施することとする。

#### ア 日時

令和3年6月15日 (火曜日) (予定) ※ 詳細は別途通知する。

#### イ 場所

東京都庁第一本庁舎会議室 (予定) ※ 詳細は別途通知する。

#### ウ 出席者数

各者3名以内

## 7 質問の受付及び回答

募集要領に関する質疑は、令和3年6月16日 (水曜日) から同年6月18日 (金曜日) の午後5時までに、「質問票 (様式3)」による電子メールにより受け付ける。

なお、件名及び宛先は、以下のとおりとする。

メール件名: 冒頭に【令和3年度 (下半期) 東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約企画提案質問】と表記すること。

宛 先: S0000195@section.metro.tokyo.jp

送られた質問については、令和3年6月23日 (水曜日) 午後5時までに、全応募者に対し、電子メールで回答する。

## 8 選定方法及び提出書類等

### (1) 選定方法

企画提案書等の提出書類と各者からの説明及び質疑により、最も優れた事業者を選定する。

### (2) 提出書類

ア 企画提案書 10部（法人名入り1部、法人名無し9部）（任意様式）

企画提案書は原則A4版（縦）、又はA3版（横）、カラー刷り、左上1箇所とじで作成する。

なお、A3版（横）で作成したものは、必ずA4版サイズに折り込むこと。また、作成に当たっては、「9 企画提案内容」に記載の項目内容を必ず記載し、別紙審査基準表に記載の事項も参照すること。

イ 法人概要調書（様式4） 1部

ウ 企画提案書等の提出について（様式5） 1部

### (3) 提出期限

令和3年7月6日（火曜日）まで

持参の場合：平日午前9時から午後5時まで

郵送の場合：令和3年7月6日（火曜日）午後5時必着

### (4) 提出先

〒163-8001

東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎28階中央

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当

## 9 企画提案内容

企画提案書において明らかにすべき事項は次のとおりとする。

### (1) 受託業務に対する方針や基本的考え方

「令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運營業務」を実施していく上での方針、基本的考えを、ひとり親家庭を取り巻く現状と課題、現在のひとり親家庭に対する福祉施策や関連施策を踏まえて記載すること。

### (2) ひとり親家庭への支援に関する実績・ノウハウ

応募者のこれまでの支援実績や、ひとり親家庭への支援を行うに当たっての強み・特徴などを記載すること。

### (3) 事業実施体制

ア 実施体制・人員の確保

生活相談や就業相談を行う相談員の確保見込や、養育費専門相談などの専門的な相談を行うために、どのような体制を構築できるかを示すこと。

イ 事業実施場所についての考え方及び確保見込

事業実施場所における関係機関との連携方法について考え方を示すこと。就業相談等を東京しごとセンター内の事務室で行う案は必ず提案すること。ただし、同センター内の事務室を実施場所として利用しない案も併せて提案することができる。

ウ 事業実施スケジュール（開設まで及び開設後）

### (4) 事業実施内容

各事業に係る具体的な実施方法等を記載すること。

(ア) 共通事項

- ① 各相談事業の相談対応時間を記載すること。
- ② 各相談事業における相談対応方法（電話など）を記載すること。
- ③ 新型コロナウイルス感染防止に向けた考え方を示すこと。

(イ) 就業支援事業

- ① 就業相談の実施内容を示すこと。
- ② キャリアアップ支援に関し、ライフプランセミナーの実施回数・スケジュール、会場、講義内容に係る考え方を示すこと。また、マネープランの設計及びその後の個別支援の内容を示すこと。
- ③ 就業支援講習会の実施回数・スケジュール、会場、講義内容にかかる考え方を示すこと。

(ウ) 養育費相談事業

養育費専門相談の実施回数・スケジュールについて記載すること。

(エ) 離婚前後の法律相談の実施回数・スケジュールについて記載すること。

(オ) 面会交流支援事業

面会交流についての考え方、支援を実施するにあたって重視する点を記載すること。

(カ) 離婚前後の親支援講座

実施回数・スケジュール、会場、講義内容に係る考え方を示すこと。

(キ) 広報・普及

ひとり親家庭に対して、センターそのものに加え、センターが実施するひとり親家庭の生活や就業等に対する支援及び相談事業を知ってもらうための、広報・普及の手段について、考え方を示すこと。

(5) 見積金額及び積算内訳

## 10 企画審査会

応募者に対し、次により企画審査を実施する。

(1) 実施日

令和3年7月13日（火曜日）（予定） ※ 詳細は別途通知する

(2) 形式

プレゼンテーション方式

ア プレゼンテーションは、1者当たり25分（説明15分、質疑10分）とする。

イ 審査会場に入室できるのは、1者当たり3名までとする。

(3) 注意事項

ア プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書を用いて行うこと（審査会当日、審査委員に対して事前提出書類以外の資料を配布することはできない。）。

イ 説明者の会場への入場は、1参加事業者につき3名までとする。また、本提案業務の総括責任者を1名定め、総括責任者は必ずプレゼンテーションに出席して全体の進行を行うこととする。

ウ 必要な設備や持参する機器がある場合は、企画提案書提出日までに連絡すること。

(4) 審査方法

応募者から提案された中から、学識経験者などの外部委員を含めた「令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託における委託先選定委員会」の審査に



より、最も優秀な提案をした者を事業者として選定する。なお、新型コロナウイルス感染症の影響等により委託先選定委員の集会が難しい場合等は、選定委員会の委員が合議できる形態に代えることとする。

また、応募提案書類内及び企画提案、企画審査会の際において、具体的な法人名又はそれを類推させる事項について言及した場合は失格とする。

#### (5) 審査項目

別紙審査基準表のとおり

### 1.1 結果の通知

令和3年7月16日（金曜日） ※ 予定

審査結果は、審査会終了後、全ての参加事業者にも文書で通知する。通知した審査結果以外の審査に関する情報については、回答しない。

### 1.2 選定された企画提案者の責務

選定された企画提案者は、都と委託契約を締結する。

なお、採用された企画について、都が必要と認める場合には、選定事業者と協議の上、その企画の一部を修正できるものとする。

### 1.3 附帯条件

- (1) 企画提案に係る一切の費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出期限までに必要書類が提出されない場合は、失格とする。
- (3) 提出した一切の書類は、書換えや撤回をすることはできない。また、返却もしない。
- (4) 提出する企画提案は、1者につき1案とする。ただし、部分的に代替案を提示することを妨げない。
- (5) 企画案の作成に当たっては、実施が可能で、履行責任が負えるものであること。
- (6) 選定された事業者は、各種法令を遵守することはもとより、事業の達成に向けた最大限の努力を講じること。また、詳細な実施方法については、契約締結後、都との協議の上、決定するものとする。
- (7) 企画提案選考において、その公正な執行を妨げたもの、虚偽の参加申込・企画提案を行ったもの又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合したものは失格とする。
- (8) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。ただし、都が必要と認める場合には、提案者に通知の上、都は無償で使用できることとする。

### 1.4 担当・問合せ先

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当

住所：〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎28階中央

電話：03-5320-4125（直通） 内線：32-611

ファクシミリ：03-5388-1406

メールアドレス：S0000195@section.metro.tokyo.jp

# 審査基準表

別紙

| 評価事項              |                                                             | 評価点       | ウェイト | 合計  |
|-------------------|-------------------------------------------------------------|-----------|------|-----|
| <b>1. 事業の理解度</b>  |                                                             |           |      |     |
| (1)               | ひとり親家庭を取り巻く現状と課題、現在のひとり親家庭に対する福祉施策や関連施策について、的確に認識しているか      | 5・4・3・2・1 | ×2   | 10  |
| (2)               | 受託業務に対する方針や基本的考え方が、本事業の目的や都の施策の方向性に合致したものであるか               | 5・4・3・2・1 | ×1   | 5   |
| <b>2. 事業実施体制等</b> |                                                             |           |      |     |
| (1)               | 事業者として、ひとり親家庭への支援実績、ノウハウを有しているか                             | 5・4・3・2・1 | ×2   | 10  |
| (2)               | 事業を適切に実施するために必要な体制を確保することができ、専門性の高い職員による事業実施が期待できるか         | 5・4・3・2・1 | ×2   | 10  |
| (3)               | 利便性が高く、関係機関と効果的に連携できる場所で事業を実施することができるか                      | 5・4・3・2・1 | ×2   | 10  |
| (4)               | スケジュール、経費の積算が適切であるか                                         | 5・4・3・2・1 | ×1   | 5   |
| <b>3. 事業実施内容</b>  |                                                             |           |      |     |
| (1)               | 相談事業の受付時間や相談対応方法が、ひとり親家庭の親が利用しやすいものであるか                     | 5・4・3・2・1 | ×2   | 10  |
| (2)               | 「就業支援事業」について、高い効果が期待できる方法により、多くの対象者に実施することができるか             | 5・4・3・2・1 | ×2   | 10  |
| (3)               | 「養育費相談事業」「離婚前後の法律相談」について、多くの対象者に実施することができるか                 | 5・4・3・2・1 | ×1   | 5   |
| (4)               | 「面会交流支援事業」について、監護親と非監護親から信頼され、円滑に実施することができるか                | 5・4・3・2・1 | ×1   | 5   |
| (5)               | 「離婚前後の親支援講座」について、高い効果が期待できる方法により、多くの対象者に実施することができるか         | 5・4・3・2・1 | ×1   | 5   |
| (6)               | 東京都ひとり親家庭支援センター及びその行う事業について、ひとり親家庭に対して効果的な広報・普及を実施することができるか | 5・4・3・2・1 | ×1   | 5   |
| (7)               | 新型コロナウイルス感染防止に十分配慮した上で、事業を実施することができるか                       | 5・4・3・2・1 | ×1   | 5   |
| (8)               | 事業の実施内容に関して、事業者の強みを活かした提案や創意工夫があるか                          | 5・4・3・2・1 | ×1   | 5   |
| 合計                |                                                             |           |      | 100 |

※【採点基準】5点:非常に優れている 4点:優れている 3点:ふつう 2点:劣る 1点:非常に劣る

※企画案のうち、もっとも合計点が高い提案書を採用とする。

※各評価項目において、一項目でも審査委員の3人以上が評価1をつけた提案書は採用しない。

## 東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱

平成23年3月24日付22福保子育第2327号福祉保健局長決定  
一部改正平成24年4月11日付24福保子育第108号福祉保健局長決定  
一部改正平成28年3月31日付27福保子育第2877号福祉保健局長決定  
一部改正令和2年3月31日付31福保子育第3703号福祉保健局長決定

### (目的)

第1条 本事業は、「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」（平成20年7月22日雇児発第0722003号）及び「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」（令和元年6月26日付子発第0626第2号）に基づき、東京都の母子家庭等就業・自立支援センターとして東京都ひとり親家庭支援センターを設置し、ひとり親家庭及びひとり親家庭の児童、また、その関係者に対する相談支援や普及啓発等を行うことにより、その自立支援と生活の安定を図ることを目的とする。

### (実施主体)

第2条 本事業の実施主体は東京都（以下「都」という。）とする。ただし、事業の実施について、適当と考えられる団体に委託することができる。

### (定義)

第3条 ひとり親家庭とは、母子家庭の母、父子家庭の父、寡婦、離婚協議中の者、その他母子家庭の母と同様の者（配偶者暴力等による被害者、配偶者の生死が知れない者等）であって、都内に住所を有する者をいう。

### (事業の内容等)

第4条 本事業の内容等は以下のとおりとする。

#### (1) 就業支援事業

ひとり親家庭等の自立の促進と生活の安定を図るため、ひとり親家庭及びその支援者に対し、以下に定める事業を実施する。

##### ア 就業相談等事業

ひとり親家庭の就業促進を支援するため、以下の事業を実施する。

##### (ア) 就業相談

ひとり親家庭に対し、就業に関する相談対応及び支援を行う。

##### (イ) 就業促進活動

都内の企業等に対し、ひとり親家庭の雇用促進に対する啓発や、求人の新規開拓等を行う。

##### (ウ) キャリアアップ支援

子供の教育資金等将来を見据えて必要となる収入の確保に向け、ライフプランセミナーの実施やマネープランの設計など、個々のひとり親家庭の状況に応じたキャリア

アップ支援を行う。

(エ) 相談支援員研修会

都内においてひとり親家庭に対する相談及び支援を現に行っている者に対し、ひとり親家庭の就業や福祉など自立に関する知識技術を付与し、相談及び支援の充実を図る。

イ 就業情報提供事業

ひとり親家庭の求職活動を支援するため、求職者への職業紹介、求人者への求職者紹介、及び求人情報の収集提供等を実施する。

ウ 就業支援講習会

都内に住所を有するひとり親家庭に対し、就業に必要な知識技能を習得させるための講習会を実施する。

(2) 生活相談事業

ひとり親家庭に対し、生活の安定を図るため、育児や家事、精神面・身体面の健康管理等生活一般に関する問題について、相談対応及び支援を行う。

(3) 養育費相談事業

ひとり親家庭及びその支援者に対し、離婚前後の養育費等に関する問題を解決し、ひとり親家庭の児童の健全な育成及びひとり親家庭の生活の安定を図るため、養育費等に関する相談支援を行う。

ア 養育費一般相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる全般的な相談について、一次的な相談を行う。より専門的な相談が必要な事項については、養育費専門相談につなげるための調整を行う。

イ 養育費専門相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる専門的な相談について対応する。

ウ 家庭裁判所等同行支援

ひとり親家庭が、養育費の取り決めや調停等で家庭裁判所等の関係機関に赴く際に、同行による支援が必要な場合に、対応する。

(4) 離婚前後の法律相談事業

離婚前後の様々な紛争の早期解決を図るため、家事事件に精通した弁護士による法律相談を行い、問題の深刻化を防ぐ。

(5) 面会交流支援事業

離婚により子供と別居し、又は同居している親に対し、その申請に基づき、子供と別居している親とその子供との面会交流の実施に必要な支援を行う。

(6) 離婚前後の親支援講座

離婚を考えている父母やひとり親家庭に対し、離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響や養育費・面会交流について学ぶための、学識経験者等による講義や当事者同士がお互いの意見を交換するグループ討議を行う。

(7) ひとり親グループ相談会

ひとり親家庭に対し、ひとり親同士が日々の生活の悩みを打ち明けたり、生活の知恵や経

験を共有する機会を設けることで、ひとり親の抱える課題や不安の解消を助け、本来持つ力を生かすことができるよう支援する。

(8) その他

上記に定める他、ひとり親家庭支援センター実施事務所の管理運営、ひとり親家庭支援センター業務やひとり親福祉施策全般の普及啓発及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項について実施することができる。

(関係機関との連携)

第5条 本事業の実施に当たっては、福祉事務所、母子・父子自立支援員、婦人相談員、母子生活支援施設、公共職業安定所、児童相談所、子供家庭支援センター、保健所、養育費相談支援センター、家庭裁判所、法テラス、民生委員・児童委員等の関係機関と密接な連携を保ち、前項に定める相談、支援等が円滑かつ効果的に実施されるよう努めなければならない。

附則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成24年4月11日から施行する。

附則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

3 福保子育第 1 1 6 8 号

令和 3 年 7 月 1 6 日

不開示

様

東京都福祉保健局少子社会対策部長

奈良部 瑞枝

(公 印 省 略)

令和 3 年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター  
運営業務委託に係る企画審査会の結果について

この度は、令和 3 年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託に御参加  
いただき、ありがとうございました。

審査の結果、残念ながら、貴団体は委託先業者として選考されませんでした。

今回はこのような結果となりましたが、今後とも、どうぞよろしくお願い申し上げます。

【担当】

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課

ひとり親福祉担当 高島、田丸

電 話 0 3 - 5 3 2 0 - 4 1 2 5

E-mail S0000195@section.metro.tokyo.jp

3福保子育第1168号

令和3年7月16日

特定非営利活動法人

しんぐるまざあず・ふぉーらむ

理事長 赤石 千衣子 様

東京都福祉保健局少子社会対策部長

奈良部 瑞枝

(公印省略)

令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター  
運営業務委託に係る企画審査会の結果について

この度は、令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託に係る企画審査会に御参加いただき、ありがとうございました。

審査の結果、貴団体を委託先業者として選考いたしましたので、通知いたします。

契約手続きについては、別途御連絡差し上げますので、手続き方よろしく願いいたします。

【担当】

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課

ひとり親福祉担当 高島、田丸

電話 03-5320-4125

E-mail S0000195@section.metro.tokyo.jp



不開示

令和3年度（上半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る  
業務委託契約書

東京都を委託者とし、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会を受託者とし、委託者と受託者との間において、次の条項により東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約を締結する。

（総則）

- 第1条 委託者は、別に定める「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」（平成23年3月24日付22福保子育第2327号福祉保健局長決定、以下「実施要綱」という。）に定める事業の実施事務を受託者に委託し、受託者はこれを受託するものとする。
- 2 受託者は、実施要綱及び別添仕様書に従って、本契約を履行するものとする。

（委託料）

- 第2条 委託者は、受託者に対し、事業の実施に要する経費として、委託料を支払うものとする。
- 2 前項に定める委託料の額は金25,326,000円とする。

（委託料の請求及び支払）

- 第3条 受託者は、委託者の承認を受けた事業計画書（第1号様式）に基づき、要な経費（以下「委託料」という。）を委託者に請求することができる。
- 委託者は、前項の規定による請求書を受理した日から30日以内に、内容を確認の上、受託者に委託料を概算払で支払うものとする。

不開示

（報告書の提出）

- 第4条 受託者は委託者に対し、事業完了後30日以内に事業実績及び収支状況等を事業実績報告書（第2号様式）により提出しなければならない。

（精算及び剰余金の返還）

- 第5条 受託者は、前項の規定により受領した委託料については、精算書（第3号様式）により、契約期間終了後原則として30日以内に精算しなければならない。
- 2 受託者は、本事業終了後委託料に残額を生じたときは、直ちにこれを委託者





に返還するものとする。

- 3 委託料から生じる果実については委託者に帰属する。ただし、受託者は、委託者の承認を得て上記果実を委託事業のための経費等に使用することができる。

(委託料の使用目的の制限)

- 第6条 受託者は、この契約による委託料を第1条に定める事務の実施以外の目的に使用してはならない。

(経理)

- 第7条 受託者は、委託者から受領した委託料の経理に当たっては、他の経費と混同しないよう特別会計を設けて、収支に関する帳簿その他本事業に係る諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておかなければならない。

(指導監督等)

- 第8条 委託者は受託者に対し、本事業の実施に関し、必要な指示を行うことができる。

- 2 委託者は受託者に対し、前条に規定する報告のほか、必要に応じて本事業の実施状況について説明若しくは報告を求め、又は関係帳簿の立入検査を行うことができる。

(契約内容の変更)

- 第9条 委託者及び受託者は、必要があるときは、委託者と受託者において協議の上、この契約の内容を変更し、又は履行の中止をなすことができる。

(契約の解除)

- 第10条 委託者又は受託者は、必要があるときは、委託者と受託者において協議の上、3か月以上の予告期間を設けて、この契約を解除することができる。  
この場合において、不履行部分があるときは、受託者は当該不履行部分の契約代金相当額を委託者に返還するものとする。

- 2 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、直ちにこの契約を解除し、かつ、第8条の規定により既に交付した委託料の全部又は一部の返還を求めることができる。

- (1) この契約を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。  
(2) 委託者に対し、偽りの報告をし、又は第4条及び第8条の規定に基づく報告、指示、検査等を正当な理由なくして拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

(3) 社会的信用を失墜する行為があり、この契約を継続することが不適であると認められるとき。

(4) 前各号のほか、受託者がこの契約の条項に違反したとき。

3 委託者は、前項の規定に基づく契約の解除により生じた受託者の損害については、賠償の責めを負わない。

#### (賠償責任)

第11条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、その賠償の責任を負うものとする。

(1) 受託者が、この事業の実施に関し、委託者又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 前条第2項の規定により、この契約が解除された場合において、受託者が委託者に損害を与えたとき。

#### (権利義務譲渡等の制限)

第12条 受託者は、第1条に規定する事業の全部を第三者に委託し、請け負わせ、又はこの契約に基づいて生ずる権利義務を譲渡してはならない。

2 受託者は、第1条に規定する事業の一部を、仕様書に基づき第三者に委託する場合は、委託者の承認を得るものとする。

#### (特記事項)

第13条 受託者は、委託事務の執行に当たっては、実施要綱及び仕様書によるほか、仕様書別紙1「個人情報の取扱いに関する特記事項」、別紙2「暴力団等排除に関する特約条項」及び別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従わなければならない。

#### (雑則)

第14条 この契約期間中に、国の制度改正等により実施要綱に改正等があった場合は、改正等後の実施要綱に基づく契約とみなす。

#### (協議事項)

第15条 この契約条項の解釈について疑義が生じたとき、又はこの契約に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者において協議の上定めるものとする。

(契約期間)

第16条 この事務を委託する期間は、令和3年4月1日から令和3年9月30日までとする。

委託者と受託者とは、本書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

令和 3 年 4 月 1 日

委託者 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都

契約担当者

東京都知事

小池百合子



受託者 東京都新宿区神楽河岸1番1号

一般財団法人東京都ひとり親家庭福

会 長 中 根 三

不開示

令和3年度（上半期）ひとり親家庭支援センター運営委託料内訳

| 使 途 項 目    | 金 額         |
|------------|-------------|
| ① 人件費（相談員） | 25,326,000円 |
| ② 事業費      |             |
| ・ 旅費       |             |
| ・ 講師謝礼     |             |
| ・ 教材費      |             |
| ・ 会場借上費    |             |
| ・ 事務補助員雇上費 |             |
| ・ 委託料      |             |
| ・ 受講旅費     |             |
| ・ 受講諸費     |             |
| ・ 通信費      |             |
| ・ 印刷費      |             |
| ・ 消耗品費     |             |
| ・ 光熱水費     |             |
| ・ リース代     |             |
| ・ 役務費      |             |
| ・ 備品購入費    |             |
| 計          | 25,326,000円 |

※ 上記経費は、取引に係る消費税及び地方消費税を含んだ額である。

第1号様式

番 号  
年 月 日

東京都知事 殿

所在地  
名 称  
代表者

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営の実施計画について

標記について、下記により実施計画を策定したので提出します。

記

- 1 実施計画（別紙1）
- 2 所要経費内訳書（別紙2）
- 3 令和 年度収支予算（見込）書

実施計画書

別紙1

事業実施計画書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |  |
|----------|--|
| 事務所の住所   |  |
| 事務所の連絡先  |  |
| 事務所の責任者  |  |
| 運営の実施体制等 |  |

2 相談の実施

具体的な実施方法（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |  |
|-----------|--|
| 就業相談      |  |
| キャリアアップ支援 |  |
| 生活相談      |  |
| 養育費相談     |  |
| 離婚前後の法律相談 |  |

実施計画書

|            |  |
|------------|--|
| 面会交流<br>支援 |  |
|------------|--|

3 相談員経歴・資格等（令和 年 月 日現在）

| 従事内容              | 氏名 | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|----|----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 養育費専門相談           |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 離婚前後の<br>法律相談     |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 面会交流支援            |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 離婚前後の親支援<br>講座    |    |    |        |

4 就業促進活動  
具体的な実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

5 就業情報提供  
具体的な実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

6 就業支援講習会

## 実施計画書

### (1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 開催案内方法 |  |
| 講習内容   |  |

### (2) 計画内容

| 回 | 予定会場 | 対象 | 人数 | 実施月 | 実施内容 | 地 域 |
|---|------|----|----|-----|------|-----|
| 1 |      |    |    |     |      |     |
| 2 |      |    |    |     |      |     |
| 3 |      |    |    |     |      |     |
| 4 |      |    |    |     |      |     |
| 5 |      |    |    |     |      |     |
|   | 計    |    |    |     |      |     |

## 7 相談支援員研修会

### (1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 研修方法   |  |
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

### (2) 計画内容

| 回 | 会場 | 研修種目 | 実施予定月 |
|---|----|------|-------|
|---|----|------|-------|

契約書



実施計画書

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

8 離婚前後の親支援講座

(1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 講座方法   |  |
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

(2) 計画内容

| 回 | 会場 | 講座種目 | 実施予定月 |
|---|----|------|-------|
| 1 |    |      |       |
| 2 |    |      |       |

9 その他事業

(1) 普及啓発の実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

実施計画書

(2) その他、事業の円滑な実施への取組について

|  |
|--|
|  |
|--|

別紙2

書 訊 內 費 經 要 所

| 経費区分 | 所要額 | 算出根拠 |
|------|-----|------|
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
| 合 計  | 円   |      |

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営収支予算（見込）書

| 支 出 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 支出計 |     |     |

| 収 入 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 収入計 |     |     |

令和 年 月 日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名

代表者

印

第2号様式

番 号  
年 月 日

東京都知事 殿

所在地  
名 称  
代表者

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営の実績報告について

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実績報告書（別紙1）
- 2 事業支出内訳書（別紙2）
- 3 令和 年度収支決算書（抄本）

実績報告書

別紙 1

事業実績報告書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |  |
|----------|--|
| 事務所の住所   |  |
| 事務所の連絡先  |  |
| 事務所の責任者  |  |
| 運営の実施体制等 |  |

2 相談の実施

(1) 具体的な実施状況（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |  |
|-----------|--|
| 就業相談      |  |
| キャリアアップ支援 |  |
| 生活相談      |  |
| 養育費相談     |  |
| 離婚前後の法律相談 |  |

実績報告書

|            |  |
|------------|--|
| 面会交流<br>支援 |  |
|------------|--|

(2) 相談実績数

ア 就業相談・生活相談

(ア) 就業相談

|                     |                                 | セントラル<br>プラザ | しごと<br>センター | 計 |
|---------------------|---------------------------------|--------------|-------------|---|
| 来所                  | 相談人数                            | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数                            | 件            | 件           | 件 |
|                     | (うち 就業相談件数)                     | 件            | 件           | 件 |
|                     | (うち 適職診断件数)                     | 件            | 件           | 件 |
|                     | (うち 小論文・作文対策件数)                 | 件            | 件           | 件 |
|                     | (うち 生活保護受給者等自立<br>支援事業への支援要請件数) | 件            | 件           | 件 |
| 電話                  | 相談人数                            | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数                            | 件            | 件           | 件 |
| その他(メール・<br>オンライン等) | 相談人数                            | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数                            | 件            | 件           | 件 |
| 合計                  | 相談人数                            | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数                            | 件            | 件           | 件 |

※その他については、相談形態ごと適宜行を追加して記載すること。

(イ) 生活相談

|                     |      | セントラル<br>プラザ | しごと<br>センター | 計 |
|---------------------|------|--------------|-------------|---|
| 来所                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| 電話                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| その他(メール・<br>オンライン等) | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| 合計                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |

※その他については、相談形態ごと適宜行を追加して記載すること。

(ウ) 合計

※

実績報告書

|                     |      | セントラル<br>プラザ | しごと<br>センター | 計 |
|---------------------|------|--------------|-------------|---|
| 来所                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| 電話                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| その他(メール・<br>オンライン等) | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| 合計                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |

※その他については、相談形態ごと適宜行を追加して記載すること。

イ キャリアアップ支援

|               |   |
|---------------|---|
| ライフプランセミナー参加者 | 名 |
| マネープランの設計     | 件 |
| 個別支援          | 件 |

ウ 養育費相談

| 相談内容       | 電話等相談実績件数 | 専門相談実績               |              |
|------------|-----------|----------------------|--------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 件         | 実施日数<br>実施時間<br>相談人数 | 日<br>時間<br>人 |
| 取決方法・算定    | 件         |                      |              |
| 面接交渉       | 件         |                      |              |
| 増額・減額      | 件         |                      |              |
| 履行・強制執行    | 件         |                      |              |
| その他        | 件         |                      |              |
| 計          | 件         | 件                    |              |
| 相談人数       | 人         | 人                    |              |
| うちオンライン実施  | 人         | 人                    |              |

エ 離婚前後の法律相談

| 相談内容       | 件数 | 実施日数 |   |
|------------|----|------|---|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 件  | 実施日数 | 日 |
| 養育費の増額・減額  | 件  |      |   |
| 面会交流       | 件  |      |   |
| 増額・減額      | 件  |      |   |
| 履行・強制執行    | 件  |      |   |
| 財産分与       | 件  |      |   |



実績報告書

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| 慰謝料       | 件 |   |
| 年金分割      | 件 |   |
| その他       | 件 |   |
| 計         | 件 | 日 |
| 相談人数      | 人 | 人 |
| うちオンライン実施 | 人 | 人 |

オ 面会交流支援

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 相談件数                  | 件 |
| 当事者の母                 | 件 |
| 当事者の父                 | 件 |
| その他（うち弁護士）            | 件 |
| 支援計画・事前相談調整等の支援を行った件数 | 件 |
| 交流支援件数                | 件 |
| 面会交流援助件数              | 件 |
| その他関係機関からの照会件数        | 件 |
| 合計                    | 件 |

|      |                         |           |
|------|-------------------------|-----------|
| 申込家族 | 面会交流実施家族<br>(うち前年度申込家族) | 翌年度実施予定家族 |
| 家族   | 家族                      | 家族        |

3 相談員経歴・資格等 (令和 年4月1日現在)

| 従事内容              | 氏名 | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|----|----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |    |    |        |
|                   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 養育費専門相談           |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 離婚前後の             |    |    |        |

2024.04.01

実績報告書

|                |  |  |  |
|----------------|--|--|--|
| 法律相談           |  |  |  |
|                |  |  |  |
| 面会交流支援         |  |  |  |
|                |  |  |  |
| 離婚前後の親支援<br>講座 |  |  |  |

4 就業促進活動

具体的な実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

5 就業情報提供

(1) 具体的な実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 求人、求職、就業実績数

|                     |  |   |
|---------------------|--|---|
| 求人件数（うち情報受）         |  | 件 |
| 求人数（うち情報受）          |  | 人 |
| 求職登録者数              |  | 人 |
| 就業実績数               |  | 人 |
| (就業内訳) 正社員 人、パート他 人 |  |   |
| 事務職 人、その他職種 人       |  |   |

6 就業支援講習会

(1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 開催案内方法 |  |
| 講習内容   |  |

実績報告書

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

(2) 実施内容

| 回 | 会場 | 対象 | 人数 | 実施月 | 実施内容 | 地 域 |
|---|----|----|----|-----|------|-----|
| 1 |    |    |    |     |      |     |
| 2 |    |    |    |     |      |     |
| 3 |    |    |    |     |      |     |
| 4 |    |    |    |     |      |     |
| 5 |    |    |    |     |      |     |
|   | 計  |    |    |     |      |     |

7 相談支援員研修会

(1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 研修方法   |  |
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

(2) 実施内容

| 回 | 会場 | 研修種目 | 講師 | 参加人数 | 実施日 |
|---|----|------|----|------|-----|
| 1 |    |      |    |      |     |
| 2 |    |      |    |      |     |
| 3 |    |      |    |      |     |

2018.12.12

実績報告書

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

8 離婚前後の親支援講座

(1) 実施前の検討状況

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 講座方法   |  |
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

(3) 実施内容

| 回 | 会場 | 講座種目 | 講師 | 参加人数 | 実施日 |
|---|----|------|----|------|-----|
| 1 |    |      |    |      |     |
| 2 |    |      |    |      |     |

9 その他事業

(1) 普及啓発の実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

実績報告書

(2) その他、事業の円滑な実施への取組についての実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

執行部

別紙2

事業支出内訳書

| 経費区分 | 所要額 | 算出根拠 |
|------|-----|------|
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
| 合 計  | 円   |      |

## 令和

## 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営収支決算書（抄本）

[illegible]

| 収 入 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
| 収入計 |     |     |

令和 年 月 日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名

代表者

印

敬啟者

第3号様式

## 精 算 書

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る委託契約書第5条第1項に基づき、下記のとおり精算します。

令和 年 月 日

東 京 都 知 事 殿

受託法人名及び代表者名

印

| 概算受領額                | 支払額       | 差引繰越・戻入金額 |
|----------------------|-----------|-----------|
| (内訳)<br>受領額<br><br>円 | <br><br>円 | <br><br>円 |



## 仕 様 書

### 1 委託件名

令和3年度（上半期）東京都ひとり親家庭支援センターの運営

### 2 事業目的

都内のひとり親家庭への相談支援及び普及啓発等を行い、その自立支援と生活の安定を図る。

本委託事業は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱（平成23年3月24日付22福保子育第2327号決定）に基づき実施する事業である。

### 3 委託内容

#### （1）就業支援事業

##### ア 就業相談等事業

（ア）就業相談

（イ）就業促進活動

（ウ）キャリアアップ支援

（エ）相談支援員研修会

##### イ 就業情報提供事業

##### ウ 就業支援講習会

#### （2）生活相談事業

#### （3）養育費相談事業

##### ア 養育費一般相談

##### イ 養育費専門相談

##### ウ 家庭裁判所等同行支援

#### （4）離婚前後の法律相談事業

#### （5）面会交流支援事業

#### （6）離婚前後の親支援講座

#### （7）その他事業の実施に必要な事項

### 4 契約期間

令和3年4月1日から令和3年9月30日まで

### 5 センター事務所設置場所

#### （1）東京都新宿区神楽河岸1番1号 セントラルプラザ5階

（以下「はあと事務所」という。）

- (2) 東京都千代田区飯田橋3丁目10番3号 東京しごとセンター7階  
(以下「はあと飯田橋事務所」という。)

#### 6 事業実施体制

受託者が本事業を開始するに当たって、最低限整備すべき体制は、以下のとおりとする。

##### ア 人員体制

(ア) センターの責任者として、センター長を配置すること。

(イ) 事業内容を適切に実施するため、必要な知識・経験を有する相談員を配置すること。

##### イ 設備

(ア) 業務を実施するにあたり必要な広さを有する事務室及び相談室を確保すること。

(イ) 事務室内には、業務を行うに当たり必要な机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンター、電話及びファクシミリを設置すること。

(ウ) インターネットの接続が可能な環境を整備すること。また、専用に利用できる電子メールアドレスを確保すること。

#### 7 開所時間

はあと事務所及びはあと飯田橋の開所時間は、以下のとおりとする。ただし、年末年始を除く。

##### (1) はあと事務所

ア 火曜日、木曜日、金曜日、土曜日、日曜日、祝日

午前9時から午後5時まで(受付は午後4時30分まで)

イ 月曜日、水曜日

午前9時から午後8時まで(受付は午後7時30分まで)

##### (2) はあと飯田橋事務所

ア 月曜日、水曜日、金曜日、土曜日

午前9時から午後5時まで(受付は午後4時30分まで)

イ 火曜日、木曜日

午前9時から午後8時まで(受付は午後7時30分まで)

#### 8 実施方法等

各事業の実施方法等については、以下のとおりとする。

なお、以下に実施回数の定めがない事業の実施日時については、7に定める開所時間中すべてにおいて実施するものとする。

(1) 就業支援事業

ア 就業相談等事業

(ア) 就業相談

- ① 就業相談事業は、はあと飯田橋事務所において、電話や面接、オンラインにより行う。ただし、日曜日及び祝日については、はあと飯田橋事務所が属する東京しごとセンターの休館日のため、はあと事務所への電話転送により相談対応を行う。

(イ) 就業促進活動

- ① 就業促進活動は、はあと飯田橋事務所において行う。
- ② 企業への普及啓発や求人開拓、就職者のフォロー等に当たっては、電話、訪問、メール、郵送等の方法により行うものとする。

(ウ) キャリアアップ支援

- ① キャリアアップ支援は、はあと飯田橋事務所において行う。
- ② ライフプランセミナーの内容は、教育資金など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのものとする。
- ③ ライフプランセミナーの実施回数は契約期間中に3回程度とし、原則として隔月での実施とする。

なお、東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩が開催するライフプランセミナーと、実施月が重ならないよう、協議の上調整すること。

また、実施時間は概ね1時間30分とするが、講義内容に応じて延長することもできる。会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

- ④ マネープランの設計は、ファイナンシャル・プランナーの資格を持つ者が行う。
- ⑤ マネープランの設計に基づき、転職や資格取得などのキャリアアップに係る個別支援を行う。

(エ) 相談支援員研修会

- ① 相談支援員研修会の企画立案等は、はあと事務所において行う。
- ② 研修会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。
- ③ 研修種目は、ひとり親家庭等の支援者にとって必要な知識技術等を習得させるものとし、委託者と協議の上決定する。
- ④ 実施回数は契約期間中に5回程度とし、研修時間は概ね1回3時間とする。
- ⑤ 研修会の受講人員は、1回50名程度とするが、内容に応じて増減することもできる。

イ 就業情報提供事業

(ア) 就業情報提供事業は、はあと飯田橋事務所において行う。

(イ) 受託者は、あらかじめ職業安定法（昭和22年法律第141号）第33条第1項の規定に基づく無料職業紹介の許可を受けることとする。

(ウ) 職業紹介の希望があった場合は、求職者の希望する職種や就業条件等を登録し、条件に適した求人情報を得た場合は求職者に情報の提供を行う。

(エ) 提供情報の一部を、ホームページや普及啓発媒体に掲載することができる。

(オ) 就業情報その他ひとり親家庭の自立支援に役立つ情報について、メールマガジン等により提供を行う。

#### ウ 就業支援講習会

(ア) 講習種目は、就業に必要な知識技能を習得させるための講習とする。

(イ) 実施回数は契約期間中に5回程度とする。1回当たりの実施時間は、概ね18時間とする。

(ウ) 実施場所は区部及び市部とする。

(エ) 受講人数は、1回20名程度とする。

(オ) 受講者の出席に必要な場合、交通費の支給を行うことができる。なお、交通費は、実費額相当とし、日額1,000円を上限とする。

#### (2) 生活相談事業

生活相談事業は、はあと事務所において、電話や面接、オンラインにより行う。

#### (3) 養育費相談

##### ア 一般相談

一般相談は、はあと事務所において、電話や面談、オンラインにより行う。

##### イ 専門相談

(ア) 専門相談は事前予約制とし、はあと事務所で面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(イ) 受託者は、家事調停委員の経験があるなどの、高度かつ技術的な相談に応じることができる者を専門相談員として確保するとともに、専門相談の日時をあらかじめ決定し、周知する。

(ウ) 相談実施枠は契約期間中に96回程度とし、相談実施日は、概ね月6日程度とする。

##### ウ 家庭裁判所等同行支援

(ア) 相談員又は専門相談員は、必要に応じて、家庭裁判所等で相談者自らが手続きする際に同行し、書類作成等の技術的支援や精神的支援を行う。

(イ) 同行支援の範囲は原則として都内とし、1人当たりの同行支援の上限は2回とする。

#### (4) 離婚前後の法律相談

24

ア 離婚前後の法律相談事業は、①インテーク、②資格審査、③コンフリクトチェック、④相談日程の調整、⑤相談員の設置、⑥相談の実施、⑦相談対応の記録票の作成、⑧実施報告書の管理、⑨その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項からなるものとし、①から④及び⑧から⑨については受託者が行い、⑤から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、東京都に承認を得るものとする。

イ ⑤から⑦は、はあと事務所で行うものとする。

ウ 受託者は、家事事件に精通している弁護士を相談員として確保するものとする。

エ 相談実施枠は契約期間中に176回程度とし、相談実施日は、概ね月6日程度とする。

オ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 都内に住所を有しており、20歳未満の子がいる母親または父親。

(イ) 離婚前後の法律相談であること。

(ウ) 原則として、1人につき3回までの利用とする。

カ 相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

#### (5) 面会交流支援事業

ア 面会交流事業は、①インテーク、②資格審査、③面会交流支援員の設置、④監護親・非監護親との事前相談、⑤支援内容の決定、⑥面会交流の実施支援、⑦実施報告書作成、⑧その他面会交流支援事業の実施に必要な事項から成るものとし、①、②、③については受託者が行い、④から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、東京都に承認を得るものとする。

イ ③から⑦の実施場所については、別途受託者が再委託者に指示を行うものとする。

ウ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 面会する子供は中学生以下であること。

(イ) 監護親が都内に住所を有していること。

(ウ) 監護親または非監護親のいずれかが児童扶養手当受給相当の所得水準であり、かつ、児童扶養手当受給相当の所得水準でない監護親または非監護親のいずれかが、児童育成手当受給相当の所得水準であること。

(エ) 監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。

(オ) 子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。

(カ) 過去に本事業の対象となっていないこと。

#### (6) 離婚前後の親支援講座

ア 離婚前後の親支援講座の企画立案等は、はあと事務所において行う。

イ 講座会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

ウ 実施場所は区部及び市部とする。

ウ 講座の内容は、離婚を考えている父母やひとり親家庭が、離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響や養育費・面会交流について必要な知識を習得するためのものとする。また、参加者同士が意見交換を行う機会もあわせて設けることにより、互いの経験を共有し、個々の問題解決の参考とできるよう支援するものとする。

エ 実施回数は契約期間中に2回程度とし、うち1回を区部、1回を市部で行うこととする。1回当たりの研修時間は概ね1回3時間とする。

オ 受講人数は、1回20名程度とする。

(7) その他事業の実施に必要な事項

ア 上記に定める他、はあと事務所及びはあと飯田橋事務所の管理運営、ひとり親家庭支援センター業務やひとり親福祉施策全般の普及啓発及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項を実施する。

イ 企画立案については、はあと事務所で行う。

ウ 受託者は、雇用情勢やひとり親家庭福祉等に精通し、かつ相談者に対し適切な助言及び支援を行うことができる者を相談員として配置し、配置した相談員の名簿を作成する。

エ 相談内容等により、必要に応じて適切な機関や行政施策等を相談者に紹介し、円滑な相談指導を行う。

オ 相談員は、相談件数や内容及び対応の概要について相談対応表を作成する。

7 委託事務の運営

(1) 都は、委託事務の実施及びその経費の執行について、受託者と常に密接な連絡を保ち、効率的な運営を図るものとする。

(2) 本事業を効果的に実施し、また、関係機関等からの照会等に対応するため、都は事業内容に関する必要な調整及び報告を求める場合がある。その際、受託者は、迅速かつ適切に対応すること。

(3) 受託者は、「母子家庭等就業・自立支援事業の実施について」(平成20年雇児発第0722003号)、「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」(令和元年6月26日付子発第0626第2号)及び「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」(平成23年3月24日付22福保子育第2327号)に基づき、本事業を適切に実施するものとする。

(4) 受託者は、委託事務の実施に際し、事前に別紙第1号様式による実施計画を都に提出し、その承認を得るものとする。

- (5) 受託者は、前号に定める実施計画を変更する場合は具体的な変更計画を速やかに都に提出し、その承認を得るものとする。
- (6) 受託者は、事業の進捗状況等を明らかにするために、四半期ごとに実施状況報告書を作成し、都が指定する期日までに提出すること。進捗状況等を踏まえ、必要に応じてその後の事業実施方法について都と協議すること。
- (7) 受託者は、委託事務が終了したときは、原則として終了後30日以内に別紙第2号様式による実績報告書を都に提出するものとする。
- (8) 都は、前号の実績報告書の審査を行うほか、必要に応じて関係書類等の検査を実施する。
- (9) 本委託事業によって知り得た個人情報の取扱いについては、別紙1「個人情報に関する特記事項」によるものとする。
- ただし、同じ受託者が前年度に引き続き再度契約を受託する場合は、別紙1「個人情報に関する特記事項」第10項第1号の規定によらず、委託処理に必要な情報について使用目的を終了するまで適切に保管し、使用目的を終了した際には同項の例により処分を行うこと。
- (10) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙2「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守するものとする。
- (11) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従って必要な措置を講じること。
- (12) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守するものとする。
- ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (13) 本契約により生じる著作権については東京都に帰属する。

## 8 担当

東京都福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 ひとり親福祉担当  
電話 03-5320-4125

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に係る受託者の責務)

第1 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）及び以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(再委託)

第2 受託者は、個人情報の適正な安全管理が図られていることを都が確認し、都の許諾を得た場合に限り、再委託を行うことができる。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

2 前項において、受託者は、再委託の相手方に対しその履行を管理監督するとともに、都の求めに応じて、その状況等を都に報告しなければならない。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

(秘密の保持)

第3 受託者は、第2第1項により再委託を行う場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

なお、この契約終了後も同様とする。

2 第2第1項により再委託を行う場合の再委託先の秘密保持については、受託者の責任において管理するものとする。

(目的外使用の禁止)

第4 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第2第1項により都が再委託を許諾した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(複写複製の禁止)

第5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、都から引き渡された原票、資料、貸与品等（以下「原票等」という。）がある場合は、都の承認なくして複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の管理)

第6 受託者は、都から提供された原票等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責

4/15/2016



任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第7 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 都から提供された原票等の使用保管管理
- (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び磁気テープ、フロッピーディスク等の電磁的記録を含む。）の作成、使用、保管管理
- (4) 個人情報を取り扱う業務に従事する者に対する個人情報保護に関する教育や研修の実施
- (5) その他仕様等で指定したもの

2 都は、前項の措置について確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(都の検査監督権)

第8 都は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の実地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、都から前項に基づく検査実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第9 受託者は、この契約による業務を処理するため都から引き渡された原票等を、委託業務完了後速やかに都に返還しなければならない。

2 前項の規定による返還時に、個人情報に係るものについては、第7第1項各号に係る個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第10 受託者は、契約目的物の作成のために、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、契約目的物に対する都の検査終了後、全て消去しなければならない。

2 前項の消去結果について、受託者は、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書で都に報告しなければならない。

3 第2第1項により都が許諾した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに都に報告しなければならない。

(事故発生のお知らせ)

- 第 11 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面により都に通知しなければならない。
- 2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに都に報告し、都の指示に従わなければならない。
- なお、都は、必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

(都の解除権及び損害賠償)

- 第 12 都は、受託者がこの特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合又はその他個人情報の保護に関する事項について問題があると認める場合は、この契約を解除することができる。
- 2 受託者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより都が損害を被った場合には、都の求めに応じその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

- 第 13 この特記事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

秋田県

## 暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

## （暴力団等排除に係る契約解除）

- 第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。
- 3 契約書第16条の2第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 契約解除に伴う措置については、契約書第19条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。
- 5 契約書第19条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

## （再委託禁止等）

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
- 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

## （不当介入に関する通報報告）

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
- 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
- 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

年 月 日

(東京都側の契約者名) 殿  
(官轄警察署長) 殿

(届出者の住所・商号等)

住所

商号又は名称

代表者氏名



担当者/連絡先

## 不 当 介 入 通 報 ・ 報 告 書

### 1. 対象契約

|           |  |
|-----------|--|
| 契 約 件 名   |  |
| 履 行 場 所 等 |  |
| 履 行 期 間 等 |  |
| 契 約 年 月 日 |  |

### 2. 不当介入の内容等

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| 発 生 日 時                  |                  |
| 氏 名 ・ 人 数                |                  |
| 住 所                      |                  |
| 所 属 団 体 等 名              |                  |
| 不 当 介 入 の<br>内 容 ・ 手 段 等 | 電話・面談(場所) その他( ) |
| 対 応 者 及 び<br>対 応 の 内 容   |                  |

### 3. 通報報告の状況

|         |                       |
|---------|-----------------------|
| 警察署への通報 | 通報先警察署名: 警察署 課        |
|         | 通報日時:                 |
| 東京都への報告 | 報告先部署名(東京都): 局 部(所) 課 |
|         | 報告日時:                 |

秋田県

## 電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

### 1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

### 2 業務の推進体制

(1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整え、るとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。

(2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

### 3 業務従事者への遵守事項の周知

(1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。

(2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

### 4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

### 5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

### 6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

### 7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

### 8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

#### (1) 全般事項

##### ア 契約履行過程

(イ) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(4) 委託者から(7)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

#### イ 契約履行完了時

(7) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(4) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(5) (4)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(6) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

#### ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

#### エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

#### (2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

#### (3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(4)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を

- 詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。
- キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。
- ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。
- ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。
- コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

#### 9 委託者の施設内での作業

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。
- (2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。
- (3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。
- ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。
- イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。
- ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。
- エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

#### 10 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。
- (2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。
- ア 再委託の理由
- イ 再委託先の選定理由
- ウ 再委託先に対する業務の管理方法
- エ 再委託先の名称、代表者及び所在地
- オ 再委託する業務の内容
- カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）
- キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）
- ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約
- ケ その他、委託者が指定する事項
- (3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

#### 11 実地調査及び指示等

- (1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。
- (2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。
- (3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

## 12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

## 13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

## 14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作権人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作権人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

## 15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。



## 東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱

平成23年3月24日付22福保子育第2327号福祉保健局長決定  
一部改正平成24年4月11日付24福保子育第108号福祉保健局長決定  
一部改正平成28年3月31日付27福保子育第2877号福祉保健局長決定  
一部改正令和2年3月31日付31福保子育第3703号福祉保健局長決定

### (目的)

第1条 本事業は、「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」(平成20年7月22日雇児発第0722003号)及び「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」(令和元年6月26日付子発第0626第2号)に基づき、東京都の母子家庭等就業・自立支援センターとして東京都ひとり親家庭支援センターを設置し、ひとり親家庭及びひとり親家庭の児童、また、その関係者に対する相談支援や普及啓発等を行うことにより、その自立支援と生活の安定を図ることを目的とする。

### (実施主体)

第2条 本事業の実施主体は東京都(以下「都」という。)とする。ただし、事業の実施について、適当と考えられる団体に委託することができる。

### (定義)

第3条 ひとり親家庭とは、母子家庭の母、父子家庭の父、寡婦、離婚協議中の者、その他母子家庭の母と同様の者(配偶者暴力等による被害者、配偶者の生死が知れない者等)であって、都内に住所を有する者をいう。

### (事業の内容等)

第4条 本事業の内容等は以下のとおりとする。

#### (1) 就業支援事業

ひとり親家庭等の自立の促進と生活の安定を図るため、ひとり親家庭及びその支援者に対し、以下に定める事業を実施する。

##### ア 就業相談等事業

ひとり親家庭の就業促進を支援するため、以下の事業を実施する。

##### (ア) 就業相談

ひとり親家庭に対し、就業に関する相談対応及び支援を行う。

##### (イ) 就業促進活動

都内の企業等に対し、ひとり親家庭の雇用促進に対する啓発や、求人の新規開拓等を行う。

##### (ウ) キャリアアップ支援

子供の教育資金等将来を見据えて必要となる収入の確保に向け、ライフプランセミナーの実施やマネープランの設計など、個々のひとり親家庭の状況に応じたキャリア

アップ支援を行う。

(エ) 相談支援員研修会

都内においてひとり親家庭に対する相談及び支援を現に行っている者に対し、ひとり親家庭の就業や福祉など自立に関する知識技術を付与し、相談及び支援の充実を図る。

イ 就業情報提供事業

ひとり親家庭の求職活動を支援するため、求職者への職業紹介、求人者への求職者紹介、及び求人情報の収集提供等を実施する。

ウ 就業支援講習会

都内に住所を有するひとり親家庭に対し、就業に必要な知識技能を習得させるための講習会を実施する。

(2) 生活相談事業

ひとり親家庭に対し、生活の安定を図るため、育児や家事、精神面・身体面の健康管理等生活一般に関する問題について、相談対応及び支援を行う。

(3) 養育費相談事業

ひとり親家庭及びその支援者に対し、離婚前後の養育費等に関する問題を解決し、ひとり親家庭の児童の健全な育成及びひとり親家庭の生活の安定を図るため、養育費等に関する相談支援を行う。

ア 養育費一般相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる全般的な相談について、一次的な相談を行う。より専門的な相談が必要な事項については、養育費専門相談につなげるための調整を行う。

イ 養育費専門相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる専門的な相談について対応する。

ウ 家庭裁判所等同行支援

ひとり親家庭が、養育費の取り決めや調停等で家庭裁判所等の関係機関に赴く際に、同行による支援が必要な場合に、対応する。

(4) 離婚前後の法律相談事業

離婚前後の様々な紛争の早期解決を図るため、家事事件に精通した弁護士による法律相談を行い、問題の深刻化を防ぐ。

(5) 面会交流支援事業

離婚により子供と別居し、又は同居している親に対し、その申請に基づき、子供と別居している親とその子供との面会交流の実施に必要な支援を行う。

(6) 離婚前後の親支援講座

離婚を考えている父母やひとり親家庭に対し、離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響や養育費・面会交流について学ぶための、学識経験者等による講義や当事者同士がお互いの意見を交換するグループ討議を行う。

(7) ひとり親グループ相談会

ひとり親家庭に対し、ひとり親同士が日々の生活の悩みを打ち明けたり、生活の知恵や経

験を共有する機会を設けることで、ひとり親の抱える課題や不安の解消を助け、本来持つ力を生かすことができるよう支援する。

(8) その他

上記に定める他、ひとり親家庭支援センター実施事務所の管理運営、ひとり親家庭支援センター業務やひとり親福祉施策全般の普及啓発及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項について実施することができる。

(関係機関との連携)

第5条 本事業の実施に当たっては、福祉事務所、母子・父子自立支援員、婦人相談員、母子生活支援施設、公共職業安定所、児童相談所、子供家庭支援センター、保健所、養育費相談支援センター、家庭裁判所、法テラス、民生委員・児童委員等の関係機関と密接な連携を保ち、前項に定める相談、支援等が円滑かつ効果的に実施されるよう努めなければならない。

附則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附則

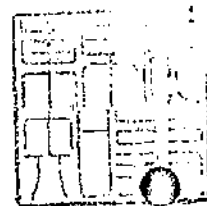
この要綱は、平成24年4月11日から施行する。

附則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。



不開示

第1号様式

2都母協第276号  
令和3年 4月 1日

東京都知事 殿

所在地 東京都新宿区神楽河岸1丁目  
名称 一般財団法人東京都ひとり親  
代表者 会長 中根 三 夫

不開示 会

令和3年度（上半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営の実施計画について

標記について、下記により実施計画を策定したので提出します。

記

- 1 実施計画（別紙1）
- 2 所要経費内訳書（別紙2）
- 3 令和3年度（上半期）収支予算（見込）書

# 実施計画書

## 別紙1

### 事業実施計画書

#### 1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |                                                                                                                                                                 |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務所の住所   | <p>■東京都ひとり親家庭支援センター はあと<br/>東京都新宿区神楽河岸1-1セントラルプラザ5階</p> <p>■東京都ひとり親家庭支援センター はあと 飯田橋<br/>東京都千代田区飯田橋3-10-3東京しごとセンター7階</p>                                         |
| 事務所の連絡先  | <p>■東京都ひとり親家庭支援センター はあと<br/>電話 03-5261-8687</p> <p>■東京都ひとり親家庭支援センター はあと 飯田橋<br/>電話 03-3263-3451</p>                                                             |
| 事務所の責任者  | <p>東京都ひとり親家庭支援センター長 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">不開示</span><br/>(兼務)<br/>東京都ひとり親家庭支援センター はあと多摩センター長<br/>一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 事務局長</p> |
| 運営の実施体制等 | <p>■はあと<br/>生活相談員 11名(土日祝の電話相談員含む)<br/>養育費専門相談員 3名<br/>離婚前後の法律相談実施弁護士 28名</p> <p>■はあと 飯田橋<br/>就業相談員3名<br/>小論文指導1名<br/>マネープラン作成1名</p>                            |

#### 2 相談の実施

具体的な実施方法(業務時間、実施日・回数を含む)

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談    | <p>実施場所 はあと 飯田橋 電話 03-3263-3451</p> <p>相談受付 はあと 飯田橋・はあと 通年(年末年始を除く)<br/>月・水・金・土・日 9:00~16:30(相談は17:00まで)<br/>火・木 9:00~19:30(相談は20:00まで)</p> <p>※日・祝は東京しごとセンターが休館日のため、はあとを案内する<br/>はあと 飯田橋へかかってきた電話は、はあとへ自動転送する。</p> <p>相談場所 はあと 飯田橋</p> <p>相談方法 対面相談・電話相談・オンライン相談・メール相談</p> |
| キャリアアップ | ① ライフプランセミナー(隔月1回程度)                                                                                                                                                                                                                                                        |

実施計画書

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>プ支援</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育資金、資格取得費、年金・社会保険、老後の資金計画など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのセミナーを実施する。実施形態は集合形式のみならず、オンライン、動画配信など状況に応じて対応する。</li> <li>● 年に数回、以下をテーマとしたキャリアアップ支援セミナーを集合形式で実施する。<br/>(案)・様々な対人支援職となるには<br/>・雇用されながらのプチ起業<br/>・看護師への道 等</li> </ul> <p>② パーソナルマネープラン&amp;キャリアプランニング (個別支援)<br/>マネープランと合わせてライフプラン、キャリアプランを個別に設計。対象はセミナー参加者だけではなく、随時相談を受けるため、設計だけでなく、教育費や経済的支援等、FPの有資格者が必要に応じて相談や情報提供を行う。</p> <p>③ キャリアアップに向けた個別支援<br/>②で設計したプランの実現のために、転職や資格取得に必要な情報の提供や各種相談等の必要な支援を行う。</p> |
| <p>生活相談</p>  | <p>実施場所 はあと 電話 03-5261-8687</p> <p>相談受付 はあと 通年(年末年始を除く)<br/>火・木・金・土・日・祝 9:00~16:30(相談は17:00まで)<br/>月・水 9:00~19:30(相談は20:00まで)</p> <p>相談方法 電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>養育費相談</p> | <p>実施場所 はあと 電話 03-5261-1278</p> <p>相談受付 はあと 通年(年末年始を除く)<br/>火・木・金・土・日・祝 9:00~16:30(相談は17:00まで)<br/>月・水 9:00~19:30(相談は20:00まで)</p> <p>相談方法 電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談</p> <p>①養育費相談</p> <p>○一般相談<br/>はあと事務所において、電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談を実施する。</p> <p>○専門相談：概ね月6日程度96回<br/>事前予約制とし、はあと事務所において、相談者の希望により対面相談・電話相談・オンライン相談を実施する。</p>                                                                                                                                                                             |

実施計画書

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>専門相談員による1時間程度の個別相談<br/>専門相談日は事前にホームページ等で周知する。</p> <p>②専門相談員による相談者の希望があれば家庭裁判所への同行支援を行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 離婚前後の<br>法律相談 | <p>実施場所 はあと 電話 03-5261-1278<br/>相談受付 はあと 通年（年末年始を除く）<br/>火・木・金・土・日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで）<br/>月・水 9:00～19:30（相談は20:00まで）<br/>相談場所 原則は相談者の来所による、はあと相談室<br/>相談方法 相談者の希望により、対面相談・電話相談・オンライン相談を実施する。<br/>弁護士による1時間程度の個別相談<br/>相談実施日 概ね月6日程度、176回程度<br/>事前予約制とする<br/>法律相談日は事前にホームページ等で周知する。<br/>費用等 無料</p> <p>【対象者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親</li> <li>○ 離婚前後の法律相談であること。</li> </ul> <p>【相談の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① インテーク</li> <li>② 資格審査</li> <li>③ コンフリクトチェック</li> <li>④ 相談日程の調整</li> <li>⑤ 相談員（弁護士）の設置</li> <li>⑥ 相談の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 面接相談は、はあとの相談室において行う</li> <li>○ 相談時間は1時間</li> <li>○ 継続相談は3回まで</li> </ul> </li> <li>⑦ 相談対応の記録票の作成</li> <li>⑧ 実施報告書の管理</li> <li>⑨ その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項</li> </ol> |



実施計画書

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>なお、相談の流れのうち、⑥及び⑦については、法律的な専門知識が必要なことから、弁護士が行う。</p> <p>【一部業務の再委託】</p> <p>⑤の事業については、家事事件に精通した弁護士を設置するために、ひとり親養育問題研究会に委託する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 面会交流<br>支援 | <p>実施場所 はあと 電話 03-5261-1278</p> <p>相談受付 はあと 通年（年末年始を除く）</p> <p>火・木・金・土・日・祝 9：00～16：30（相談は17：00まで）</p> <p>月・水 9：00～19：30（相談は20：00まで）</p> <p>相談場所 はあと相談室</p> <p>相談方法 電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談を実施する。</p> <p>事前相談 はあと相談室等において行う。</p> <p>費用等 面会交流支援を受ける費用は無料</p> <p>事前相談や面会交流に要する交通費や、面会交流にかかる費用など、実費相当については、利用者の負担とする。</p> <p>【対象者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○面会する子どもは中学生以下であること。</li> <li>○監護親が都内に住所を有していること。</li> <li>○監護親または非監護親の双方が児童扶養手当受給相当の所得水準又は一方が児童育成手当受給相当の所得水準であること。</li> <li>○監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。</li> <li>○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。</li> <li>○過去に本事業の対象となっていないこと。</li> </ul> <p>【支援の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 電話及び面接で支援の申込を受け付ける。</li> <li>② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。</li> <li>③ 父・母（又は代理人）双方に審査結果を報告し、FPICに申込書を送付する。</li> <li>④ それぞれの親ごとに、事前相談により状況の開き取りを行う。</li> <li>⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。</li> <li>⑥ 連絡調整や受渡し、付き添いなど、当日までの支援を行う。</li> <li>⑦ 実施報告書の作成。（センター・FPIC 共通）</li> </ol> |

実施計画書

|  |                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>⑧ その他事業実施に必要な事項。</p> <p>【一部業務の再委託】<br/>         実際の親子の面会交流援助には専門的な知識と経験が必要となることから、公益社団法人家庭問題情報センター（FPIC）の面会交流支援員に一部業務を委託する。支援の流れのうち①②③④⑦⑧をセンターが行い、④⑤⑥⑦の業務をFPICに委託する。</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3 相談員経歴・資格等（令和3年4月1日現在）

| 従事内容              | 氏名  | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|-----|----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 | 不開示 |    |        |
|                   |     |    |        |
|                   |     |    |        |
|                   |     |    |        |
| (小論文指導)           |     |    |        |
| (マネープラン作成)        |     |    |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |     |    |        |
|                   |     |    |        |
|                   |     |    |        |
|                   |     |    |        |
| 日祝電話相談            |     |    |        |
|                   |     |    |        |
|                   |     |    |        |
|                   |     |    |        |
|                   |     |    |        |
| 養育費専門相談           |     |    |        |
|                   |     |    |        |

## 実施計画書

|                          |                                        |     |
|--------------------------|----------------------------------------|-----|
|                          | 不開示                                    |     |
| 離婚前後の<br>法律相談            | さかきばら<br>法律事務所<br>弁護士<br>不開示<br>外 27 名 | 不開示 |
| 面会交流支援                   | 公益社団法人<br>家庭問題情<br>報センター               |     |
| 面会交流支援<br>法律相談<br>受付連絡調整 | 不開示                                    |     |
|                          | 不開示                                    |     |
|                          | 不開示                                    |     |
|                          | 不開示                                    |     |
| 離婚前後の親支援<br>講座           | 公益社団法人<br>家庭問題<br>情報センタ<br>ー 他         |     |

## 4 就業促進活動

### 具体的な実施方法

- ① 応募書類の作成支援、求職者の希望と適性等による職業のマッチング。
- ② 予約による面接相談、来所者に随時対応する。
- ③ 都内の企業等に対し、求人受理や問い合わせ時に、ひとり親家庭の雇用促進に対する啓発を行う。
- ④ 職業紹介については、とぼきょう無料職業紹介所の求人のほか、ハローワークオンラインで情報提供を受けた求人について行う。
- ⑤ 就業促進のため、希望者には職業適性検査等を実施、模擬面接、小論文・作文添削、起業相談を行う。
- ⑥ センターの求人について希望する場合は職業紹介を行う。
- ⑦ ひとり親を雇い入れる事業主に対して助成金（特定就職困難者雇用開発助成金）を案内するとともに、公共職業安定所に雇い入れの届を提出する。
- ⑧ 就業支援講習会等の機会を活用して就業促進に結び付けていく。
- ⑨ 定着支援の一環として「ストレス耐性テストを用いた個別相談」を実施する。

## 5 就業情報提供

## 実施計画書

### 具体的な実施方法

- ① 職業訓練や就業支援講習会などキャリアアップのための情報の提供
  - ・メールマガジンの発行 月1回
  - ・必要に応じて臨時号を随時配信する。
- ② 求人・求職情報の収集と提供
  - (ア) 求人情報に興味がある方はホームページで就労相談の予約ができる。
  - (イ) ひとり親家庭を採用したい企業がホームページ上から事業所登録、求人申込み、求人票の公開・募集ができる。
- ③ ハローワーク等の求人情報を提供する。  
(平成27年度9月から「ハローワークの求人情報のオンライン提供」サービスを導入。)

## 6 就業支援講習会

### (1) 実施形態

|        |                                                                                                                                                               |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 5回                                                                                                                                                            |
| 開催案内方法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催案内チラシを母子・父子自立支援員、ハローワーク、母子生活支援施設、子ども家庭支援センター、地区母子会、就業支援機関等に送付</li> <li>・ホームページで情報提供</li> <li>・来所相談者に情報提供</li> </ul> |
| 講習内容   | <p>情報リテラシー、ビジネスアプリケーション Word、Excel、PowerPoint 初級・応用。</p> <p>昨年度から、情報リテラシーとPowerPointをカリキュラムに組み入れている。1回6時間×3日で 計18時間</p>                                       |

### (2) 計画内容

| 回 | 予定会場                  | 対象            | 人数 | 実施月 | 実施内容 | 地域    |
|---|-----------------------|---------------|----|-----|------|-------|
| 1 | 中央・城北職業能力開発センター (飯田橋) | ひとり親家庭の母・父・寡婦 | 15 | 4月  | 初級   | 23区西部 |
| 2 | 中央・城北職業能力開発センター (飯田橋) |               | 15 | 5月  | 応用   | 23区西部 |
| 3 | 多摩職業能力開発センター (西立川)    |               | 10 | 6月  | 初級   | 多摩中部  |
| 4 | 多摩職業能力開発センター (西立川)    |               | 10 | 7月  | 応用   | 多摩中部  |
| 5 | 城東職業能力開発センター          |               | 10 | 9月  | 初級   | 23区   |

実施計画書

|  |      |  |    |  |  |    |
|--|------|--|----|--|--|----|
|  | (足立) |  |    |  |  | 東部 |
|  | 計    |  | 60 |  |  |    |

7 相談支援員研修会

(1) 実施形態

|        |                                                                                                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 5回                                                                                                 |
| 研修方法   | 講演・演習(グループワーク)<br>※演習は新型コロナウイルス感染拡大防止対策の関係で見合わない場合もあり。                                             |
| 対象者    | 都内各地域または就業支援機関において、ひとり親家庭の相談支援に携わっている者であり、都内在勤の者                                                   |
| 開催案内方法 | センターHPに掲載、案内リーフレットを関係機関へ送付、FAX送信、母子・父子自立支援員、母子生活支援施設、子ども家庭支援センター、民生児童委員、地区母子会、母子相談の家相談員、NPO法人等に送付。 |

(2) 計画内容

| 回 | 会場                | 研修種目                                            | 実施予定月 |
|---|-------------------|-------------------------------------------------|-------|
| 1 | 東京都社会福祉保健医療研修センター | 相談技法(基礎)<br>相談支援員に求められる態度とスキル～相談者の自らの力を引き出すために～ | 5月    |
| 2 | 東京都社会福祉保健医療研修センター | 社会・情報<br>養育費と面会交流に関する諸問題を知り、支援の在り方について学ぶ        | 6月    |
| 3 | 東京都社会福祉保健医療研修センター | 法律<br>離婚前後の法律に関する基礎知識を事例から学ぶ                    | 7月    |
| 4 | 東京都社会福祉保健医療研修センター | 相談技法(セルフケア)<br>アサーション、自分も相手も尊重した自己表現を身につける      | 8月    |
| 5 | 東京都社会福祉保健医療       | 医療                                              | 9月    |

## 実施計画書

|  |         |                            |  |
|--|---------|----------------------------|--|
|  | 療研修センター | 精神疾患（うつ等）の相談者との関わり方・支援を考える |  |
|--|---------|----------------------------|--|

### 8 離婚前後の親支援講座

#### （1）実施形態

|        |                                                                                           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 2回                                                                                        |
| 講座方法   | 講演・演習（グループワーク）<br>※演習は新型コロナウイルス感染拡大防止対策の関係で見合わせ場合もあり。                                     |
| 対象者    | 子を養育し離婚を考えている方<br>監護親（ひとり親家庭の方）<br>別居親（子と別居している方）                                         |
| 開催案内方法 | センターHPに掲載、案内リーフレットを関係機関へ送付、FAX送付、母子・父子自立支援員、子ども家庭支援センター、民生児童委員、地区母子会、母子相談の家相談員、NPO法人等に送付。 |

#### （2）計画内容

| 回 | 会場       | 講座種目                          | 実施予定月 |
|---|----------|-------------------------------|-------|
| 1 | 市部（多摩地区） | 子どもの健全な成長のために<br>養育費や面会交流を考える | 6月    |
| 2 | 23区部     | 子どもの健全な成長のために<br>養育費や面会交流を考える | 7月    |

### 9 その他事業

#### （1）普及啓発の実施方法

ひとり親家庭の就業支援に関する情報、就業支援講習会日程、養育費専門相談日、離婚前後の法律相談日、福祉の増進に資する情報等、及びひとり親家庭を支援する関係者に対する研修会等をホームページや機関誌等に掲載する。

・ ホームページ

随時

## 実施計画書

|               |               |
|---------------|---------------|
| メールマガジンの発行    | 月 1 回（臨時号は随時） |
| 情報誌「はあと通信」の発行 | 1 回           |

### （２）その他、事業の円滑な実施への取組について

- 母子・父子自立支援員、福祉事務所、母子生活支援施設、東京しごとセンター、ハローワーク、子ども家庭支援センター、養育費相談支援センター、家庭裁判所、法テラス民生委員・児童委員等の関係機関と密接な連携を図り事業を進める。
- 「はあと」、「はあと飯田橋」「はあと多摩」の３施設で週 1 回オンラインミーティングを開催することで、細かなところまで情報を共有し事業実施の強化に努める。
- 「はあと多摩」との専門相談の空き情報やキャンセル情報共有することで、スムーズな予約を実現し利用者の利便性を高める。
- 「はあと」「はあと飯田橋」「はあと多摩」三拠点の相談員が、相談者のニーズに合わせて、個別にライフプランセミナー、就業支援講習会、ひとり親グループ相談会、離婚前後の親支援講座等の情報提供を積極的に行い、相談者に必要な情報やスキルを得ていただくよう努める。

## 所要経費内訳書

| 経費区分  | 所要額          | 算出根拠         |                                |
|-------|--------------|--------------|--------------------------------|
| 人件費   | 18,388,800 円 | 15,520,000 円 | センター長 生活相談員 就業相談員              |
|       |              | 1,008,000 円  | 養育費専門相談員96回 日祝相談員他             |
|       |              | 1,840,800 円  | 離婚前後の法律相談員（弁護士）177回            |
| 事業費   | 58,200 円     | 30,000 円     | 相談員旅費等                         |
|       |              | 28,200 円     | 事業研究会等打ち合わせ                    |
| 講師謝礼  | 1,360,000 円  | 790,000 円    | 就業支援講習会 158,000×5回             |
|       |              | 168,000 円    | キャリアアップ支援 42,000×4回            |
|       |              | 210,000 円    | 相談支援員研修会 42,000×5回             |
|       |              | 84,000 円     | 離婚前後の親支援講座 42,000×2回           |
|       |              | 72,000 円     | 託児費用等(キャリアアップ支援) 18,000×4回     |
|       |              | 36,000 円     | 託児費用等(離婚前後の親支援講座) 18,000×2回    |
| 教材費   | 110,000 円    | 110,000 円    | 就業支援講習会 (PC)教科書 22,000×5回      |
| 会場借上費 | 111,000 円    | 50,000 円     | 就業支援講習会 10,000×5回              |
|       |              | 20,000 円     | キャリアアップ支援就 10,000×2回           |
|       |              | 20,000 円     | ライフプランセミナー 10,000×2回           |
|       |              | 21,000 円     | 離婚前後の親支援講座 10,000×1回 11,000×1回 |
| 受講旅費  | 130,000 円    | 130,000 円    | 就業支援講習会受講者交通費 26,000×5回        |
| 通信費   | 1,020,000 円  | 150,000 円    | 電話使用料                          |
|       |              | 480,000 円    | 郵便等送料                          |
|       |              | 390,000 円    | 通信費等パソコン関係 (サーバー代)             |
| 印刷費   | 295,000 円    | 60,000 円     | コピー代                           |
|       |              | 60,000 円     | はあと 飯田橋コピー代                    |
|       |              | 25,000 円     | 就業支援講習チラシ印刷 5,000×5回           |
|       |              | 15,000 円     | キャリアアップ支援チラシ印刷 5,000×3回        |
|       |              | 25,000 円     | 相談支援員研修会チラシ印刷 5,000×5回         |
|       |              | 10,000 円     | 離婚前後の親支援講座 印刷 5,000×2回         |
|       |              | 20,000 円     | 機関紙1回                          |
|       |              | 80,000 円     | 封筒印刷                           |
| 消耗品費  | 180,000 円    | 120,000 円    | ファイル・文具等                       |
|       |              | 60,000 円     | 就業支援・検査用紙等                     |
| 使用料   | 780,000 円    | 60,000 円     | はあと 飯田橋 10,000×6月              |
|       |              | 720,000 円    | はあと (按分) 120,000×6月            |
| リース代  | 213,000 円    | 93,000 円     | はあと・飯田橋機器リース等                  |
|       |              | 120,000 円    | はあと・飯田橋サーバー等 (ファイアウォール)        |
| 役務費   | 1,370,000 円  | 20,000 円     | 収入印紙                           |
|       |              | 150,000 円    | 振込手数料                          |
|       |              | 1,200,000 円  | 消費税                            |
| 委託料   | 1,330,000 円  | 1,300,000 円  | 面会交流支援事業再委託料                   |
|       |              | 30,000 円     | 離婚前後の法律相談再委託料                  |
| 合計    | 25,326,000 円 | 25,326,000 円 |                                |



令和3年度（上半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営収支予算（見込）書 （令和3年度）

| 支 出   |              |                                                                                                                    |
|-------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 科 目   | 金 額          | 内 訳                                                                                                                |
| 人件費   | 18,368,800 円 | センター長 就業相談員 5名 生活相談員 4名<br>養育費専門相談員 3名 日祝相談員 7名<br>離婚前後の法律相談員（弁護士） 28名                                             |
| 事業費   | 58,200 円     | 相談員旅費等<br>事業研究会等打ち合わせ                                                                                              |
| 講師謝礼  | 1,360,000 円  | 就業支援講習会 5回<br>キャリアアップ支援 4回<br>相談支援員研修会 5回<br>離婚前後の親支援講座 2回<br>託児費用等（キャリアアップ支援） 4回<br>託児費用等（離婚前後の親支援講座） 2回          |
| 教材費   | 110,000 円    | 就業支援講習会（PC）教科書 5回                                                                                                  |
| 会場借上費 | 111,000 円    | 就業支援講習会 5回<br>キャリアアップ支援就 2回<br>ライブプランセミナー 2回<br>離婚前後の親支援講座 2回                                                      |
| 受講旅費  | 130,000 円    | 就業支援講習会受講者交通費 5回                                                                                                   |
| 通信費   | 1,020,000 円  | 電話使用料<br>郵便等送料<br>通信費等パソコン関係（サーバー代）                                                                                |
| 印刷費   | 295,000 円    | コピー代<br>はあと飯田橋コピー代<br>就業支援講習チラシ印刷 5回<br>キャリアアップ支援チラシ印刷 3回<br>相談支援員研修会チラシ印刷 5回<br>離婚前後の親支援講座 印刷 2回<br>機関紙1回<br>封筒印刷 |
| 消耗品費  | 180,000 円    | ファイル・文具等<br>就業支援・検査用紙等                                                                                             |
| 使用料   | 780,000 円    | はあと飯田橋<br>はあと（按分）                                                                                                  |
| リース代  | 213,000 円    | はあと・飯田橋機器リース等<br>はあと・飯田橋サーバー等（ファイアウォール）                                                                            |
| 役務費   | 1,370,000 円  | 収入印紙<br>振込手数料<br>消費税                                                                                               |
| 委託料   | 1,330,000 円  | 面会交流支援事業再委託料<br>離婚前後の法律相談再委託料                                                                                      |
| 支出計   | 25,326,000 円 | （消費税込）                                                                                                             |

令和3年度（上半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営収支予算（見込）  
(令和3年度) 否

| 収 入  |              |         |
|------|--------------|---------|
| 科 目  | 金 額          | 内 訳     |
| 都委託金 | 25,326,000 円 | 人件費・事業費 |
| 収入計  | 25,326,000 円 | (消費税込)  |

令和3年4月1日  
この抄本は、原本と相違ないこと  
法人名 一般財団法人東京都ひ  
代表者 会 長 中 根 三

不開示  
会



3 福保子育第14号

令和3年4月1日

一般財団法人

東京都ひとり親家庭福祉協議会

会長 中根 三枝 殿

東京都福祉保健局長

吉 村 憲 彦



令和3年度（上半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託契約  
に係る実施計画の承認について

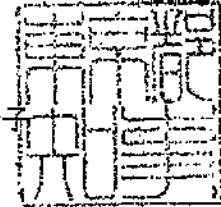
令和3年4月1日付2都母協第278号で提出された標記の件について、令和3年度  
（上半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約書第3条の規定に  
基づき承認します。



3 福保子育第 820 号  
令和 3 年 6 月 11 日

一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会  
会長 中根 三枝 殿

東京都知事  
小池 百合子



契約内容の変更について（協議）

令和 3 年 3 月 22 日付 2 福保子育第 3340 号により契約締結した「令和 3 年度（上半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約」につきましては、下記のとおり変更したいので、契約条項第 9 条及び 14 条に基づき協議します。

記

1 内容

新型コロナウイルス感染症の感染拡大が続く中、生活の不安や失業等による住居喪失などの悩みを抱えるひとり親に対し、生活相談・住居相談・就労支援を一体的に支援する体制を整備するために、はあとの相談時間の拡充を行う。それに伴い、契約金額を変更する。

（火・木・金の相談時間を、9 時～16 時半までから、9 時から 19 時半までに拡充）

2 金額

変更前 ￥25,326,000-  
変更後 ￥25,519,644-  
増減額 ￥193,644-

3 契約期間

変更なし

4 変更日

令和 3 年 7 月 1 日

不開示

200円

令和3年6月14日

東京都知事 小池 百合子 殿

東京都新宿区神楽坂  
一般財団法人東京都ひとり親  
会長 中根 三枝

不開示

契約内容の変更について（承諾）

協議のあった下記の契約変更については、異議なく承諾します。

記

- 1 件名  
令和3年度（上半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約
- 2 契約番号及び契約年月日  
2 福祉保育第3340号 令和3年3月22日付
- 3 金額  
変更前 ￥25,326,000-  
変更後 ￥25,519,644-  
増減額 ￥193,644-  
//
- 4 契約期間  
変更なし
- 5 変更日  
令和3年7月1日

第1号様式

2都母協第276-2号  
令和3年 6月14日

東京都知事 殿

所在地 東京都新宿区神楽河岸1丁目  
名称 一般財団法人東京都ひとり親  
代表者 会長 中根 三枝

不開示

会

令和3年度(上半期)東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る  
事業計画の変更について

標記について、令和3年度(上半期)東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託  
契約書第3条第1項の規定に基づき、事業計画書を提出したところですが、今回、事業計画  
の一部が変更となりましたので、下記の通り提出します。

記

1 変更内容

新型コロナウイルス感染が続く中、ひとり親に対し支援体制を強化するため、  
夜間開所を行う。

- ・開所期間：令和3年7月1日から令和3年9月30日まで
- ・開所日：平日（月曜日から金曜日）
- ・開所時間：9：00から19：30（相談は20：00まで）

2 実施計画（別紙1）

2 相談の実施

具体的な実施方法（業務時間）

実施計画書

別紙 1

事業実施計画書

2 相談の実施

具体的な実施方法（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談      | <p>実施場所 はあと飯田橋 電話 03-3263-3451</p> <p>相談受付 はあと飯田橋・はあと 通年（年末年始を除く）</p> <p>【しごとセンター】</p> <p>月・水・金・土 9:00～16:30（相談は17:00まで）</p> <p>火・木 9:00～19:30（相談は20:00まで）</p> <p>【はあと】</p> <p>月・水・金 16:30～19:30（相談は20:00まで）</p> <p>日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで）</p> <p>※日・祝は東京しごとセンターが休館日のため、はあとを案内する<br/>はあと飯田橋へかかってきた電話は、はあとへ自動転送する。</p> <p>相談場所 はあと飯田橋</p> <p>相談方法 対面相談・電話相談・オンライン相談・メール相談</p>                                                                                                  |
| キャリアアップ支援 | <p>① ライフプランセミナー（隔月1回程度）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育資金、資格取得費、年金・社会保険、老後の資金計画など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのセミナーを実施する。実施形態は集合形式のみならず、オンライン、動画配信など状況に応じて対応する。</li> <li>● 年に数回、以下をテーマとしたキャリアアップ支援セミナーを集合形式で実施する。<br/>（案）・様々な対人支援職となるには<br/>・雇用されながらのプチ起業<br/>・看護師への道 等</li> </ul> <p>② パーソナルマネープラン&amp;キャリアプランニング（個別支援）</p> <p>マネープランと合わせてライフプラン、キャリアプランを個別に設計。対象はセミナー参加者だけではなく、随時相談を受けるため、設計だけでなく、教育費や経済的支援等、FPの有資格者が必要に応じて相談や情報提供を行う。</p> <p>③ キャリアアップに向けた個別支援</p> |

実施計画書

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | ②で設計したプランの実現のために、転職や資格取得に必要な情報の提供や各種相談等の必要な支援を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 生活相談      | <p>実施場所 はあと 電話 03-5261-8587</p> <p>相談受付 はあと 通年（年末年始を除く）</p> <p>月・火・水・木・金 9:00～19:30（相談は20:00まで）</p> <p>土・日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで）</p> <p>相談方法 電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 養育費相談     | <p>実施場所 はあと 電話 03-5261-1278</p> <p>相談受付 はあと 通年（年末年始を除く）</p> <p>月・火・水・木・金 9:00～19:30（相談は20:00まで）</p> <p>土・日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで）</p> <p>相談方法 電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談</p> <p>①養育費相談</p> <p>○一般相談</p> <p>はあと事務所において、電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談を実施する。</p> <p>○専門相談：概ね月6日程度96回</p> <p>事前予約制とし、はあと事務所において、相談者の希望により対面相談・電話相談・オンライン相談を実施する。</p> <p>専門相談員による1時間程度の個別相談</p> <p>専門相談日は事前にホームページ等で周知する。</p> <p>②専門相談員による相談者の希望があれば家庭裁判所への同行支援を行う。</p> |
| 離婚前後の法律相談 | <p>実施場所 はあと 電話 03-5261-1278</p> <p>相談受付 はあと 通年（年末年始を除く）</p> <p>月・火・水・木・金 9:00～19:30（相談は20:00まで）</p> <p>土・日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで）</p> <p>相談場所 原則は相談者の来所による、はあと相談室</p> <p>相談方法 相談者の希望により、対面相談・電話相談・オンライン相談を実施する。</p> <p>弁護士による1時間程度の個別相談</p> <p>相談実施日 概ね月6日程度、176回程度</p> <p>事前予約制とする</p> <p>法律相談日は事前にホームページ等で周知する。</p> <p>費用等 無料</p>                                                                                                       |



実施計画書

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>【対象者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親</li> <li>○ 離婚前後の法律相談であること。</li> </ul> <p>【相談の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① インテーク</li> <li>② 資格審査</li> <li>③ コンフリクトチェック</li> <li>④ 相談日程の調整</li> <li>⑤ 相談員（弁護士）の設置</li> <li>⑥ 相談の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>○面接相談は、はあとの相談室において行う</li> <li>○相談時間は1時間</li> <li>○継続相談は3回まで</li> </ul> </li> <li>⑦ 相談対応の記録票の作成</li> <li>⑧ 実施報告書の管理</li> <li>⑨ その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項</li> </ol> <p>なお、相談の流れのうち、⑥及び⑦については、法律的な専門知識が必要なことから、弁護士が行う。</p> <p>【一部業務の再委託】</p> <p>⑤の事業については、家事事件に精通した弁護士を設置するために、ひとり親養育問題研究会に委託する。</p> |
| 面会交流<br>支援 | <p>実施場所 はあと 電話 03-5261-1278</p> <p>相談受付 はあと 通年（年末年始を除く）<br/>月・火・水・木・金 9:00～19:30（相談は20:00まで）<br/>土・日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで）</p> <p>相談場所 はあと相談室</p> <p>相談方法 電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談を実施する。</p> <p>事前相談 はあと相談室等において行う。</p> <p>費用等 面会交流支援を受ける費用は無料<br/>事前相談や面会交流に要する交通費や、面会交流にかかる費用な</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

実施計画書

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ど、実費相当については、利用者の負担とする。</p> <p>【対象者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○面会する子どもは中学生以下であること。</li> <li>○監護親が都内に住所を有していること。</li> <li>○監護親または非監護親の双方が児童扶養手当受給相当の所得水準又は一方が児童育成手当受給相当の所得水準であること。</li> <li>○監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。</li> <li>○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。</li> <li>○過去に本事業の対象となっていないこと。</li> </ul> <p>【支援の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 電話及び面接で支援の申込を受け付ける。</li> <li>② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。</li> <li>③ 父・母（又は代理人）双方に審査結果を報告し、FPIC に申込書を送付する。</li> <li>④ それぞれの親ごとに、事前相談により状況の聞き取りを行う。</li> <li>⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。</li> <li>⑥ 連絡調整や受渡し、付き添いなど、当日までの支援を行う。</li> <li>⑦ 実施報告書の作成。（センター・FPIC 共通）</li> <li>⑧ その他事業実施に必要な事項。</li> </ol> <p>【一部業務の再委託】</p> <p>実際の親子の面会交流援助には専門的な知識と経験が必要となることから、公益社団法人家庭問題情報センター（FPIC）の面会交流支援員に一部業務を委託する。支援の流れのうち①②③④⑦⑧をセンターが行い、④⑤⑥⑦の業務を FPIC に委託する。</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



3 福保子育第941号  
令和3年6月24日

一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会  
会長 中根 三枝 様

東京都福祉保健局少子社会対策部長

奈良部 瑞枝



令和3年度（上半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託契約に係る  
実施計画変更の承認について

令和3年6月14日付2都母協第276-2号により提出のあった標記の変更について、事業実施計画書のとおり承認します。

なお、事業の実施に当たっては、下記事項に十分御留意願います。

#### 記

##### 1 留意事項

- (1) 委託契約書及び事業計画書とおり、適正かつ効果的に実施すること。
- (2) 事業計画書の内容を変更する場合は、事前に東京都と協議して、承認を得ること。

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課  
ひとり親福祉担当 高島、田丸  
電 話 03-5320-4125

第2号様式

3都母協第177号  
令和3年10月30日

東京都知事 殿

所在地 東京都新宿区神楽河岸1-1  
セントラルプラザ5階

名称 一般財団東京都ひとり親家庭支援協会  
代表者 会長 西田 哲

不開示

令和3年度東京都ひとり親家庭支援センター運営の実績報告について

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実績報告書（別紙1）
- 2 事業支出内訳書（別紙2）
- 3 令和3年度収支決算書（抄本）



実績報告書

別紙1

事業実績報告書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |                                                                                                                                                               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務所の住所   | <p>■東京都ひとり親家庭支援センター はあと<br/>東京都新宿区神楽河岸1-1 飯田橋 セントラルプラザ5階</p> <p>■東京都ひとり親家庭支援センター はあと飯田橋<br/>東京都千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター7階</p>                                  |
| 事務所の連絡先  | <p>■東京都ひとり親家庭支援センター はあと<br/>電話 03-5261-8687</p> <p>■東京都ひとり親家庭支援センター はあと飯田橋<br/>電話 03-3263-3451</p>                                                            |
| 事務所の責任者  | <p>東京都ひとり親家庭支援センター長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">不開示</span><br/>(兼務)<br/>東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩 センター長<br/>一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 事務局長</p> |
| 運営の実施体制等 | <p>■はあと<br/>生活相談員 12名(土日祝の電話相談員含む)<br/>養育費専門相談員 3名<br/>離婚前後の法律相談実施弁護士 28名</p> <p>■はあと飯田橋<br/>就業相談員 3名</p>                                                     |

2 相談の実施

(1) 具体的な実施状況

|           |                                                                                                                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談      | <p>実施場所 はあと飯田橋 電話 03-3263-3451<br/>面接、電話、メール、オンラインでの相談<br/>月・水・金・土・日・祝 9:00~16:30<br/>火・木 9:00~19:30<br/>※日曜日・祝日はしごとセンター(はあと飯田橋)が休館日のため、はあとを案内した。はあと飯田橋へかかってきた電話は、はあとをご案内した。</p> |
| キャリアアップ支援 | <p>実施場所 はあと飯田橋 電話 03-3263-3451<br/>面接、電話、メール、オンラインでの相談<br/>月・水・金・土・日・祝 9:00~16:30<br/>火・木 9:00~19:30<br/>※日曜日・祝日はしごとセンター(はあと飯田橋)が休館日のため、はあ</p>                                   |

実績報告書

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | とを案内した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 生活相談      | <p>実施場所 はあと 電話 03-5261-8687</p> <p>面接、電話、メール、オンラインでの相談</p> <p>火・木・金・土・日・祝 9:00～16:30</p> <p>月・水 9:00～19:30（祝日を除く）</p> <p>令和3年7月1日から</p> <p>月・火・水・木・金 9:00～19:30（祝日を除く）</p> <p>土・日・祝 9:00～16:30</p>                                                                                                                                                                                |
| 養育費相談     | <p>実施場所 はあと 電話 03-5261-1278</p> <p>① 面接、電話、オンラインでの相談、専門相談時間は1時間。</p> <p>② 相談者の希望があれば家庭裁判所への同行支援を行う。相談者より希望はなかった。</p> <p>火・木・金・土・日・祝 9:00～16:30</p> <p>月・水 9:00～19:30（祝日を除く）</p> <p>令和3年7月1日から</p> <p>月・火・水・木・金 9:00～19:30（祝日を除く）</p> <p>土・日・祝 9:00～16:30</p> <p>一般相談は、はあと事務所において、電話、面接、メールにより行った。</p> <p>○ 専門相談日は事前にホームページや機関紙等で周知した。</p> <p>○ 専門相談は、事前予約制の面接、電話、オンラインにて実施した。</p> |
| 離婚前後の法律相談 | <p>受付窓口 はあと 電話 03-5261-1278</p> <p>火・木・金・土・日・祝 9:00～16:30</p> <p>月・水 9:00～19:30（祝日を除く）</p> <p>令和3年7月1日から</p> <p>月・火・水・木・金 9:00～19:30（祝日を除く）</p> <p>土・日・祝 9:00～16:30</p> <p>相談日は事前にホームページや機関紙等で周知した。</p> <p>実施場所 はあとの相談室</p> <p>相談実施日 月9日、1日6人までとする。</p> <p>費用等 無料</p> <p>【対象者】</p> <p>○ 東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親</p> <p>○ 離婚前後の法律相談であること</p>                                     |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>【相談の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① インテーク</li> <li>② 資格審査</li> <li>③ コンフリクトチェック</li> <li>④ 相談日程の調整</li> <li>⑤ 相談員（弁護士）の設置</li> <li>⑥ 相談の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>○面接相談は、はあとの相談室において行う</li> <li>○相談時間は1時間</li> <li>○継続相談は3回まで</li> </ul> </li> <li>⑦ 相談対応の記録票（実施報告書）の作成</li> <li>⑧ 実施報告書の管理</li> <li>⑨ その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項</li> </ol> <p>【一部業務の再委託】</p> <p>法的な専門的知識が必要なことから、弁護士に一部業務を委託した。<br/> 相談の流れのうち①から④、⑧から⑨についてはセンターで行い、⑤から⑦の業務を家事事件に精通している弁護士に委託した。<br/> なお、③については弁護士側でもチェックした。</p>                    |
| <p>面会交流<br/>支援</p> | <p>受付窓口    はあと      電話    03-5261-1278</p> <p>火・木・金・土・日・祝    9:00～16:30</p> <p>月・水    9:00～19:30（祝日を除く）</p> <p>令和3年7月1日から</p> <p>月・火・水・木・金    9:00～19:30（祝日を除く）</p> <p>土・日・祝    9:00～16:30</p> <p>事前面談    はあとの相談室において行った。</p> <p>費用等      面会交流支援を受ける費用は無料</p> <p>事前相談や面会交流に要する交通費や、面会交流にかかる費用など、実費相当については、利用者の負担とした。</p> <p>【対象者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○面会する子どもは中学生以下であること。</li> <li>○監護親が都内に住所を有していること。</li> <li>○監護親または非監護親の双方が児童扶養手当受給相当の所得水準又は一方が児童育成手当受給相当の所得水準であること。</li> <li>○監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。</li> </ul> |

実績報告書

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。<br/>○過去に本事業の対象となっていないこと。</p> <p>【支援の流れ】</p> <p>① 電話及び面接で支援の申込を受け付ける。<br/>② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。<br/>③ 父・母（又は代理人）双方に審査結果、及び面会交流のルール等の資料を送付する。<br/>④ それぞれの親ごとに、面談により状況の聞き取りを行う。<br/>⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。<br/>⑥ 連絡調整や受渡し、付き添いなど、当日までの支援を行う。<br/>⑦ 実施報告書の作成。<br/>⑧ その他事業実施に必要な事項。</p> <p>【面会交流の場所】</p> <p>「こどもの城」の27年2月閉館に伴い、他の適当と思われる会場を探し、数カ所を選定した〔例：すくすく四谷（FPIC分室）〕。子どもの年齢、利用者の住所、天候、父母の状況等を面会交流支援員が勘案しながら利用した。公益社団法人家庭問題情報センター（FPIC）事務所（池袋・四谷）も使用した。入場料等が必要な場合は、面会者が自分と子供の分を支払った。支援員分は事業費で支出した。</p> <p>【一部業務の再委託】</p> <p>実際の親子の面会交流援助には専門的な知識と経験が必要となることから、公益社団法人家庭問題情報センター（FPIC）の面会交流援助員に一部業務を委託した。支援の流れのうち①②③④⑦⑧を当センターが行い、⑤⑥⑦の業務をFPICに委託した。</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(2) 相談実績数

ア 就業相談・生活相談

(ア) 就業相談

|    |              | セントラル<br>プラザ | しごと<br>センター   | 計    |
|----|--------------|--------------|---------------|------|
| 来所 | 相談人数         | 0人           | 203人(うち離婚前24) | 203人 |
|    | 相談件数         | 0件           | 267件(うち離婚前27) | 267件 |
|    | (うち 起業相談件数※) | 0件           | 12件           | 12件  |



実績報告書

|       |                             |       |                   |        |
|-------|-----------------------------|-------|-------------------|--------|
|       | (うち 通職診断件数※)                | 0 件   | 22 件              | 22 件   |
|       | (うち 小論文・作文対策件数※)            | 0 件   | 227 件             | 227 件  |
|       | (うち 生活保護受給者等自立支援事業への支援要請件数) | 0 件   | 件                 | 件      |
| 電話    | 相談人数                        | — 人   | 262 人(うち離婚前 14)   | 262 人  |
|       | 相談件数                        | 250 件 | 350 件(うち離婚前 14)   | 800 件  |
| メール   | 相談人数                        | — 人   | 1022 人(うち離婚前 87)  | 1022 人 |
|       | 相談件数                        | 0 件   | 1075 件(うち離婚前 87)  | 1075 件 |
| オンライン | 相談人数                        | — 人   | 11 人(うち離婚前 5)     | 11 人   |
|       | 相談件数                        | 0 件   | 11 件(うち離婚前 8)     | 11 件   |
| 合計    | 相談人数                        | — 人   | 1498 人(うち離婚前 137) | 1498 人 |
|       | 相談件数                        | 250 件 | 1703 件(うち離婚前 136) | 1953 件 |

※は来所だけではなく、電話・メール・オンラインを含めた件数です。

(イ)生活相談

|       |      | セントラル<br>プラザ | しごと<br>センター     | 計      |
|-------|------|--------------|-----------------|--------|
| 来所    | 相談人数 | 9 人          | — 人             | 9 人    |
|       | 相談件数 | 36 件         | 62 件(うち離婚前 12)  | 98 件   |
| 電話    | 相談人数 | 947 人        | — 人             | 947 人  |
|       | 相談件数 | 1731 件       | 48 件(うち離婚前 7)   | 1779 件 |
| メール   | 相談人数 | 13 人         | — 人             | 13 人   |
|       | 相談件数 | 31 件         | 160 件(うち離婚前 55) | 191 件  |
| オンライン | 相談人数 | — 人          | — 人             |        |
|       | 相談件数 | 0 件          | 10 件(うち離婚前 6)   | 10 件   |
| 合計    | 相談人数 | 969 人        | — 人             | 969 人  |
|       | 相談件数 | 1798 件       | 280 件(うち離婚前 80) | 2078 件 |

(ウ)合計

|       |      | セントラル<br>プラザ | しごと<br>センター       | 計      |
|-------|------|--------------|-------------------|--------|
| 来所    | 相談人数 | 9 人          | 203 人(うち離婚前 24)   | 212 人  |
|       | 相談件数 | 36 件         | 329 件(うち離婚前 39)   | 365 件  |
| 電話    | 相談人数 | 947 人        | 262 人(うち離婚前 14)   | 1209 人 |
|       | 相談件数 | 1981 件       | 398 件(うち離婚前 21)   | 2379 件 |
| メール   | 相談人数 | 13 人         | 1022 人(うち離婚前 94)  | 1035 人 |
|       | 相談件数 | 31 件         | 1235 件(うち離婚前 142) | 1266 件 |
| オンライン | 相談人数 | — 人          | 11 人(うち離婚前 5)     | 11 人   |
|       | 相談件数 | 0 件          | 21 件(うち離婚前 14)    | 21 件   |

# 実績報告書

|    |      |        |                   |        |
|----|------|--------|-------------------|--------|
| 合計 | 相談人数 | 969 人  | 1498 人(うち離婚前 137) | 2467 人 |
|    | 相談件数 | 2048 件 | 1983 件(うち離婚前 216) | 4031 件 |

※その他については、相談形態ごと適宜行を追加して記載すること。

## イ キャリアアップ支援

|                          |              |
|--------------------------|--------------|
| ライフプランセミナー申込者            | 295 名        |
| ライフプランセミナー参加者(うち動画配信希望者) | 227 名(121 名) |
| マネープランの設計                | 19 件         |
| 個別支援                     | 89 件         |

## ウ 養育費相談

| 相談内容       | 電話等相談実績件数 | 専門相談実績                               |
|------------|-----------|--------------------------------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 144 件     | 実施日数 36 日<br>実施時間 83 時間<br>相談人数 83 人 |
| 取決方法・算定    | 221 件     |                                      |
| 面接交渉       | 48 件      |                                      |
| 増額・減額      | 15 件      |                                      |
| 履行・強制執行    | 31 件      |                                      |
| その他        | 159 件     |                                      |
| 計          | 618 件     | 307 件                                |
| 相談人数       | 181 人     | 83 人                                 |
| うちオンライン実施  | 13 人      | 13 人                                 |

## エ 離婚前後の法律相談

| 相談内容                 | 件数    | 実施日数                     |
|----------------------|-------|--------------------------|
| 離婚・親権・婚姻費用           | 224 件 | 実施日数 36 日<br>実施時間 156 時間 |
| 養育費の増額・減額            | 120 件 |                          |
| 面会交流                 | 50 件  |                          |
| 増額・減額                | 件     |                          |
| 履行・強制執行              | 6 件   |                          |
| 財産分与                 | 98 件  |                          |
| 慰謝料                  | 40 件  |                          |
| 年金分割                 | 18 件  |                          |
| その他(監護者/子の引き渡し/DV/他) | 167 件 |                          |
| 計                    | 723 件 | 36 日                     |

実績報告書

|           |       |       |
|-----------|-------|-------|
| 相談人数      | 156 人 | 156 人 |
| うちオンライン実施 | 38 人  | 38 人  |

オ 面会交流支援

|                       |          |
|-----------------------|----------|
| 相談件数                  | 274 件    |
| 当事者の母                 | 164 件    |
| 当事者の父                 | 68 件     |
| その他（うち弁護士）            | 42(26) 件 |
| 支援計画・事前相談調整等の支援を行った件数 | 件        |
| 交流支援件数                | 件        |
| 面会交流援助件数              | 件        |
| その他関係機関からの照会件数        | 件        |
| 合計                    | 件        |

|      |                         |           |
|------|-------------------------|-----------|
| 申込家族 | 面会交流実施家族<br>(うち前年度申込家族) | 翌年度実施予定家族 |
| 3 家族 | 家族                      | 家族        |

3 相談員経歴・資格等(令和3年9月30日現在)

| 従事内容                  | 氏 名 | 年 齢 | 経 歴・資 格 等 |
|-----------------------|-----|-----|-----------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支<br>援 | 不開示 |     |           |
| 生活相談<br>養育費一般相談       |     |     |           |
| 日祝電話相談                |     |     |           |

実績報告書

|                          |                                |     |
|--------------------------|--------------------------------|-----|
|                          | 不開示                            | 不開示 |
|                          | 不開示                            |     |
|                          | 不開示                            |     |
|                          | 不開示                            |     |
| 夜間相談<br>7/1～9/30         | 不開示                            |     |
| 養育費専門相談                  | 不開示                            |     |
|                          | 不開示                            |     |
|                          | 不開示                            |     |
| 離婚前後の<br>法律相談            | さかきばら<br>法律事務所<br>弁護士<br>不開示 他 |     |
| 面会交流支援                   | 公益社団法人<br>家庭問題情報<br>センター       |     |
| 面会交流支援<br>法律相談受付連<br>絡調整 | 不開示                            |     |
|                          | 不開示                            |     |
|                          | 不開示                            |     |
|                          | 不開示                            |     |
| 離婚前後の親支<br>援講座           | 公益社団法人<br>家庭問題情報<br>センター       |     |

4 就業促進活動

具体的な実施状況

- ① 応募書類の作成支援、求職者の希望と適性等による職業のマッチング。
- ② 予約による面接相談を基本とし、予約なしの来所者にも随時対応した。
- ③ 個別の事情に配慮した寄り添い型の支援を行った。
- ④ 来所後は、面談、メールや電話等により継続支援を実施。
- ⑤ 就業後も、必要に応じて定着支援を行った。
- ⑥ センターの求人について、ホームページで公開、メールマガジンで情報提供を行った。
- ⑦ センターの求人について、登録者には郵送やメール等で情報提供を行い、希望する場合は職業紹介および必要に応じて求人事業所との条件交渉を行った。
- ⑧ ハコワークの求人情報オンライン提供を活用し、メールマガジンで求人情報提供を行った。

## 実績報告書

|   |                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑨ | ハローワークの求人情報オンライン提供を活用し、登録者に郵送やメール等で情報提供を行い、希望者には職業紹介を行った。                                                                |
| ⑩ | 求人事業所に対し、ひとり親の就業への協力をお願いした。該当者の採用時には特定就職困難者雇用開発助成金の説明をし、受給のために必要な手続きを行った。<br>15 件                                        |
| ⑪ | 就業支援講習会(PC 講習会)ライフプランセミナー等の機会を活用してはあと飯田橋に来所を促し、就業促進活動を行った。                                                               |
| ⑫ | 職業訓練や就業支援講習会などキャリアアップのための情報を提供。                                                                                          |
| ⑬ | 希望者には適職診断(GATB、キャリア・インサイト)を実施。自己理解の促進、自己肯定感の向上、仕事探しの一助となった。<br>22 件                                                      |
| ⑭ | 個別でのメールによる小論文添削を実施。25 名 227 回                                                                                            |
| ⑮ | 起業相談を実施。構想段階の方だけではなく、個人事業主として開業された方もいた。<br>来所:6 名 電話:4 名 オンライン:2 名                                                       |
| ⑯ | 関係機関・求人事業所との関係<br>・企業・関係機関への訪問 3 件<br>・関係機関の来所 10 件、 求人企業の来所 11 件<br>・その他電話・メールでの企業への就業促進 268 件<br>・関係機関との電話・メール対応 282 件 |

## 5 就業情報提供

### (1) 具体的な実施状況

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| 求人情報やキャリアアップのための職業訓練、各種講習会の情報、行政機関の支援制度等を以下の手段で提供 |
| ・来所者には、掲示、ファイル、パンフレット等でご案内                        |
| ・面談時に適宜情報提供                                       |
| ・ホームページにて公開                                       |
| ・メールマガジンで最新の情報を提供                                 |
| メールマガジンの配信 月 1 回と臨時号 合計 7 回                       |
| 9 月の配信数 3364 通                                    |

### (2) 求人、求職、就業実績数

|             |                |
|-------------|----------------|
| 求人件数(うち情報受) | 69 件           |
| 求人数(うち情報受)  | 339 人          |
| 求職登録者数      | 116(うち離婚前 31)人 |

## 実績報告書

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| 就業実績数                            | 55(うち離婚前 8)人 |
| (就業内訳) 正社員 21 人、契約社員・パート社員他 34 人 |              |
| 事務職 28 人、その他職種 27 人              |              |
| ※その他東京都以外の就職者数 5 名               |              |

## 6 ライフプランセミナー

### (1) 实施形态

|        |                                                                                                                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 5回                                                                                                                                                               |
| 開催案内方法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催案内チラシを母子・父子自立支援員、ハローワーク、母子生活支援施設、子ども家庭支援センター、地区母子会、就業支援機関等に送付</li> <li>・ ホームページで情報提供</li> <li>・ 来所相談者に情報提供</li> </ul> |
| 実施形態   | 会場開催(東京しごとセンター 地下講堂)/後日動画配信                                                                                                                                      |

### (2) 实施内容

[illegible]

実績報告書

7 就業支援講習会

(1)実施形態

|        |                                                                                                                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 5 回 (1 回は訓練校の判断で開催中止)                                                                                                                                            |
| 開催案内方法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催案内チラシを母子・父子自立支援員、ハローワーク、母子生活支援施設、子ども家庭支援センター、地区母子会、就業支援機関等に送付</li> <li>・ ホームページで情報提供</li> <li>・ 来所相談者に情報提供</li> </ul> |
| 講習内容   | <p>情報リテラシー、ビジネスアプリケーション Word、Excel、PowerPoint 初級・応用。</p> <p>昨年度から、情報リテラシーと PowerPoint をカリキュラムに組み入れた。1回 6 時間×3 日で 計 18 時間講習した。</p>                                |

(2)実施内容

| 回 | 会場                   | 対象            | 人数 | 実施月 | 実施内容     | 地 域    |
|---|----------------------|---------------|----|-----|----------|--------|
| 1 | 中央・城北職業能力開発センター(飯田橋) | ひとり親家庭の母・父・寡婦 | 13 | 4 月 | 初級       | 23 区西部 |
| 2 | 中央・城北職業能力開発センター(飯田橋) |               | —  | 5 月 | 応用 ※開催中止 | 23 区西部 |
| 3 | 多摩職業能力開発センター(西立川)    |               | 8  | 6 月 | 初級       | 多摩中部   |
| 4 | 中央・城北職業能力開発センター(飯田橋) |               | 13 | 7 月 | 応用       | 23 区西部 |
| 5 | 多摩職業能力開発センター(西立川)    |               | 9  | 7 月 | 応用       | 多摩中部   |
| 6 | 中央・城北職業能力開発センター板橋校   |               | 10 | 9 月 | 初級       | 23 区北部 |
|   | 計                    |               | 53 |     |          |        |

8 相談支援員研修会

(1)実施形態

|      |                                     |
|------|-------------------------------------|
| 開催回数 | 3 回                                 |
| 研修方法 | <p>会場講演 1 回</p> <p>オンライン対面型 2 回</p> |

実績報告書

|        |                                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象者    | 都内各地域または就業支援機関において、ひとり親家庭の相談支援に携わっているものであり、都内在勤の者                                    |
| 開催案内方法 | センターHP に掲載、案内リーフレットを関係機関へ送付、FAX 送信、母子・父子自立支援員、母子生活支援施設、子ども家庭支援センター、民生児童委員、NPO 法人等に送付 |

(2)実施内容

| 回 | 会場                           | 研修種目                                              | 講師                              | 実施日            | 参加人数 |
|---|------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|------|
| 1 | 東京都社会福祉保健医療研修センター502         | 相談支援員に求められる態度とスキル～相談者の自らの力を引き出すために～               | ■山下 則子氏<br>臨床心理士、シニア産業カウンセラー    | ●中止<br>7/29(木) | —    |
| 2 | 東京都社会福祉保健医療研修センター<br>802・803 | 養育費と面会交流に関する諸問題を知り、支援の在り方について学ぶ                   | ■棚村 政行 氏<br>早稲田大学法学学術院教授、弁護士    | 6/30(水)        | 48   |
| 3 | 東京都社会福祉保健医療研修センター501         | 個と関係性をつなぐアタッチメントの視点から子どもと家族の支援を考える                | ■稀垣 綾子氏<br>帝京大学文学部心理学科講師        | ●中止<br>8/17(火) | —    |
| 4 | オンライン開催                      | 自分も相手「自分も相手も尊重したコミュニケーション」～信頼関係を作るアサーティブな話し方・伝え方～ | ■森田 汐生氏<br>NPO 法人アサーティブジャパン代表理事 | 9/21(火)        | 33   |
| 5 | オンライン開催                      | 「離婚に関する法律と手続の基礎」～相談支援員として知っておきたい基礎知識～             | ■森岡 かおり<br>文京の森法律事務所 弁護士        | 9/30(木)        | 49   |

参加者合計 130 人



## 実績報告書

### 9 離婚前後の親支援講座

#### (1)実施形態

|        |                                                                                           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 2回                                                                                        |
| 講座方法   | 講演・グループ相談会                                                                                |
| 対象者    | 子を養育し離婚を考えている方、監護親(ひとり親家庭の方)、<br>別居親(子と同居している方)                                           |
| 開催案内方法 | はあと HP に掲載、案内リーフレットを関係機関へ送付、FAX 送付、母<br>子・父子自立支援員、子ども家庭支援センター、民生児童委員、地区<br>母子会、NPO 法人等に送付 |

#### (2)実施内容

| 回 | 会場                         | 講座種目          | 講師                                  | 実施日     | 参加人数 |
|---|----------------------------|---------------|-------------------------------------|---------|------|
| 1 | はあと多摩                      | みんなの笑顔と元気のために | 公益社団法人家<br>庭問題情報セン<br>ター<br>笠松 奈津子氏 | 6/25(土) | 9    |
| 2 | 飯田橋セント<br>ラルプラザ<br>12 階会議室 | 明日への新たな一歩     | さかきばら法律事<br>務所 弁護士<br>早坂 由起子氏       | 7/4(日)  | 11   |

参加者合計 20 人

### 10 その他事業

#### (1)普及啓発の実施状況

|                                                                                                                 |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ひとり親家庭の就業支援に関する情報、就業支援講習会日程、養育費専門相談日、離婚前後の<br>法律相談日、福祉の増進に資する情報等、及びひとり親家庭を支援する関係者に対する研修会<br>等をホームページや機関誌等に掲載した。 |               |
| ・ホームページ                                                                                                         | 随時            |
| ・メールマガジンの発行                                                                                                     | 月 1 回(臨時号は随時) |
| ・情報誌「はあと通信」の発行                                                                                                  | 1 回           |

#### (2)その他、事業の円滑な実施への取組についての実施状況

## 実績報告書

### オンライン相談の導入

専門相談(離婚前後の法律相談、養育費相談)、生活相談のオンライン対応を令和2年11月より開始した。

- ・コロナ下における相談方法の選択肢が増えたことにより、利用環境のある相談者から好評を得た。
- ・専門相談員からは、顔が見えることで電話より対応しやすいと好評を頂いた。
- ・相談者が公共の場でWi-Fiを利用する場合、周囲の音が入ってしまい相談者も相談員も相談に集中できないという課題がある。

#### [実績]

- ・離婚前後の法律相談(4-9月実施回数156回のうち、オンライン利用38回)
- ・養育費相談(4-9月実施回数181回のうち、オンライン利用13回)

○母子・父子自立支援員、福祉事務所、母子生活支援施設、東京しごとセンター、ハローワーク、子ども家庭支援センター、養育費相談支援センター、家庭裁判所、法テラス、民生委員・児童委員等の関係機関および東京都ひとり親家庭支援センターはあ又多摩と密接な連携を図り事業を進めた。

| 経費区分  | 所要額          | 算出根拠                       |
|-------|--------------|----------------------------|
| 人件費   | 15,013,793 円 | センター長、就業相談員3名、生活相談員4名      |
|       | 864,000 円    | 養育費専門相談員3名 日祝相談員7名 夜間相談員1名 |
| 事業費   | 35,474 円     | 相談員旅費等                     |
|       |              | 事業研修会等打ち合わせ                |
| 講師謝礼  | 3,125,868 円  | 就業支援講習会 5回                 |
|       |              | ライフプランセミナー支援 4回            |
|       |              | 相談支援員研修会 5回                |
|       |              | 離婚前後の親支援講座 2回              |
|       |              | 離婚前後の法律相談員(弁護士)28名         |
|       |              | 託児費用等(ライフプランセミナー支援)        |
|       |              | 託児費用等(離婚前後の親支援講座)          |
| 会場借上費 | 70,580 円     | 就業支援講習会 5回                 |
|       |              | ライフプランセミナー5回               |
|       |              | 離婚前後の親支援講座 1回              |
| 受講旅費  | 88,538 円     | 就業支援講習会受講者交通費 5回           |
| 通信費   | 619,688 円    | 電話使用料                      |
|       |              | 郵券等送料                      |
|       |              | 通信費等パソコン関係(サーバー代)          |
| 印刷費   | 156,739 円    | コピー代                       |
|       |              | はあと飯田橋コピー代                 |
|       |              | 就業支援講習チラシ印刷 6回             |
|       |              | ライフプランセミナーチラシ印刷 3回         |
|       |              | 相談支援員研修会チラシ印刷 5回           |
|       |              | 離婚前後の親支援講座 印刷 1回           |
|       |              | 機関紙1回                      |
|       |              | 封筒印刷                       |
| 消耗品費  | 151,069 円    | ファイル・文具等                   |
|       |              | 就業支援・検査用紙等                 |
| 光熱水費  | 98,663 円     | はあと・はあと飯田橋 電気代、水道代         |
| 使用料   | 735,234 円    | はあと飯田橋                     |
|       |              | はあと(按分)                    |
| リース代  | 1,005,251 円  | はあと・飯田橋機器リース等              |
|       |              | はあと・飯田橋サーバー等(ファイアウォール)     |
| 役務費   | 2,176,319 円  | 収入印紙、消費税                   |
|       | 98,428 円     | 振込手数料                      |
| 委託料   | 1,280,000 円  | 市会交流支援事業再委託料               |
|       |              | 離婚前後の法律相談再委託料              |
| 支出計   | 25,519,644 円 | (消費税込)                     |

令和3年度 東京都ひとり親家庭支援センター運営収支決算書(抄本)

(令和3年度)

| 支 出   |              |                                                                                                   |
|-------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 科 目   | 金 額          | 内 訳                                                                                               |
| 人件費   | 15,877,793 円 | センター長 就業相談員3名 生活相談員4名<br>養育費専門相談員3名 日説相談員7名                                                       |
| 事業費   | 35,474 円     | 相談員旅費等、事業研修会等打ち合わせ                                                                                |
| 講師謝礼  | 3,125,868 円  | 就業支援講習会 5回、ライフプランセミナー4回、相談支援員研修会 5回<br>離婚前後の親支援講座2回、離婚前後の法律相談員(弁護士)28名<br>託児費用等(ライフプランセミナー、親支援講座) |
| 会場借上費 | 70,680 円     | 就業支援講習会 5回、ライフプランセミナー 5回<br>離婚前後の親支援講座 1回                                                         |
| 受講旅費  | 88,538 円     | 就業支援講習会受講者交通費 5回                                                                                  |
| 通信費   | 619,688 円    | 電話使用料、郵券等送料、通信費等パソコン関係(サーバー代)                                                                     |
| 印刷費   | 158,739 円    | コピー代、就業支援講習会チラシ、ライフプランセミナーチラシ<br>相談支援員研修会チラシ、離婚前後の親支援講座チラシ<br>機関紙、封筒印刷                            |
| 消耗品費  | 151,069 円    | ファイル・文具等、就業支援・検査用紙等                                                                               |
| 光熱水費  | 98,663 円     | はあと・はあと飯田橋 電気代、水道代                                                                                |
| 使用料   | 735,234 円    | はあと飯田橋、はあと(按分)                                                                                    |
| リース代  | 1,005,251 円  | はあと・飯田橋機器リース等<br>はあと・飯田橋サーバー等(ファイアウォール)                                                           |
| 役務費   | 2,274,747 円  | 収入印紙、振込手数料、消費税                                                                                    |
| 委託料   | 1,280,000 円  | 面会交流支援事業再委託料、離婚前後の法律相談再委託料                                                                        |
| 支出計   | 25,519,644 円 | (消費税込)                                                                                            |

| 収 入  |              |         |
|------|--------------|---------|
| 科 目  | 金 額          | 内 訳     |
| 都委託金 | 25,519,644 円 | 人件費・事業費 |
| 収入計  | 25,519,644 円 | (消費税込)  |

令和3年10月30日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名 一般財団法人東京

不開示

協議会

代表者 会 長 西田哲雄

第2回 相談支援員研修会 令和3年6月30日(水)(参加48名、アンケート回答者47名)

「面会交流、養育費の現状と支援のあり方～子どもの幸せのために～」

不開示

不表示

不開示

不顯示



# 第4回相談支援員研修会 アンケート結果

2021年9月21日（火）

13：30～16：30

不顯示

不顯示

不顯示

不顯示

不顯示

不表示

不顯示



不显示

不顯示

不開示

# 令和3年度 第5回相談支援員研修会 受講者アンケート回答

令和3年9月30日（木）開催

「離婚に関する法律と手続きの基礎」

～相談支援員として知っておきたい基礎知識～

講師：文京の森法律事務所 弁護士 森岡 かおり 先生

オンライン開催

申込者：56名、参加者：49名

不顯示

不表示

不顯示

不表示



不表示

不顯示

不顯示

不顯示

不顯示

不表示

不表示

不開示



不表示

第1回 初級 東京都ひとり親家庭支援センター 就業支援講習会 実施報告書

|     |                 |
|-----|-----------------|
| 開催日 | 4/9,21,22       |
| 会場  | 中央・城北職業能力開発センター |

|      | 1日目 | 2日目 | 3日目 | 備考                           |
|------|-----|-----|-----|------------------------------|
| 参加者数 | 12  | 13  | 12  | 申込 24名<br>参加予定 15名<br>参加 13名 |
| 遅刻者数 | 0   | 0   | 内 1 |                              |
| 早退者数 | 0   | 0   | 0   |                              |

不開示

令和3年度第1回 飯田橋 初級 アンケート

受講者 13名 アンケート回答者 12名

不開示

不顯示

第4回 応用 東京都ひとり親家庭支援センター 就業支援講習会 実施報告書

|     |                 |
|-----|-----------------|
| 開催日 | 7/1,6,9         |
| 会場  | 中央・城北職業能力開発センター |

|      | 1日目 | 2日目 | 3日目 |                              |
|------|-----|-----|-----|------------------------------|
| 参加者数 | 13  | 12  | 13  | 申込 22名<br>参加予定 15名<br>参加 13名 |
| 遅刻者数 | 0   | 0   | 0   |                              |
| 早退者数 | 内 1 | 0   | 0   |                              |

不開示

令和３年度 第4回 飯田橋 応用 アンケート

受講者 13名 アンケート回答者 13名

不開示

不開示

第5回 応用 東京都ひとり親家庭支援センター 就業支援講習会 実施報告書

開催日 7月21,27,29

会場 多摩職業能力開発センター

|      | 1日目 | 2日目 | 3日目 |                             |
|------|-----|-----|-----|-----------------------------|
| 参加者数 | 8   | 9   | 9   | 申込 10名<br>参加予定 10名<br>参加 9名 |
| 遅刻者数 | 0   | 0   | 0   |                             |
| 早退者数 | 0   | 0   | 0   |                             |

不開示



令和3年度 第5回 西立川 応用 アンケート

受講者 9名 アンケート回答者 9名

不開示

第6回 初級 東京都ひとり親家庭支援センター 就業支援講習会 実施報告書

開催日 9/8,10,16

会場 中央・城北職業能力開発センター 板橋校

|      | 1日目 | 2日目 | 3日目 |                             |
|------|-----|-----|-----|-----------------------------|
| 参加者数 | 10  | 10  | 9   | 申込 14名<br>参加予定 10名<br>参加10名 |
| 遅刻者数 | 0   | 0   | 0   |                             |
| 早退者数 | 0   | 0   | 0   |                             |

不開示

令和3年度 第6回 板橋 初級 アンケート

受講者 10名 アンケート回答者 9名

不開示

令和3年度第1回「離婚前後の親支援講座」当日メモ

1 日時 令和3年6月26日(土曜日)午後1時30分～4時

2 場所 はあと多摩 多目的室

3 当日メモ

【参加者】

- ・当日参加者10名 女性9名、男性1名
- ・託児利用は4名
- ・JRが事故で遅延していたため、女性1名・男性1名は途中からの参加

不開示

不顯示

不顯示

第1回 親支援講座 令和3年6月26日(土)(参加9名、アンケート回答者8名)

みんなの笑顔と元気のために

不開示

不顯示



令和3年度第2回「離婚前後の親支援講座」 当日メモ

1 日時 令和3年7月4日（**日曜日**）午後1時30分～4時

2 場所 飯田橋セントラルプラザ 12階 会議室A・B

3 当日メモ

【参加者】

- ・当日参加者11名 女性10名、男性1名
- ・託児利用は1名（会議室C）

不開示

不顯示

不開示

不顯示

不顯示

不開示

第2回 親支援講座 令和3年7月4日(日)(参加11名、アンケート回答者9名)

次の一歩のために

不開示

不顯示



4月24日実施 第1回ライフプランセミナー「看護師への道」第1部  
申込者 22名 参加者 12名 アンケート回答者 11名

不開示

5月23日実施 第1回ライフプランセミナー「希望額への道」第2部  
申込者 26名 参加者 15名 アンケート回答者 15名

不開示

5月6日実施 第3回ライフプランセミナー「ひとり親のための貯蓄物と年間10万円からの投資術」  
申込者 103名 参加者 43名／動画配信希望者 37名 アンケート回答者 39名

不開示

不開示

不顯示

8月7日実施 第5回ライフプランセミナー「自分の老後設計と視の老後対策」

申込者 60名 参加者 36名 アンケート回答者 35名

不開示

不表示

9月5日実施 特別回ライブランセミナー「ひとり親のための貯蓄的・投資術」

疑問点まるごと解消！

申込者 60名 後日動画配信で参加 アンケート回答者 11名

不開示





令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る  
業務委託契約書



東京都を委託者とし、特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむを受託者とし、委託者と受託者との間において、次の条項により東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約を締結する。

（総則）

第1条 委託者は、別に定める「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」（平成23年3月24日付22福保子育第2327号福祉保健局長決定、以下「実施要綱」という。）に定める事業の実施事務を受託者に委託し、受託者はこれを受託するものとする。

2 受託者は、実施要綱及び別添仕様書等に従って、本契約を履行するものとする。

（委託料）

第2条 委託者は、受託者に対し、事業の実施に要する経費として、委託料を支払うものとする。

2 前項に定める委託料の額は金35,072,398円とする。

（委託料の請求及び支払）

第3条 受託者は、委託者の承認を受けた事業計画書（第1号様式）に基づき、必要な経費（以下「委託料」という。）を委託者に請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求書を受理した日から30日以内に、内容を審査の上、受託者に委託料を概算払い支払うものとする。

（報告書の提出）

第4条 受託者は委託者に対し、事業完了後30日以内に事業実績及び収支状況等を事業実績報告書（第2号様式）により提出しなければならない。

（精算及び剰余金の返還）

第5条 受託者は、前項の規定により受領した委託料については、精算書（第3号様式）により、契約期間終了後原則として30日以内に精算しなければならない。

- 2 受託者は、本事業終了後委託料に残額を生じたときは、直ちにこれを委託者に返還するものとする。
- 3 委託料から生じる果実については委託者に帰属する。ただし、受託者は、委託者の承認を得て上記果実を委託事業のための経費等に使用することができる。

(委託料の使用目的の制限)

第6条 受託者は、この契約による委託料を第1条に定める事務の実施以外の目的に使用してはならない。

(経理)

第7条 受託者は、委託者から受領した委託料の経理に当たっては、他の経費と混同しないよう特別会計を設けて、収支に関する帳簿その他本事業に係る諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておかなければならない。

(指導監督等)

第8条 委託者は受託者に対し、本事業の実施に関し、必要な指示を行うことができる。

- 2 委託者は受託者に対し、前条に規定する報告のほか、必要に応じて本事業の実施状況について説明若しくは報告を求め、又は関係帳簿の立入検査を行うことができる。

(契約内容の変更)

第9条 委託者及び受託者は、必要があるときは、委託者と受託者において協議の上、この契約の内容を変更し、又は履行の中止をなすことができる。

(契約の解除)

第10条 委託者又は受託者は、必要があるときは、委託者と受託者において協議の上、3か月以上の予告期間を設けて、この契約を解除することができる。この場合において、不履行部分があるときは、受託者は当該不履行部分の契約代金相当額を委託者に返還するものとする。

- 2 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、直ちにこの契約を解除し、かつ、第3条の規定により既に交付した委託料の全部又は一部の返還を求めることができる。

(1) この契約を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。

(2) 委託者に対し、偽りの報告をし、又は第4条及び第8条の規定に基づく報告、指示、検査等を正当な理由なくして拒み、妨げ、若しくは忌避し

たとき。

(3) 社会的信用を失墜する行為があり、この契約を継続することが不適であると認められるとき。

(4) 前各号のほか、受託者がこの契約の条項に違反したとき。

3 委託者は、前項の規定に基づく契約の解除により生じた受託者の損害については、賠償の責めを負わない。

#### (賠償責任)

第11条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、その賠償の責任を負うものとする。

(1) 受託者が、この事業の実施に関し、委託者又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 前条第2項の規定により、この契約が解除された場合において、受託者が委託者に損害を与えたとき。

#### (権利義務譲渡等の制限)

第12条 受託者は、第1条に規定する事業の全部を第三者に委託し、請け負わせ、又はこの契約に基づいて生ずる権利義務を譲渡してはならない。

2 受託者は、第1条に規定する事業の一部を、仕様書に基づき第三者に委託する場合は、委託者の承認を得るものとする。

#### (特記事項)

第13条 受託者は、委託事務の執行に当たっては、実施要綱及び仕様書によるほか、仕様書別紙1「個人情報の取扱いに関する特記事項」、別紙2「暴力団等排除に関する特約条項」及び別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従わなければならない。

#### (雑則)

第14条 この契約期間中に、国の制度改正等により実施要綱に改正等があった場合は、改正等後の実施要綱に基づく契約とみなす。

#### (協議事項)

第15条 この契約条項の解釈について疑義が生じたとき、又はこの契約に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者において協議の上定めるものとする。

(契約期間)

第16条 この事務を委託する期間は、契約確定の日の翌日から令和4年3月31日までとする。

委託者と受託者とは、本書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

令和3年9月9日

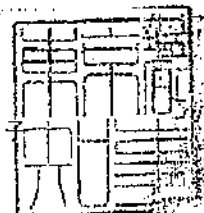
委託者 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都

契約担当者

東京都知事

小池百合子



受託者 東京都千代田区飯田橋一丁目8番9号

ニューシティハイツ飯田橋402

特定非営利活動法人しんぐるまざあず

理事長 赤石千衣

不開示

21/22  
C

## 所要経費内訳書

| 経費区分             | 所要額          | 算出根拠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 賃金               | ¥ 14,288,200 | 就業支援員賃金300,000円×2人×6ヵ月=3,600,000円<br>臨時就業支援員賃金 1500円×4時間×2日×4週×6ヵ月=307200円<br>土日 1500円×8時間×4週×6ヵ月=307200円<br>生活相談員賃金300,000円×2人×6ヵ月=3,600,000円<br>臨時生活相談員賃金 平日 1600円×4時間×4日×4週×6ヵ月=614400円<br>土日 1600円×8×2日×4週×1人×6ヵ月=614400円<br>会計事務広報担当賃金 300,000円×2人×6ヵ月=3600000円<br>センター長賃金 150000円×6ヵ月=900000円<br>広報システム管理 50000円×7ヵ月=350000円                                                                                                                                                   |
| 謝金               | ¥ 4,148,400  | ライオンランセミナー講師謝金(源泉込み以下同様) 30000円×3=90,000円<br>相談支援員研修会講師謝金(源泉込み) 30000円×5回=150,000円<br>就業支援員研修会講師謝金 30000円×2回×5回=300000円<br>当日スタッフ謝金8000円×2×13=208,000円<br>スポーツイベント謝金20000円×2×7=280,000円<br>託児料 31000円×5=155,000円<br>養育費専門相談員謝金 4500円×8回×6=216000円<br>養育費専門士専門相談員謝金(10000円)×8回×6回=480000円<br>離所後の法扶和就謝金 23840円×10回×6=1430400円<br>親支援プログラム講師謝金30000円×4×3=360,000円<br>前年寄附金5000円×2×3回=30000円<br>当日スタッフ謝金8000円×2×3回=48000円<br>親支援プログラム謝金31000円×1×2回=62000円<br>はあと通信製作謝金 25000円×3回=75000円 |
| 福利厚生費            | ¥ 20,000     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 旅費               | ¥ 1,026,000  | 就業支援員交通費18,000円×3人×6ヵ月=324,000円<br>生活相談員交通費18,000円×3人×6ヵ月=324,000円<br>事務所職員交通費18,000円×3人×7ヵ月=378,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 消耗品費             | ¥ 70,000     | 紙・文具1ヵ月10,000円×7ヵ月=70,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 経費購入費            | ¥ 3,258,000  | 備品265000円<br>内装家具費1300000円<br>PC購入費170,000×10台=1,700,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 会議費              | ¥ 8,000      | 1ヵ月7,000円×6ヵ月=8,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 印刷製本費            | ¥ 505,000    | はあと通信印刷費 35000円×3回=105000円<br>チラシ印刷費 20000円×5回=100000円<br>事務所資料印刷費等 30000円×10=300000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 雑費               | ¥ 300,000    | ホームページ構築費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 通信運搬費            | ¥ 700,000    | 送付料1ヵ月20,000円×24ヵ月×7ヵ月=280000円<br>送料200円×300×7ヵ月=420,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 賃借料              | ¥ 1,770,000  | ライオンランセミナー、就業支援講習会会場費 450000円<br>親支援プログラム会場費 40000円<br>システム使用料1,000,000円<br>コピー機リース代280000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 水道光熱費            | ¥ 140,000    | 水道光熱費20,000円×7ヵ月=140,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 租税公課             | ¥ 100,000    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 予備費              | ¥ 305,945    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 保険料              | ¥ 30,000     | 火災保険料20000円<br>行事保険料10000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 町会会費             | ¥ 1,310,000  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 計                | ¥ 27,954,545 | 家賃・契約料を除く 合計                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 事業費用増減           | ¥ 2,795,455  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 事業経費計            | ¥ 30,750,000 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 事務所賃借料           | ¥ 4,033,154  | 家賃: 11月の3ヵ月分 250,480円×3=778,440円<br>礼金: 11月の1ヵ月分 259,460円 (+消費税25,946円)<br>保証委託料: 月租6000円×1ヵ月分 362,274円<br>家賃1ヵ月: 賃借料259,480円+消費税69,640円=329,120円 8ヵ月分<br>2,632,960円(+消費税263,296円)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 事務所賃借料           | ¥ 299,244    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 事務所賃借料           | ¥ 4,322,398  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 総合計(事業経費+事務所賃借料) | ¥ 35,072,398 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

第1号様式

番 号  
年 月 日

東京都知事 殿

所在地  
名 称  
代表者

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営の実施計画について

標記について、下記により実施計画を策定したので提出します。

記

- 1 実施計画（別紙1）
- 2 所要経費内訳書（別紙2）
- 3 令和 年度収支予算（見込）書

実施計画書

別紙1

事業実施計画書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |  |
|----------|--|
| 事務所の住所   |  |
| 事務所の連絡先  |  |
| 事務所の責任者  |  |
| 運営の実施体制等 |  |

2 相談の実施

具体的な実施方法（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |  |
|-----------|--|
| 就業相談      |  |
| キャリアアップ支援 |  |
| 生活相談      |  |
| 養育費相談     |  |
| 離婚前後の法律相談 |  |

実施計画書

|            |  |
|------------|--|
| 面会交流<br>支援 |  |
|------------|--|

3 相談員経歴・資格等（令和 年 月 日現在）

| 従事内容              | 氏名 | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|----|----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |    |    |        |
|                   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 養育費専門相談           |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 離婚前後の<br>法律相談     |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 面会交流支援            |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 離婚前後の親支援<br>講座    |    |    |        |

4 就業促進活動

具体的な実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

5 就業情報提供

具体的な実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

6 就業支援講習会



## 実施計画書

### (1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 開催案内方法 |  |
| 講習内容   |  |

### (2) 計画内容

| 回 | 予定会場 | 対象 | 人数 | 実施月 | 実施内容 | 地 域 |
|---|------|----|----|-----|------|-----|
| 1 |      |    |    |     |      |     |
| 2 |      |    |    |     |      |     |
| 3 |      |    |    |     |      |     |
| 4 |      |    |    |     |      |     |
| 5 |      |    |    |     |      |     |
|   | 計    |    |    |     |      |     |

## 7 相談支援員研修会

### (1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 研修方法   |  |
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

### (2) 計画内容

| 回 | 会場 | 研修種目 | 実施予定月 |
|---|----|------|-------|
|---|----|------|-------|

実施計画書

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

8 離婚前後の親支援講座

(1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 講座方法   |  |
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

(2) 計画内容

| 回 | 会場 | 講座種目 | 実施予定月 |
|---|----|------|-------|
| 1 |    |      |       |
| 2 |    |      |       |

9 その他事業

(1) 普及啓発の実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

実施計画書

(2) その他、事業の円滑な実施への取組について

|  |
|--|
|  |
|--|

別紙2

## 書 訊 內 費 經 要 所

| 経費区分 | 所要額 | 算出根拠 |
|------|-----|------|
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
| 合　計  | 円   |      |

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営収支予算（見込）書

| 支 出 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 支出計 |     |     |

| 収 入 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 収入計 |     |     |

令和 年 月 日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名

代表者

印

第2号様式

番 号  
年 月 日

東京都知事 殿

所在地  
名 称  
代表者

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営の実績報告について

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実績報告書（別紙1）
- 2 事業支出内訳書（別紙2）
- 3 令和 年度収支決算書（抄本）

実績報告書

別紙1

事業実績報告書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |  |
|----------|--|
| 事務所の住所   |  |
| 事務所の連絡先  |  |
| 事務所の責任者  |  |
| 運営の実施体制等 |  |

2 相談の実施

(1) 具体的な実施状況（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |  |
|-----------|--|
| 就業相談      |  |
| キャリアアップ支援 |  |
| 生活相談      |  |
| 養育費相談     |  |
| 離婚前後の法律相談 |  |

実績報告書

|            |  |
|------------|--|
| 面会交流<br>支援 |  |
|------------|--|

(2) 相談実績数

ア 就業相談・生活相談

(ア) 就業相談

|                     |                                 | セントラル<br>プラザ | しごと<br>センター | 計 |
|---------------------|---------------------------------|--------------|-------------|---|
| 来所                  | 相談人数                            | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数                            | 件            | 件           | 件 |
|                     | (うち 起業相談件数)                     | 件            | 件           | 件 |
|                     | (うち 退職診断件数)                     | 件            | 件           | 件 |
|                     | (うち 小論文・作文対策件数)                 | 件            | 件           | 件 |
|                     | (うち 生活保護受給者等自立<br>支援事業への支援要請件数) | 件            | 件           | 件 |
| 電話                  | 相談人数                            | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数                            | 件            | 件           | 件 |
| その他(メール・<br>オンライン等) | 相談人数                            | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数                            | 件            | 件           | 件 |
| 合計                  | 相談人数                            | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数                            | 件            | 件           | 件 |

※その他については、相談形態ごと適宜行を追加して記載すること。

(イ) 生活相談

|                     |      | セントラル<br>プラザ | しごと<br>センター | 計 |
|---------------------|------|--------------|-------------|---|
| 来所                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| 電話                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| その他(メール・<br>オンライン等) | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| 合計                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |

※その他については、相談形態ごと適宜行を追加して記載すること。

(ウ) 合計



実績報告書

|                     |      | セントラル<br>プラザ | しごと<br>センター | 計 |
|---------------------|------|--------------|-------------|---|
| 来所                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| 電話                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| その他(メール・<br>オンライン等) | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |
| 合計                  | 相談人数 | 人            | 人           | 人 |
|                     | 相談件数 | 件            | 件           | 件 |

※その他については、相談形態ごと適宜行を追加して記載すること。

イ キャリアアップ支援

|               |   |
|---------------|---|
| ライフプランセミナー参加者 | 名 |
| マネープランの設計     | 件 |
| 個別支援          | 件 |

ウ 養育費相談

| 相談内容       | 電話等相談実績件数 | 専門相談実績               |              |
|------------|-----------|----------------------|--------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 件         | 実施日数<br>実施時間<br>相談人数 | 日<br>時間<br>人 |
| 取決方法・算定    | 件         |                      |              |
| 面接交渉       | 件         |                      |              |
| 増額・減額      | 件         |                      |              |
| 履行・強制執行    | 件         |                      |              |
| その他        | 件         |                      |              |
| 計          | 件         |                      | 件            |
| 相談人数       | 人         |                      | 人            |
| うちオンライン実施  | 人         |                      | 人            |

エ 離婚前後の法律相談

| 相談内容       | 件数 | 実施日数 |   |
|------------|----|------|---|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 件  | 実施日数 | 日 |
| 養育費の増額・減額  | 件  |      |   |
| 面会交流       | 件  |      |   |
| 増額・減額      | 件  |      |   |
| 履行・強制執行    | 件  |      |   |
| 財産分与       | 件  |      |   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| ... | 件 |   |
| ... | 件 |   |
| ... | 件 |   |
| ... | 件 | 日 |
| ... | 人 | 人 |
| ... | 人 | 人 |

|     |                 |   |
|-----|-----------------|---|
| 相   |                 | 件 |
|     | 事業者の母           | 件 |
|     | 事業者の父           | 件 |
|     | その他（うち弁護士）      | 件 |
| 支援  | 前相談調整等の支援を行った件数 | 件 |
|     | 法支援件数           | 件 |
|     | 法交流援助件数         | 件 |
| その他 | 国からの照会件数        | 件 |
|     | 合計              | 件 |

|    |                         |           |
|----|-------------------------|-----------|
|    | 面会交流実施家族<br>(うち前年度申込家族) | 翌年度実施予定家族 |
| 家族 | 家族                      | 家族        |

[illegible]

実績報告書

|                |  |  |  |
|----------------|--|--|--|
| 法律相談           |  |  |  |
|                |  |  |  |
| 面会交流支援         |  |  |  |
|                |  |  |  |
| 離婚前後の親支援<br>講座 |  |  |  |

4 就業促進活動

具体的な実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

5 就業情報提供

(1) 具体的な実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 求人、求職、就業実績数

|                     |  |   |
|---------------------|--|---|
| 求人件数（うち情報受）         |  | 件 |
| 求人数（うち情報受）          |  | 人 |
| 求職登録者数              |  | 人 |
| 就業実績数               |  | 人 |
| (就業内訳) 正社員 人、パート他 人 |  |   |
| 事務職 人、その他職種 人       |  |   |

6 就業支援講習会

(1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 開催案内方法 |  |
| 講習内容   |  |

実績報告書

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

(2) 実施内容

| 回 | 会場 | 対象 | 人数 | 実施月 | 実施内容 | 地 域 |
|---|----|----|----|-----|------|-----|
| 1 |    |    |    |     |      |     |
| 2 |    |    |    |     |      |     |
| 3 |    |    |    |     |      |     |
| 4 |    |    |    |     |      |     |
| 5 |    |    |    |     |      |     |
|   | 計  |    |    |     |      |     |

7 相談支援員研修会

(1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 研修方法   |  |
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

(2) 実施内容

| 回 | 会場 | 研修種目 | 講師 | 参加人数 | 実施日 |
|---|----|------|----|------|-----|
| 1 |    |      |    |      |     |
| 2 |    |      |    |      |     |
| 3 |    |      |    |      |     |

契約書

要綱

実績報告書

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

8 離婚前後の親支援講座

(1) 実施前の検討状況

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 講座方法   |  |
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

(3) 実施内容

| 回 | 会場 | 講座種目 | 講師 | 参加人数 | 実施日 |
|---|----|------|----|------|-----|
| 1 |    |      |    |      |     |
| 2 |    |      |    |      |     |

9 その他事業

(1) 普及啓発の実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

2. 実施状況

(2) その他、事業の円滑な実施への取組についての実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

\_\_\_\_\_

事業支出内訳書

| 経費区分 | 所要額 | 算出根拠 |
|------|-----|------|
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
| 合 計  | 円   |      |

[illegible]

| 収 入 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 収入計 |     |     |

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

印



第3号様式

## 精 算 書

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る委託契約書第5条第1項に基づき、下記のとおり精算します。

令和 年 月 日

東京都知事 殿

受託法人名及び代表者名

印

| 概算受領額                | 支払額       | 差引繰越・戻入金額 |
|----------------------|-----------|-----------|
| (内訳)<br>受領額<br><br>円 | <br><br>円 | <br><br>円 |

## 個人情報の取扱いに関する特記事項

### (個人情報の保護に係る受託者の責務)

第1 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、東京都個人情報の保護に関する条例（平成23年条例第113号）及び以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (再委託)

第2 受託者は、個人情報の適正な安全管理が図られていることを都が確認し、都の許諾を得た場合限り、再委託を行うことができる。再委託を受けた者が更に再委託を行うことは同様とする。

第3 都において、受託者は、再委託の相手方に対しその履行を管理監督するとともに、都の求めに応じて、その状況等を都に報告しなければならない。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

### (委託業務の範囲)

第4 受託者は、第2第1項により再委託を行う場合を除き、委託業務の内容を第三者に開示してはならない。

第5 この契約終了後も同様とする。

第6 第2第1項により再委託を行う場合の再委託先の秘密保持については、受託者の責任において管理するものとする。

### (情報の使用の禁止)

第7 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第2第1項により都が再委託を許諾した部分を除き、契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。

### (複製等の禁止)

第8 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、都から引き渡された原票、資料、写真等（以下「原票等」という。）がある場合は、都の承認なくして複写又は複製をしてはならない。

### (個人情報の管理)

第9 受託者は、都から提供された原票等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約の履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

第10 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責

任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第7 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
  - (2) 都から提供された原票等の使用保管管理
  - (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び磁気テープ、フロッピーディスク等の電磁的記録を含む。）の作成、使用、保管管理
  - (4) 個人情報を取り扱う業務に従事する者に対する個人情報保護に関する教育や研修の実施
  - (5) その他仕様等で指定したもの
- 2 都は、前項の措置について確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(都の検査監督権)

- 第8 都は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の現地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。
- 2 受託者は、都から前項に基づく検査実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するため都から引き渡された原票等を、委託業務完了後速やかに都に返還しなければならない。
- 2 前項の規定による返還時に、個人情報に係るものについては、第7第1項各号に係る個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

- 第10 受託者は、契約目的物の作成のために、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、契約目的物に対する都の検査終了後、全て消去しなければならない。
- 2 前項の消去結果について、受託者は、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書で都に報告しなければならない。
- 3 第2第1項により都が許諾した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに都に報告しなければならない。

(事故発生の通知)

第 11 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面により都に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに都に報告し、都の指示に従わなければならない。

なお、都は、必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

(都の解除権及び損害賠償)

第 12 都は、受託者がこの特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合又はその他個人情報の保護に関する事項について問題があると認める場合は、この契約を解除することができる。

2 受託者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより都が損害を被った場合には、都の求めに応じその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第 13 この特記事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

## 暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

### （暴力団等排除に係る契約解除）

- 第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。
- 3 契約書第16条の2第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 契約解除に伴う措置については、契約書第19条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。
- 5 契約書第19条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

### （再委託禁止等）

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
- 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

### （不当介入に関する通報報告）

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
- 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
- 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

## 電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

## 1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

## 2 業務の推進体制

(1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。

(2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

## 3 業務従事者への遵守事項の周知

(1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。

(2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

## 4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

## 5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

## 6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

## 7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

## 8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

## (1) 全般事項

## ア 契約履行過程

(7) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(4) 委託者から(7)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

#### イ 契約履行完了時

(7) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(4) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(5) (4)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(6) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

#### ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

#### エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

#### (2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

#### (3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(4)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を

詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

## 9 委託者の施設内での作業

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。

(2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

(3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。

ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

## 10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、委託者が指定する事項

(3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

## 11 実地調査及び指示等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

〈令和2年4月改正〉



## 12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

## 13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

## 14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作権者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作権者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

## 15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

## 仕 様 書

### 1 委託件名

令和3年(下半期)東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託

### 2 事業目的

都内のひとり親家庭への相談支援及び普及啓発等を行い、その自立支援と生活の安定を図る。

本委託事業は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱(平成23年3月24日付22福保子育て第2327号決定)に基づき実施する事業である。

### 3 委託内容

#### (1) 就業支援事業

ア 就業相談等事業

(ア) 就業相談

(イ) 就業促進活動

(ウ) キャリアアップ支援

(エ) 相談支援員研修会

イ 就業情報提供事業

ウ 就業支援講習会

#### (2) 生活相談事業

#### (3) 養育費相談事業

ア 養育費一般相談

イ 養育費専門相談

ウ 家庭裁判所等同行支援

#### (4) 離婚前後の法律相談事業

#### (5) 面会交流支援事業

#### (6) 離婚前後の親支援講座

#### (7) その他事業の実施に必要な事項

### 4 契約期間

契約確定の日の翌日から令和4年3月31日まで

### 5 事業実施拠点の確保

受託者は、本事業に係る事務を行い、相談対応を行う拠点として、事務所を確保すること。事務所の設置場所は、23区内とする。ただし、来所者の利便性を勘案

東京都

要綱

し、可能な限り、公共交通機関が至便な場所（原則として、ＪＲ山手線若しくは山手線内側のアクセスしやすい駅から徒歩１０分以内の場所）とすること。なお、就業相談等については東京しごとセンター内の事務室を使用することができる。

拠点の設置に当たっては事前に都に協議の上、決定すること。

## 6 事業実施体制

受託事業者が本事業を開始するに当たって、最低限整備すべき体制は、以下のとおりとする。

### ア 人員体制

（ア）センターの責任者として、センター長を配置すること。

（イ）事業内容を適切に実施するため、必要な知識・経験を有する相談員を配置すること。

### イ 設備

（ア）業務を実施するにあたり必要な広さを有する事務室及び相談室を確保すること。

（イ）事務室内には、業務を行うに当たり必要な机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンター、電話及びファクシミリを準備すること。

（ウ）インターネットの接続が可能な環境を整備すること。また、専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。

（エ）相談体制確保の上で、新型コロナウイルス感染防止のための対策を講じること。

## 7 事業開始時期

事業は、令和３年１０月１日より開始する。ただし、３（１）のうち就業情報提供事業及び事前予約により実施する事業については、別途、都と協議の上、開始時期を定めることとする。

## 8 実施方法

各事業の実施方法については、以下のとおりとする。なお、具体的な実施日時については、都と協議の上定めるものとする。

### （１）就業支援事業

#### ア 就業相談等事業

##### （ア）就業相談

就業相談事業は、電話や面接、オンラインにより行う。

##### （イ）就業促進活動

企業への普及啓発や求人開拓、就職者のフォロー等に当たっては、電話、訪

間、メール、郵送等の方法により行うものとする。

(ウ) キャリアアップ支援

① ライフプランセミナーの内容は、教育資金など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのものとする。

② ライフプランセミナーの実施回数は契約期間中に3回程度とする。

なお、東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩が開催するライフプランセミナーと、実施時期が重ならないよう、協議の上調整すること。

また、実施時間は概ね1時間30分とするが、講義内容に応じて延長することもできる。会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

③ マネープランの設計は、ファイナンシャル・プランナーの資格を持つ者が行う。

④ マネープランの設計に基づき、転職や資格取得などのキャリアアップに係る個別支援を行う。

(エ) 相談支援員研修会

① 研修会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

② 研修種目は、ひとり親家庭等の支援者にとって必要な知識技術等を習得させるものとし、委託者と協議の上決定する。

③ 実施回数は契約期間中に5回程度とし、研修時間は概ね1回3時間とする。

④ 研修会の受講人員は、1回50名程度とするが、内容に応じて増減することもできる。

イ 就業情報提供事業

(ア) 受託者は、あらかじめ職業安定法（昭和22年法律第141号）第33条第1項の規定に基づく無料職業紹介の許可を受けることとする。

(イ) 職業紹介の希望があった場合は、求職者の希望する職種や就業条件等を登録し、条件に適した求人情報を得た場合は求職者に情報の提供を行う。

(ウ) 提供情報の一部を、ホームページや普及啓発媒体に掲載することができる。

(エ) 就業情報その他ひとり親家庭の自立支援に役立つ情報について、メールマガジン等により提供を行う。なお、情報提供に当たっては、東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩と協議の上、合同で行うこと。

ウ 就業支援講習会

(ア) 講習種目は、就業に必要な知識技能を習得させるための講習とする。

(イ) 実施回数は契約期間中に6回程度とする。

(ウ) 実施場所は区部及び市部とする。

(エ) 受講人数は、1回20名程度とする。

(オ) 受講者の出席に必要な場合、交通費の支給を行うことができる。なお、交通費は、実費額相当とし、日額1,000円を上限とする。

(2) 生活相談事業

生活相談事業は、電話や面接、オンラインにより行う。

(3) 養育費相談

ア 一般相談

一般相談は、電話や面接、オンラインにより行う。

イ 専門相談

(ア) 専門相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(イ) 受託者は、家事調停委員の経験があるなどの、高度かつ技術的な相談に応じることができる者を専門相談員として確保するとともに、専門相談の日時をあらかじめ決定し、周知する。

(ウ) 相談実施枠は契約期間中に96回程度とする。

ウ 家庭裁判所等同行支援

(ア) 相談員又は専門相談員は、必要に応じて、家庭裁判所等で相談者自らが手続きする際に同行し、書類作成等の技術的支援や精神的支援を行う。

(イ) 同行支援の範囲は原則として都内とし、1人当たりの同行支援の上限は2回とする。

(4) 離婚前後の法律相談

ア 離婚前後の法律相談事業は、①インタビュー、②資格審査、③コンフリクトチェック、④相談日程の調整、⑤相談員の設置、⑥相談の実施、⑦相談対応の記録票の作成、⑧実施報告書の管理、⑨その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項からなるものとし、①から④及び⑧から⑨については受託者が行い、⑤から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、東京都に承認を得るものとする。

イ 受託者は、家事事件に精通している弁護士を相談員として確保するものとする。

ウ 相談実施枠は契約期間中に180回程度とする。

エ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 都内に住所を有しており、20歳未満の子がいる母親または父親。

(イ) 離婚前後の法律相談であること。

(ウ) 原則として、1人につき3回までの利用とする。

オ 相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(5) 面会交流支援事業

ア 面会交流事業は、①インテーク、②資格審査、③面会交流支援員の設置、④監護親・非監護親との事前相談、⑤支援内容の決定、⑥面会交流の実施支援、⑦実施報告書作成、⑧その他面会交流支援事業の実施に必要な事項から成るものとし、①、②、⑧については受託者が行い、③から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、東京都に承認を得るものとする。

イ ③から⑦の実施場所については、対象者の状況に応じ、個別に検討した上で、別途受託者が再委託者に指示を行うものとする。ウ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 面会する子供は中学生以下であること。

(イ) 監護親が都内に住所を有していること。

(ウ) 監護親または非監護親のいずれかが児童扶養手当受給相当の所得水準であり、かつ、児童扶養手当受給相当の所得水準でない監護親または非監護親のいずれかが、児童育成手当受給相当の所得水準であること。

(エ) 監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。

(オ) 子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。

(カ) 過去に本事業の対象となっていないこと。

(6) 離婚前後の親支援講座

ア 講座会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

イ 実施場所は区部及び市部とする。

ウ 講座の内容は、離婚を考えている父母やひとり親家庭が、離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響や養育費・面会交流について必要な知識を習得するためのものとする。また、参加者同士が意見交換を行う機会もあわせて設けることにより、互いの経験を共有し、個々の問題解決の参考とできるよう支援するものとする。

エ 実施回数は契約期間中に3回程度とし、実施場所は区部及び市部とする。

オ 受講人数は、1回20名程度とする。

(7) その他事業の実施に必要な事項

ア 上記に定める他、ひとり親家庭支援センター実施事務所の管理運営、ひとり親家庭支援センター業務やひとり親福祉施策全般の普及啓発及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項を実施する。

イ 受託者は、雇用情勢やひとり親家庭福祉等に精通し、かつ相談者に対し適切な助言及び支援を行うことができる者を相談員として配置し、配置した相談員の名簿を作成する。

ウ 相談内容等により、必要に応じて適切な機関や行政施策等を相談者に紹介し、

円滑な相談指導を行う。

エ．相談員は、相談件数や内容及び対応の概要について相談対応表を作成する。

#### 9 委託事務の運営

- (1) 都は、委託事務の実施及びその経費の執行について、受託者と常に密接な連絡を保ち、効率的な運営を図るものとする。
- (2) 本事業を効果的に実施し、また、関係機関等からの照会等に対応するため、都は事業内容に関する必要な調整及び報告を求める場合がある。その際、受託者は、迅速かつ適切に対応すること。
- (3) 受託者は、「母子家庭等就業・自立支援事業の実施について」（平成20年雇児発第0722003号）、「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」（令和元年6月26日付子発第0626第2号）及び「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」（平成23年3月24日付22福保子育て第2327号）に基づき、本事業を適切に実施するものとする。
- (4) 事業実施に当たって、定期的な情報交換を行うなど、東京都ひとり親家庭支援センターはあ又多摩との連携を図ること。  
また、事業の実施に必要な情報を適宜共有すること。
- (5) 受託者は、委託事務の実施に際し、事前に別紙第1号様式による実施計画を都に提出し、その承認を得るものとする。
- (6) 受託者は、前号に定める実施計画を変更する場合は具体的な変更計画を速やかに都に提出し、その承認を得るものとする。
- (7) 受託者は、事業の進捗状況等を明らかにするために、四半期ごとに実施状況報告書を作成し、都が指定する期日までに提出すること。進捗状況等を踏まえ、必要に応じてその後の事業実施方法について都と協議すること。
- (8) 受託者は、委託事務が終了したときは、原則として終了後30日以内に別紙第2号様式による実績報告書を都に提出するものとする。
- (9) 都は、前号の実績報告書の審査を行うほか、必要に応じて関係書類等の検査を実施する。
- (10) 本委託事業によって知り得た個人情報の取扱いについては、別添「個人情報に関する特記事項」によるものとする。  
ただし、同じ受託者が前年度に引き続き再度契約を受託する場合は、別添「個人情報に関する特記事項」第10項第1号の規定によらず、委託処理に必要な情報について使用目的を終了するまで適切に保管し、使用目的を終了した際には同項の例により処分を行うこと。
- (11) 受託者は、契約の遂行に当たって、別添「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守するものとする。

(12) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従って必要な措置を講じること。

(13) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）」の規定に基づき、次の事項を遵守するものとする。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(14) 本契約により生じる著作権については東京都に帰属する。

#### 10 担当

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当

電話 03-5320-4125



## 東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱

平成23年3月24日付22福保子育第2327号福祉保健局長決定  
一部改正平成24年4月11日付24福保子育第108号福祉保健局長決定  
一部改正平成28年3月31日付27福保子育第2877号福祉保健局長決定  
一部改正令和2年3月31日付31福保子育第3703号福祉保健局長決定

### (目的)

第1条 本事業は、「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」(平成20年7月22日雇発第0722003号)及び「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」(令和元年6月26日付子発第0626第2号)に基づき、東京都の母子家庭等就業・自立支援センターとして東京都ひとり親家庭支援センターを設置し、ひとり親家庭及びひとり親家庭の児童、また、その関係者に対する相談支援や普及啓発等を行うことにより、その自立支援と生活の安定を図ることを目的とする。

### (実施主体)

第2条 本事業の実施主体は東京都(以下「都」という。)とする。ただし、事業の実施について、適当と考えられる団体に委託することができる。

### (定義)

第3条 ひとり親家庭とは、母子家庭の母、父子家庭の父、寡婦、離婚協議中の者、その他母子家庭の母と同様の者(配偶者暴力等による被害者、配偶者の生死が知れない者等)であって、都内に住所を有する者をいう。

### (事業の内容等)

第4条 本事業の内容等は以下のとおりとする。

#### (1) 就業支援事業

ひとり親家庭等の自立の促進と生活の安定を図るため、ひとり親家庭及びその支援者に対し、以下に定める事業を実施する。

##### ア 就業相談等事業

ひとり親家庭の就業促進を支援するため、以下の事業を実施する。

##### (ア) 就業相談

ひとり親家庭に対し、就業に関する相談対応及び支援を行う。

##### (イ) 就業促進活動

都内の企業等に対し、ひとり親家庭の雇用促進に対する啓発や、求人の新規開拓等を行う。

##### (ウ) キャリアアップ支援

子供の教育資金等将来を見据えて必要となる収入の確保に向け、ライフプランセミナーの実施やマネープランの設計など、個々のひとり親家庭の状況に応じたキャリア

アップ支援を行う。

(エ) 相談支援員研修会

都内においてひとり親家庭に対する相談及び支援を現に行っている者に対し、ひとり親家庭の就業や福祉など自立に関する知識技術を付与し、相談及び支援の充実を図る。

イ 就業情報提供事業

ひとり親家庭の求職活動を支援するため、求職者への職業紹介、求人者への求職者紹介、及び求人情報の収集提供等を実施する。

ウ 就業支援講習会

都内に住所を有するひとり親家庭に対し、就業に必要な知識技能を習得させるための講習会を実施する。

(2) 生活相談事業

ひとり親家庭に対し、生活の安定を図るため、育児や家事、精神面・身体面の健康管理等生活一般に関する問題について、相談対応及び支援を行う。

(3) 養育費相談事業

ひとり親家庭及びその支援者に対し、離婚前後の養育費等に関する問題を解決し、ひとり親家庭の児童の健全な育成及びひとり親家庭の生活の安定を図るため、養育費等に関する相談支援を行う。

ア 養育費一般相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる全般的な相談について、一次的な相談を行う。より専門的な相談が必要な事項については、養育費専門相談につなげるための調整を行う。

イ 養育費専門相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる専門的な相談について対応する。

ウ 家庭裁判所等同行支援

ひとり親家庭が、養育費の取り決めや調停等で家庭裁判所等の関係機関に赴く際に、同行による支援が必要な場合に、対応する。

(4) 離婚前後の法律相談事業

離婚前後の様々な紛争の早期解決を図るため、家事事件に精通した弁護士による法律相談を行い、問題の深刻化を防ぐ。

(5) 面会交流支援事業

離婚により子供と別居し、又は同居している親に対し、その申請に基づき、子供と別居している親とその子供との面会交流の実施に必要な支援を行う。

(6) 離婚前後の親支援講座

離婚を考えている父母やひとり親家庭に対し、離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響や養育費・面会交流について学ぶための、学識経験者等による講義や当事者同士がお互いの意見を交換するグループ討議を行う。

(7) ひとり親グループ相談会

ひとり親家庭に対し、ひとり親同士が日々の生活の悩みを打ち明けたり、生活の知恵や経

験を共有する機会を設けることで、ひとり親の抱える課題や不安の解消を助け、本来持つ力を生かすことができるよう支援する。

(8) その他

上記に定める他、ひとり親家庭支援センター実施事務所の管理運営、ひとり親家庭支援センター業務やひとり親福祉施策全般の普及啓発及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項について実施することができる。

(関係機関との連携)

第5条 本事業の実施に当たっては、福祉事務所、母子・父子自立支援員、婦人相談員、母子生活支援施設、公共職業安定所、児童相談所、子供家庭支援センター、保健所、養育費相談支援センター、家庭裁判所、法テラス、民生委員・児童委員等の関係機関と密接な連携を保ち、前項に定める相談、支援等が円滑かつ効果的に実施されるよう努めなければならない。

附則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成24年4月11日から施行する。

附則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

令和3年度  
東京都ひとり親家庭支援センター  
運営業務受託事業者  
企画提案書

## 0. 目次

- 1-1 ひとり親家庭を取り巻く現状と課題認識
- 1-2 受託業務に対する方針や考え方
- 2-1 ひとり親家庭への支援実績・ノウハウ
- 2-2 団体の強み・特徴
- 3 事業実施体制
  - 3-ア 実施体制・人員の確保
  - 3-イ 実施場所についての考え方
  - 3-ウ 事業実施スケジュール
- 4 事業実施内容
  - 4-ア 各相談事業のまとめ 及び生活相談事業
  - 4-イ 就業支援事業
  - 4-ウ 養育費相談事業
  - 4-エ 離婚前後の法律相談
  - 4-オ 面会交流支援事業
  - 4-カ 離婚前後の親支援講座
  - 4-キ 広報・普及
- 5 見積もり金額及び積算内訳

## 1-1. ひとり親家庭を取り巻く現状と課題認識

子育てと生計の担い手という役割で身体的・精神的な負担が大きい

- ❖ 「子育て」と「生計の担い手」という二つの役割を一人で担うため、身体的・精神的な負担も大きく、住居、収入、子どもの養育等、さまざまな生活の場面で困難がある。
- ❖ 特に離婚前の不安定な時期に養育費・親権・面会交流・財産分与の取決めのための慣れない離婚手続きを応援する情報や支援が必要。
- ❖ ひとり親の就労状況は、パート・アルバイト等が45%となっており、就労収入が低い。キャリア相談、就業講習を受けないまま、手近な仕事に就く人が多い。子どもの年齢等に合わせたライフプランと就労支援が必要。
- ❖ 若年の母子家庭や父子家庭の支援が課題である。
- ❖ 離婚理由に「身体的暴力」「精神的な虐待」「生活費を渡さない」などのDVを挙げている順位は上位にある。
- ❖ ひとり親になった当初同じ立場の知り合いがなく孤立しがちである。
- ❖ インターネットによる情報収集をしているひとり親が多い。
- ❖ コロナ感染拡大により、飲食サービス業などが縮小しひとり親の就労生活に大きな打撃を与えている。産業構造の転換に伴う効果的なひとり親の就労支援が必要である。



3

## 1-2. 受託業務に対する方針や考え方

ひとり親と子のニーズとステージに合った相談・情報提供・支援を実施

孤立を防止するニーズに沿った情報提供

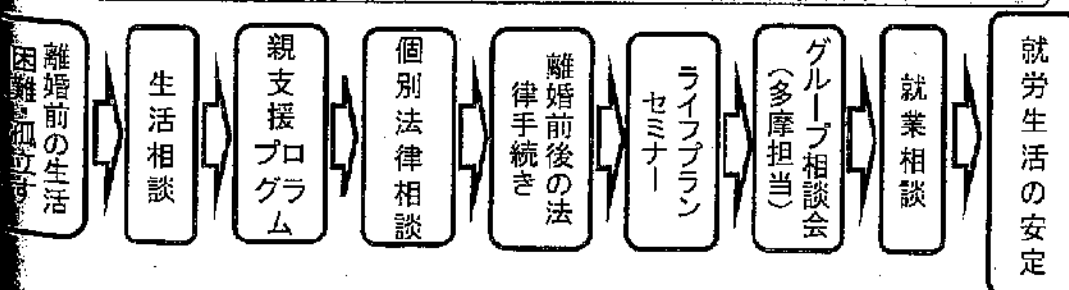
コロナ禍での産業構造の変化を踏まえた就業相談、就業支援

離婚手続きやライフステージに沿った相談・セミナーやプログラム

(親支援プログラム、無料法律相談、面会交流支援、生活相談、就労セミナー、グループ相談会)

同じ立場のひとり親に出会える場の提供

ライフステージに合わせた支援の例



4

## 2-1. 団体の支援実績・ノウハウ

41年の実績があり、当事者中心の専門性の高い支援団体、企業と連携した就労支援を行い東京都のひとり親家庭自立支援計画策定にも貢献沿革

- ・ 昭和55年(1980) 児童扶養手当制度の改善要望
- ・ 平成14年(2002) 特定非営利活動法人として法人格取得
- ・ 平成15年(2003) 『母子家庭の仕事とくらし』発刊(WAM助成)
- ・ 平成17年(2005) グループ相談会開催が定着
- ・ 平成27年(2015) 厚生労働省ひとり親家庭自立促進基盤事業補助金事業
- ・ 平成28年(2016) 日本ロレアル株式会社と連携した就労支援「未来への扉」
- ・ 平成28年(2016) 『シングルマザー365日サポートブック』(FQA60)発刊
- ・ 平成30年(2018) 東京都から認定を受け認定特定非営利活動法人となる
- ・ 令和元年(2019) 東京スター銀行と連携した就労支援『明日に花咲く』運営開始
- ・ 令和元年(2019) 東京都第4次ひとり親家庭自立支援計画策定委員に理事長が参加、提案したグループ相談、ライフプランに沿った支援などが盛り込まれる
- ・ 令和2年(2020) 東京都ひとり親家庭ポータルサイトのFQA全文を理事長執筆
- ・ 令和2年(2020) コロナ禍で求められるITスキル支援「わたし輝く」「スマイルアップ」を開始
- ・ 令和3年(2021) 理事長が法制審議会委員に就任

5

## 2-1. ひとり親家庭への支援実績・ノウハウ

シングルマザーと子ども達が生き生き暮らせる社会の実現に向けて時代にあった事業を年々増やし公的委託事業数も実績

|      |                                                                                                                                                 |                                                         |                                                                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 就労支援 | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 企業と連携した出口のある連続講座開催</li> <li>□ キャリア支援プログラム「未来への扉」</li> <li>□ オフィスワーク「明日に花咲く」</li> </ul>                 | 300人以上を<br>就労支援                                         |  |
| 相談   | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 電話メール相談※父子家庭からの相談含む</li> <li>□ グループ相談会</li> <li>□ LINE相談</li> <li>□ 明石市、茅ヶ崎市、武蔵野市、埼玉県から委託事業</li> </ul> | グループ相談: 25回206人参加<br>2020年は2400件の相談<br>LINE相談(つながる相談)開始 |                                                                                       |
| セミナー | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 法律講座</li> <li>□ 支援者養成講座</li> <li>□ 教育費、ライフプラン、エンパワメントなど</li> </ul>                                     | 講演・セミナー: 25年<br>支援者養成: 15年                              |                                                                                       |
| 発信   | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 出版物: 「シングルマザー365日サポートブック」「教育費サポートブック」など</li> <li>□ 子育てシングルの応援サイト「イーヨ」</li> </ul>                       | 出版事業: 28年<br>イーヨサイトはGoogle検索1位                          |                                                                                       |
| 金銭支援 | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 新入学祝い金事業</li> <li>□ 親子のイベント</li> <li>□ コロナ禍の食品支援</li> </ul>                                            | お祝い金: 計3000人を支援<br>親子イベント: 累計1万人以上<br>食品支援: 24000世帯に送付  |                                                                                       |
| 提言   | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ ひとり親世帯臨時特別給付金</li> </ul>                                                                               | コロナで困窮するひとり親へ臨時特別給付金創設の働きかけ                             |    |

8

## 2-1. ひとり親家庭への支援実績・ノウハウ

コロナ禍：困窮する世帯24000世帯へ食品支援。状況に合わせ送付可能なスキームを確立、新規ITスキル就労支援も開始。

2021/4/2日経新聞にIT  
スキル支援紹介

生活

ひとり親にITスキルを



2020年9月15日NHK  
「子育てすくすく」に理  
事長出演



だいじょうだ！プロジェクトお米のお  
礼の子どもたちの絵

2019/9/24読売新聞に就労支援  
『未来への扉』掲載

女性 自立の道歩む



グループ相談会



ひとり親家庭支援員研修 2019年

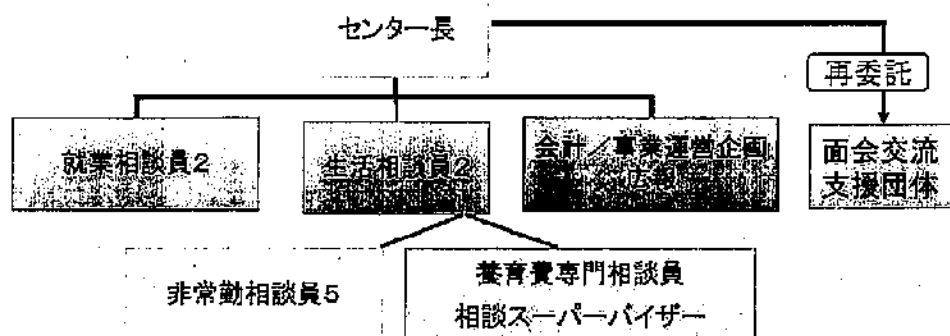
## 2-2. 団体の強み・特徴

東京都の自立支援計画策定や国の基本方針策定に関わりひとり親家庭支援を的確に把握し、支援実績があり各所から信頼を得ている。

- ・ 東京都の自立支援計画策定にかかわり、ひとり親家庭の現状課題関連施策に関し的確に把握している
- ・ 年間相談件数2400件、LINE相談実績、就業支援の実績がある
- ・ 複数自治体からの委託事業、厚労省の補助金の実績がある
- ・ 利便性の高い事務所で関連機関との連携ができる
- ・ 広報における卓越した力がある（「ひとり親応援サイト | イーヨ」はGoogle検索1位）
- ・ 理事長・職員は厚生労働省や自治体等の審議会委員を運営委員を歴任
- ・ ライフプランセミナー、支援者の養成研修、親支援プログラムの実績がある
- ・ 新型コロナウイルス感染防止に配慮した事業実施運営ができる
- ・ 税理士、会計士、法務担当弁護士、社会保険労務士などを置き法令順守
- ・ 顧問には厚労行政OG、企業関係者、FPなどを配置

### 3-ア. 事業実施体制:実施体制・人員の確保

センター長以下優秀な人材を確保予定



#### 【人員の要件】

- センター長:ひとり親支援への高い知見を有し公的機関・民間機関との連携実績があり、各方面からの信頼を得ている者で社会福祉士、キャリアコンサルタントの有資格者。
- 就業相談員:国家資格キャリアコンサルタント、就業相談経験3年以上。
- 生活相談員:社会福祉士、国家資格キャリアコンサルタント、ファイナンシャルプランナー等の資格保有者でひとり親相談の経験1年以上の者。
- 会計事業運営事務:会計、事業運営企画に長けている者。
- また夜間、休日の相談体制確保のため非常勤相談員を5名配置する。
- 9月中に新職員への研修を実施

#### 【確保見込み】

9月以降に内定者2名あり。委託決定後速やかに公募。近年団体常勤・非常勤スタッフ公募に上記有資格・経験者が多く応募があるため、優秀な人材を確保できる見込。

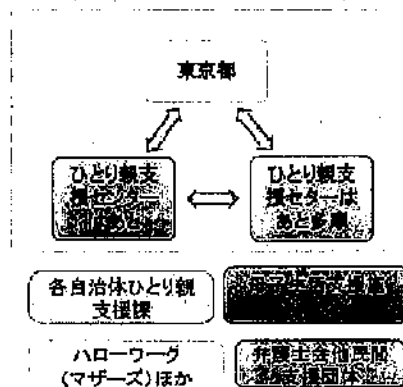
9

### 3-イ. 事業実施体制と場所:利便性のある事務所運営

事務所は飯田橋駅近くを想定し東京しごとセンターと2か所で運営

#### 【連携体制】

- ・ 委託者である東京都、「ひとり親家庭支援センターはあと多摩」との連携を第一に事業運営。
- ・ 都内のハローワーク、マザーズハローワーク(渋谷・立川・日暮里)、東京しごとセンター(飯田橋、国分寺)、職業能力開発施設、自治体のひとり親支援の担当課と母子父子自立支援員と就業支援専門員、東京弁護士会等、必要な場合には保健師、児童相談所、子ども家庭支援センター、母子生活支援施設等、(あれば)ソーシャルファームと連携し求人情報提供、ひとり親のセミナーの紹介、困難を抱えるひとり親の支援等々を行う。



#### 【連携場所】

- ・ 事務所拠点 東京しごとセンターと飯田橋駅東口南側付近の事務所(候補は別紙)  
(東京しごとセンターは東京都の就労支援拠点としての利便性があり、情報も集積しているので利用者への支援の効果を考慮し東京しごとセンター7階の事務所での就業相談を行う)
- ・ セミナープログラム実施場所 公共施設、民間施設を利用
- ・ 拠点が2か所のため情報共有を密に行いクラウドシステム(電子情報処理に関わる標準特記仕様書を順守)により相談履歴を共有し、効率的な運営を図る。

10



不開示

不開示

### 3-イ. 事務所提案物件② 新都心ビル

飯田橋駅～東京しごとセンター至近の物件で明るい内装  
(協力候補IKEAジャパン)

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| 作品名<br>著者<br>出版社 | 刊行年<br>収録雑誌<br>掲載頁 |
| 作品名<br>著者<br>出版社 | 刊行年<br>収録雑誌<br>掲載頁 |



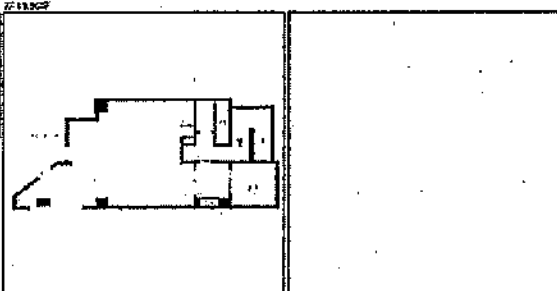
|      |         |
|------|---------|
| 地址   | 1999年1月 |
| 电话   | 1999年1月 |
| 邮编   | 1999年1月 |
| 电子邮箱 | 1999年1月 |
| 网址   | 1999年1月 |
| 联系人  | 1999年1月 |
| 单位名称 | 1999年1月 |
| 职务   | 1999年1月 |



：プロアシナント 漢江は漢江の漢江です

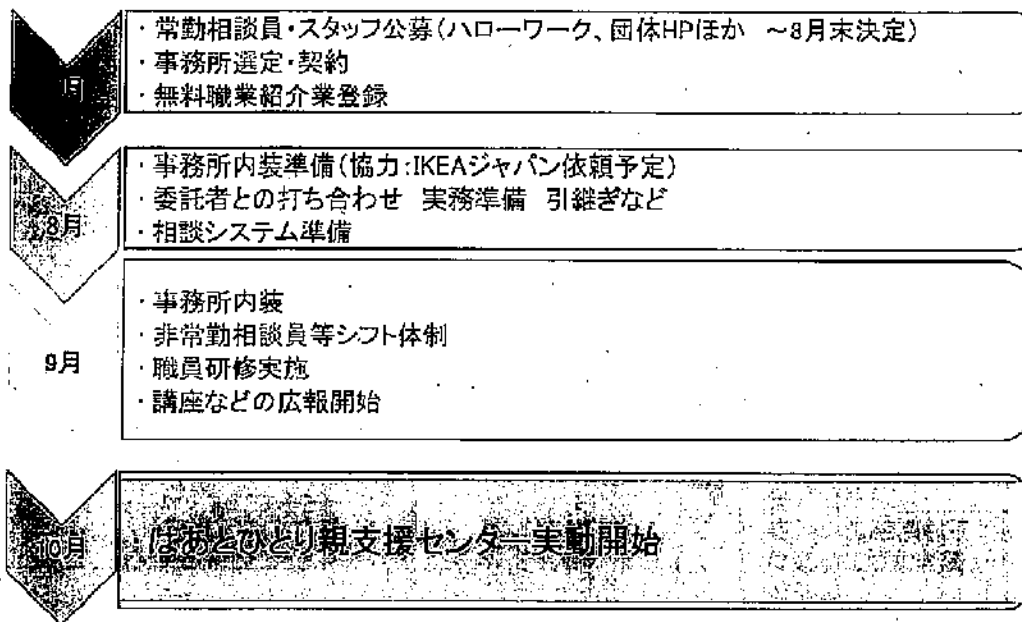
| 姓名  | 性别 | 出生日期       | 民族 | 文化程度 |
|-----|----|------------|----|------|
| 王德胜 | 男  | 1968-08-08 | 汉族 | 高中   |
| 李小明 | 男  | 1975-03-15 | 汉族 | 初中   |
| 张小红 | 女  | 1982-05-22 | 汉族 | 小学   |
| 赵国强 | 男  | 1990-11-01 | 汉族 | 大学   |
| 孙丽娟 | 女  | 1995-07-18 | 汉族 | 高中   |

下西尺集有源氏物語成立です。凡そ、1100頁、半全、厚さ10センチ弱。下西尺集の成立については（前掲）の巻末です。



### 3-ウ. 事業実施体制：事業実施スケジュール

委託決定後速やかに事務所準備、10月開始予定



13

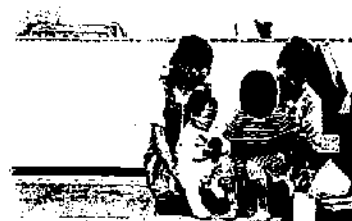
### 4-ア. まとめ：相談対応時間

ひとり親家庭が相談しやすい時間帯に応えていきます



\* 詳細は該当ページに記載

|           | 月          | 火       | 水       | 木       | 金       | 土       | 日       |
|-----------|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 就業相談      | 9-17:30    | 9-20:30 | 9-17:30 | 9-17:30 | 9-20:30 | 9-17:30 | 9-17:30 |
| 生活相談      | 9-17:30    | 9-20:30 | 9-20:30 | 9-20:30 | 9-20:30 | 9-17:30 | 8-17:30 |
| 養育費一般相談   | 9-17:30    | 9-20:30 | 9-17:30 | 9-20:30 | 9-17:30 | 9-17:30 | 9-17:30 |
| 養育費専門相談   | 3月末までに96回  |         |         |         |         |         |         |
| 離婚前後の法律相談 | 3月末までに180回 |         |         |         |         |         |         |

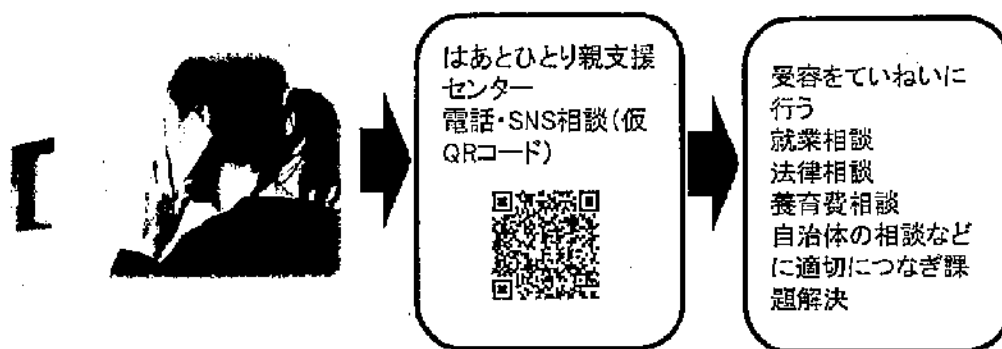


14

#### 4-ア. 事業実施内容: 生活相談事業

アセスメントを行い就業相談、法律相談、養育費相談、面会交流支援などひとりひとりのニーズにあった相談事業につなげる

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 生活相談事業 | <input type="checkbox"/> 社会福祉士、キャリアコンサルタント、産業カウンセラーなどの資格者でひとり親の相談経験のある者<br><input type="checkbox"/> 独自の18時間のひとり親家庭相談研修を必須<br><input type="checkbox"/> 電話相談・面接相談<br><input type="checkbox"/> SNS相談(メール相談、チャット相談(実績あり)等)<br><input type="checkbox"/> 父子家庭、若年母子家庭からの相談を歓迎。 | <input type="checkbox"/> 9:00~20:30(火、水、木、金)<br>(受付9:00~20:00)<br><input type="checkbox"/> 9:00~17:30 (土日祝月)<br>(受付9:00~17:00)<br><input type="checkbox"/> 週 71.5時間<br><input type="checkbox"/> メール相談(随時) |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



15

#### 4-イ. 事業実施内容: 就業支援事業

一人ひとりの強み、ライフステージ、労働市場の動向に沿った就業支援を提供します

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談           | <input type="checkbox"/> 国家資格キャリアコンサルタントなどの専門性と経験のある相談員を採用<br><input type="checkbox"/> 家庭の状況、仕事の適性、就業への意欲形成、職業訓練の必要性、求人等の情報提供、起業する場合の問題等に対し、適切な助言や支援<br><input type="checkbox"/> コロナにより産業構造の転換が加速していることを踏まえ、よりよい職業転換ができるよう訓練などを把握し個々の就業意欲や能力、生活状況等に応じ助言<br><input type="checkbox"/> 必要な場合にはひとり親の子どもへの相談を行う | 対面と電話相談:<br><input type="checkbox"/> 火金 8:00~20:30 (受付 9:00~19:30)<br><input type="checkbox"/> 月水木土日 9:00~17:30(受付 9:00~16:30、日祝は電話のみ)<br><input type="checkbox"/> 週 65.5時間<br>*コロナの感染予防のため対面相談ができない場合はオンラインによる相談を併用 |
| 就業促進<br>就業情報提供 | <input type="checkbox"/> ハローワーク、仕事センターと求人情報、講習会と連携<br><input type="checkbox"/> 企業への情報提供を行いながら、求人情報を提供してもらう形で、就業支援バンクを作り、相談、登録、紹介事業を行う<br><input type="checkbox"/> 適性検査、職業能力開発施設や民間の専門学校、高等職業訓練促進給付金制度 など詳細に紹介<br><input type="checkbox"/> 就労後の定着支援を行う                                                      | スーパーバイズ(月1程度)<br>*スーパーバイザー候補:<br>(キャリアコンサルティング2級技能士、産業カウンセラー、長期失業者、マザーズハローワークなどで就業相談)                                                                                                                                |
| 就業支援<br>講習会    | <input type="checkbox"/> 初歩から実践までの就業ノウハウをより多くのシングルマザーが利用できるようにする<br><input type="checkbox"/> ITスキルなど産業構造の転換に追いつく支援(PCスキル、オンライン環境での面接・就業の支援、等)                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 6回開催 区部と市部で実施<br><input type="checkbox"/> 1回20名程度                                                                                                                                           |

16

## 4-イ. 事業実施内容: キャリアアップ支援・ライフプランセミナー

個別のライフステージにあったセミナー実施と個別相談によりライフプランを作成

|           |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キャリアアップ支援 | <input type="checkbox"/> ファイナンシャルプランナー等が講師<br><input type="checkbox"/> 公共施設及び貸し会議室利用。三密を避けて感染予防を行い実施。託児あり。<br><input type="checkbox"/> セミナー受講者に個別相談を行い、ひとりひとりのキャリアアップ、教育費準備の相談を行い、行動につなげる | <input type="checkbox"/> 3回実施<br><input type="checkbox"/> 開催 定員20人<br>*コロナの感染防止のためオンラインセミナーと併用 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

ライフプランセミナー案: 各講座定員20名

| タイトル                     | 目的                                                    | 講師  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------|-----|
| ライフプランセミナー 入門編           | 自分の年齢状況を踏まえた5年後、10年後、20年後のライフプラン表をつくり、その後のキャリア支援につなげる | 不開示 |
| ライフプラン実習編                | 時間をかけて各自ライフプラン表を作成するコース                               |     |
| マネープラン 教育費も踏まえたライフプランを作成 | シングルマザーの経験からマネープランの重要性を伝える                            |     |

17

## 4-イ. 事業実施内容: 相談支援事業・相談支援員研修会

東京都のひとり親家庭支援者にとって必要な知識技術等の習得を目的

|          |                                                                                                                                             |                                                                                                          |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 相談支援員研修会 | <input type="checkbox"/> ひとり親家庭の支援に必要な知識・技術(相談支援の基本、法律知識、子どもの発達、グリーフケア、子どもの支援など)都と内容を協議<br><input type="checkbox"/> 東京都内の母子自立支援員のニーズを把握して実施 | <input type="checkbox"/> 5回実施(11月～3月毎月実施)<br><input type="checkbox"/> 開催 定員50人<br>*コロナの感染予防の際はオンラインを検討する |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

相談支援員研修会案例: 各講座定員50名

| タイトル               | 目的                                  | 講師候補 |
|--------------------|-------------------------------------|------|
| 相談支援の基本            | 相談対応の基本を学び、安心できる相談支援を行う             | 不開示  |
| 最新の離婚前後の法律手続き・法律知識 | 養育費・面会交流などの最新の動向を踏まえ法律手続きについての研修を行う |      |
| 子どもの発達や育ちの支援       | 発達に不安を抱えるひとり親の支援について                |      |
| 若年母子の支援            | 若年母子の現状と支援                          |      |
| DV被害後の母子のメンタルケア    | DV被害後の母子のケアと子どものケアについて              |      |

18

#### 4-ウ. 事業実施内容： 養育費相談事業

養育費の取り決め率を上げ、支払い確保のための相談と連携を図る

- 債務名義のある取り決め率を向上する
- 取り決め後の不払いをなくし養育費の支払い確保を進める
- 養育費の正確な情報を伝える
- 他の生活相談、法律相談、就業相談、面会交流支援事業との連携

##### ◇ 一般相談

・生活相談員が研修を受け兼務する。研修は弁護士による。

##### ◇ 専門相談

・家庭裁判所の元調査官、あるいは家事調停委員などが月曜日、土曜日を候補に月10回を指定し相談を受ける

##### ◇ 家庭裁判所同行支援

・必要な場合、かつ相談者が希望した場合には、相談員あるいは専門相談員が調停等の申立、調停当日の同行等を行う



##### 一般相談/専門相談受付

- 火木 9:00-20:30  
(受付 9:00-19:30)
- 月水金土日 9:00-17:30  
(受付 9:00-16:30)
- 週 65.5時間

##### 専門相談スケジュール案

- 月曜日、土曜日など月4回  
9:30-15:30(月10回)
- 6か月で96回

\*コロナの感染予防の際はオンライン相談を行う

19

#### 4-エ. 事業実施内容： 離婚前後の法律相談事業

無料で家事事件に関する経験と専門性の高い弁護士による法律相談により、よい条件でひとり親のスタートできる相談支援を行う

- インテーク、資格審査、コンフリクトチェック、相談日程の調整、相談員の設置、相談の実施、相談対応の記録表の作成、実施報告書の作成を行う。
- 家事事件に都内の経験のある法律事務所弁護士に依頼し、当番制で行う  
(東京弁護士会性の平等に関する委員会弁護士を想定)
- 必要な場合には託児をつける

##### <受付>は営業日

- 平日土日9:00-16:30
- 日程表を提示し受付
- ・面接相談で1時間
- ・継続相談は3回まで
- ・180回実施

\*コロナの感染予防の際はオンライン相談を行う

公正証書



20

#### 4-才. 事業実施内容: 面会交流支援事業

適切な委託を行い適切な支援の中、子どもの意思を確認し両親に会えるように支援していく

- 目的: 子どもの福祉のため離婚後も親子が平和に交流できることを応援する
- 支援は、見守り連絡調整型、連絡調整型、受け渡し型、付き添い型などを想定
- 再委託候補団体は、家庭問題情報センターを想定
- 面会交流支援の方針
  - ・DVや虐待があったケースについて細心の注意を払い、安心安全に面会交流ができるよう会場の選定や前後の安全、言葉かけに配慮を行うこととする
  - ・児童精神科医など専門家のスーパーバイズを受ける
  - ・子どもの意思を尊重する
- 再委託団体と相談し、実施フローを構築

＜受付＞営業日  
原則、月1回、1年間利用できる。

\*コロナの感染予防の際はオンライン相談を行う



21

#### 4-力. 事業実施内容: 離婚前後の親支援講座

専門家による2日間パパとママのための離婚講座(仮)を実施する  
(開催時間は就労前を想定し平日を基本に休日もあり)



- 子どもの心理に詳しい心理学、臨床心理士などの講座(実績あり)
- 離婚後のひとり親の支援制度などの講座(実績あり)
- 離婚前後の法律手続きに関する講座(実績あり)
- 参加者同士の相談会(実績あり)

平日午前 9:30-12:30

2コマ×2日間

区部と支部で計3回実施

参加しやすいオンラインも検討

パパとママのための離婚講座(仮)案: 各講座定員20名

| タイトル       | 目的                               |
|------------|----------------------------------|
| 離婚と子どもの気持ち | 子どもの心理を聞き、影響を最小限にするとともに親の不安を取り除く |

講師候補

不開示

|             |                            |
|-------------|----------------------------|
| ひとり親になる時間とは | 多様な家庭があること、ひとり親を応援制度、支援力など |
|-------------|----------------------------|

|                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| 離婚と法律手続き(養育費、面会交流) | 離婚手続きと養育費面会交流の決め方など |
|--------------------|---------------------|

|                      |                                 |
|----------------------|---------------------------------|
| 子どもたちの気持ちを聞き、リードしていく | 参加者同士で自分の悩みをシェアし、勇気づけ、先へ行く道を考える |
|----------------------|---------------------------------|

22

#### 4-キ. 事業実施内容: 広報・普及

ホームページ、メルマガ、SNS、通信などの情報発信を効果的に行う

##### 広報体制

- ▶ ホームページ 現在のHPを生かしひとり親に向けた訴求力のあるページをつくとともに都のポータルサイトと連携ページビューを上げる
- ▶ リーフレット、チラシ、通信など親しみやすくわかりやすい内容で作成し関係機関に配布する
- ▶ メールマガジン 月2回発行します。メルマガが届かない場合若年母子向けにLINE等によるメルマガを検討する
- ▶ 公式Twitterを作成しより広範囲のひとり親に広報します。Facebook、twitterその他のSNS、イベントのチラシ、通信をつくり、広報する
- ▶ ホームページ、メールマガジン等については、東京都、はあと多摩と情報を共有し、連携を密にして広報体制をより効果的に行う

##### 参考: 団体の会員数広報実績

- ▶ 団体 メールマガジン会員 4200人中東京都内1450人 月3回発行
- ▶ 公式Facebook フォロアー3850人
- ▶ 「子育てシングル応援サイトイーヨ」はgoogle検索「シングルマザー 相談」で一位 2021年twitter社と「#子育てお父さんお母さんキャンペーン」実施
- ▶ 公式twitter フォロアー4700人 リツイートをし広報協力を行う

23

#### 5. 見積もり金額及び積算内訳

##### 事業見積書

| 令和3年度<br>東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託<br>事業見積書 |   |             |
|-----------------------------------------|---|-------------|
| 合計額                                     |   | ¥30,750,000 |
| うち取り引きにかかる消費税及び地方消費税                    | ¥ | 2,795,455   |
| 賃金                                      | ¥ | 15,045,800  |
| 謝金                                      | ¥ | 4,095,000   |
| 福利厚生費                                   | ¥ | 20,000      |
| 旅費                                      | ¥ | 1,026,000   |
| 消耗品費                                    | ¥ | 70,000      |
| 備品購入費                                   | ¥ | 2,305,000   |
| 会議費                                     | ¥ | 5,000       |
| 印刷製本費                                   | ¥ | 420,000     |
| 通信運搬費                                   | ¥ | 560,000     |
| 賃借料                                     | ¥ | 1,720,000   |
| 水道光熱費                                   | ¥ | 140,000     |
| 租税公課                                    | ¥ | 100,000     |
| 予備費                                     | ¥ | 436,745     |
| 保険料                                     | ¥ | 30,000      |
| 再委託費                                    | ¥ | 1,980,000   |
| 小計                                      | ¥ | 27,954,545  |
| 消費税                                     | ¥ | 2,795,455   |
| 総計                                      | ¥ | 30,750,000  |

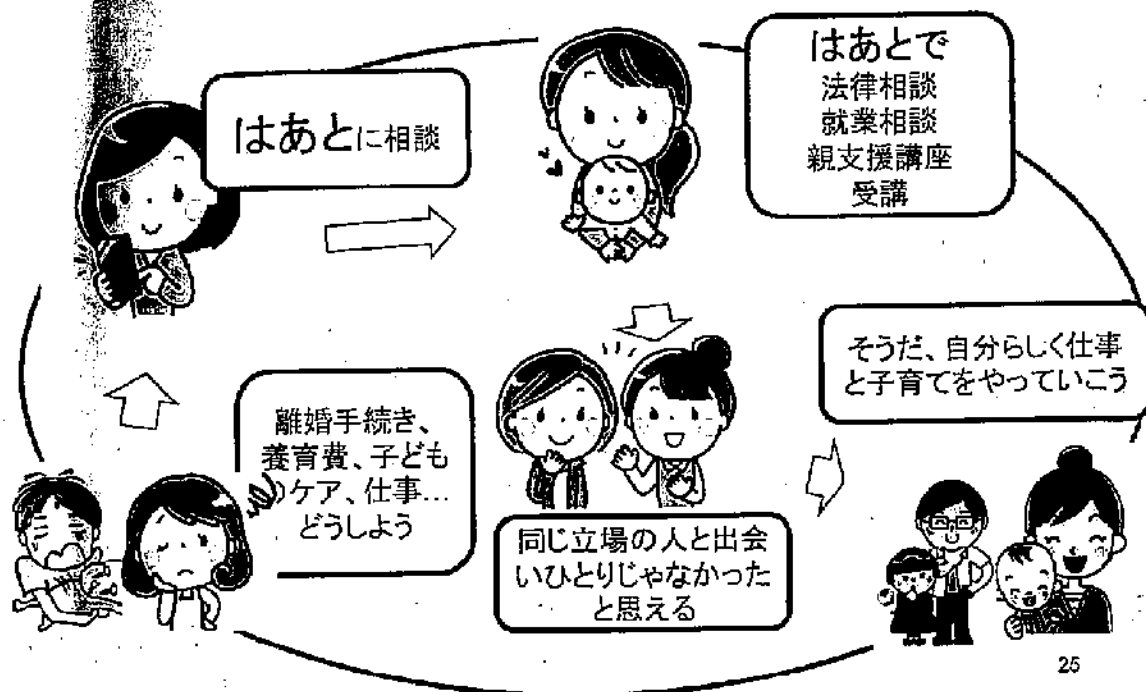
契約日～  
令和4年3月31日

|            |     |
|------------|-----|
| 賃借料見積 ①    | 不開示 |
| ¥6,650,000 |     |

|               |  |
|---------------|--|
| 賃借料見積 ②東京都心ビル |  |
| ¥5,071,836    |  |

24

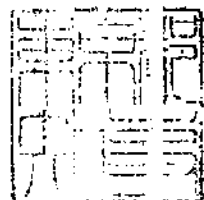
ひとり親支援センターはあとに来れば  
子どももパパママもげんきに！



ご静聴ありがとうございました







不開示

実施計画書

別紙 1

事業実施計画書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務所の住所   | 102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-4-6 新都心ビル7階<br>102-0072 東京都千代田区飯田橋 8-10-8 東京しごとセンター7階                     |
| 事務所の連絡先  | 102-0072 東京都千代田区飯田橋 1-8-9 ニューシティハイツ飯田橋<br>402 電話 03-8268-1519                                   |
| 事務所の責任者  | 不開示                                                                                             |
| 運営の実施体制等 | センター長<br>会計 1名<br>就業相談員 2名<br>生活相談員 2名<br>広報企画 1名<br>非常勤相談員 6名<br>再委託 家庭問題情報センター<br>再委託 養育相談研究会 |

2 相談の実施

具体的な実施方法（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談      | 月曜日水曜日、木曜日 9:00～18:00（受付 17:30 まで）<br>火曜日、金曜日 9:00～21:00（受付 20:30 まで）<br>土曜日～日曜日 9:00～18:00（受付 17:30 まで）（年末年始は休み）<br>国家資格キャリアコンサルタントなどの専門性と経験のある相談員を採用<br>家庭の状況、仕事の適性、就業への意欲形成、職業訓練の必要性、求人等の情報提供、起業する場合の問題等に対し、適切な助言や支援<br>コロナにより産業構造の転換が加速していることを踏まえよりよい職業転換ができるよう訓練などを把握し個々の就業意欲や能力、生活状況等に応じ助言<br>必要な場合にはひとり親の子どもへの相談を行う |
| キャリアアップ支援 | ○ファイナンシャルプランナー等が講師<br>公共施設及び貸し会議室利用。三密を避けて感染予防を行い実施。託児あり。<br>セミナー受講者に個別相談を行い、ひとりひとりのキャリアアップ、教育費準備の相談を行い、行動につなげる                                                                                                                                                                                                            |

実施計画書

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>3 回実施</p> <p>開催 定員 20 人</p> <p>*コロナの感染 防止のため オンラインセミナー のみ</p> <p>10 月 17 日 (日) 10 時～12 時</p> <p>タイトル シングルマザーのための教育費とライフプラン (仮)</p> <p>講師 不開示</p> <p>不開示</p> <p>12 月 4 日 (土) 13 時～16 時</p> <p>タイトル 3 年後、5 年後の私の仕事とくらしを考えよう (仮)</p> <p>講師 不開示</p> <p>不開示</p> <p>2 月 11 日 (祝) 13 時～16 時</p> <p>タイトル ライフプラン表を書いてみよう</p> <p>講師 不開示</p>                  |
| 生活相談  | <p>○電話・対面相談 9:00～21:00 火、水、木、金 (受付 9:00～20:30)</p> <p>9:00～18:00 土日祝、月 (受付 9:00～17:30) □</p> <p>週 71.5 時間</p> <p>○メール相談 随時 メールフォームにより行う</p> <p>○研修 12 時間のひとり親家庭相談研修を必須</p> <p>○相談支援のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受容をていねいに行う</li> </ul> <p>就業相談離婚前後の法律相談養育費相談等自治体の相談などに適切丁寧につなぎ課題解決への道筋ができるようにする。</p> <p>○相談対応記録はクラウドシステムに記録する</p> |
| 養育費相談 | <p>○養育費一般相談電話・対面相談</p> <p>電話・対面相談電話・対面相談 9:00～21:00 火、水、木、金 (受付 9:00～20:30)</p> <p>9:00～18:00 土日祝、月 (受付 9:00～17:30) □</p> <p>○養育費専門相談</p> <p>家庭裁判所の元調査官、家事調停委員などが担当</p> <p>月、土</p> <p>○必要な場合家裁同行支援</p>                                                                                                                                                |

実施計画書

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 離婚前後の<br>法律相談 | <p>○平日土日 9:00～16:30 日程表を提示し受付・</p> <p>継続相談は 3 回まで</p> <p>○ひとり親養育問題研究会（榊原富士子弁護士代表に再委託）</p> <p>○インテークは養育費一般相談で実施。資格審査、コンフリクトチェック、相談日程の調停を行う。</p> <p>○より質の高い養育費相談を心がけ情報交換を行う。</p> <p>○必要な場合託児をつける</p> <p>10 月</p> <p>10 月 1 日（金）午前、10 月 5 日（火）午後、10 月 9 日（土）午前、<br/>10 月 15 日（金）午前、午後、10 月 21 日（木）午前、午後、<br/>10 月 27 日（水）午前午後</p> <p>11 月</p> <p>11 月 1 日（月）午前、午後、11 月 8 日（月）午前、午後、<br/>11 月 13 日（土）午前、11 月 18 日（木）午後、<br/>11 月 24 日（水）午前、午後、<br/>11 月 30 日（火）午前、午後</p> <p>12 月</p> <p>12 月 5 日（日）午前、午後、12 月 11 日（土）午前<br/>12 月 16 日（木）午前、午後、12 月 22 日（水）午前、午後<br/>12 月 27 日（月）午前、午後</p> <p>2022 年 1 月</p> <p>1 月 5 日（水）午後、1 月 8 日（土）午前、<br/>1 月 14 日（金）午前、午後、1 月 19 日（水）午前、午後、<br/>1 月 25 日（火）午前、午後、1 月 31 日（月）午前、午後</p> <p>2 月</p> <p>2 月 2 日（水）午前、午後、2 月 7 日（月）午後<br/>2 月 12 日（土）午前、2 月 18 日（金）午前、午後<br/>2 月 22 日（火）午前、2 月 28 日（月）午前、午後</p> <p>3 月</p> <p>3 月 4 日（金）午前、午後、3 月 8 日（火）午後<br/>3 月 12 日（土）午前、3 月 17 日（木）午前、午後、<br/>3 月 24 日（木）午前、午後、3 月 30 日（水）午前、午後</p> <p>注 コロナ感染拡大状況が続いている間は来所相談ではなく、オンラインによる相談（相談者は自宅などから接続も可、弁護士は弁護士事務所あるいは自宅からの接続も可）とする。来所したほうが都合がよい相談者はコロナ感染防止に注意しながら相談。</p> |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 実施計画書

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 面会交流<br>支援 | <p>&lt;受付&gt;営業日<br/>原則、月1回、1年間利用できる。</p> <p>コロナの感染予防の際はオンライン相談を行う</p> <p>(面会交流支援の目的): 子どもの福祉のため離婚後も親子が平和に交流できることを応援する。</p> <p>支援は、見守り連絡調整型、連絡調整型、受け渡し型、付き添い型などを想定</p> <p>(面会交流支援の方針)</p> <p>DVや虐待があったケースについて細心の注意を払い、安心安全に面会交流ができるよう会場の選定や前後の安全、言葉かけに配慮を行うこととします。子どもの意思を尊重します。</p> <p>(手続きのフロー)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・双方の所得の確認</li> <li>・事前相談</li> <li>・援助決定</li> <li>・支援実施 (FPIC)</li> </ul> <p>再委託団体は、家庭問題情報センター (FPIC) で行う。</p> |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3 相談員経歴・資格等 (令和3年9月2日現在)

| 従事内容              | 氏名         | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|------------|----|--------|
| センター長(非常勤)        | 不開示        |    |        |
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |            |    |        |
| 就業相談員             |            |    |        |
| 企画、就業支援員          |            |    |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |            |    |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |            |    |        |
| 養育費専門相談           |            |    |        |
| 養育費専門相談           | ほか9月中旬決定予定 |    |        |

実施計画書

|               |     |
|---------------|-----|
| 離婚前後の<br>法律相談 | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

実施計画書

|               |     |
|---------------|-----|
|               | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

実施計画書

|               |     |
|---------------|-----|
|               | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |



実施計画書

|               |     |
|---------------|-----|
|               | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

実施計画書

|                |                |  |  |
|----------------|----------------|--|--|
|                | 不開示            |  |  |
| 離婚前後の<br>法律相談  |                |  |  |
| 面会交流支援         | 家庭問題情報<br>センター |  |  |
| 離婚前後の親支援<br>講座 | 後欄に講師名         |  |  |

4 就業促進活動

具体的な実施方法

就業促進活動

1. 就業相談

- ・国家資格キャリアコンサルタントなどの専門性 と経験のある 相談員が従事
- ・就業経験、心身や家庭の状況、仕事の適性、就業への意欲形成、職業訓練の必要性を考慮して就業相談を行う。

求人等の情報提供、起業する場合の問題等に対し、適切な助言や支援

- ・コロナにより産業構造の転換が加速していることを踏まえ、よりよい職業転換ができるよう訓練などを 把握し個々の就業意欲や能力、生活状況等に応じ 助言
- ・必要な場合にはひとり親の子どもへの相談を行う

以上の相談等は火金 9:00～21:00 受付 9:00～20:30

月水木土日 9:00～18:00 受付 9:00～17:30、日 祝 は 電話 のみ

週 65.5 時間

コロナの感染予防のため対面相談ができない場合はオンラインによる相談を併用

5 就業情報提供

具体的な実施方法

2. 就業促進就業情報提供

- ・ハコワーク、仕事センター と 求人情報、講習会と 連携
- ・企業への情報提供を行いながら、求人情報を提供してもらう形で、就業支援バンク

## 実施計画書

を作り、相談、登録、紹介事業を行う

・適性検査、職業能力開発施設や民間の専門学校、高等職業訓練促進給付金制度 など詳細に紹介

・就労後の定着支援を行う

・無料職業紹介業を取得後は、必要に応じ求人開拓を行う

### 6 就業支援講習会

#### (1) 実施形態

|        |                                                      |
|--------|------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 6回                                                   |
| 開催案内方法 | メールマガジン、開催告知チラシ、はあと通信、HP、facebook、Twitter等で告知        |
| 講習内容   | 自己尊重感アップ講座、就職活動のノウハウ、オンライン時代の求職活動講座、グループ面接練習、パソコン講座等 |

#### (2) 計画内容

| 回 | 予定会場           | 対象   | 人数              | 実施月             | 実施内容(案)                             | 地 域  |
|---|----------------|------|-----------------|-----------------|-------------------------------------|------|
| 1 | オンライン          | ひとり親 | 20人<br>～<br>30人 | 10月土日<br>(午前午後) | 自己尊重感アップ講座<br>就職活動のノウハウ<br>キャリア相談あり | 市内全域 |
| 2 | オンライン          | ひとり親 | 20人<br>～<br>30人 | 11月土日<br>(午前午後) | オンライン時代の求職活動講座                      | 市内全域 |
| 3 | オンライン          | ひとり親 | 20人<br>～30人     | 12月土日<br>(午前午後) | 応募書類の書き方<br>グループ面接練習                |      |
| 4 | 検討中            | ひとり親 | 20人<br>～<br>30人 | 1月土日<br>(午前午後)  | パソコン講習                              | 市内全域 |
| 5 | 多摩地域の会場        | ひとり親 | 20人<br>～<br>30人 | 2月土日<br>(午前午後)  | 自己尊重感アップ講座<br>就職活動のノウハウ             | 多摩地域 |
| 6 | 23区内の会場とハイブリッド | ひとり親 | 20人<br>～<br>30人 | 3月土日<br>(午前午後)  | オンライン時代の求職活動<br>グループ面接練習            | 23区内 |
|   | 計              |      |                 |                 |                                     |      |

## 実施計画書

### 7 相談支援員研修会

#### (1) 実施形態

|        |                    |
|--------|--------------------|
| 開催回数   | 5回                 |
| 研修方法   | オンラインと集合研修 講義と質問   |
| 対象者    | 都内母子父子自立支援員、女性相談員等 |
| 開催案内方法 | メール、チラシ            |

#### (2) 計画内容

| 回 | 会場             | 研修種目                                 | 実施予定月         |
|---|----------------|--------------------------------------|---------------|
| 1 | オンライン          | 相談対応の基本<br>不開示 (予定)                  | 2021年11月 平日午後 |
| 2 | オンライン          | 最新の離婚前後の法律手続き・法律知識<br>不開示 (予定)       | 12月 平日午後      |
| 3 | オンライン<br>と集合研修 | 生活に困ったひとり親の支援 お金の問題<br>あれこれ 不開示 (予定) | 1月 平日午後       |
| 4 | オンライン<br>と集合研修 | 若年母子の支援若年 不開示 (予定)                   | 2月 平日午後       |
| 5 | オンライン<br>と集合研修 | DV 被害後の母子のケアと子どものケアについて<br>不開示 (予定)  | 3月 平日午後       |

### 8 離婚前後の親支援講座

#### (1) 実施形態

|        |                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 2回ずつ8セット                                                  |
| 講座方法   | 平日午前9時30分～12時30分 2コマ×2日間<br>区部と支部で計3回実施<br>参加しやすいオンラインも検討 |
| 対象者    | 離婚前のママとパパ                                                 |
| 開催案内方法 | チラシ、メルマガ、ホームページ、SNS                                       |

#### (2) 計画内容

| 回 | 会場    | 講座種目          | 実施予定月    |
|---|-------|---------------|----------|
| 1 | オンライン | ① 離婚と子どもたちの心理 | 2021年11月 |

実施計画書

|   |              |                                                                                                                 |         |
|---|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|   |              | 講師候補: 不開示<br><br>不開示<br>不開示<br>不開示 ほか<br>② 離婚にまつわる法律知識<br>不開示 ほか<br>③ 離婚前後の支援制度<br>不開示 ほか<br>④ 子どもの声、体験した人の声を聴く |         |
| 2 | 感染状況によりオンライン | 同上                                                                                                              | 2022年1月 |
| 3 | 感染状況によりオンライン | 同上                                                                                                              | 2022年3月 |

9 その他事業

(1) 普及啓発の実施方法

HP HPについては画像等を変えイメージを変えるが当面は現在のスキームを使う。  
リーフレット、チラシ  
メールマガジン（前団体の会員を継続し、さらに拡大する。  
LINE登録LINE発信（えるほ利用）（メルマガの不達の人が多いことからLINE登録も並行して行う。10月中旬開始予定。  
公式Twitter、Facebook開設 10月中旬予定  
ホームページ、メールマガジン等については、東京都、はあと多摩と情報を共有し、連携を密にして行う。  
はあと通信（A3二つ折りサイズで、より親しみやすい内容を掲載し、ひとり親を勇気づけ、孤立を防止し、必要な情報につなげるようにする）。  
広報体制をより効果的に行います。

(2) その他、事業の円滑な実施への取組について

○無料職業紹介については定款変更後、速やかに申請予定です。

○相談票記録、養育費相談、法律相談等の受付と記録は kintone システムを使い、メールマガジンはそのシステムからの一斉送信のメールワイズシステムを使用する。

このためはあと多摩との相談票記録などの共有をめざす。

○コロナ感染予防の観点から以下の点に留意いたします。

・感染蔓延、緊急事態宣言下等ではオンラインでのセミナー、面談、相談を実施いたします。弁護士相談はオンラインでのアクセス（相談担当弁護士も）を希望により可能とできるよう、体制を整備します。

感染沈静化以降は感染状況を踏まえてオンラインと集合研修のハイブリッド、面談は希望者により来所相談とオンライン、電話相談を実施します。

・集合研修セミナーの場合には体温チェック（非接触型）、消毒、参加者の適切な距離を取る、換気などに注意を払います。

・事務所の感染予防に努めるため、アクリル板の設置、相談スペースへの換気のためのサーキュレーター設置を行うとともに職員は企画運営など可能な場合は在宅勤務で対応できるように条件を整え感染予防を行います。

○はあと多摩との円滑な情報交換のため定期的なオンラインでのミーティングを計画中です。

令和 3 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営収支予算（見込）書

| 支 出       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 科 目       | 金 額          | 内 訳                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 賃金        | ¥ 14,288,200 | 就業相談員賃金 300,000 円×2 人×6 か月＝<br>3,600,000 円<br>臨時就業相談員賃金 1600 円×4 時間×2 日×4<br>週×6 か月＝307200 円<br>土日 1600×8 時間×4 週×6 か月＝307200 円<br>生活相談員賃金 300,000 円×2 人×6 か月＝<br>3,600,000 円<br>臨時生活相談員賃金 平日夜 1600 円×6 時間×4<br>日×4 週×6 月＝614400 円<br>土日 1600×8×2 日×4 週×1 人×6＝614400 円<br>会費等諸広報担当賃金 300,000 円×2 人×6.5<br>か月＝3900000 円<br>センター長賃金 150000 円×6.5＝975000 円<br>広報システム管理 50000 円×7＝350000 円                                                                                                                                                                        |
| 謝金        | ¥ 4,148,400  | ライフプランセミナー講師謝金（涙涙込み以下算<br>額）30000 円×3＝90,000 円<br>相談支援員研修会講師謝金（涙涙込み） 30000<br>円×5 回＝150,000 円<br>消費支援研修会講師謝金 30000 円×2 回×5 回<br>＝300000 円<br>当日スタッフ謝金 5000 円×2×13＝260,000 円<br>スーパーバイス謝金 20000 円×2×7＝280,000 円<br>紙印刷 31000 円×5＝155,000 円<br>養育費専門相談員謝金 4500 円×8 回×6＝<br>216000 円<br>養育費弁護士専門相談員謝金 10000 円×8 回×6<br>回＝480000 円<br>離婚助産法律相談謝金 28240 円×10 回×6＝<br>1694400 円<br>親支援プログラム講師謝金 30000 円×4×<br>3＝360,000 円<br>当座者発言謝金 5000 円×2×3 回＝30000 円<br>当日スタッフ謝金 5000 円×2×3 回＝48000 円<br>親支援プログラム謝金 31000 円×1×2 回＝62000<br>円<br>はあと通信製作謝金 26000 円×3 回＝78000 円 |
| 福利厚生<br>費 | ¥ 30,000     | 職員福利厚生費 20000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 旅費        | ¥ 1,026,000  | 就業支援員交通費 18,000 円×3 人×6 か月＝<br>324,000 円<br>生活相談員交通費 18,000 円×3 人×6 か月＝<br>324,000 円<br>本務所職員交通費 18,000 円×3 人×7 か月＝<br>378,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 消耗品費      | ¥ 70,000     | 紙・文具 1 か月 10,000 円×7 か月＝70,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 備品購入<br>費 | ¥ 3,255,000  | 総計 255000 円<br>内装器具費 1300000 円<br>PC 購入費 173,000×10 台＝1,700,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

事業計画書

|             |              |                                                                                                                                                                           |
|-------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会費          | ¥ 6,000      | 1ヶ月 1,000円×6ヶ月=6,000円                                                                                                                                                     |
| 印刷製本費       | ¥ 505,000    | はあと通信印刷費 35000円×3回=105000円<br>チラシ印刷費 20000円×5回=100000円<br>事務所資料印刷費等 30000円×10=300000円                                                                                     |
| 経費          | ¥ 300,000    | ホームページ改修費                                                                                                                                                                 |
| 通信運搬費       | ¥ 700,000    | 通信費1ヶ月 20,000円×2か所×7ヶ月=280000円<br>送料 200円×300×7ヶ月=420,000円                                                                                                                |
| 賃借料         | ¥ 1,770,000  | ライフプランセミナー、就業支援講習会等会場費 450000円<br>親支援プログラム会場費 40000円<br>システム使用料 1,000,000円<br>コピー機リース代 280000円<br>システム立ち上げ費 300,000円<br>雑費 140600円                                        |
| 水道光熱費       | ¥ 140,000    | 水道光熱費 20,000円×7ヶ月=140,000円                                                                                                                                                |
| 租税公課        | ¥ 100,000    |                                                                                                                                                                           |
| 手配費         | ¥ 305,945    |                                                                                                                                                                           |
| 保険料         | ¥ 30,000     | 火災保険料 20000円<br>行事保険料 10000円                                                                                                                                              |
| 再委託費        | ¥ 1,310,000  |                                                                                                                                                                           |
| 計           | ¥ 27,954,545 | 家賃・契約料を除く 合計                                                                                                                                                              |
| 事業費消費税      | ¥ 2,795,455  |                                                                                                                                                                           |
| 事業経費計       | ¥ 30,750,000 |                                                                                                                                                                           |
|             |              |                                                                                                                                                                           |
| 事務所賃借料      | ¥ 4,033,154  | 敷金：賃料の3ヶ月分 259,480円×3=778,440円<br>礼金：賃料の1ヶ月分 259,480円（+消費税 25,948円）<br>保証委託料：月額固定費1ヶ月分 362,274円<br>家賃1ヶ月：賃借料 259,480円+共益費 59,540円=329,120円 8ヶ月分 2,632,960円（+消費税 263,296円） |
| 事務所賃借料消費税   | ¥ 280,244    |                                                                                                                                                                           |
| 事務所賃借料      | ¥ 4,322,398  |                                                                                                                                                                           |
| 支出計（事業経費・事務 | ¥ 35,072,398 |                                                                                                                                                                           |



事業計画書

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| 所貸借<br>科) |  |  |
|-----------|--|--|

| 収 入                      |             |     |
|--------------------------|-------------|-----|
| 科 目                      | 金 額         | 内 訳 |
| 東京都ひとり親家庭支<br>援センター事業委託費 | ¥30,750,000 |     |
| 事務所賃借料                   | ¥4,322,398  |     |
| 収入計                      | ¥35,072,398 |     |

令和 8 年 9 月 10 日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

特定非営利活動法人しんぐるまざあず  
理事長 赤 石 千 衣

不開示



3福保子育第1745号

令和3年9月27日

特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

理事長 赤石 千衣子 殿

東京都福祉保健局長

吉 村 憲 彦



令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託契約  
に係る実施計画の承認について

令和3年9月10日付で提出された標記の件について、令和3年度（下半期）東京都  
ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約書第3条の規定に基づき承認しま  
す。



3 福保子育第2524号  
令和3年12月15日

特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ  
理事長 赤石 千衣子殿

東京都知事  
小池 百合子



### 契約内容の変更について（協議）

令和3年9月9日付3福保子育第1643号により契約締結した「令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約」につきましては、下記のとおり変更したいので、契約条項第9条及び14条に基づき協議します。

### 記

#### 1 内容

- (1) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大が続く中、生活の不安や失業等による住居喪失などの悩みを抱える、特に若年層のひとり親を、生活相談・住居相談・就労支援につなげるために、LINEアプリを活用した相談窓口〜シングルママパパつながるラインを開設する。それに伴い、契約金額を変更する。（LINE相談の相談対応時間は、水曜日・土曜日の14時から22時まで）
- (2) ひとり親福祉施策全般や、はあと・はあと多摩が実施する事業等についての効果的な普及啓発を実施するために、スマートフォンやタブレット端末からのアクセスに対応し、はあと・はあと多摩が共同して運営することができるホームページを制作する。それに伴い、契約金額を変更する。

#### 2 金額

変更前 ￥35,072,398-  
変更後 ￥42,489,498-  
増減額 ￥7,417,100-

#### 3 契約期間

変更なし

#### 4 変更日

令和4年1月1日



不開示

令和3年12月15日

東京都知事 小池 百合子 殿

東京都千代田区飯田橋一丁目8番9号

ニューシティハイツ飯田橋402

特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

理事長 赤石 千衣子

不開示

契約内容の変更について（承諾）

協議のあった下記の契約変更については、異議なく承諾します。

記

- 1 件名  
令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約
- 2 契約番号及び契約年月日  
3福保子育第1643号 令和3年9月9日付
- 3 金額  
変更前 ￥35,072,398  
変更後 ￥42,489,498  
増減額 ￥7,417,100
- 4 契約期間  
変更なし
- 5 変更日  
令和4年1月1日

実施計画書

別紙1

事業実施計画書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務所の住所   | 102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-4-6 新都心ビル7階<br>102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター7階                     |
| 事務所の連絡先  | 102-0072 東京都千代田区飯田橋 1-8-9 ニューシティハイツ飯田橋<br>402 電話 03-3263-1519                                   |
| 事務所の責任者  | 不開示                                                                                             |
| 運営の実施体制等 | センター長<br>会計 1名<br>就業相談員 2名<br>生活相談員 2名<br>広報企画 1名<br>非常勤相談員 6名<br>再委託 家庭問題情報センター<br>再委託 養育相談研究会 |

2 相談の実施

具体的な実施方法（業務時間、実施日・回数を含む）

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談          | 月曜日水曜日、木曜日 9:00～18:00（受付 17:30 まで）<br>火曜日、金曜日 9:00～21:00（受付 20:30 まで）<br>土曜日～日曜日 9:00～18:00（受付 17:30 まで）（年末年始は休み）<br>国家資格キャリアコンサルタントなどの専門性と経験のある相談員を採用・<br>家庭の状況、仕事の適性、就業への意欲形成、職業訓練の必要性、求<br>人等の情報提供、起業する場合の問題等に対し、適切な助言や支援<br>コロナにより産業構造の転換が加速していることを踏まえよりよい職業転<br>換ができるよう訓練などを 把握し個々の就業意欲や能力、生活状況等に<br>応じ助言<br>必要な場合にはひとり親の子どもへの相談を行う |
| キャリアア<br>ップ支援 | ○ファイナンシャルプランナー等が講師<br>公共施設及び貸し会議室利用。三席を避けて感染予防を行い実施。託<br>児あり。<br>セミナー受講者に個別相談を行い、ひとりひとりのキャリアアップ、教<br>育費準備の相談を行い、行動につなげる                                                                                                                                                                                                                  |

実施計画書

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>3 回実施</p> <p>開催 定員 20 人</p> <p>*コロナの感染 防止のため オンラインセミナー のみ</p> <p>10 月 17 日 (日) 10 時～12 時</p> <p>タイトル シングルマザーのための教育費とライフプラン (仮)</p> <p>講師 不開示</p> <p>不開示</p> <p>12 月 4 日 (土) 13 時～16 時</p> <p>タイトル 3 年後、5 年後の私の仕事とくらしを考えよう (仮)</p> <p>講師 不開示</p> <p>不開示</p> <p>2 月 11 日 (祝) 13 時～18 時</p> <p>タイトル ライフプラン表を書いてみよう</p> <p>講師 不開示</p>                  |
| 生活相談  | <p>○電話・対面相談 9:00～21:00 火、水、木、金 (受付 9:00～20:30)</p> <p>9:00～18:00 土日祝、月 (受付 9:00～17:30) □</p> <p>週 71.5 時間</p> <p>○メール相談 随時 メールフォームにより行う</p> <p>○研修 12 時間のひとり親家庭相談研修を必須</p> <p>○相談支援のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受容をていねいに行う</li> </ul> <p>就業相談離婚前後の法律相談養育費相談等自治体の相談などに適切丁寧につなぎ課題解決への道筋ができるようにする。</p> <p>○相談対応記録はクラウドシステムに記録する</p> |
| 養育費相談 | <p>○養育費一般相談電話・対面相談</p> <p>電話・対面相談電話・対面相談 9:00～21:00 火、水、木、金 (受付 9:00～20:30)</p> <p>9:00～18:00 土日祝、月 (受付 9:00～17:30) □</p> <p>○養育費専門相談</p> <p>家庭裁判所の元調査官、家事調停委員などが担当</p> <p>月、土</p> <p>○必要な場合家裁同行支援</p>                                                                                                                                                |

実施計画書

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 離婚前後の<br>法律相談 | <p>○平日土日 9:00～16:30 日程表を提示し受付・</p> <p>継続相談は 3 回まで</p> <p>○ひとり親養育問題研究会（榑原富士子弁護士代表に再委託）</p> <p>○インテークは養育費一般相談で実施。資格審査、コンフリクトチェック、相談日程の調整を行う。</p> <p>○より質の高い養育費相談を心がけ情報交換を行う。</p> <p>○必要な場合託児をつける</p> <p>10 月</p> <p>10 月 1 日（金）午前、10 月 5 日（火）午後、10 月 9 日（土）午前、<br/>10 月 15 日（金）午前、午後、10 月 21 日（木）午前、午後、<br/>10 月 27 日（水）午前午後</p> <p>11 月</p> <p>11 月 1 日（月）午前、午後、11 月 8 日（月）午前、午後、<br/>11 月 13 日（土）午前、11 月 18 日（木）午後、<br/>11 月 24 日（水）午前、午後、<br/>11 月 30 日（火）午前、午後</p> <p>12 月</p> <p>12 月 5 日（日）午前、午後、12 月 11 日（土）午前<br/>12 月 16 日（木）午前、午後、12 月 22 日（水）午前、午後<br/>12 月 27 日（月）午前、午後</p> <p>2022 年 1 月</p> <p>1 月 5 日（水）午後、1 月 8 日（土）午前、<br/>1 月 14 日（金）午前、午後、1 月 19 日（水）午前、午後、<br/>1 月 25 日（火）午前、午後、1 月 31 日（月）午前、午後</p> <p>2 月</p> <p>2 月 2 日（水）午前、午後、2 月 7 日（月）午後<br/>2 月 12 日（土）午前、2 月 18 日（金）午前、午後<br/>2 月 22 日（火）午前、2 月 28 日（月）午前、午後</p> <p>3 月</p> <p>3 月 4 日（金）午前、午後、3 月 8 日（火）午後<br/>3 月 12 日（土）午前、3 月 17 日（木）午前、午後、<br/>3 月 24 日（木）午前、午後、3 月 30 日（水）午前、午後</p> <p>注 コロナ感染拡大状況が続いている間は来所相談ではなく、オンラインによる相談（相談者は自宅などから接続も可、弁護士は弁護士事務所あるいは自宅からの接続も可）とする。来所したほうが都合がよい相談者はコロナ感染防止に注意しながら相談。</p> |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

実施計画書

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 面会交流<br>支援 | <p>&lt;受付&gt;営業日<br/>原則、月1回、1年間利用できる。<br/>コロナの感染予防の際はオンライン相談を行う<br/>〈面会交流支援の目的〉：子どもの福祉のため離婚後も親子が平和に交流できることを応援する。<br/>支援は、見守り連絡調整型、連絡調整型、受け渡し型、付き添い型などを想定<br/>〈面会交流支援の方針〉<br/>DVや虐待があったケースについて細心の注意を払い、安心安全に面会交流ができるよう会場の選定や前後の安全、言葉かけに配慮を行うこととします。子どもの意思を尊重します。<br/>〈手続きのフロー〉<br/>・双方の所得の確認<br/>・事前相談<br/>・援助決定<br/>・支援実施（FPIC）<br/>再委託団体は、家庭問題情報センター（FPIC）で行う。</p> |
| ライン相談      | <p>〈受付〉営業日<br/>水曜日、土曜日 14:00～22:00（受付 14:00～21:30）<br/>〈相談体制〉<br/>ライン相談相談員3名 スーパーバイザー1名（常時同席）<br/>オンラインで相談員とスーパーバイザーがつながっており、在宅にて対応。<br/>パソコンは専用PCを貸出。<br/>〈使用スキーム〉<br/>スキームはエースチャイルド社の「つながる相談」を使用（地方自治体などのSNS相談での採用実績多数）個人情報に配慮あり。<br/>〈広報〉ホームページ作成。チラシ、カード配布。<br/>〈研修〉技術研修と対応研修を実施。</p>                                                                           |

3 相談員経歴・資格等（令和3年12月15日現在）

| 従事内容              | 氏名  | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|-----|----|--------|
| センター長（非常勤）        | 不開示 |    |        |
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |     |    |        |



実施計画書

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 就業相談員           | 不開示 |
| 企画、就業支援員        |     |
| 生活相談<br>養育費一般相談 |     |
| 生活相談<br>養育費一般相談 |     |
| 養育費専門相談         |     |
| 養育費専門相談         |     |
| 養育費専門相談         |     |
| 離婚前後の<br>法律相談   |     |
| 離婚前後の<br>法律相談   |     |
| 離婚前後の<br>法律相談   |     |
| 離婚前後の<br>法律相談   |     |
| 離婚前後の<br>法律相談   |     |

実施計画書

|               |     |
|---------------|-----|
|               | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

実施計画書

|               |     |
|---------------|-----|
| 離婚前後の<br>法律相談 | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

実施計画書

|               |     |
|---------------|-----|
|               |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

実施計画書

|                |                |     |
|----------------|----------------|-----|
| 離婚前後の<br>法律相談  | 不開示            |     |
| 離婚前後の<br>法律相談  |                |     |
| 離婚前後の<br>法律相談  |                |     |
| 面会交流支援         | 家庭問題情報<br>センター | 不開示 |
| 離婚前後の親支援<br>講座 | 後欄に講師名         |     |
| ライン相談          | 不開示            |     |
| ライン相談          |                |     |
| ライン相談          |                |     |
| ライン相談          |                |     |
| ライン相談          |                |     |
| ライン相談          |                |     |
| ライン相談          |                |     |

## 実施計画書

### 4 就業促進活動

#### 具体的な実施方法

##### 就業促進活動

##### 1. 就業相談

- ・国家資格キャリアコンサルタントなどの専門性 と経験のある 相談員が従事
- ・就業経験、心身や家庭の状況、仕事の適性、就業への意欲形成、職業訓練の必要性を考慮して就業相談を行う。

求人等の情報提供、起業する場合の問題等に対し、適切な助言や支援

- ・コロナにより産業構造の転換が加速していることを踏まえ、よりよい職業転換ができるよう訓練などを 把握し個々の就業意欲や能力、生活状況等に応じ 助言

- ・必要な場合にはひとり親の子どもへの相談を行う

以上の相談等は火金 9:00～21:00 受付 9:00～20:30

月水木土日 9:00～18:00 受付 9:00～17:30、日 祝 は 電話 のみ

週 65.5 時間

コロナの感染予防のため対面相談ができない場合はオンラインによる相談を併用

### 5 就業情報提供

#### 具体的な実施方法

##### 2. 就業促進就業情報提供

- ・ハローワーク、仕事センター と 求人情報、講習会と 連携
- ・企業への情報提供を行いながら、求人情報を提供してもらう形で、就業支援バンク を 作り、相談、登録、紹介事業を行う
- ・適性検査、職業能力開発施設や民間の専門学校、高等職業訓練促進給付金制度 など 詳細に紹介
- ・就労後の定着支援を行う
- ・無料職業紹介業を取得後は、必要に応じ求人開拓を行う

### 6 就業支援講習会

#### (1) 実施形態

|        |                                                      |
|--------|------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 6回                                                   |
| 開催案内方法 | メールマガジン、開催告知チラシ、はあと通信、HP、facebook、Twitter 等で告知       |
| 講習内容   | 自己尊重感アップ講座、就職活動のノウハウ、オンライン時代の求職活動講座、グループ面接練習、パソコン講座等 |

実施計画書

(2) 計画内容

| 回 | 予定会場           | 対象   | 人数              | 実施月             | 実施内容(案)                             | 地 域  |
|---|----------------|------|-----------------|-----------------|-------------------------------------|------|
| 1 | オンライン          | ひとり親 | 20人<br>～<br>30人 | 10月土日<br>(午前午後) | 自己尊重感アップ講座<br>就職活動のノウハウ<br>キャリア相談あり | 都内全域 |
| 2 | オンライン          | ひとり親 | 20人<br>～<br>30人 | 11月土日<br>(午前午後) | オンライン時代の求職活動講座                      | 都内全域 |
| 3 | オンライン          | ひとり親 | 20人<br>～30人     | 12月土日<br>(午前午後) | 応募書類の書き方<br>グループ面接練習                |      |
| 4 | 検討中            | ひとり親 | 20人<br>～<br>30人 | 1月土日<br>(午前午後)  | パソコン講習                              | 都内全域 |
| 5 | 多摩地域の会場        | ひとり親 | 20人<br>～<br>30人 | 2月土日<br>(午前午後)  | 自己尊重感アップ講座<br>就職活動のノウハウ             | 多摩地域 |
| 6 | 23区内の会場とハイブリッド | ひとり親 | 20人<br>～<br>30人 | 3月土日<br>(午前午後)  | オンライン時代の求職活動<br>グループ面接練習            | 23区内 |
| 計 |                |      |                 |                 |                                     |      |

7 相談支援員研修会

(1) 実施形態

|        |                    |
|--------|--------------------|
| 開催回数   | 5回                 |
| 研修方法   | オンラインと集合研修 講義と質問   |
| 対象者    | 都内母子父子自立支援員、女性相談員等 |
| 開催案内方法 | メール、チラシ            |

(2) 計画内容

| 回 | 会場    | 研修種目                           | 実施予定月         |
|---|-------|--------------------------------|---------------|
| 1 | オンライン | 相談対応の基本<br>不開示 (予定)            | 2021年11月 平日午後 |
| 2 | オンライン | 最新の離婚前後の法律手続き・法律知識<br>不開示 (予定) | 12月 平日午後      |
| 3 | オンライン | 生活に困ったひとり親の支援 お金の問題            | 1月 平日午後       |

実施計画書

|   |                |                         |     |      |        |
|---|----------------|-------------------------|-----|------|--------|
|   | と集合研修          | あれこれ                    | 不開示 | (予定) |        |
| 4 | オンライン<br>と集合研修 | 若年母子の支援若年               | 不開示 | (予定) | 2月平日午後 |
| 5 | オンライン<br>と集合研修 | DV 被害後の母子のケアと子どものケアについて | 不開示 | (予定) | 3月平日午後 |

8 離婚前後の親支援講座

(1) 実施形態

|        |                                                          |
|--------|----------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 2回ずつ3セット                                                 |
| 講座方法   | 平日午前9時30分～12時30分2コマ×2日間<br>区部と支部で計3回実施<br>参加しやすいオンラインも検討 |
| 対象者    | 離婚前のママとパパ                                                |
| 開催案内方法 | チラシ、メルマガ、ホームページ、SNS                                      |

(2) 計画内容

| 回 | 会場           | 講座種目                                                                                                                  | 実施予定月    |
|---|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | オンライン        | ① 離婚と子どもたちの心理<br>講師候補: 不開示<br>不開示<br>不開示 ほか<br>② 離婚にまつわる法律知識<br>不開示 ほか<br>③ 離婚前後の支援制度<br>不開示 ほか<br>④ 子どもの声、体験した人の声を聴く | 2021年11月 |
| 2 | 感染状況によりオンライン | 同上                                                                                                                    | 2022年1月  |
| 3 | 感染状況によりオンライン | 同上                                                                                                                    | 2022年3月  |



## 実施計画書

### 9 その他事業

#### (1) 普及啓発の実施方法

HP HP については画像等を変えイメージを変えるが当面は現在のスキームを使うとともに、新年度に向けてスマホでも見やすいように、またより親しみやすくわかりやすいようリニューアル作業を行う。

リーフレット、チラシ

メールマガジン（前団体の会員を継続し、さらに拡大する。

LINE 登録 LINE 発信（えるぽ利用）（メルマガの不達の人が多いことから LINE 登録も並行して行う。10月中旬開始予定。

公式 Twitter、Facebook 開設 10月中旬予定

ホームページ、メールマガジン等については、東京都、はあと 多摩 と情報を共有し、連携を密にして行う。

はあと通信（A3 二つ折りサイズで、より親しみやすい内容を掲載し、ひとり親を勇気づけ、孤立を防止し、必要な情報につなげるようにする）。

広報体制をより効果的に行います。

#### (2) その他、事業の円滑な実施への取組について

○無料職業紹介については定款変更後、速やかに申請予定です。

○相談票記録、養育費相談、法律相談等の受付と記録は kintone システムを使い、メールマガジンはそのシステムからの一斉送信のメールワイズシステムを使用する。

このためはあと多摩との相談票記録などの共有をめざす。

○コロナ感染予防の観点から以下の点に留意いたします。

・感染蔓延、緊急事態宣言下等ではオンラインでのセミナー、面談、相談を実施いたします。弁護士相談はオンラインでのアクセス（相談担当弁護士も）を希望により可能とできるよう、体制を整備します。

感染沈静化以降は感染状況を踏まえてオンラインと集合研修のハイブリッド、面談は希望者により来所相談とオンライン、電話相談を実施します。

・集合研修セミナーの場合には体温チェック（非接触型）、消毒、参加者の適切な距離を取る、換気などに注意を払います。

・事務所の感染予防に努めるため、アクリル板の設置、相談スペースへの換気のためのサーキュレーター設置を行うとともに職員は企画運営など可能な場合は在宅勤務で対応できるように条件を整え感染予防を行います。

○はあと多摩との円滑な情報交換のため定期的なオンラインでのミーティングを計画中です。

3福保子育第2629号

令和3年12月24日

特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ  
理事長 赤石 千衣子 様

東京都福祉保健局少子社会対策部長  
奈良部 瑞枝  
(公印省略)

令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託契約に係る  
実施計画変更の承認について

提出のあった標記の変更について、事業実施計画書のとおり承認します。  
なお、事業の実施に当たっては、下記事項に十分御留意願います。

#### 記

##### 1 留意事項

- (1) 委託契約書及び事業計画書どおり、適正かつ効果的に実施すること。
- (2) 事業計画書の内容を変更する場合は、事前に東京都と協議して、承認を得ること。

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| 東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課<br>ひとり親福祉担当 高島、田丸<br>電 話 03-5320-4125 |
|------------------------------------------------------------|

第2号様式

令和 4年 4月 28日

東京都知事 殿

所在地 東京都千代田飯田橋1-8-9  
ニューシティハイツ飯田橋402  
名 称 特定非営利活動法人  
しんぐるまざあず・ふぉーらむ  
代表者 理事長 赤石千衣子

不開示

令和3年度(下半期)東京都ひとり親家庭支援センター運営の実績報告について

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実績報告書(別紙1)
- 2 事業支出内訳書(別紙2)
- 3 令和3年度収支決算書(抄本)

実績報告書

別紙 1

事業実績報告書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |                                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務所の住所   | 102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-4-6 新都心ビル7階<br>102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター7階                         |
| 事務所の連絡先  | 102-0072 東京都千代田区飯田橋 1-8-9 ニューシティハイツ飯田橋<br>402 電話 03-8268-1519                                       |
| 事務所の責任者  | センター長 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">不開示</span>                             |
| 運営の実施体制等 | センター長<br>会計 1名<br>就業相談員 2名<br>生活相談員 2名<br>広報企画 1名<br>非常勤相談員 6名<br>再委託 家庭問題情報センター<br>再委託 ひとり親養育問題研究会 |

2 相談の実施

(1) 具体的な実施状況（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談      | <p>○電話・対面・メール・オンライン相談</p> <p>月曜日、水曜日、木曜日、土曜日 9:00～18:00（受付 17:30 まで）</p> <p>火曜日、金曜日 9:00～21:00（受付 20:30 まで）</p> <p>日曜日、祝日 9:00～18:00（受付 17:30 まで）（年末年始は休み）</p> <p>※日曜日、祝日は電話のみはあとに転送する方法にて受付</p> <p>国家資格キャリアコンサルタントなどの専門性と経験のある相談員を配置</p> <p>家庭の状況、仕事の適性、就業への意欲形成、職業訓練の必要性、求人等の情報提供、起業する場合の問題等に対し、適切な助言や支援を行った。</p> <p>コロナにより産業構造の転換が加速していることを踏まえ、よりよい職業転換ができるよう訓練などを把握し、個々の就業意欲や能力、生活状況等に応じ助言を行った。</p> <p>必要な場合にひとり親の子どもからの進学、就職に関する相談を受けた。</p> |
| キャリアアップ支援 | <p>○ファイナンシャルプランナー等が講師</p> <p>今年度は、コロナの感染防止のためオンライン形式のみのセミナー開催</p> <p>セミナー受講者に個別相談を行い、ひとりひとりのキャリアアップ、教育費準備の相談を行い、行動につなげる</p> <p>3 回実施 全てオンライン開催</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

実績報告書

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>10月17日(日) 10時～12時 受講24名<br/>         タイトル ひとり親家庭のための教育費とライフプラン<br/>         講師 なかじま ともみ (ファイナンシャルプランナー (CFP®))<br/>         12月4日(土) 13時～15時 受講25名<br/>         タイトル 「3年後、5年後の私の仕事とくらしを考えてみませんか」 になりたい自分になるためのライフプラン<br/>         講師 丸山 裕代 (社会福祉士・産業カウンセラー・キャリアコンサルタント、ファイナンシャルプランナー)<br/>         2月11日(金・祝) 13時～15時 受講35名<br/>         タイトル ライフプラン表を書いてみよう<br/>         講師 山口 みのり (ファイナンシャルプランナー(AFP))</p>                                                                                                    |
| 生活相談  | <p>○電話・対面・オンライン・メール相談<br/>         火曜日～金曜日 9:00～21:00 (受付 20:30 まで)<br/>         月曜日、土曜日、日曜日、祝日 9:00～18:00 (受付 17:30 まで)<br/>         (年末年始は休み)<br/>         社会福祉士、精神保健福祉士、産業カウンセラーなど専門性と経験のある相談員を配置。電話相談において、回線が混み合う時間帯では相談時間には上限を設けるなど、より多くの相談を受けられる工夫を行った。<br/>         ○メール相談 随時 メールフォームを使い、実施した。<br/>         ○研修 12 時間のひとり親家庭相談研修を実施した。<br/>         ○相談支援のポイント<br/>         ・受容をていねいに行った。<br/>         ・就業相談、離婚前後の法律相談、養育費相談等、自治体の相談などに適切丁寧につなぎ課題解決への道筋ができるように対応した。<br/>         ○相談対応記録はクラウドシステムに記録した。</p> |
| 養育費相談 | <p>○養育費一般相談 電話・対面・オンライン相談<br/>         火曜日～金曜日 9:00～21:00 (受付 20:30 まで)<br/>         月曜日、土曜日、日曜日、祝日 9:00～18:00 (受付 17:30 まで)<br/>         (年末年始は休み)<br/>         ○養育費専門相談(予約制) 電話・対面・オンライン相談<br/>         家庭裁判所の元調査官、家事審判委員などに担当いただいた。<br/>         ホームページに実施日程を提示し、はあと相談員との相談を経て受付。<br/>         月に 16～19 回、平日午前午後、土曜日午前と相談が受けやすい機、バランスよく相談日を設けた。<br/>         ○必要な場合は家裁同行支援を行うが、今年度は実施無し。</p>                                                                                                                    |

実績報告書

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 離婚前後の<br>法律相談 | <p>○離婚前後の法律相談(予約制) 電話・対面・オンライン相談<br/>平日土曜日 9:00~16:30 ホームページに日程表を提示し、はあと相談員との電話相談を経て受付。</p> <p>※ 継続相談は はあと多摩と合わせて8回まで</p> <p>○ひとり親養育問題研究会(榎原富士子弁護士代表)に再委託</p> <p>○インテークは養育費一般相談の中で実施。資格審査、コンフリクトチェック、相談日程の調整を行なった。</p> <p>○より質の高い法律相談を心がけ情報交換を行なった。</p> <p>○必要な場合は託児をつけるが、今年度は実施無し。</p> <p>※ 必要に応じて相談者の了解のもと、はあと多摩と過去の相談履歴などの情報共有を行った。</p> <p>【実施日】</p> <p>10月</p> <p>1日(金) 午前、午後 5日(火) 午後 9日(土) 午前</p> <p>15日(金) 午前、午後 21日(木) 午前、午後</p> <p>27日(水) 午前、午後</p> <p>11月</p> <p>1日(月) 午前、午後 8日(月) 午前、午後 13日(土) 午前</p> <p>18日(木) 午後 24日(水) 午前、午後 30日(火) 午前、午後</p> <p>12月</p> <p>6日(月) 午前、午後 11日(土) 午前 16日(木) 午前、午後</p> <p>22日(水) 午後 27日(月) 午前、午後</p> <p>2022年1月</p> <p>5日(水) 午後 8日(土) 午前 14日(金) 午前、午後</p> <p>19日(水) 午前、午後 25日(火) 午前、午後 31日(月) 午前、午後</p> <p>2月</p> <p>2日(水) 午前、午後 7日(月) 午後 12日(土) 午前</p> <p>18日(金) 午前、午後 22日(火) 午前 28日(月) 午前、午後</p> <p>3月</p> <p>4日(金) 午前、午後 8日(火) 午後 12日(土) 午前</p> <p>17日(木) 午前、午後 24日(木) 午前、午後 30日(水) 午前、午後</p> <p>注 コロナ感染拡大状況が続いている間は来所相談ではなく、オンラインによる相談(相談者は自宅などから接続も可、弁護士は弁護士事務所あるいは自宅からの接続も可)とした。来所したほうが都合がよい相談者はコロナ感染防止に注意しながら相談を実施した。</p> |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

実績報告書

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>面会交流<br/>支援</p> | <p>＜受付＞営業日<br/>原則、月1回、1年間利用できる。<br/>まん延防止等重点措置発令中は、オンライン相談を行った。<br/>〈面会交流支援の目的〉：子どもの福祉のため離婚後も親子が平和に交流できることを応援する。<br/>支援は、見守り連絡調整型、連絡調整型、受け渡し型、付き添い型などを想定<br/>〈面会交流支援の方針〉<br/>DV や虐待があったケースについて細心の注意を払い、安心安全に面会交流ができるよう会場の選定や前後の安全、言葉かけに配慮を行う。子どもの意思を尊重 する。<br/>〈手続きのフロー〉<br/>・双方の所得の確認<br/>・事前相談<br/>・援助決定<br/>・支援実施 (FPIC)<br/>再委託団体 は、 家庭問題情報センター (FPIC)。</p> |
| <p>ライン相談</p>       | <p>〈受付〉水曜日、土曜日 14:00～22:00 (受付 14:00～21:30)<br/>〈相談体制〉<br/>ライン相談相談員8名 スーパーバイザー1名 (常時同席)<br/>オンラインで相談員とスーパーバイザーがつながっており、在宅にて対応した。<br/>パソコンは専用 PC を貸出。<br/>〈使用スキーム〉<br/>スキームはエースチャイルド社の「つながる相談」を使用 (地方自治体などの SNS 相談での採用実績多数) 個人情報に配慮あり。<br/>〈広報〉ホームページ作成。チラシ、カード配布等、実施した。<br/>〈研修〉技術研修と対応研修を実施した。</p>                                                             |

(2) 相談実績数

ア 就業相談・生活相談

(ア) 就業相談

実績報告書

|       |                             | 新都心ビル |   | しごとセンター |   | 計   |   |
|-------|-----------------------------|-------|---|---------|---|-----|---|
| 来所    | 相談人数                        | 5     | 人 | 76      | 人 | 81  | 人 |
|       | 相談件数                        | 9     | 件 | 100     | 件 | 109 | 件 |
|       | (うち 起業相談件数)                 | 0     | 件 | 2       | 件 | 2   | 件 |
|       | (うち 適職診断件数)                 | 0     | 件 | 4       | 件 | 4   | 件 |
|       | (うち 小論文・作文対策件数)             | 0     | 件 | 3       | 件 | 3   | 件 |
|       | (うち 生活保護受給者等自立支援事業への支援要請件数) | 0     | 件 | 0       | 件 | 0   | 件 |
| 電話    | 相談人数                        | 182   | 人 | 245     | 人 | 427 | 人 |
|       | 相談件数                        | 236   | 件 | 327     | 件 | 563 | 件 |
| メール   | 相談人数                        | 0     | 人 | 114     | 人 | 114 | 人 |
|       | 相談件数                        | 0     | 件 | 184     | 件 | 184 | 件 |
| オンライン | 相談人数                        | 1     | 人 | 28      | 人 | 29  | 人 |
|       | 相談件数                        | 1     | 件 | 30      | 件 | 31  | 件 |
| 合計    | 相談人数                        | 188   | 人 | 463     | 人 | 651 | 人 |
|       | 相談件数                        | 246   | 件 | 641     | 件 | 887 | 件 |

(イ) 生活相談

|       |      | 新都心ビル |   | しごとセンター |   | 計    |   |
|-------|------|-------|---|---------|---|------|---|
| 来所    | 相談人数 | 17    | 人 | 31      | 人 | 48   | 人 |
|       | 相談件数 | 64    | 件 | 36      | 件 | 100  | 件 |
| 電話    | 相談人数 | 1252  | 人 | 90      | 人 | 1342 | 人 |
|       | 相談件数 | 8104  | 件 | 109     | 件 | 3213 | 件 |
| メール   | 相談人数 | 16    | 人 | 36      | 人 | 52   | 人 |
|       | 相談件数 | 43    | 件 | 54      | 件 | 97   | 件 |
| オンライン | 相談人数 | 8     | 人 | 15      | 人 | 23   | 人 |
|       | 相談件数 | 28    | 件 | 16      | 件 | 44   | 件 |
| 合計    | 相談人数 | 1293  | 人 | 172     | 人 | 1465 | 人 |
|       | 相談件数 | 3239  | 件 | 215     | 件 | 3454 | 件 |

(ウ) 合計



実績報告書

|       |      | 新都心ビル |   | しごとセンター |   | 計    |   |
|-------|------|-------|---|---------|---|------|---|
| 来所    | 相談人数 | 22    | 人 | 107     | 人 | 129  | 人 |
|       | 相談件数 | 73    | 件 | 136     | 件 | 209  | 件 |
| 電話    | 相談人数 | 1434  | 人 | 335     | 人 | 1769 | 人 |
|       | 相談件数 | 3340  | 件 | 436     | 件 | 3776 | 件 |
| メール   | 相談人数 | 16    | 人 | 150     | 人 | 166  | 人 |
|       | 相談件数 | 43    | 件 | 238     | 件 | 281  | 件 |
| オンライン | 相談人数 | 9     | 人 | 43      | 人 | 52   | 人 |
|       | 相談件数 | 29    | 件 | 46      | 件 | 75   | 件 |
| 合計    | 相談人数 | 1481  | 人 | 635     | 人 | 2116 | 人 |
|       | 相談件数 | 3485  | 件 | 856     | 件 | 4341 | 件 |

イ キャリアアップ支援

|               |     |
|---------------|-----|
| ライフプランセミナー参加者 | 94名 |
| マネープランの設計     | 13件 |
| 個別支援          | 10件 |

ウ 養育費相談

| 相談内容       | 電話等相談実績件数 | 専門相談実績               |                       |
|------------|-----------|----------------------|-----------------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 281 件     | 実施日数<br>実施時間<br>相談人数 | 38 日<br>93 時間<br>93 人 |
| 取決方法・算定    | 190 件     |                      |                       |
| 面接交渉       | 217 件     |                      |                       |
| 増額・減額      | 145 件     |                      |                       |
| 履行・強制執行    | 26 件      |                      |                       |
| その他        | 291 件     |                      |                       |
| 計          | 1150 件    | 196 件                |                       |
| 相談人数       | 647 人     | 93 人                 |                       |
| うちオンライン実施  | 4 人       | 25 人                 |                       |

実績報告書

エ 離婚前後の法律相談

| 相談内容       | 件数    | 実施日数      |
|------------|-------|-----------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 175 件 | 実施日数 35 日 |
| 養育費の増額・減額  | 89 件  |           |
| 面会交流       | 44 件  |           |
| 増額・減額      | 0 件   |           |
| 履行・強制執行    | 6 件   |           |
| 財産分与       | 68 件  |           |
| 慰謝料        | 28 件  |           |
| 年金分割       | 14 件  |           |
| その他        | 73 件  |           |
| 計          | 497 件 | 36 日      |
| 相談人数       | 152 人 | 152 人     |
| うちオンライン実施  | 59 人  | 59 人      |

オ 面会交流支援

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| 相談件数                  | 379 件      |
| 当事者の母                 | 236 件      |
| 当事者の父                 | 103 件      |
| その他 (うち弁護士)           | 40 件(85 件) |
| 支援計画・事前相談調整等の支援を行った件数 | 105 件      |
| 交流支援件数                | 58 件       |
| 面会交流援助件数              | 47 件       |
| その他関係機関からの照会件数        | 5 件        |
| 合計                    | 489 件      |

| 申込家族 | 面会交流実施家族<br>(うち前年度申込家族) | 翌年度実施予定家族 |
|------|-------------------------|-----------|
| 7 家族 | 4 家族                    | 7 家族      |

実績報告書

カ LINE相談

|         |      |      |
|---------|------|------|
| 相談人数    | 235人 |      |
| 相談内容別件数 | 仕事   | 48件  |
|         | 生活   | 86件  |
|         | 子育て  | 100件 |
|         | お金   | 61件  |
|         | その他  | 102件 |
|         | 合計   | 397件 |

3 相談員経歴・資格等（令和 4年3月31日現在）

| 従事内容              | 氏名  | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|-----|----|--------|
| センター長<br>(非常勤)    | 不開示 |    |        |
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |     |    |        |
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |     |    |        |
| 就業相談員<br>(非常勤)    |     |    |        |
| 就業相談員<br>(非常勤)    |     |    |        |
| 就業相談員<br>(非常勤)    |     |    |        |
| 就業相談員<br>(非常勤)    |     |    |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |     |    |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |     |    |        |
| 生活相談員<br>(非常勤)    |     |    |        |
| 生活相談員<br>(非常勤)    |     |    |        |
| 生活相談員             |     |    |        |

実績報告書

|               |     |
|---------------|-----|
| (非常勤)         | 不開示 |
| 養育費専門相談       |     |
| 養育費専門相談       |     |
| 養育費専門相談       |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

実績報告書

|               |     |
|---------------|-----|
| 離婚前後の<br>法律相談 | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

実績報告書

|               |     |
|---------------|-----|
|               | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

実績報告書

|               |        |  |  |
|---------------|--------|--|--|
|               | 不開示    |  |  |
| 離婚前後の<br>法律相談 |        |  |  |
| 離婚前後の<br>法律相談 |        |  |  |
| 離婚前後の<br>法律相談 |        |  |  |
| 離婚前後の<br>法律相談 |        |  |  |
| 離婚前後の<br>法律相談 |        |  |  |
| 面会交流支援        | 家庭問題情報 |  |  |

## 実績報告書

|            |        |  |  |
|------------|--------|--|--|
|            | センター   |  |  |
| 離婚前後の親支援講座 | 後欄に講師名 |  |  |
| ライン相談      | 不開示    |  |  |
| ライン相談      |        |  |  |
| ライン相談      |        |  |  |
| ライン相談      |        |  |  |
| ライン相談      |        |  |  |
| ライン相談      |        |  |  |
| ライン相談      |        |  |  |

## 4 就業促進活動

### 具体的な実施状況

#### 就業促進活動

##### 1. 就業相談

- ・国家資格キャリアコンサルタントなどの専門性と経験のある相談員が従事した。
- ・就業経歴、心身や家庭の状況、仕事の適性、就業への意欲形成、職業訓練の必要性を考慮して就業相談を行った。
- ・求人等の情報提供、起業する場合の問題等に対し、適切な助言や支援を行った。
- ・コロナにより産業構造の転換が加速していることを踏まえ、よりよい職業転換ができるよう訓練などを把握し個々の就業意欲や能力、生活状況等に応じ助言した。
- ・必要な場合にはひとり親の子どもからの相談を受け付けた。

以上の相談等は、火、金 9:00～21:00（受付 9:00～20:30）

月、水、木、土、日、祝 9:00～18:00（受付 9:00～17:30）、日、祝は電話のみ

週 68 時間

コロナの感染予防のため対面相談ができない場合はオンラインによる相談を併用した。

##### 2. 各種学校への入学支援

- ・看護学校入学試験対策として、個別伴走支援（面接対策、小論文対策）を行い期間中に 1 名の入学があった。
- ・ひとり親の子の支援として、検討していた進学先への試験対策（小論文）、職業能力開発センター（校）への入校支援を行い、職業能力開発センター（校）へ 1 名入校があった。



## 実績報告書

### 5 就業情報提供

#### (1) 具体的な実施状況

3. 就業促進就業情報提供
- ・2021年12月1日の無料職業紹介事業所登録後、求人情報提供を始める。
  - ・ハローワーク、仕事センターと求人情報、講習会等で連携を行った。
  - ・企業への情報提供を行いながら、求人情報を提供してもらう形で、就業支援バンクを作り、相談、登録、紹介事業を行った。
  - ・適性検査、職業能力開発施設や民間の専門学校、高等職業訓練促進給付金制度など詳細に紹介した。
  - ・就労後の定着支援を行っている。
  - ・無料職業紹介業を取得後は、必要に応じ求人開拓を行っている。

#### (2) 求人、求職、就業実績数

|                                             |         |
|---------------------------------------------|---------|
| 求人件数（うち情報受）                                 | 16件(2件) |
| 求人数（うち情報受）                                  | 72人(0人) |
| 求職登録者数                                      | 182人    |
| 就業実績数                                       | 25人     |
| (就業内訳) 正社員 7人、パート他 18人<br>事務職 13人、その他職種 12人 |         |
| 就職後のアフターフォロー件数(訪問・電話・メール等)                  | 0件      |
| 求人開拓実施数(訪問・電話・DMによる)                        | 1件      |
| うち新規求人獲得数                                   | 4件      |

### 6 就業支援講習会

#### (1) 実施形態

|        |                                                      |
|--------|------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 6回（うち4回は1日(午前/午後)開催、2回は各回3日間のPC講座）                   |
| 開催案内方法 | メールマガジン、開催告知チラシ、HP、はあと通信、Twitter等で告知                 |
| 講習内容   | 自己尊重感アップ講座、就職活動のノウハウ、オンライン時代の求職活動講座、グループ面接練習、パソコン講座等 |

実績報告書

(2) 実施内容

| 回 | 会場                      | 対象   | 人数                                       | 実施月                                       | 実施内容                           | 講師                                                                       | 地 域  |
|---|-------------------------|------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | オンライン                   | ひとり親 | 午前<br>17名<br>午後<br>12名                   | 10 月<br>31 日                              | 自己尊重感を高め<br>てコロナ時代の仕<br>事力アップ! | 午前 阿部<br>侑生(コーチング<br>研修会社トリ<br>ー&パートナー)<br>午後 小安<br>美和<br>(株式会社Will Lab) | 都内全域 |
| 2 | オンライン                   | ひとり親 | 午前<br>13名<br>午後<br>12名                   | 11 月<br>21 日                              | コロナ時代のビジ<br>ネスマナーと就職<br>活動     | 山岡正子<br>(キャリアコ<br>ンサルタン<br>ト)                                            | 都内全域 |
| 3 | オンライン                   | ひとり親 | 午前<br>8名<br>午後<br>6名                     | 12 月<br>12 日                              | 応募書類の書き方<br>と面接練習              | 朝海舞音<br>(国家資格キ<br>ャリアコン<br>サルタント)                                        | 都内全域 |
| 4 | 中央・城北職<br>業能力開発<br>センター | ひとり親 | 10 日<br>14名<br>26 日<br>9名<br>29 日<br>10名 | 1 月 10<br>日<br>1 月 26<br>日<br>1 月 29<br>日 | ひとり親のための<br>パソコン初級講座           | 駒コムレデ<br>イ<br>不表示 講師                                                     | 23 区 |
| 5 | 中央・城北職<br>業能力開発<br>センター | ひとり親 | 18 日<br>15名<br>23 日<br>15名<br>6 日<br>14名 | 2 月 18<br>日<br>2 月 23<br>日<br>3 月 5<br>日  | ひとり親のための<br>パソコン応用講座           | 駒コムレデ<br>イ<br>2/18 不表示 講<br>師<br>2/23, 3/5 不表示<br>不表示 講師                 | 23 区 |
| 6 | オンライン                   | ひとり親 | 午前<br>18<br>名<br>午後<br>16<br>名           | 3 月 19<br>日                               | 自己尊重感を高め<br>て仕事力アップ!           | 午前 阿部<br>侑生(コーチング<br>研修会社トリ<br>ー&パートナー)<br>午後 山岡<br>正子 (キャリアコ<br>ンサルタント) | 都内全域 |

## 実績報告書

|  |   |  |          |  |  |  |  |
|--|---|--|----------|--|--|--|--|
|  | 計 |  | 179<br>名 |  |  |  |  |
|--|---|--|----------|--|--|--|--|

### 7 相談支援員研修会

#### (1) 実施形態

|        |                                             |
|--------|---------------------------------------------|
| 開催回数   | 5回 平日午後3時間                                  |
| 研修方法   | オンラインまたは、会場 または、その両方                        |
| 対象者    | 母子父子自立支援員、子ども家庭支援センター職員、母子生活支援施設職員、NPO 職員など |
| 開催案内方法 | 研修開催告知チラシ、HP など                             |

#### (2) 実施内容

| 回 | 会場                            | 研修種目                                        | 講師                 | 参加人数                     | 実施日    |
|---|-------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|--------------------------|--------|
| 1 | オンライン                         | 最新の離婚前後の法律手続き・法律知識<br>(養育費、面会交流、財産分与などを中心に) | 弁護士<br>早坂 白起子      | 40名                      | 11月25日 |
| 2 | オンライン                         | DV 環境と子どもたち                                 | 公認心理師<br>春原 由紀     | 31名                      | 12月16日 |
| 3 | 東京しごとセンター講堂                   | 生活に困ったひとり親の支援<br>お金の問題あれこれ                  | 生活サポート基金<br>清原 公美子 | 47名                      | 1月12日  |
| 4 | オンライン                         | 若年母子の妊娠出産の支援について                            | 助産師<br>中島 かおり      | 35名                      | 2月21日  |
| 5 | 主婦会館コスモス<br>オンライン<br>(ハイブリット) | 相談支援の基本                                     | カウンセラー<br>高山 直子    | 会場<br>5名<br>オンライン<br>23名 | 3月10日  |

### 8 離婚前後の親支援講座

#### (1) 実施前の検討状況

## 実績報告書

離婚前後の父母たちは、時にスピーディに取り組まなければならない課題も多いため、気持ちの整理が追いついていないことも多く、精神的に不安定な状況であることが予想される。場合によっては、DVや虐待等で避難をしているような方もいることが予想され、この講座を受けるにあたっては、まず第一に「安全に」「安心して」受講できることが望まれる。そのため、コロナ禍でオンライン開催を選択するにあたり、すでに離婚が成立している場合の同居親、別居親双方が受講するに至った場合には、安全を確保するためにウェビナー形式で行うことを検討した。その後のグループワーク(話し合い)においては、同居親、別居親のグループを分けるなどの配慮を行った。

### (2) 実施形態

|        |                    |
|--------|--------------------|
| 開催回数   | 8回                 |
| 講座方法   | オンライン              |
| 対象者    | 離婚前後の父母            |
| 開催案内方法 | HP、メールマガジン、Twitter |

### (3) 実施内容

| 回 | 会場               | 講座種目                                  | 講師                                | 参加人数 | 実施日    |
|---|------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|------|--------|
| 1 | オンライン<br>(ウェビナー) | 離婚・別居後の親子について考える<br>離婚後のひとり親と子どもたちの支援 | 小児科医<br>橋田夏子<br>社会福祉士<br>不開示      | 15名  | 11月18日 |
| 2 | オンライン<br>(ウェビナー) | 離婚前後の法律手続きと子ども<br>当事者の声を聴く            | 弁護士<br>馬場望<br>親の離婚を経験した子どもの立場の当事者 | 13名  | 11月24日 |
| 3 | オンライン            | 離婚と子どもたち<br>離婚後のひとり親と子どもたちの支援         | 白梅学園大学<br>福丸由佳<br>社会福祉士<br>不開示    | 9名   | 3月14日  |

## 9 その他事業

### (1) 普及啓発の実施状況

CHP

HPについては画像等を変えイメージを変えた。また、新年度に向けてスマホでも見やすいように、またより親しみやすくわかりやすいようリニューアルするため、データベースの利用や、サーバーの移行、画面遷移等について、はあと多摩と打ち合わせを行った。  
はあとライン、無料職業紹介所について新たにHPを作成した。

○リーフレット、チラシ、カード

はあと移転についての案内、新事務所が掲載されたリーフレットとポスターを作成し、各関係先へ送付案内を行った。

はあとラインについて、チラシ、カードを作成し各関係先へ送付案内を行った。

○メールマガジン

従来より回数を増やし、月2回（1日、16日号）配信。

前団体の会員を継続し、さらにひとり親当事者、相談支援員よりセミナー申し込みがある時点で、メールマガジンの配信希望についてももうかがい、登録者数を拡大している。現在登録者数 8,000 名超。

OLINE Twitter

はあとライン相談を開始したことで、お友だち登録が増えている。794名（3月末日時点）  
公式Twitter開設 フォロワー数 223名（3月末日時点）。

※ホームページ、メールマガジン等については、東京都、はあと多摩と情報を共有し、連携を密にして行っている。

○はあと通信

A3二つ折りサイズで、より親しみやすい内容（受援力、教育費）を掲載し、ひとり親を勇気づけ、孤立を防止し、必要な情報につなげるようにしている。

31号を10月、32号を3月に発行した。

（2）その他、事業の円滑な実施への取組についての実施状況

○無料職業紹介については定款変更後、速やかに申請し、2021年12月1日付で許可を受けた。

○相談票記録、養育費相談、法律相談等の受付と記録は kintone システムを使い、メールマガジンはそのシステムからの一斉送信のメールワイズシステムを使用している。

このためはあと多摩との相談票記録などの共有をめざしていきたいと考える。

○コロナ感染予防の観点から以下の点に留意した。

## 実績報告書

・感染蔓延、緊急事態宣言下等ではオンラインでのセミナー、面談、相談を実施。弁護士相談はオンラインでのアクセス（相談担当弁護士も）を希望により可能とできるよう、体制を整備した。

感染沈静化以降は感染状況を踏まえてオンラインと集合研修のハイブリッド、面談は希望者により来所相談とオンライン、電話相談を実施した。

・集合研修セミナーの場合には体温チェック（非接触型）、消毒、参加者の適切な距離を取る、換気などに注意を払って実施した。

・事務所の感染予防に努めるため、アクリル板の設置、相談スペースへの換気のためのサーキュレーター設置を行うとともに、職員は企画運営など可能な場合は在宅勤務で対応できるように条件を鑑み感染予防を行った。

○はあと多摩との円滑な情報交換のため定期的なオンラインでのミーティングを考えている。

## 事業支出内訳書

| 経費区分   | 契約額         | 算出根拠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |
|--------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 賃金     | 17,328,626円 | センター長 300,000円*7か月<br>就業支援相談員 常勤 3,687,350円(社会保険料含む)非常勤 162,000円<br>生活相談員 常勤 3,497,014円(社会保険料含む)非常勤 1,566,652円<br>事務局 常勤 4,595,110円(社会保険料含む)<br>システム管理員 1,820,000円                                                                                                                                                                                                                                                  | 2,100,000円<br>2,749,950円<br>5,066,666円<br>4,596,110円<br>1,820,000円                                                                                                            |
| 謝金     | 6,343,730円  | ライアブランセミナー講師謝金 32,000円*8回<br>セミナー後キャリア面談謝金 4,000円*1回<br>就業支援講習会講師謝金 30,000円*6回、45,000円*1回、150,400円*2回<br>相談支援員研修会講師謝金 30,000円*4回、40,000円*1回<br>就業支援員講師謝金 20,000円*4人(2回)<br>研修前後の法律相談支援士謝金 31,064円*56回<br>障害支援相談員相談員謝金 4,500円*103回<br>内部研修講師謝金 83,000円*1回、20,000円*1回<br>託児料(キャンセル代含む)<br>当事者発表、当コアデンドス(ランティア)謝金<br>はあと通信制特別校正料<br>就業支援協議会相談員謝金<br>生活相談臨時相談員謝金<br>LINE相談相談員謝金<br>LINE相談スーパーバイザー謝金<br>生活相談 20,100円*3か月 | 94,000円<br>541,800円<br>160,000円<br>120,000円<br>1,601,712円<br>468,600円<br>106,000円<br>17,320円<br>15,000円<br>60,344円<br>201,044円<br>4,800円<br>1,131,400円<br>501,760円<br>30,000円 |
| 福利厚生費  | 143,311円    | 職員給与増額、非常用ヘルメット、非常食等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 143,311円                                                                                                                                                                      |
| 旅費交通費  | 578,859円    | 就業支援相談員増額費 常勤 143,160円、非常勤 16,960円<br>生活相談員増額費 常勤 142,740円、非常勤 109,224円<br>事務局増額費 常勤 153,434円 出張旅費等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 160,120円<br>251,964円<br>166,769円                                                                                                                                              |
| 消耗品費   | 515,827円    | 文具、消耗、コピー用紙等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 616,827円                                                                                                                                                                      |
| 物品購入費  | 2,520,404円  | Evira機 内蔵家具(工賃、運送費含む) 新都心ビル警備等<br>新聞図書費 六法、PC検定テキスト他<br>事務所、生活相談室、セミナー用品 他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1,836,980円<br>132,440円<br>942,064円                                                                                                                                            |
| 会議費    | 10,480円     | 事務相談員お茶代                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10,480円                                                                                                                                                                       |
| 印刷製本費  | 683,687円    | はあと通信印刷費<br>セミナーチラシ印刷費他<br>はあと対面・名刺印刷費他<br>LINEチラシ、カード印刷費<br>事務所印刷費他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 160,320円<br>167,230円<br>232,780円<br>123,320円<br>8,937円                                                                                                                        |
| 雑費     | 3,930,300円  | はあと通信制作費<br>はあと印刷物制作費<br>はあとロゴ・IDリニューアル費用<br>HP管理運営業務 55,000円*6か月<br>LINE相談ホームページ、アイコン、チラシ・カード制作費<br>はあと紙田橋無料就業紹介ホームページ制作費                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 187,000円<br>316,800円<br>2,364,000円<br>330,000円<br>412,600円<br>330,000円                                                                                                        |
| 通信運搬費  | 1,077,026円  | 電話、インターネット(はあと、はあと紙田橋)他<br>セミナーチラシ配送料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 645,717円<br>431,309円                                                                                                                                                          |
| 賃借料    | 3,427,797円  | セミナー会場費<br>システム導入費用 シェアードkinasee導入システム<br>システム利用料 Zoom、人事労務free、会計free、ワークス、サイン、<br>ネット<br>PC・電磁機・複合機リース料<br>LINE相談システム利用料 Zoom、つながる相談、LINEアカウント<br>LINE相談PCレンタル料(Microsoft含む)                                                                                                                                                                                                                                      | 76,255円<br>1,103,300円<br>487,402円<br>553,300円<br>743,630円<br>403,000円                                                                                                         |
| 水道光熱費  | 290,228円    | 新都心ビル、しごとセンター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 290,228円                                                                                                                                                                      |
| 租税公課   | 92,350円     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 81,850円                                                                                                                                                                       |
| 雑費     | 682,490円    | 交通費 退任専門相談員へお礼<br>研修費(防犯講習、職業紹介講習、SNS研修等)<br>伝呼手資料<br>広告宣伝費 LINE広告<br>障会費 全国障害職業紹介事業協会会費<br>雑費 ゴミ処理費等                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3,300円<br>328,230円<br>88,692円<br>110,000円<br>19,000円<br>33,658円                                                                                                               |
| 保険料    | 19,000円     | 新都心ビル保険                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 19,000円                                                                                                                                                                       |
| 委託費    | 1,910,000円  | ひとり親養育問題研究会(研修前後の法律相談)<br>家庭問題情報センター(面会交流支援)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 60,000円<br>1,260,000円                                                                                                                                                         |
| 事務用賃借料 | 5,863,762円  | 新都心ビル賃金 778,440円(賃料3か月分)<br>新都心ビル礼金 255,428円(賃料1か月分)<br>新都心ビル保証委託料 363,274円(賃料+共益費*12か月分)<br>新都心ビル仲介手数料 255,428円(賃料1か月分)<br>新都心ビル賃金+共益費 363,274円*8か月                                                                                                                                                                                                                                                                | 778,440円<br>205,428円<br>363,274円<br>255,428円<br>2,898,192円                                                                                                                    |
| 合 計    | 42,719,860円 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               |

令和3年度東京都ひとり親家庭支援センター運営収支決算書（抄本）

| 支 出    |            |                      |
|--------|------------|----------------------|
| 科 目    | 金 額        | 内 訳                  |
| 賃金     | 17,328,626 | 職員給与（社会保険料含む）等       |
| 謝金     | 5,243,730  | 講師、専門相談員、LINE相談員謝金 等 |
| 福利厚生費  | 143,311    | 職員健診補助 等             |
| 旅費交通費  | 578,853    | 職員通勤費 等              |
| 消耗品費   | 515,827    | 文具、消毒、コピー用紙 等        |
| 備品購入費  | 2,920,484  | 事務所内装家具 等            |
| 会議費    | 10,489     | お茶代 等                |
| 印刷製本費  | 633,087    | はあと通信、チラシ印刷費 等       |
| 雑役務費   | 3,930,300  | 印刷物製作費、IPリニューアル費用 等  |
| 通信運搬費  | 1,077,026  | 通信料、配送料 等            |
| 賃借料    | 3,427,797  | 会場費、システム利用料 等        |
| 水道光熱費  | 290,228    | 水道光熱費                |
| 租税公課   | 92,850     | 印紙代 等                |
| 雑費     | 588,490    | 研修費、広告費、手数料 等        |
| 保険料    | 19,000     | 保険料                  |
| 再委託費   | 1,310,000  | 法律相談、面会交流支援          |
| 事務所賃借料 | 4,609,762  | 新都心ビル家賃 等            |
| 支出計    | 42,719,860 |                      |

| 収 入                  |            |           |
|----------------------|------------|-----------|
| 科 目                  | 金 額        | 内 訳       |
| 東京都ひとり親家庭支援センター事業委託費 | 42,489,498 |           |
| その他の収入               | 230,362    | NPOからの補てん |
| 収入計                  | 42,719,860 |           |

令和 4年 4月 28日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふ

代表者 理事長 赤石千衣子

不開示





## 第6回相談支援員研修会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時:2021 年 11 月 25 日(木)13:30～16:00

会場:オンライン(Zoom 開催)

開催内容:

タイトル 最新の離婚前後の法律手続き・法律知識

講師 早坂由起子 弁護士(さかきばら法律事務所)

参加者:40 名、講師 1 名、事務局 2 名

不開示

不顯示

不顯示

不開示

不顯示

不顯示

## 第7回相談支援員研修会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2021年12月16日（木）13：30～16：00

会場：オンライン（Zoom開催）

開催内容：

タイトル DV環境と子どもたち

講師 春原由紀 公認心理士、臨床心理士、武蔵野大学名誉教授、原宿カウンセリングセンター

参加者：31名、講師1名、事務局2名

不開示

不開示



不顯示

不開示

不顯示

不開示

不顯示

## 第8回相談支援員研修会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時:2022年1月12日(水)13:30~16:30

会場:東京しごとセンター 講堂

開催内容:

タイトル 生活に困ったひとり親の支援 お金の問題に関する支援

講師 清原公美子さん 一般社団法人 生活サポート基金 理事・相談員

参加者 47名、講師1名、事務局2名

不開示

不開示

不開示



不開示

不顯示

不開示

不開示

不顯示

不開示

## 第9回相談支援員研修会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2022年2月24日（木）13：30～16：30

会場：オンライン(zoom)

開催内容：

タイトル 若年母子の妊娠出産の支援について

講師 中島かおりさん 特定非営利活動法人ピッコラーレ表理事、助産師

参加者 35名、講師1名、センター長1名、事務局2名

不開示

不開示



不顯示

不開示

不開示

不開示

## 第 10 回相談支援員研修会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2022 年 3 月 10 日（金）13：30～16：30

会場：四ツ谷主婦会館、オンライン(zoom) ハイブリッド型研修

開催内容：

タイトル 相談支援の基本

講 師 高山直子さん、カウンセリング&サポートサービスN カウンセラー

受講者 オンライン受講者 23 名、会場受講者 5 名

不開示

不開示

不 開 示

不顯示



不顯示

不開示

第7回就業支援講習会  
開催報告書

1. 開催概要

日時:2021 年 10 月 31 日(日)9:30~15:30

会場:オンライン(Zoom 開催)

開催内容:

ひとり親家庭のためのおしごと支援講座

「自己尊重感を高めてコロナ時代の仕事力アップ！」

《午前の部 9:30~12:00》

タイトル:自己尊重感アップ ユッキー先生のコミュニケーション講座

不開示

【講師】阿部 侑生

《午後の部 13:00~15:30》

タイトル:コロナ時代の就活ノウハウ

不開示

【講師】小安 美和

申込者:23 名。

参加者:講師 1 名、リアルスタッフ1名、Zoom 参加スタッフ 2 名、

午前中:参加者 17 名。午後:参加者 12 名。

不開示

不開示

不表示

不開示

不開示

不顯示



不顯示

## 第8回就業支援講習会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時:2021 年 11 月 21 日(日)9:30～15:30

会場:オンライン(Zoom 開催)

開催内容:

タイトル コロナ時代のビジネスマナーと就職活動

講師 山岡 正子さん(キャリアコンサルタント・山岡正子キャリアオフィス代表)

申込人数:18 名(1名重複)

参加者:講師 1 名、リアルスタッフ1名、Zoom 参加スタッフ 1 名、

午前中:参加者 13 名。午後:参加者 12 名。

不開示

不顯示

不 開 示

不顯示

東京都ひとり親家庭支援センターはあと飯田橋主催  
2021 年度 第 9 回就業支援講習会  
「応募書類の書き方と面接練習」 アンケート報告書

【開催概要】

日時: 12 月 12 日(日) 10 時～16 時

講師: 朝海 舞音 (国家資格キャリアコンサルティング技能士・メンタルヘルスマネジメントⅡ種)

参加方法: Zoom オンライン 参加費: 無料 申込締切: 12 月 9 日(木)12:00

参加者数: 午前 8 名 午後 6 名(申込 12 名) 午前午後両方 5 名 午前のみ 3 名 午後のみ 1 名

不開示

不開示

不顯示



不顯示

## 第10回就業支援講習会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日 時：1日目 2022年1月10日(祝) 9:10～16:00

2日目 2022年1月26日(水) 9:10～16:30

3日目 2022年1月29日(土) 9:10～16:00

会 場：東京都立中央・城北職業能力開発センター(飯田橋) 人材育成プラザ OA 実習室

開催内容：パソコン初級講座(3日間)

講 師：コムレディ株式会社 不開示 講師、サブ講師は各日1名コムレディより派遣

受講者：1日目14名 2日目9名 3日目10名(早退1名)

(2日目、3日目の欠席者増は、お子さんのコロナ罹患や体調不良による)

キャリア面談：受講後1週間を目途に、受講者全員のキャリア面談を実施

不開示

不顯示

不開示

不顯示

不開示

## 第 11 回就業支援講習会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日 時：1 日目 2022 年 2 月 18 日(祝) 9:10～16:30

2 日目 2022 年 2 月 23 日(水) 9:10～16:00

3 日目 2022 年 3 月 5 日(土) 9:10～16:00

会 場：東京都立中央・城北職業能力開発センター(飯田橋) 人材育成プラザ OA 実習室

開催内容：パソコン応用講座（3 日間）

講 師：コムレディ株式会社 不表示 講師 不表示 講師、サブ講師は各日 1 名コムレディより派遣

受 講 者：1 日目 15 名 2 日目 15 名 3 日目 14 名（早退 1 名 欠席 1 名）

（3 日目の欠席者は、就職決定のため）

キャリア面談：受講後 1 週間を目途に、受講者全員のキャリア面談を実施

不表示

不顯示



不顯示

不開示

不開示

不開示

第12回就業支援講習会 はあと飯田橋主催  
開催報告書

1. 開催概要

【第1部】

日 時：2022年3月19日（土）9：30～12：00

会 場：オンライン(zoom)

開催内容：自己尊重感アップ！ユッキー先生のコミュニケーション講座

講 師：阿部 侑生 さん；コーチング研修会社ドリームフィールド代表

参加者：18名

【第2部】

日 時：2022年3月19日（土）13：00～15：30

会 場：オンライン(zoom)

開催内容：ビジネスマナー＆自分も相手も大切にするコミュニケーション講座

講 師：山岡 正子 さん キャリアコンサルタント

参加者：16名

不開示

不開示

不開示

不開示



不顯示

不顯示

ママとパパのための離婚講座(親支援講座)

開催報告書

【第1回目】

1. 開催概要

日時:2021年11月18日(木)9:30~12:00

会場:オンライン(Zoom 開催)

開催内容:

タイトル 離婚・別居後の親子について考える～家族の形が変わった後の幸せを目指して

講師 鶴田夏子(慶応義塾大学医学部小児科学教室)

タイトル 離婚後のひとり親と子どもたちの支援

講師 不開示(はあとひとり親家庭支援センター)

参加者:12人(講師2人、事務局1人除く)

不開示

不顯示

不開示

不開示

【第2回目】

ママとパパのための離婚講座(親支援講座)11月24日分

1. 開催概要

日時:2021年11月24日(水)9:30~12:00

会場:オンライン(Zoom 開催)

開催内容:

タイトル 「離婚前後の法律手続きと子ども」について

講師 馬場望(くくな法律事務所)

タイトル 「体験者の声を聴く」

参加者:14人(講師、事務局2人除く)

不開示

不開示



不開示

不顯示

## 離婚前後の親支援講座

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2022年3月14日（月）9：30～12：00

会場：オンライン

開催内容：

タイトル 離婚と子どもたち

講師 福丸 由佳さん 白梅学園大学教授（専門分野：家族心理学、臨床心理学）

受講者 9名

タイトル 離婚後のひとり親と子どもたちの支援

講師 不開示 東京都ひとり親家庭支援センターはあと センター長

受講者 9名

不開示

不開示

不開示

不顯示

## 第7回ライフプランセミナー

### 開催報告書(簡易版)

#### 1. 開催概要

日時:2021 年 10 月 17 日(日)10:00~12:00

会場:オンライン(Zoom 開催)

開催内容:

タイトル ひとり親家庭のための教育費とライフプラン

内容:子どもの教育費、いくらかかるか気になるけれど、調べ方がわからない・・・2020 年度から、修学支援制度(いわゆる高等教育無償化)が始まり、さまざまな奨学金制度について知ることがあなたの力になります。いっしょに子どもの教育費について考えてみませんか。

講師 なかじまともみ(ファイナンシャルプランナー/GFP®)

参加者:34 名 講師:1 名、事務局:3 名(事務所 1 名、在宅 2 名)

不開示

不顯示



不顯示

不開示

不表示

東京都ひとり親家庭支援センターはあと飯田橋主催

2021 年度 第 9 回ライフプランセミナー アンケート集計

【セミナー概要】

第 9 回ライフプランセミナー 「3 年後、5 年後の私の仕事と暮らしを考えませんか」

なりたい自分になるためのライフプラン

【日時】 12 月 4 日(土) 13 時～15 時 セミナー後希望者 4 名に個別キャリア相談あり

【講師】 丸山 裕代 (社会福祉士・産業カウンセラー・キャリアコンサルタント・ファイナンシャルプランナー)

【参加方法】 Zoom オンライン 【参加費】 無料 【申込締切】 12 月 2 日(木)12:00

【参加者数】23 名 (申込 32 名) 【キャリア相談】2名

不開示

不開示

不顯示

不顯示

不顯示



第 11 回ライフプランセミナー はあと飯田橋主催

開催報告書

1. 開催概要

日 時：2022 年 2 月 11 日（金祝）13：00～15：00

会 場：オンライン(zoom)

開催内容：「ライフプラン表を書いてみよう」将来を見据えながらのライフプランづくり

講 師：山口みのりさん 東京都ひとり親家庭支援センター、ファイナンシャルプランナー

参 加 者：35 名(申込 43 名)、講師 1 名  センター長、事務局 2 名

（キャリア相談）：セミナー終了後 希望者 3 名のキャリア相談

キャリアカウンセラー

不表示

不開示

不顯示

不 開 示

不顯示



令和3年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る  
業務委託契約書

不開示

東京都を委託者とし、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会を受託者とし、委託者と受託者との間において、次の条項により多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約を締結する。

(総則)

- 第1条 委託者は、別に定める「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」(平成23年3月24日付22福保子育第2327号福祉保健局長決定、以下「実施要綱」という。)に定める事業の実施事務を受託者に委託し、受託者はこれを受託するものとする。
- 2 受託者は、実施要綱及び別添仕様書に従って、本契約を履行するものとする。

(委託料)

- 第2条 委託者は、受託者に対し、事業の実施に要する経費として、委託料を支払うものとする。
- 2 前項に定める委託料の額は金50,539,000円とする。

(委託料の請求及び支払)

- 第3条 受託者は、委託者の承認を受けた事業計画書(第1号様式)に基づき、必要な経費(以下「委託料」という。)を委託者に請求することができる。
- 委託者は、前項の規定による請求書を受理した日から30日以内に、内容を審査の上、受託者に委託料を概算払で支払うものとする。

不開示

(報告書の提出)

- 第4条 受託者は委託者に対し、事業完了後30日以内に事業実績及び収支状況等を事業実績報告書(第2号様式)により提出しなければならない。

(精算及び剰余金の返還)

- 第5条 受託者は、前項の規定により受領した委託料については、精算書(第3号様式)により、契約期間終了後原則として30日以内に精算しなければならない。
- 2 受託者は、本事業終了後委託料に残額を生じたときは、直ちにこれを委託者



に返還するものとする。

- 3 委託料から生じる果実については委託者に帰属する。ただし、受託者は、委託者の承認を得て上記果実を委託事業のための経費等に使用することができる。

(委託料の使用目的の制限)

第6条 受託者は、この契約による委託料を第1条に定める事務の実施以外の目的に使用してはならない。

(経理)

第7条 受託者は、委託者から受領した委託料の経理に当たっては、他の経費と混同しないよう特別会計を設けて、収支に関する帳簿その他本事業に係る諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておかなければならない。

(指導監督等)

第8条 委託者は受託者に対し、本事業の実施に関し、必要な指示を行うことができる。

- 2 委託者は受託者に対し、前条に規定する報告のほか、必要に応じて本事業の実施状況について説明若しくは報告を求め、又は関係帳簿の立入検査を行うことができる。

(契約内容の変更)

第9条 委託者及び受託者は、必要があるときは、委託者と受託者において協議の上、この契約の内容を変更し、又は履行の中止をなすことができる。

(契約の解除)

第10条 委託者又は受託者は、必要があるときは、委託者と受託者において協議の上、3か月以上の予告期間を設けて、この契約を解除することができる。この場合において、不履行部分があるときは、受託者は当該不履行部分の契約代金相当額を委託者に返還するものとする。

- 2 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、直ちにこの契約を解除し、かつ、第3条の規定により既に交付した委託料の全部又は一部の返還を求めることができる。

- (1) この契約を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (2) 委託者に対し、偽りの報告をし、又は第4条及び第8条の規定に基づく報告、指示、検査等を正当な理由なくして拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

- (3) 社会的信用を失墜する行為があり、この契約を継続することが不適であると認められるとき。
- (4) 前各号のほか、受託者がこの契約の条項に違反したとき。
- 3 委託者は、前項の規定に基づく契約の解除により生じた受託者の損害については、賠償の責めを負わない。

(賠償責任)

第11条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、その賠償の責任を負うものとする。

- (1) 受託者が、この事業の実施に関し、委託者又は第三者に損害を与えたとき。
- (2) 前条第2項の規定により、この契約が解除された場合において、受託者が委託者に損害を与えたとき。

(権利義務譲渡等の制限)

第12条 受託者は、第1条に規定する事業の全部を第三者に委託し、請け負わせ、又はこの契約に基づいて生ずる権利義務を譲渡してはならない。

- 2 受託者は、第1条に規定する事業の一部を、仕様書に基づき第三者に委託する場合は、委託者の承認を得るものとする。

(特記事項)

第13条 受託者は、委託事務の執行に当たっては、実施要綱及び仕様書によるほか、仕様書別紙1「個人情報の取扱いに関する特記事項」、別紙2「暴力団等排除に関する特約条項」及び別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従わなければならない。

(雑則)

第14条 この契約期間中に、国の制度改正等により実施要綱に改正等があった場合は、改正等後の実施要綱に基づく契約とみなす。

(協議事項)

第15条 この契約条項の解釈について疑義が生じたとき、又はこの契約に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者において協議の上定めるものとする。



(契約期間)

第16条 この事務を委託する期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

委託者と受託者とは、本書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

令和3年4月1日

委託者 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都

契約担当者

東京都知事

小池百合子



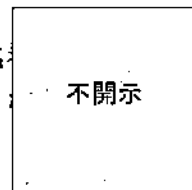
受託者 東京都新宿区神楽河岸1番1号

一般財団法人東京都ひとり親家庭福

会 長

中根 三

不開示



令和3年度多摩地域におけるひとり親家庭支援センター運営委託料内訳

| 使 途 項 目    | 金 額         |
|------------|-------------|
| ① 人件費（相談員） | 50,539,000円 |
| ② 事業費      |             |
| ・ 旅費       |             |
| ・ 講師謝礼     |             |
| ・ 教材費      |             |
| ・ 会場借上費    |             |
| ・ 事務補助員雇上費 |             |
| ・ 委託料      |             |
| ・ 受講旅費     |             |
| ・ 受講諸費     |             |
| ・ 通信費      |             |
| ・ 印刷費      |             |
| ・ 消耗品費     |             |
| ・ 光熱水費     |             |
| ・ リース代     |             |
| ・ 役務費      |             |
| ・ 備品購入費    |             |
| 計          | 50,539,000円 |

※ 上記経費は、取引に係る消費税及び地方消費税を含んだ額である。

第1号様式

番 号  
年 月 日

東京都知事 殿

所在地  
名 称  
代表者

令和 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営の実施計画について

標記について、下記により実施計画を策定したので提出します。

記

- 1 実施計画（別紙1）
- 2 所要経費内訳書（別紙2）
- 3 令和 年度収支予算（見込）書

実施計画書

別紙1

事業実施計画書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |  |
|----------|--|
| 事務所の住所   |  |
| 事務所の連絡先  |  |
| 事務所の責任者  |  |
| 運営の実施体制等 |  |

2 相談の実施

具体的な実施方法（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |  |
|-----------|--|
| 就業相談      |  |
| キャリアアップ支援 |  |
| 生活相談      |  |
| 養育費相談     |  |
| 離婚前後の法律相談 |  |

実施計画書

|            |  |
|------------|--|
| 面会交流<br>支援 |  |
|------------|--|

3 相談員経歴・資格等（令和 年 月 日現在）

| 従事内容              | 氏名 | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|----|----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |    |    |        |
|                   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 養育費専門相談           |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 離婚前後の<br>法律相談     |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 面会交流支援            |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| ひとり親グループ<br>相談会   |    |    |        |

4 就業促進活動

具体的な実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

5 就業情報提供

具体的な実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

6 ひとり親グループ相談会

## 実施計画書

### (1) 実施形態

|         |  |
|---------|--|
| 開催回数    |  |
| 相談会実施方法 |  |
| 対象者     |  |
| 開催案内方法  |  |

### (2) 計画内容

| 回  | 予定会場 | 実施予定月 | 対象 | 定員 | 実施内容 |
|----|------|-------|----|----|------|
| 1  |      |       |    |    |      |
| 2  |      |       |    |    |      |
| 3  |      |       |    |    |      |
| 4  |      |       |    |    |      |
| 5  |      |       |    |    |      |
| 6  |      |       |    |    |      |
| 7  |      |       |    |    |      |
| 8  |      |       |    |    |      |
| 9  |      |       |    |    |      |
| 10 |      |       |    |    |      |

## 7 その他事業

### (1) 普及啓発の実施方法

実施計画書

(2) その他、事業の円滑な実施への取組について

別紙2

書 訊 內 費 經 要 所

| 経費区分 | 所要額 | 算出根拠 |
|------|-----|------|
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
| 合 計  | 円   |      |



令和 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営収支予算（見込）書

| 支 出 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 支出計 |     |     |

| 収 入 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 収入計 |     |     |

令和 年 月 日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名

代表者

印

東京都  
多摩地域  
ひとり親  
家庭支援  
センター

第2号様式

番 号  
年 月 日

東京都知事 殿

所在地  
名 称  
代表者

令和 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営の実績報告について

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実績報告書（別紙1）
- 2 事業支出内訳書（別紙2）
- 3 令和 年度収支決算書（抄本）

実績報告書

別紙1

事業実績報告書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |  |
|----------|--|
| 事務所の住所   |  |
| 事務所の連絡先  |  |
| 事務所の責任者  |  |
| 運営の実施体制等 |  |

2 相談の実施

(1) 具体的な実施状況（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |  |
|-----------|--|
| 就業相談      |  |
| キャリアアップ支援 |  |
| 生活相談      |  |
| 養育費相談     |  |
| 離婚前後の法律相談 |  |
| 面会交流支援    |  |

実績報告書

(2) 相談実績数

ア 就業相談・生活相談

(ア) 就業相談

|                 |                                                      |   |
|-----------------|------------------------------------------------------|---|
| 来所              | 相談人数                                                 | 人 |
|                 | 相談件数                                                 | 件 |
|                 | (うち その他就業相談件数)                                       | 件 |
|                 | ※実施した内容ごと列を増やして記載すること<br>(うち 生活保護受給者等自立支援事業への支援要請件数) | 件 |
| 電話              | 相談人数                                                 | 人 |
|                 | 相談件数                                                 | 件 |
| その他(メール・オンライン等) | 相談人数                                                 | 人 |
|                 | 相談件数                                                 | 件 |
| 合計              | 相談人数                                                 | 人 |
|                 | 相談件数                                                 | 件 |

※その他については、相談形態ごと適宜行を追加して記載すること。

(イ) 生活相談

|                 |      |   |
|-----------------|------|---|
| 来所              | 相談人数 | 人 |
|                 | 相談件数 | 件 |
| 電話              | 相談人数 | 人 |
|                 | 相談件数 | 件 |
| その他(メール・オンライン等) | 相談人数 | 人 |
|                 | 相談件数 | 件 |
| 合計              | 相談人数 | 人 |
|                 | 相談件数 | 件 |

※その他については、相談形態ごと適宜行を追加して記載すること。

(ウ) 合計

|                 |      |   |
|-----------------|------|---|
| 来所              | 相談人数 | 人 |
|                 | 相談件数 | 件 |
| 電話              | 相談人数 | 人 |
|                 | 相談件数 | 件 |
| その他(メール・オンライン等) | 相談人数 | 人 |
|                 | 相談件数 | 件 |
| 合計              | 相談人数 | 人 |
|                 | 相談件数 | 件 |

実績報告書

※その他については、相談形態ごと適宜行を追加して記載すること。

イ キャリアアップ支援

|               |   |
|---------------|---|
| ライフプランセミナー参加者 | 名 |
| マネープランの設計     | 件 |
| 個別支援          | 件 |

ウ 養育費相談

| 相談内容       | 電話等相談実績件数 | 専門相談実績               |              |
|------------|-----------|----------------------|--------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 件         | 実施日数<br>実施時間<br>相談人数 | 日<br>時間<br>人 |
| 取決方法・算定    | 件         |                      |              |
| 面接交渉       | 件         |                      |              |
| 増額・減額      | 件         |                      |              |
| 履行・強制執行    | 件         |                      |              |
| その他        | 件         |                      |              |
| 計          | 件         |                      | 件            |
| 相談人数       | 人         |                      | 人            |
| うちオンライン実施  | 人         |                      | 人            |

エ 離婚前後の法律相談

| 相談内容       | 件数 | 実施日数   |
|------------|----|--------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 件  | 実施日数 日 |
| 養育費の増額・減額  | 件  |        |
| 面会交流       | 件  |        |
| 増額・減額      | 件  |        |
| 履行・強制執行    | 件  |        |
| 財産分与       | 件  |        |
| 慰謝料        | 件  |        |
| 年金分割       | 件  |        |
| その他        | 件  |        |
| 計          | 件  | 件      |
| 相談人数       | 人  | 人      |
| うちオンライン実施  | 人  | 人      |

オ 面会交流支援

実績報告書

実績報告書

|                       |  |   |
|-----------------------|--|---|
| 相談件数                  |  | 件 |
| 当事者の母                 |  | 件 |
| 当事者の父                 |  | 件 |
| その他（うち弁護士）            |  | 件 |
| 支援計画・事前相談調整等の支援を行った件数 |  | 件 |
| 交流支援件数                |  | 件 |
| 面会交流援助件数              |  | 件 |
| その他関係機関からの照会件数        |  | 件 |
| 合計                    |  | 件 |

|      |                         |           |
|------|-------------------------|-----------|
| 申込家族 | 面会交流実施家族<br>(うち前年度申込家族) | 翌年度実施予定家族 |
| 家族   | 家族                      | 家族        |

3 相談員経歴・資格等（令和 年4月1日現在）

| 従事内容              | 氏名 | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|----|----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |    |    |        |
|                   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 養育費専門相談           |    |    |        |
|                   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 離婚前後の<br>法律相談     |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 面会交流支援            |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| ひとり親グループ<br>相談会   |    |    |        |

4 就業促進活動

具体的な実施状況

実績報告書

|  |
|--|
|  |
|--|

5 就業情報提供

(1) 具体的な実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 求人、求職、就業実績数

|                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
| 求人件数（うち情報受）                          |  | 件 |
| 求人数（うち情報受）                           |  | 人 |
| 求職登録者数                               |  | 人 |
| 就業実績数                                |  | 人 |
| （就業内訳） 正社員 人、パート他 人<br>事務職 人、その他職種 人 |  |   |

6 ひとり親グループ相談会

(1) 実施形態

|         |  |
|---------|--|
| 開催回数    |  |
| 相談会実施方法 |  |
| 対象者     |  |
| 開催案内方法  |  |

(2) 実施内容

| 回 | 会場 | 実施日 | 対象 | 参加人数 | 実施内容 | 講師 |
|---|----|-----|----|------|------|----|
| 1 |    |     |    |      |      |    |
| 2 |    |     |    |      |      |    |

実施時

実績報告書

|    |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 3  |  |  |  |  |  |  |
| 4  |  |  |  |  |  |  |
| 5  |  |  |  |  |  |  |
| 6  |  |  |  |  |  |  |
| 7  |  |  |  |  |  |  |
| 8  |  |  |  |  |  |  |
| 9  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

7 その他事業

(1) 普及啓発の実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) その他、事業の円滑な実施への取組についての実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|



別紙2

事業支出内訳書

| 経費区分 | 所要額 | 算出根拠 |
|------|-----|------|
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
| 合 計  | 円   |      |

添付明細

[illegible]

| 収 入 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
| 収入計 |     |     |

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

代表者

印

第3号様式

## 精 算 書

令和 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る委託契約書  
第5条第1項に基づき、下記のとおり精算します。

令和 年 月 日

東 京 都 知 事 殿

受託法人名及び代表者名

印

| 概算受領額                | 支払額       | 差引繰越・戻入金額 |
|----------------------|-----------|-----------|
| (内訳)<br>受領額<br><br>円 | <br><br>円 | <br><br>円 |

精算書

## 仕 様 書

### 1 委託件名

令和3年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託

### 2 事業目的

都内のひとり親家庭への相談支援及び普及啓発等を行い、その自立支援と生活の安定を図る。

本委託事業は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱（平成23年3月24日付22届保子育第2327号決定）に基づき実施する事業である。

### 3 委託内容

#### (1) 就業支援事業

##### ア 就業相談等事業

(ア) 就業相談

(イ) 就業促進活動

(ウ) キャリアアップ支援

##### イ 就業情報提供事業

#### (2) 生活相談事業

#### (3) 養育費相談事業

##### ア 養育費一般相談

##### イ 養育費専門相談

##### ウ 家庭裁判所等同行支援

#### (4) 離婚前後の法律相談事業

#### (5) 面会交流支援事業

#### (6) ひとり親グループ相談会

#### (7) その他事業の実施に必要な事項

### 4 契約期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

### 5 事業実施拠点の確保

東京都立川市曙町二丁目8番30号 立川わかぐさビル4階（以下「はあと多摩事務所」という。）

### 6 事業実施体制

受託者が本事業を開始するに当たって、最低限整備すべき体制は、以下のとおりとする。

ア 人員体制

- (ア) センターの責任者として、センター長を配置すること。
- (イ) 事業内容を適切に実施するため、必要な知識・経験を有する相談員を配置すること。

イ 設備

- (ア) 業務を実施するにあたり必要な広さを有する事務室及び相談室を確保すること。
- (イ) 事務室内には、業務を行うに当たり必要な机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンター、電話及びファクシミリを設置すること。
- (ウ) インターネットの接続が可能な環境を整備すること。また、専用で利用できる電子メールアドレスを確保すること。

7 開所時間

はあと多摩事務所の開所時間は、以下のとおりとする。ただし、年末年始を除く。

- (1) 月曜日、水曜日、木曜日、土曜日、日曜日、祝日  
午前9時から午後6時まで（受付は午後5時30分まで）
- (2) 火曜日、金曜日  
午前9時から午後8時まで（受付は午後7時30分まで）

8 実施方法等

各事業の実施方法等については、以下のとおりとする。

なお、以下に実施回数の定めがない事業の実施日時については、7に定める開所時間中すべてにおいて実施するものとする。

(1) 就業支援事業

ア 就業相談等事業

(ア) 就業相談

就業相談事業は、電話や面接、オンラインにより行う。

(イ) 就業促進活動

企業への普及啓発や求人開拓、就職者のフォロー等に当たっては、電話、訪問、メール、郵送等の方法により行うものとする。

(ウ) キャリアアップ支援

① ライフプランセミナーの内容は、教育資金など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのものとする。

② ライフプランセミナーの年間実施回数は6回程度とし、原則として隔月で

の実施とする。

なお、東京都ひとり親家庭支援センターはあと飯田橋が開催するライフプランセミナーと、実施月が重ならないよう、協議の上調整すること。

また、実施時間は概ね1時間30分とするが、講義内容に応じて延長することもできる。会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

③ マネープランの設計は、ファイナンシャル・プランナーの資格を持つ者が行う。

④ マネープランの設計に基づき、転職や資格取得などのキャリアアップに係る個別支援を行う。

#### イ 就業情報提供事業

(ア) 受託者は、あらかじめ職業安定法（昭和22年法律第141号）第33条第1項の規定に基づく無料職業紹介の許可を受けることとする。

(イ) 職業紹介の希望があった場合は、求職者の希望する職種や就業条件等を登録し、条件に適した求人情報を得た場合は求職者に情報の提供を行う。

(ウ) 提供情報の一部を、ホームページや普及啓発媒体に掲載することができる。

(エ) 就業情報その他ひとり親家庭の自立支援に役立つ情報について、メールマガジン等により提供を行う。なお、情報提供に当たっては、東京都ひとり親家庭支援センターはあと及びはあと飯田橋と協議の上、合同で行うこと。

#### (2) 生活相談事業

生活相談事業は、電話や面接、オンラインにより行う。

#### (3) 養育費相談

##### ア 一般相談

一般相談は、電話や面接、オンラインにより行う。

##### イ 専門相談

(ア) 専門相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(イ) 受託者は、家事調停委員の経験があるなどの、高度かつ技術的な相談に応じることができる者を専門相談員として確保するとともに、専門相談の日時をあらかじめ決定し、周知する。

(ウ) 相談実施枠は、年間192回程度とし、相談実施日は、概ね月6日程度とする。

ただし、地域の実情や直近の申込状況等により、都と協議の上実施枠を変更することができる。

##### ウ 家庭裁判所等同行支援

(ア) 相談員又は専門相談員は、必要に応じて、家庭裁判所等で相談者自らが手

続きする際に同行し、書類作成等の技術的支援や精神的支援を行う。

(イ) 同行支援の範囲は原則として都内とし、1人当たりの同行支援の上限は2回とする。

#### (4) 離婚前後の法律相談

ア 離婚前後の法律相談事業は、①インテーク、②資格審査、③コンフリクトチェック、④相談日程の調整、⑤相談員の設置、⑥相談の実施、⑦相談対応の記録票の作成、⑧実施報告書の管理、⑨その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項からなるものとし、①から④及び⑧から⑨については受託者が行い、⑤から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、東京都に承認を得るものとする。

イ 受託者は、家事事件に精通している弁護士を相談員として確保するものとする。

ウ 相談実施枠は、年間150回程度とし、相談実施日は、概ね月3日程度とする。

エ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 都内に住所を有しており、20歳未満の子がいる母親または父親。

(イ) 離婚前後の法律相談であること。

(ウ) 原則として、1人につき3回までの利用とする。

オ 相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

#### (5) 面会交流支援事業

ア 面会交流事業は、①インテーク、②資格審査、③面会交流支援員の設置、④監護親・非監護親との事前相談、⑤支援内容の決定、⑥面会交流の実施支援、⑦実施報告書作成、⑧その他面会交流支援事業の実施に必要な事項から成るものとし、①、②、⑧については受託者が行い、③から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、東京都に承認を得るものとする。

イ ③から⑦の実施場所については、対象者の状況に応じ、個別に検討するものとする。

ウ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 面会する子供は中学生以下であること。

(イ) 監護親が都内に住所を有していること。

(ウ) 監護親または非監護親のいずれかが児童扶養手当受給相当の所得水準であり、かつ、児童扶養手当受給相当の所得水準でない監護親または非監護親のいずれかが、児童育成手当受給相当の所得水準であること。

(エ) 監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。

(オ) 子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。

(カ) 過去に本事業の対象となっていないこと。

(6) ひとり親グループ相談会

ア ひとり親グループ相談会の企画立案等は、はあと多摩事務所において行う。

イ 相談会会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

ウ 実施場所は区部及び市部とする。

エ 相談会は、講義パートと意見交換パートに分け、講義パートの種目は、ひとり親家庭等にとって課題や不安の解消を助けるようなものとし、委託者と協議の上決定する。また、意見交換パートは、参加者同士が互いの経験を共有し、個々の問題解決の参考とできるよう支援するものとする。

エ 年間実施回数は10回程度とし、うち6回を市部、4回を区部で行うこととする。1回当たりの実施時間は、概ね3時間とする。

オ 受講人数は、1回20名程度とするが、内容に応じて増減することもできる。

(7) その他事業の実施に必要な事項

ア 上記に定める他、はあと多摩事務所の管理運営、多摩地域におけるひとり親家庭支援センター業務やひとり親福祉施策全般の普及啓発及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項を実施する。

イ 企画立案については、はあと多摩事務所で行う。

ウ 受託者は、雇用情勢やひとり親家庭福祉等に精通し、かつ相談者に対し適切な助言及び支援を行うことができる者を相談員として配置し、配置した相談員の名簿を作成する。

エ 相談内容等により、必要に応じて適切な機関や行政施策等を相談者に紹介し、円滑な相談指導を行う。

オ 相談員は、相談件数や内容及び対応の概要について相談対応表を作成する。

9 委託事務の運営

(1) 都は、委託事務の実施及びその経費の執行について、受託者と常に密接な連絡を保ち、効率的な運営を図るものとする。

(2) 本事業を効果的に実施し、また、関係機関等からの照会等に対応するため、都は事業内容に関する必要な調整及び報告を求める場合がある。その際、受託者は、迅速かつ適切に対応すること。

(3) 受託者は、「母子家庭等就業・自立支援事業の実施について」(平成20年雇児発第0722003号)、「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」(令和元年6月26日付子発第0626第2号)及び「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」(平成23年3月24日付22福保子育第2327号)に基づき、本事業を適切に実施するものとする。



- (4) 受託者は、委託事務の実施に際し、事前に別紙第1号様式による実施計画を都に提出し、その承認を得るものとする。
- (5) 受託者は、前号に定める実施計画を変更する場合は具体的な変更計画を速やかに都に提出し、その承認を得るものとする。
- (6) 受託者は、事業の進捗状況等を明らかにするために、四半期ごとに実施状況報告書を作成し、都が指定する期日までに提出すること。進捗状況等を踏まえ、必要に応じてその後の事業実施方法について都と協議すること。
- (7) 受託者は、委託事務が終了したときは、原則として終了後30日以内に別紙第2号様式による実績報告書を都に提出するものとする。
- (8) 都は、前号の実績報告書の審査を行うほか、必要に応じて関係書類等の検査を実施する。
- (9) 本委託事業によって知り得た個人情報の取扱いについては、別紙1「個人情報に関する特記事項」によるものとする。
- ただし、同じ受託者が前年度に引き続き再度契約を受託する場合は、別紙1「個人情報に関する特記事項」第10項第1号の規定によらず、委託処理に必要な情報について使用目的を終了するまで適切に保管し、使用目的を終了した際には同項の例により処分を行うこと。
- (10) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙2「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守するものとする。
- (11) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従って必要な措置を講じること。
- (12) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守するものとする。
- ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (13) 本契約により生じる著作権については東京都に帰属する。

#### 10 担当

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当  
電話 03-5320-4125

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に係る受託者の責務)

第1 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）及び以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(再委託)

第2 受託者は、個人情報の適正な安全管理が図られていることを都が確認し、都の許諾を得た場合に限り、再委託を行うことができる。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

2 前項において、受託者は、再委託の相手方に対しその履行を管理監督するとともに、都の求めに応じて、その状況等を都に報告しなければならない。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

(秘密の保持)

第3 受託者は、第2第1項により再委託を行う場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

なお、この契約終了後も同様とする。

2 第2第1項により再委託を行う場合の再委託先の秘密保持については、受託者の責任において管理するものとする。

(目的外使用の禁止)

第4 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第2第1項により都が再委託を許諾した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(複写複製の禁止)

第5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、都から引き渡された原票、資料、貸与品等（以下「原票等」という。）がある場合は、都の承認なくして複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の管理)

第6 受託者は、都から提供された原票等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責

任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第7 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 都から提供された原票等の使用保管管理
- (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び磁気テープ、フロッピーディスク等の電磁的記録を含む。）の作成、使用、保管管理
- (4) 個人情報を取り扱う業務に従事する者に対する個人情報保護に関する教育や研修の実施
- (5) その他仕様等で指定したもの

2 都は、前項の措置について確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(都の検査監督権)

第8 都は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の実地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、都から前項に基づく検査実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第9 受託者は、この契約による業務を処理するため都から引き渡された原票等を、委託業務完了後速やかに都に返還しなければならない。

2 前項の規定による返還時に、個人情報に係るものについては、第7第1項各号に係る個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第10 受託者は、契約目的物の作成のために、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、契約目的物に対する都の検査終了後、全て消去しなければならない。

2 前項の消去結果について、受託者は、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書で都に報告しなければならない。

3 第2第1項により都が許可した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに都に報告しなければならない。

(事故発生の通知)

第 11 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面により都に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに都に報告し、都の指示に従わなければならない。

なお、都は、必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

(都の解除権及び損害賠償)

第 12 都は、受託者がこの特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合又はその他個人情報の保護に関する事項について問題があると認める場合は、この契約を解除することができる。

2 受託者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより都が損害を被った場合には、都の求めに応じその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第 13 この特記事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

## 暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月1日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合にいては、何ら催告を要しないものとする。

2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じて、その責めを負わないものとする。

3 契約書第16条の2第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準ずる。

4 契約解除に伴う措置については、契約書第19条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。

5 契約書第19条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

（再委託禁止等）

第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。

2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。

3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

（不当介入に関する通報報告）

第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者へ報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。

2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。

ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。

3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者にして報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。

4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

年 月 日

(東京都側の契約者名) 殿  
(管轄警察署長) 殿

(届出者の住所・商号等)

住所

商号又は名称

代表者氏名 (印)

担当者/連絡先

### 不 当 介 入 通 報 ・ 報 告 書

#### 対象契約

|           |  |
|-----------|--|
| 契 約 件 名   |  |
| 履 行 場 所 等 |  |
| 履 行 期 間 等 |  |
| 契 約 年 月 日 |  |

#### 不当介入の内容等

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| 発 生 日 時                  |                  |
| 氏 名 ・ 人 数                |                  |
| 住 所                      |                  |
| 所 属 団 体 等 名              |                  |
| 不 当 介 入 の<br>内 容 ・ 手 段 等 | 電話・面談(場所) その他( ) |
| 対 応 者 及 び<br>対 応 の 内 容   |                  |

#### 通報報告の状況

|         |                       |
|---------|-----------------------|
| 警察署への通報 | 通報先警察署名: 警察署 課        |
|         | 通報日時:                 |
| 東京都への報告 | 報告先部署名(東京都): 局 部(所) 課 |
|         | 報告日時:                 |

## 電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

## 1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

## 2 業務の推進体制

(1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。

(2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

## 3 業務従事者への遵守事項の周知

(1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。

(2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

## 4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

## 5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

## 6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

## 7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2 (1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

## 8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

## (1) 全般事項

## ア 契約履行過程

(イ) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(4) 委託者から(7)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

#### イ 契約履行完了時

(7) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(4) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(9) (4)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(2) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

#### ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

#### エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

#### (2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

#### (3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(4)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を



- 詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。
- キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。
- ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。
- ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。
- コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

#### 9 委託者の施設内での作業

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。
- (2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。
- (3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。
- ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。
- イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。
- ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。
- エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

#### 10 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。
- (2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。
- ア 再委託の理由
- イ 再委託先の選定理由
- ウ 再委託先に対する業務の管理方法
- エ 再委託先の名称、代表者及び所在地
- オ 再委託する業務の内容
- カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）
- キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）
- ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約
- ケ その他、委託者が指定する事項
- (3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

#### 11 実地調査及び指示等

- (1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。
- (2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。
- (3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

## 12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

## 13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

## 14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作権人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作権人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

## 15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

## 東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱

平成23年3月24日付22福保子育第2327号福祉保健局長決定  
一部改正平成24年4月11日付24福保子育第108号福祉保健局長決定  
一部改正平成28年3月31日付27福保子育第2877号福祉保健局長決定  
一部改正令和2年3月31日付31福保子育第3703号福祉保健局長決定

### (目的)

第1条 本事業は、「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」(平成20年7月22日雇児発第0722003号)及び「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」(令和元年6月26日付子発第0626第2号)に基づき、東京都の母子家庭等就業・自立支援センターとして東京都ひとり親家庭支援センターを設置し、ひとり親家庭及びひとり親家庭の児童、また、その関係者に対する相談支援や普及啓発等を行うことにより、その自立支援と生活の安定を図ることを目的とする。

### (実施主体)

第2条 本事業の実施主体は東京都(以下「都」という。)とする。ただし、事業の実施について、適当と考えられる団体に委託することができる。

### (定義)

第3条 ひとり親家庭とは、母子家庭の母、父子家庭の父、寡婦、離婚協議中の者、その他母子家庭の母と同様の者(配偶者暴力等による被害者、配偶者の生死が知れない者等)であって、都内に住所を有する者をいう。

### (事業の内容等)

第4条 本事業の内容等は以下のとおりとする。

#### (1) 就業支援事業

ひとり親家庭等の自立の促進と生活の安定を図るため、ひとり親家庭及びその支援者に対し、以下に定める事業を実施する。

##### ア 就業相談等事業

ひとり親家庭の就業促進を支援するため、以下の事業を実施する。

##### (ア) 就業相談

ひとり親家庭に対し、就業に関する相談対応及び支援を行う。

##### (イ) 就業促進活動

都内の企業等に対し、ひとり親家庭の雇用促進に対する啓発や、求人の新規開拓等を行う。

##### (ウ) キャリアアップ支援

子供の教育資金等将来を見据えて必要となる収入の確保に向け、ライフプランセミナーの実施やマネープランの設計など、個々のひとり親家庭の状況に応じたキャリア

アップ支援を行う。

(エ) 相談支援員研修会

都内においてひとり親家庭に対する相談及び支援を現に行っている者に対し、ひとり親家庭の就業や福祉など自立に関する知識技術を付与し、相談及び支援の充実を図る。

イ 就業情報提供事業

ひとり親家庭の求職活動を支援するため、求職者への職業紹介、求人者への求職者紹介、及び求人情報の収集提供等を実施する。

ウ 就業支援講習会

都内に住所を有するひとり親家庭に対し、就業に必要な知識技能を習得させるための講習会を実施する。

(2) 生活相談事業

ひとり親家庭に対し、生活の安定を図るため、育児や家事、精神面・身体面の健康管理等生活一般に関する問題について、相談対応及び支援を行う。

(3) 養育費相談事業

ひとり親家庭及びその支援者に対し、離婚前後の養育費等に関する問題を解決し、ひとり親家庭の児童の健全な育成及びひとり親家庭の生活の安定を図るため、養育費等に関する相談支援を行う。

ア 養育費一般相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる全般的な相談について、一次的な相談を行う。より専門的な相談が必要な事項については、養育費専門相談につなげるための調整を行う。

イ 養育費専門相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる専門的な相談について対応する。

ウ 家庭裁判所等同行支援

ひとり親家庭が、養育費の取り決めや調停等で家庭裁判所等の関係機関に赴く際に、同行による支援が必要な場合に、対応する。

(4) 離婚前後の法律相談事業

離婚前後の様々な紛争の早期解決を図るため、家事事件に精通した弁護士による法律相談を行い、問題の深刻化を防ぐ。

(5) 面会交流支援事業

離婚により子供と別居し、又は同居している親に対し、その申請に基づき、子供と別居している親とその子供との面会交流の実施に必要な支援を行う。

(6) 離婚前後の親支援講座

離婚を考えている父母やひとり親家庭に対し、離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響や養育費・面会交流について学ぶための、学識経験者等による講義や当事者同士がお互いの意見を交換するグループ討議を行う。

(7) ひとり親グループ相談会

ひとり親家庭に対し、ひとり親同士が日々の生活の悩みを打ち明けたり、生活の知恵や経

験を共有する機会を設けることで、ひとり親の抱える課題や不安の解消を助け、本来持つ力を生かすことができるよう支援する。

(8) その他

上記に定める他、ひとり親家庭支援センター実施事務所の管理運営、ひとり親家庭支援センター業務やひとり親福祉施策全般の普及啓発及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項について実施することができる。

(関係機関との連携)

第5条 本事業の実施に当たっては、福祉事務所、母子・父子自立支援員、婦人相談員、母子生活支援施設、公共職業安定所、児童相談所、子供家庭支援センター、保健所、養育費相談支援センター、家庭裁判所、法テラス、民生委員・児童委員等の関係機関と密接な連携を保ち、前項に定める相談、支援等が円滑かつ効果的に実施されるよう努めなければならない。

附則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附則

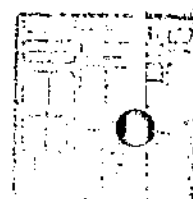
この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。



不顯示

第1号様式

2都母協第277号  
令和3年 4月 1日

東京都知事 殿

所在地 東京都新宿区神楽河岸  
名称 一般財団法人東京都ひ  
代表者 会長 中根 三

不開示

プラザ5階  
議会

令和3年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営の実施計画について

標記について、下記により実施計画を策定したので提出します。

記

- 1 実施計画（別紙1）
- 2 所要経費内訳書（別紙2）
- 3 令和3年度収支予算（見込）書



実施計画書

別紙 1

事業実施計画書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|                   |                                                                                                                                                |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務所の住所・最寄りの公共交通機関 | 東京都立川市曙町2丁目8番30号立川わかぐさビル4階<br>JR中央線立川駅、多摩都市モノレール立川北駅 徒歩4分                                                                                      |
| 事務所の連絡先           | 東京都ひとり親家庭支援センター はあと多摩<br>電話 042-506-1182                                                                                                       |
| 事務所の責任者           | 東京都ひとり親家庭支援センター長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">不開示</span><br>(兼務)<br>東京都ひとり親家庭支援センター センター長<br>一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 事務局長 |
| 運営の実施体制等          | はあと多摩 相談員 3名<br>非常勤補助職員 1名<br>求人開拓員 1名<br>養育費専門相談員 3名<br>離婚前後の法律相談実施弁護士 10名                                                                    |

2 相談の実施

具体的な実施方法(業務時間、実施日・回数を含む)

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談      | <p>通年(年末年始を除く)</p> <p>月・水・木・土・日・祝 9:00~18:00(相談受付は17:30まで)</p> <p>火・金 9:00~20:00(相談受付は19:30まで)</p> <p>祝日の場合は9:00~18:00</p> <p>○ はあと多摩事務所において、面接や電話、メール、オンラインでの相談を実施。</p>                                                                                                                                                                        |
| キャリアアップ支援 | <p>○ はあと多摩事務所において、以下の支援を実施。</p> <p>① ライフプランセミナー(6回)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育資金、資格取得費、年金・社会保険、老後の資金計画など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのセミナーを実施する。実施形態は集合形式のほか、オンライン、動画配信など状況に応じて対応する。</li> <li>● 以下をテーマとしたキャリアアップ支援セミナーを集合形式で実施する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアプランセミナー</li> <li>・マネーセミナー</li> </ul> </li> </ul> |



実施計画書

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育資金セミナー</li> <li>・多様な働き方セミナー</li> <li>・資格取得情報・支援セミナー</li> </ul> <p>② パーソナルマネープラン&amp;キャリアプランニング（個別支援）<br/>マネープランと合わせてライフプラン、キャリアプランを個別に設計。<br/>対象はセミナー参加者だけではなく、随時相談を受けるため、設計だけでなく、教育費や経済的支援等、FPの有資格者が必要に応じて相談や情報提供を行う。</p> <p>③ キャリアアップに向けた個別支援。<br/>②で設計したプランの実現のために、転職や資格取得に必要なとなる情報の提供や各種相談等の必要な支援を行う。</p>          |
| 生活相談      | <p>通年（年末年始を除く）<br/>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで)<br/>火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで)<br/>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>① はあと多摩事務所において、面接や電話、メール、オンラインでの相談を実施。相談は無料</p> <p>② 本人や家族の状況により来所による相談が難しく、本人が対面での相談を希望する場合には、個別出張相談を実施する。</p>                                                                                                                             |
| 養育費相談     | <p>① 面接や電話、オンラインでの相談。面接による専門相談は1時間</p> <p>② 相談者の希望があれば家庭裁判所への同行支援を行う。</p> <p>通年（年末年始を除く）<br/>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで)<br/>火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで)<br/>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>○一般相談は、はあと多摩事務所において行う。</p> <p>○専門相談は、はあと多摩事務所において、事前予約制とし行う。</p> <p>○相談回数は年間192回程度。相談実施日は概ね月6日程度。</p> <p>○平日と土曜日にも相談日を設ける。</p> <p>○専門相談日は事前にホームページや機関紙等で周知する。</p> |
| 離婚前後の法律相談 | <p>【受付】<br/>通年（年末年始を除く）<br/>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで)<br/>火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで)<br/>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>【対象者】</p>                                                                                                                                                                                                                          |

実施計画書

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親<br/>離婚前後の法律相談であること。</p> <p>○実施場所 はあと多摩事務所において行う。<br/>○相談実施日 年間150回程度、相談実施日は概ね月3日程度。<br/>○費用等 無料<br/>○平日と土曜日にも相談日を設ける。<br/>○相談日は事前にホームページや機関紙等で周知する。<br/>○面接や電話、オンラインによる相談。</p> <p>【相談の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① インテーク</li> <li>② 資格審査</li> <li>③ コンフリクトチェック</li> <li>④ 相談日程の調整</li> <li>⑤ 相談員（弁護士）の設置</li> <li>⑥ 相談の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>○面接相談は、はあと多摩事務所において行う</li> <li>○相談時間は1時間</li> <li>○継続相談は3回まで</li> </ul> </li> <li>⑦ 相談対応の記録票の作成</li> <li>⑧ 実施報告書の管理</li> <li>⑨ その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項</li> </ol> <p>なお、相談の流れのうち、⑥及び⑦については、法律的な専門知識が必要なことから、弁護士が行う。</p> <p>【一部業務の再委託】</p> <p>⑤の事業については、家事事件に精通した弁護士を設置するために、パル法律事務所に委託する。</p> |
| 面会交流<br>支援 | <p>【受付】</p> <p>通年（年末年始を除く）</p> <p>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで)</p> <p>火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで)</p> <p>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>事前相談 はあと多摩事務所において行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

実施計画書

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>費用等</b> 面会交流支援を受ける費用は無料<br/>事前相談や面会交流に要する交通費や、面会交流にかかる費用など、実費相当については、利用者の負担とする。</p> <p><b>【対象者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○面会する子供は中学生以下であること。</li> <li>○監護親が都内に住所を有していること。</li> <li>○監護親または非監護親の双方が児童扶養手当受給相当の所得水準又は一方が児童育成手当受給相当の所得水準であること。</li> <li>○監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。</li> <li>○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。</li> <li>○過去に本事業の対象となっていないこと。</li> </ul> <p><b>【支援の流れ】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 電話及び面接で支援の申込を受け付ける。</li> <li>② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。</li> <li>③ 父・母（又は代理人）双方に審査結果を報告し、FPIC に申込書を送付する。</li> <li>④ それぞれの親ごとに、事前相談により状況の聞き取りを行う。</li> <li>⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。</li> <li>⑥ 連絡調整や受渡し、付き添いなど、当日までの支援を行う。</li> <li>⑦ 実施報告書の作成。（センター・FPIC 共通）</li> <li>⑧ その他事業実施に必要な事項。</li> </ol> <p><b>【一部業務の再委託】</b></p> <p>実際の親子の面会交流援助には専門的な知識と経験が必要となることから、公益社団法人家庭問題情報センター（FPIC）の面会交流支援員に一部業務を委託する。支援の流れのうち①②③④⑦⑧をセンターが行い、④⑤⑥⑦の業務を FPIC に委託する。</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3 相談員経歴・資格等（令和 3 年 4 月 1 日現在）

| 従事内容 | 氏 名 | 年 齢 | 経歴・資格等 |
|------|-----|-----|--------|
| 就業相談 | 不開示 |     |        |

## 実施計画書

|                                                                                  |                                |     |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----|
| キャリアアップ支援<br>生活相談<br>養育費一般相談<br>面会交流支援<br>離婚前後の法律相談<br>受付連絡調整<br>ひとり親グループ<br>相談会 | 不開示                            |     |
| 求人開拓員                                                                            |                                |     |
| 養育費専門相談                                                                          |                                |     |
| 離婚前後の法律相談                                                                        | バル法律事務所弁護士<br>不開示<br>不開示 外 9 名 | 不開示 |
| 面会交流支援                                                                           | 公益社団法人<br>家庭問題情報センター           |     |

## 4 就業促進活動

### 具体的な実施方法

- ① 応募書類の作成支援、求職者の希望と適性等による職業のマッチング。
- ② 予約による面接相談、来所者に随時対応する。
- ③ 職業紹介については、とぼきょう無料職業紹介所の求人のほか、ハローワークオンラインで情報提供を受けた求人について行う。
- ④ 就業促進のため、希望者には職業適性検査等を実施、模擬面接、小論文・作文指導、起業相談を行う。
- ⑤ ライフプランセミナーを5月、7月、9月、11月、1月、3月に実施する。

## 実施計画書

- ⑥ ライフプランセミナーやグループ相談会等の機会を活用して就業促進に結び付けていく。
- ⑦ 定着支援の一環として「ストレス耐性テストを用いた個別相談」を実施する。
- ⑧ 都内の企業等に対し、求人受理や問い合わせ時に、ひとり親家庭の雇用促進に対する啓発を行う。
- ⑨ ひとり親を雇い入れる事業主に対して助成金（特定就職困難者雇用開発助成金）を案内するとともに、公共職業安定所に雇い入れの届を提出する。

## 5 就業情報提供

### 具体的な実施方法

- ① 職業訓練や就業支援講習会などキャリアアップのための情報の提供
  - ・はあと発行のメールマガジンへの情報提供 月1回
- ② 求人・求職情報の収集と提供
  - (ア) 求人情報に興味がある方はホームページで就労相談の予約ができる。
  - (イ) ひとり親家庭を採用したい企業がホームページ上から事業所登録、求人申込み、求人票の公開・募集ができる。
- ③ ハローワーク等の求人情報を提供する。

## 6 ひとり親グループ相談会

### (1) 実施形態

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 開催回数    | 10回（市部6回、区部4回）                            |
| 相談会実施方法 | 1回は3時間、講義パートと意見交換パートに分けて実施する。             |
| 対象者     | 東京都内在住のひとり親の母、寡婦、父、離婚前の方                  |
| 開催案内方法  | ホームページやはあとのメールマガジンに開催情報を掲載<br>チラシを関係機関に送付 |

### (2) 計画内容

| 回 | 予定会場  | 実施予定月 | 対象                  | 定員 | 実施内容（テーマ） |
|---|-------|-------|---------------------|----|-----------|
| 1 | はあと多摩 | 5月    | ひとり親家庭の母・父、寡婦、離婚前の方 | 20 | 当事者の話     |
| 2 | 区部    | 6月    | ひとり親家庭の母・父、寡婦、離婚前の方 | 20 | 子育て       |

実施計画書

|    |       |     |                             |    |           |
|----|-------|-----|-----------------------------|----|-----------|
| 3  | はあと多摩 | 7月  | ひとり親家庭の<br>母・父、寡婦、<br>離婚前の方 | 20 | セルフケア     |
| 4  | 区部    | 9月  | ひとり親家庭の<br>母・父、寡婦、<br>離婚前の方 | 20 | 自己理解・対人関係 |
| 5  | はあと多摩 | 10月 | ひとり親家庭の<br>母・父、寡婦、<br>離婚前の方 | 20 | エンパワーメント  |
| 6  | 区部    | 11月 | ひとり親家庭の<br>母・父、寡婦、<br>離婚前の方 | 20 | 子育て       |
| 7  | はあと多摩 | 12月 | ひとり親家庭の<br>母・父、寡婦、<br>離婚前の方 | 20 | 子育て       |
| 8  | はあと多摩 | 1月  | ひとり親家庭の<br>母・父、寡婦、<br>離婚前の方 | 20 | エンパワーメント  |
| 9  | 区部    | 2月  | ひとり親家庭の<br>母・父、寡婦、<br>離婚前の方 | 20 | 自己理解・対人関係 |
| 10 | はあと多摩 | 3月  | ひとり親家庭の<br>母・父、寡婦、<br>離婚前の方 | 20 | 当事者の話     |

7 その他事業

(1) 普及啓発の実施方法

ひとり親家庭の就業支援に関する情報、ひとり親グループ相談会日程、養育費専門相談日、離婚前後の法律相談日、福祉の増進に資する情報等をホームページや機関誌等に掲載する。既存センターのメールマガジンにも掲載の依頼をする。

・ ホームページ 更新随時

(2) その他、事業の円滑な実施への取組について

## 実施計画書

- 母子・父子自立支援員、福祉事務所、母子生活支援施設、東京しごとセンター、ハローワーク、子供家庭支援センター、養育費相談支援センター、家庭裁判所、法テラス民生委員・児童委員等の関係機関と密接な連携を図り事業を進めていく。  
自治体からも求めがあれば、出張セミナーを実施する。
- 子供連れの相談者のために、キッズコーナーを常設する。手の空いている相談員が見守りを行う。
- 「はあと」、「はあと飯田橋」と週 1 回オンラインミーティングを開催する。細かなところまで情報を共有して事業実施にあたる。
- 「はあと」とは専門相談の空き情報やキャンセル情報を共有する。スムーズな予約を実現し利用者の利便性を高める。
- 「はあと」「はあと飯田橋」「はあと多摩」三拠点の相談員が、相談者のニーズに合わせて、個別にライフプランセミナー、就業支援講習会、ひとり親グループ相談会の情報提供を積極的に行う。相談者に必要な情報やスキルを得ていただくよう努める。
- 市部で開催する就業支援講習会（はあと飯田橋主催）や親支援講座（はあと主催）では、土地勘のある「はあと多摩」の相談員が運営に協力する。休憩時間や開催前後の空き時間では、生活や仕事の相談に応じる。

## 別紙2

## 所要経費内訳書 (令和3年度)

| 経費区分  | 所要額          |            | 算出根拠                                            |
|-------|--------------|------------|-------------------------------------------------|
| 人件費   | 25,025,990 円 | 19,325,990 | 相談員4人、臨時相談員(法定福利、福利厚生含む)                        |
|       |              | 4,200,000  | センター長(法定福利、福利厚生含む)                              |
|       |              | 1,500,000  | 求人開拓員                                           |
| 臨時雇い金 | 2,712,000 円  | 1,560,000  | 離婚前後の法律相談                                       |
|       |              | 1,152,000  | 養育費相談                                           |
| 旅費    | 700,000 円    | 700,000    | 求人開拓員交通費、セミナー運営交通費                              |
| 臨時謝礼  | 960,000 円    | 600,000    | グループ相談会                                         |
|       |              | 360,000    | ライフプランセミナー                                      |
| 教材費   | 80,000 円     | 50,000     | グループ相談会                                         |
|       |              | 30,000     | ライフプランセミナー                                      |
| 会場上費  | 400,000 円    | 400,000    | グループ相談会                                         |
| 委託料   | 2,060,000 円  | 100,000    | 離婚前後の法律相談再委託料                                   |
|       |              | 1,000,000  | 面会交流支援事業再委託料                                    |
|       |              | 960,000    | 託児委託料                                           |
| 通信費   | 600,000 円    | 600,000    | 50,000×12月                                      |
| 印刷費   | 500,000 円    | 500,000    | 三つ折りパンフレット増刷<br>グループ相談会・ライフプランセミナーチラシ印刷<br>日常印刷 |
| 消耗品費  | 1,000,000 円  | 1,000,000  | 事務用品<br>什器<br>託児用品<br>その他                       |
| 光熱水費  | 720,000 円    | 720,000    | 電気代 50,000円×12<br>電気代 10,000円×12                |
| リース代  | 11,835,000 円 | 11,328,000 | 家賃                                              |
|       |              | 507,000    | ネットワーク機器リース代                                    |
| 雑費    | 500,000 円    | 500,000    | 日常清掃                                            |
| 役務費   | 3,446,010 円  | 20,000     | 収入印紙                                            |
|       |              | 240,000    | 振込手数料                                           |
|       |              | 3,186,010  | 消費税                                             |
| 合計    | 50,539,000 円 |            |                                                 |



令和 3 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営収支予算（見込）書

| 支 出   |            |                                |
|-------|------------|--------------------------------|
| 科 目   | 金 額        | 内 訳                            |
| 人件費   | 25,025,990 | センター長、相談員（4名）、求人開拓員、非常勤補助職員    |
| 臨時雇い金 | 2,712,000  | 離婚前後の法律相談、養育費専門相談              |
| 旅費    | 700,000    |                                |
| 講師謝礼  | 960,000    | ライフプランセミナー、グループ相談会             |
| 教材費   | 80,000     |                                |
| 会場借上費 | 400,000    | グループ相談会                        |
| 委託料   | 2,060,000  | 離婚前後の法律相談再委託料、面会交流支援再委託料、託児委託料 |
| 通信費   | 600,000    |                                |
| 印刷費   | 500,000    |                                |
| 消耗品費  | 1,000,000  |                                |
| 光熱水費用 | 720,000    |                                |
| リース代  | 11,835,000 |                                |
| 共益費   | 500,000    |                                |
| 役務費   | 3,446,010  |                                |
| 支出計   |            | 50,539,000円                    |

| 収 入 |             |     |
|-----|-------------|-----|
| 科 目 | 金 額         | 内 訳 |
| 委託料 | 50,539,000円 |     |
| 収入計 | 50,539,000円 |     |

令和 3 年 4 月 1 日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

名 称 一般財団法人東京都ひ  
代表者 会 長 中 根 三

不開示

議会



3 福保子育第 15 号

令和 3 年 4 月 1 日

一般財団法人

東京都ひとり親家庭福祉協議会

会長 中根 三枝 殿

東京都福祉保健局長

吉 村 憲 彦



令和 3 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター  
運営業務委託契約に係る実施計画の承認について

令和 3 年 4 月 1 日付 2 都母協第 277 号で提出された標記の件について、令和 3 年度  
多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約書第 3 条  
の規定に基づき承認します。

第2号様式

4都母協18号  
令和4年4月28日

東京都知事 殿

所在地 東京都新宿区神楽坂  
名称 東京都ひとり親家庭  
代表者 会長 西田 哲夫

不開示

令和3年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営の実績報告について

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実績報告書（別紙1）
- 2 事業支出内訳書（別紙2）
- 3 令和3年度収支決算書（抄本）

## 実績報告書

## 別紙1

## 事業実績報告書

## 1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務所の住所   | 東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩<br>東京都立川市曙町2-8-30 立川わかぐさビル4階                                                                                               |
| 事務所の連絡先  | 東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩<br>電話 042-506-1182                                                                                                         |
| 事務所の責任者  | 東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩 センター長 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">不開示</span><br>(兼務: 東京都ひとり親家庭支援センター長、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会事務局長) |
| 運営の実施体制等 | はあと多摩 相談員 4名<br>非常勤補助職員 1名<br>求人開拓員 1名<br>養育費専門相談員 3名<br>離婚前後の法律相談実施弁護士 10名                                                                     |

## 2 相談の実施

## (1) 具体的な実施状況

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談      | 通年(年末年始を除く)<br>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで)<br>火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで)<br>祝日の場合は9:00～18:00<br>○はあと多摩事務所において、面接、電話、オンライン及びメールでの相談を実施。                                                                                                                                |
| キャリアアップ支援 | はあと多摩事務所において、以下の支援を実施。<br>① ライフプランセミナー(奇数月開催6回)<br>・ 教育資金、年金・社会保険といったお金について、在宅ワークや副業といった働き方についてなど、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのセミナーを実施した。<br>② マネープランの設計<br>・ 3ケースでマネープランを設計。今後の働き方や離婚の準備として役立てていただいた。<br>③ キャリアアップに向けた個別支援<br>・ 個別のキャリアプランの実現のために、転職や資格取得に必要な情報の提供や各種相談等の必要な支援を行った。 |
| 生活相談      | 通年(年末年始を除く)<br>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで)<br>火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで)<br>祝日の場合は9:00～18:00<br>○はあと多摩事務所において、面接、電話、オンライン及びメールでの相談を実施した。                                                                                                                              |
| 養育費相談     | ① 面接、電話及びオンラインでの相談、専門相談時間は1時間。<br>② 相談者の希望があれば家庭裁判所への同行支援を行う。相談者より希望はなかった。                                                                                                                                                                                                       |

実績報告書

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>通年(年末年始を除く)<br/> 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで)<br/> 火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで)<br/> 祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>○一般相談は、はあと多摩事務所において行った。<br/> ○専門相談は事前予約制とし、はあと多摩事務所において面接、電話及びオンラインで行った。<br/> ○平日と土曜日に相談日を設けた。<br/> ○専門相談日は事前にホームページで周知した。<br/> ○養育費等相談支援センターと共催で養育費と面会交流についてセミナーと無料相談会を実施した。令和4年1月30日(日)<br/> 参加者: おはなしと座談会 12人(申込み 21人)<br/> 個別相談会 9人(申込み 11人)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 離婚前後の<br>法律相談 | <p>【受付】<br/> 通年(年末年始を除く)<br/> 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで)<br/> 火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで)<br/> 祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>【対象者】<br/> 東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親<br/> 離婚前後の法律相談であること。</p> <p>○実施場所 はあと多摩事務所と弁護士事務所において行った。<br/> ○事前予約制とし、面接、電話及びオンラインで行った。<br/> ○費用等 無料<br/> ○平日と土曜日に相談日を設けた。<br/> ○相談日は事前にホームページで周知した。</p> <p>【相談の流れ】<br/> ① インテーク<br/> ② 資格審査<br/> ③ コンフリクトチェック<br/> ④ 相談日程の調整<br/> ⑤ 相談員(弁護士)の設置<br/> ⑥ 相談の実施<br/> ○面接相談は、はあと多摩の相談室において行う<br/> ○相談時間は1時間<br/> ○継続相談は3回まで<br/> ⑦ 相談対応の記録票(実施報告書)の作成<br/> ⑧ 実施報告書の管理<br/> ⑨ その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項</p> <p>【一部業務の再委託】<br/> 法律的な専門的知識が必要なことから、弁護士に一部業務を委託した。<br/> 相談の流れのうち①から④、⑧から⑨についてはセンターで行い、⑤から⑦の業務を家事事件に精通した弁護士を配置するために、バル法律事務所に委託した。<br/> なお、③については弁護士側でもチェックした。</p> |

実績報告書

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 面会交流<br>支援 | <p>通年(年末年始を除く)<br/> 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は 17:30 まで)<br/> 火・金 9:00～20:00(相談受付は 19:30 まで)<br/> 祝日の場合は 9:00～18:00</p> <p>【費用等】 面会交流支援を受ける費用は無料。<br/> 事前相談や面会交流に要する交通費や、面会交流にかかる費用など、実費相当については、利用者の負担とした。</p> <p>【対象者】<br/> ○面会する子供は中学生以下であること。<br/> ○監護親が都内に住所を有していること。<br/> ○監護親と非監護親の双方が児童扶養手当受給相当の所得水準、または片方が児童育成手当受給相当の所得水準であること。<br/> ○監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。<br/> ○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。<br/> ○過去に本事業の対象となっていないこと。</p> <p>【支援の流れ】<br/> ① 書面での支援の申込を受け付ける。<br/> ② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。<br/> ③ 父・母(又は代理人)双方に審査結果、及び面会交流のルール等の資料を送付する。<br/> ④ それぞれの親ごとに、面談により状況の聞き取りを行う。<br/> ⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。<br/> ⑥ 連絡調整や受渡し、付き添いなど、当日までの支援を行う。<br/> ⑦ 実施報告書の作成。<br/> ⑧ その他事業実施に必要な事項。</p> <p>【事前面談の場所】<br/> はあと多摩事務所で行った。</p> <p>【面会交流の場所】<br/> はあと多摩事務所内キッズスペースで行った。</p> <p>【一部業務の再委託】<br/> 実際の親子の面会交流援助には専門的な知識と経験が必要となることから、公益社団法人家庭問題情報センター(FPIC)の面会交流援助員に一部業務を委託した。支援の流れのうち①②③④⑦⑧を当センターが行い、⑤⑥⑦の業務を FPIC に委託した。</p> |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(2) 相談実績数

ア 就業相談・生活相談

( )内は離婚前

(ア) 就業相談

実績報告書

|               |                             |             |   |
|---------------|-----------------------------|-------------|---|
| 来所            | 相談人数                        | 159(44)人    | ✓ |
|               | 相談件数                        | 283(99)件    |   |
|               | (うち 適職診断)                   | 15(1)件      |   |
|               | (うち 生活保護受給者等自立支援事業への支援要請件数) | 0件          |   |
| 電話            | 相談人数                        | 387(55)人    | ✓ |
|               | 相談件数                        | 583(71)件    |   |
| その他<br>(メール等) | 相談人数                        | 444(39)人    | ✓ |
|               | 相談件数                        | 694(101)件   |   |
| オンライン         | 相談人数                        | 13(0)人      | ✓ |
|               | 相談件数                        | 17(0)件      |   |
| 合計            | 相談人数                        | 1003(138)人  |   |
|               | 相談件数                        | 1,577(271)件 |   |

(イ)生活相談

|               |      |               |   |
|---------------|------|---------------|---|
| 来所            | 相談人数 | 189(70)人      | ✓ |
|               | 相談件数 | 574(241)件     |   |
| 電話            | 相談人数 | 730(327)人     | ✓ |
|               | 相談件数 | 1,482(715)件   |   |
| その他<br>(メール等) | 相談人数 | 245(79)人      | ✓ |
|               | 相談件数 | 586(200)件     |   |
| オンライン         | 相談人数 | 11(0)人        | ✓ |
|               | 相談件数 | 23(0)件        |   |
| 合計            | 相談人数 | 1,175(476)人   | ✓ |
|               | 相談件数 | 2,665(1,156)件 |   |

(ウ)合計

|               |      |               |  |
|---------------|------|---------------|--|
| 来所            | 相談人数 | 348(114)人     |  |
|               | 相談件数 | 857(340)件     |  |
| 電話            | 相談人数 | 1,117(382)人   |  |
|               | 相談件数 | 2,065(786)件   |  |
| その他<br>(メール等) | 相談人数 | 689(118)人     |  |
|               | 相談件数 | 1,280(301)件   |  |
| オンライン         | 相談人数 | 24(0)人        |  |
|               | 相談件数 | 40(0)件        |  |
| 合計            | 相談人数 | 2,178(614)人   |  |
|               | 相談件数 | 4,242(1,427)件 |  |

実績報告書

イ キャリアアップ支援

( )内は離婚前

|               |         |
|---------------|---------|
| ライフプランセミナー参加者 | 96(11)名 |
| マネープランの設計     | 3件      |

ライフプランセミナー実施内容

※:はあと飯田橋と交代で隔月開催

| 回<br>(※) | 会場                            | 実施日   | 対象                            | 参加<br>人数  | 実施内容                                                                                                     |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                               |       |                               |           | 講師                                                                                                       |
| 2        | はあと多摩多<br>目的室                 | 5/8   | ひとり親の<br>母、寡婦、<br>父、離婚<br>前の方 | 14<br>(1) | 今後の生活を考える ～在宅ワーク～<br>第1部 株式会社キャリア・ママ<br>代表取締役 堀 香苗氏<br>第2部 ひとり親の方<br>相談援助職への道<br>はあと多摩相談員<br>ひとり親体験発表者2名 |
| 4        | はあと多摩多<br>目的室                 | 7/17  |                               | 15<br>(1) | 年金のプロに学ぶ年金のあれこれ<br>日本年金機構 立川年金事務所職員                                                                      |
| 6        | オンライン開<br>催                   | 9/11  |                               | 13<br>(3) | 進学のためのお金の基本講座<br>日本学生支援機構スカラシップ・アドバイザー、ファイナンシャルプランナー<br>大矢香苗氏                                            |
| 8        | はあと多摩多<br>目的室&<br>オンライン開<br>催 | 11/20 |                               | 24<br>(3) | 副業としてのプチ起業で収入アップ<br>(一財)東京都ひとり親家庭福祉協議会 主<br>任相談員(中小企業診断士)                                                |
| 10       | オンライン開<br>催                   | 1/15  |                               | 15<br>(2) | 『もしも』に備えるリスクマネージメント術<br>～転ばぬ先の杖！ご自分とお子さんを守る<br>準備できていますか～<br>ファイナンシャルプランナー 佐藤美香子氏                        |
| 12       | オンライン開<br>催                   | 3/5   |                               | 15<br>(1) |                                                                                                          |
| 計        |                               |       |                               | 96(11)    |                                                                                                          |

ウ 養育費相談

| 相談内容       | 電話等相談実績件数 | 専門相談実績                              |
|------------|-----------|-------------------------------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 194件      | 実施日数 72日<br>実施時間 163時間<br>相談人数 163人 |
| 取決方法・算定    | 148件      |                                     |
| 面接交渉       | 33件       |                                     |
| 増額・減額      | 10件       |                                     |
| 履行・強制執行    | 19件       |                                     |
| その他        | 164件      |                                     |
| 計          | 568件      | 511件                                |
| 相談人数       | 208人      | 163人                                |
| うちオンライン実施  | 0人        | 24人                                 |



実績報告書

エ 離婚前後の法律相談

| 相談内容       | 件数   | 実施日数                                |
|------------|------|-------------------------------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 156件 | 実施日数 43日<br>実施時間 126時間<br>相談人数 126人 |
| 養育費の増額・減額  | 88件  |                                     |
| 面会交流       | 18件  |                                     |
| 履行・強制執行    | 7件   |                                     |
| 財産分与       | 69件  |                                     |
| 慰謝料        | 23件  |                                     |
| 年金分割       | 14件  |                                     |
| その他        | 67件  |                                     |
| 計          | 442件 |                                     |
| 相談人数       | 126人 |                                     |
| うちオンライン実施  | 25人  |                                     |

オ 面会交流支援

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| 相談件数                  | 145件    |
| 母                     | 46件     |
| 父                     | 79件     |
| その他（うち弁護士）            | 20(15)件 |
| 支援計画・事前相談調整等の支援を行った件数 | 19件     |
| 交流支援件数                | 31件     |
| 面会交流援助件数              | 30件     |
| その他関係機関からの照会件数        | 0件      |
| 合計                    | 164件    |

| 申込家族 | 面会交流実施家族<br>(うち前年度申込家族) | 翌年度実施予定家族 |
|------|-------------------------|-----------|
| 10家族 | 12(2)家族                 | 9家族       |

3 相談員経歴・資格等(令和3年3月31日現在)

| 従事内容              | 氏名  | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|-----|----|--------|
| 就業相談              | 不開示 |    |        |
| キャリアアップ支援         |     |    |        |
| 生活相談              |     |    |        |
| 養育費一般相談<br>面会交流支援 |     |    |        |
| 離婚前後の法律相          |     |    |        |

実績報告書

|                                                          |                                                      |       |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------|
| <p>談受付連絡調整</p> <p>ライフプランセミナー</p> <p>ひとり親グループ<br/>相談会</p> | 不 開 示                                                |       |
| 起業相談                                                     |                                                      |       |
| 小論文指導                                                    |                                                      |       |
| 求人開拓員                                                    |                                                      |       |
| 養育費専門相談                                                  |                                                      |       |
| 離婚前後の<br>法律相談                                            | <p>パル法律事<br/>務所弁護士</p> <p>不 開 示</p> <p>不 開 示 他9名</p> | 不 開 示 |
| 面会交流支援                                                   | <p>公益社団法<br/>人<br/>家庭問題情<br/>報センター</p>               |       |

4 就業促進活動

具体的な実施状況

- ① 応募書類の作成支援、求職者の希望と適性等による職業のマッチング。
- ② 予約による面接もしくはオンラインでの相談を基本とし、予約なしの来所者にも随時対応した。
- ③ 個別の事情に配慮した寄り添い型の支援を行った。
- ④ 初回相談後は、面談、オンライン、メールや電話等により継続支援を実施。
- ⑤ 就業後も、必要に応じて定着支援を行った。
- ⑥ センターの求人について、ホームページで公開、メールマガジンで情報提供を行った。
- ⑦ センターの求人について、登録者には郵送やメール等で情報提供を行い、希望する場合は職業紹介を行った。

## 実績報告書

|   |                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑧ | ハローワークの求人情報オンライン提供を活用し、登録者に郵送やメール等で情報提供。希望者には職業紹介を行った。                                                                 |
| ⑨ | ライフプランセミナー、ひとり親グループ相談会、就業支援講習会(はあと多摩主催)等の機会を活用してはあと多摩に来所を促し、就業促進活動を行った。                                                |
| ⑩ | 職業訓練や就業支援講習会などスキルアップ、キャリアアップのための情報を提供。                                                                                 |
| ⑪ | 希望者には道職診断(GATB、キャリア・インサイト)を実施。自己理解の促進、自己肯定感の向上、仕事探しの一助となった。<br>15(離婚前1)件                                               |
| ⑫ | 個別でのメールによる小論文添削を実施。看護学校受験や就職活動でご利用いただいた。<br>10名 30回<br>看護学校合格2名、内部任用試験合格1名                                             |
| ⑬ | 起業相談を実施した。<br>オンライン実施 1名                                                                                               |
| ⑭ | 求人開拓員を配置し多摩地域の求人開拓に努めた。                                                                                                |
| ⑮ | 関係機関・求人事業所との関係<br>・企業・関係機関への訪問 49件<br>・関係機関の来所 12件<br>・求人企業の来所 3件<br>・その他電話・メールでの企業への就業促進 232件<br>・関係機関との電話・メール対応 600件 |

## 5 就業情報提供

### (1) 具体的な実施状況

|                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 求人情報やキャリアアップのための職業訓練、各種講習会の情報、行政機関の支援制度等を以下の手段で提供<br>・来所者には、掲示、ファイル、パンフレット等でご案内<br>・面接時に適宜情報提供<br>・メール、電話、郵送など相談者の希望の手段で適宜情報提供<br>・ホームページにて公開 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### (2) 求人、求職、就業実績数

( )内は離婚前

|        |                                                      |
|--------|------------------------------------------------------|
| 求人件数   | 42件                                                  |
| 求人数    | 75人                                                  |
| 求職登録者数 | 109(32)人                                             |
| 就業実績数  | 32(6)人                                               |
| 【就業内訳】 | 正社員 15(2)人 契約・パート他 17(4)人<br>事務職 17(4)人 その他職種 15(2)人 |

## 6 ひとり親グループ相談会

### (1) 実施形態

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 開催回数 | 9回                            |
| 実施方法 | 1回は3時間、講義パートと意見交換パートに分けて実施した。 |
| 対象者  | 東京都内在住のひとり親の母、寡婦、父、離婚前の方      |

実績報告書

|      |                                                    |
|------|----------------------------------------------------|
| 周知方法 | ホームページや既存センターのメールマガジンに開催情報を掲載した。<br>チラシを関係機関に送付した。 |
|------|----------------------------------------------------|

(2)実施内容

( )内は離婚前

| 回  | 会場          | 実施日   | 対象                | 参加人数      | 実施内容                                                                              |
|----|-------------|-------|-------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|    |             |       |                   |           | 講師                                                                                |
| 2  | 中野サンブラザ研修室  | 6/19  | ひとり親の母、寡婦、父、離婚前の方 | 11<br>(1) | 『ほめない♪叱らない♪勇気づけ♪』<br>アドラー式子育て<br>八巻秀氏(駒澤大学文学部心理学科教授、臨床心理士)                        |
| 3  | はあと多摩多目的室   | 7/10  |                   | 3<br>(0)  | 『椅子座禅』<br>～心静かに 自分と向き合ってみませんか?～<br>小田島のりこ氏(産業カウンセラー)                              |
| 5  | はあと多摩多目的室   | 10/30 |                   | 5<br>(1)  | 『シングルママさん奮闘記!!』<br>谷口玲子氏(ひとり親当事者、みんなで kids 陶芸代表)                                  |
| 6  | はあと多摩多目的室   | 11/13 |                   | 10<br>(1) | 無料塾の先生にお聞きする『子どもの教育 大切なこと』～学ぶ意欲を引き出す大人の関わり方～<br>小宮位之氏<br>(認定 NPO 法人八王子つばめ塾理事長)    |
| 7  | 中野サンブラザ研修室  | 11/27 |                   | 17<br>(2) | 子どもとのコミュニケーションに生かせる『アンガーマネジメント』<br>内海伸子氏<br>(アンガーマネジメントファシリテーター)                  |
| 8  | はあと多摩多目的室   | 12/4  |                   | 9<br>(2)  | 『ひとり親ライフ、心怪くいきましょう♪』<br>小島知子氏<br>(カウンセリングルーム代表、産業カウンセラー)                          |
| 10 | オンライン       | 2/26  |                   | 14<br>(2) | 『色の効果を生活に生かす!』<br>可能性を自信につなげるカラーセラピー<br>遠藤ひろこ氏<br>(アドバンスカラーセラピストティーチャー)           |
| 11 | オンライン       | 3/19  |                   | 8<br>(2)  | 『自分に OK を♪はじめてのアサーティブ』<br>牛島のり子氏(NPO 法人アサーティブジャパン事務局長)                            |
| 9  | セントラルプラザ会議室 | 3/26  |                   | 11<br>(0) | 『私は?うちの子は?どのタイプ?』<br>～9つの性格タイプ論《エニアグラム》を使って～<br>小田島のりこ氏<br>(日本エニアグラム学会認定ファシリテーター) |
| 計  | 88(11)      |       |                   |           |                                                                                   |

## 実績報告書

### 7 その他事業

#### (1) 普及啓発の実施状況

ひとり親家庭の就業支援に関する情報、養育費専門相談日、離婚前後の法律相談日、及びひとり親グループ相談会の日程・内容等をホームページや機関誌等に掲載した。メールマガジンや情報誌「はあと通信」への記事提供を行った。

- ・ホームページ 随時
- ・メールマガジンへの情報提供 各回
- ・情報誌「はあと通信」への情報提供 3回

#### (2) その他、事業の円滑な実施への取組についての実施状況

##### ○オンライン相談の実施

専門相談(離婚前後の法律相談、養育費相談)、生活相談、就業相談でのオンライン対応を行った。

- ・コロナ禍が続き、来所での相談に不安を覚える方が一定数いるなか、安心してご相談いただけた。
- ・専門相談員からは、顔が見えることで電話より対応しやすいと好評をいただいた。
- ・TeamsとZoomからお選びいただくことで、相談者にとってはより相談がしやすくなったと感じている。
- ・オンライン環境に不慣れの方や電波状況が悪いケースでは、その場で電話に切り替えて相談を実施した。

##### 【実績】

- ・離婚前後の法律相談 126回のうち、オンライン利用25回
- ・養育費相談 163回のうち、オンライン利用24回

##### ○はあと、はあと飯田橋との連携協力

- ・養育費専門相談、離婚前後の法律相談の予約の空き状況について、適宜情報共有し相談者のご都合に沿えるよう協力した。また、はあと多摩の予約が一杯になっているときにははあとのご利用をお勧めした。
- ・離婚前後の親支援講座の以下の回で開催場所としてはあと多摩多目的室を提供した。当日の運営にも人員を配置した。  
第1回 令和3年6月26日
- ・相談支援員研修会の以下の回でオンライン開催会場としてはあと多摩多目的室、PC等の機材及びネットワーク環境を提供。  
第4回 令和3年9月21日  
「自分も相手も尊重したコミュニケーション」  
～信頼関係を作るアサーティブな話し方・伝え方～  
第5回 令和3年9月30日  
「離婚に関する法律と手続きの基礎」  
～相談支援員として知っておきたい基礎知識～
- ・はあと飯田橋との間で求人情報をスムーズに共有するために、無料職業紹介所の業務提携契約を締結した。

##### ○関係機関との連携

- ・母子・父子自立支援員、福祉事務所、母子生活支援施設、ハローワーク、子供家庭支援セン

## 実績報告書

- ・ター、養育費等相談支援センター、家庭裁判所、法テラス等の関係機関及び東京都ひとり親家庭支援センター「はあと」、「はあと飯田橋」と密接な連携を図り事業を進めた。
- ・はあと多摩事務所のある立川市とは以下のような連携を行った。
  - ① 児童扶養手当現況届の時期に2日間の出張相談
  - ② 立川市のひとり親家庭支援の新たな取り組みについての意見交換。立川市では、令和4年度より養育費確保支援事業を実施。
- ・小金井市のひとり親家庭支援セミナーに動画の提供(1時間半のプログラム)。令和3年8月16日から9月18日まで小金井市ホームページに掲載。
- ・昭島市男女共同参画センターでの出張相談。令和4年1月22日、27日の2日間。
- ・相談者に同行の支援員にも適職診断を体験していただいた。 2名

### ○養育費等相談支援センターと連携し、共催でセミナーを実施した。

日時: 令和4年1月30日(日)午後1時30分～午後4時30分  
 形式: オンライン開催  
 運営会場: はあと多摩多目的室  
 テーマ: セミナー「離婚と子どもの心」～養育費と面会交流を考える～  
 対象者: お子さんがいて離婚を考えている方・ひとり親家庭の方・お子さんと別居している方など  
 内容: おはなしと座談会  
           おはなしの講師  
                                 公益社団法人家庭問題情報センター 不開示 氏  
                                 個別相談会  
 定員: おはなしと座談会 20人  
           個別相談会 16人  
 参加者: おはなしと座談会 12人(申込み 21人)  
           個別相談会 9人(申込み 11人)

- ・オンライン開催でチャットで質問を受けたことにより、対面での開催よりも気軽に質問が寄せられた。

## (3)独自の取り組み

### ○就業支援講習会(パソコン講習会)の実施

ひとり親の希望する職種で一番多いのが事務職である。事務職にはパソコンスキルが欠かせないが、自宅にパソコンがない、スマートフォンの扱いができるがパソコンスキルはない、かつてパソコンを使って仕事をしていたがブランク期間が長く、最近のアプリケーションを使いこなせない、という方が多い。また、最近ではエッセンシャルワーカーと言われる職種でも、記録や引継ぎのためにパソコンの使用を求められる場合が多い。ひとり親が安定した仕事に就くためにはパソコンスキルは必要と考えられるため、就業のためのパソコン講習会を実施した。

### (1)実施形態

|        |                                                                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 3回                                                                                                                                                                      |
| 開催案内方法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催案内チラシを母子・父子自立支援員、ハローワーク、母子生活支援施設、子供家庭支援センター、地区母子会、就業支援機関等に送付</li> <li>・ ホームページで情報提供</li> <li>・ 来所相談者、就業相談登録者に情報提供</li> </ul> |

実績報告書

|      |                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 講習内容 | 情報リテラシー、ビジネスアプリケーション Word、Excel、PowerPoint<br>初級・応用。<br>・ 1回 6 時間×3 日で 計 18 時間 |
| 会場   | はあと多摩多目的室                                                                      |
| 定員   | 各回10名                                                                          |
| 託児   | 生後半年から就学前の子供の託児付き                                                              |

(2) 実施内容と参加者数

| 回 | 対象                | 参加<br>人数 | 日程           | 実施内容 | 託児 |
|---|-------------------|----------|--------------|------|----|
| 1 | ひとり親家庭の<br>母・父・寡婦 | 9        | 1/17、19、2/14 | 初級   | 1  |
| 2 |                   | 7        | 2/21、24、28   | 応用   | 0  |
| 3 |                   | 8        | 3/7、14、24    | 初級   | 0  |
| 計 |                   | 24       |              |      | 1  |

## 別紙 2

## 事業支出内訳書

| 経費区分         | 所要額         | 算出根拠                                                                                                   |
|--------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 地代・家賃        | 11,325,600円 | 家賃 11,325,600                                                                                          |
| 人件費／職員・専門相談員 | 28,204,691円 | センター長給与 4,255,000<br>相談員・専門相談員・求人開拓員給与 23,949,691                                                      |
| 旅費交通費        | 55,412円     | ひとり親グループ相談会運営時の交通費 55,412<br>関係機関・企業訪問交通費                                                              |
| 受講旅費         | 37,266円     | 就業支援講習会受講者交通費 37,266                                                                                   |
| 講師謝礼         | 797,880円    | ひとり親グループ相談会講師料 285,100<br>ライフプランセミナー講師料 37,580<br>就業支援講習会講師料 475,200                                   |
| 託児料          | 234,234円    | ライフプランセミナー託児 38,777<br>ひとり親グループ相談会託児 141,007<br>就業支援講習会託児 54,450                                       |
| 会場費          | 250,310円    | ひとり親グループ相談会会場費 250,310                                                                                 |
| 通信費          | 807,176円    | 回線使用料 438,821<br>電話料金 167,421<br>関係機関へリーフレット送付 200,934<br>相談者へ情報提供等資料、書類送付                             |
| 印刷費          | 133,386円    | 日常印刷 85,666<br>ひとり親グループ相談会チラシ 27,790<br>ライフプランセミナーチラシ 14,700<br>就業支援講習会チラシ1枚 5,230                     |
| 備品費          | 1,751,438円  | 就業支援講習会用PC11台、電話機 1,751,438                                                                            |
| 消耗品費         | 665,810円    | 事務用品、衛生用品等 665,810                                                                                     |
| 新聞図書費        | 62,698円     | 専門相談関連書籍、絵本 62,698                                                                                     |
| 水道光熱費        | 553,128円    | 電気料金 529,159<br>水道料金 23,969                                                                            |
| 役務費          | 3,437,975円  | 収入印紙 88,300<br>消費税 3,349,675                                                                           |
| 委託料          | 1,423,000円  | 面会交流支援再委託料 1,000,000<br>離婚前後の法律相談再委託料 60,000<br>防災点検委託料 16,500<br>PC設定委託料 302,500<br>PCリカバリー委託料 44,000 |
| 雑費           | 575,784円    | 清掃・廃棄物処理料金 534,600<br>経理ソフト使用料 41,184                                                                  |
| 手数料          | 223,212円    | 振込手数料 223,212                                                                                          |
| 合 計          | 50,539,000円 |                                                                                                        |

5/15



令和3年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営収支決算書（抄本）

| 支 出          |              |                                   |
|--------------|--------------|-----------------------------------|
| 科 目          | 金 額          | 内 訳                               |
| 地代・家賃        | 11,325,600 円 | 家賃                                |
| 人件費／職員・専門相談員 | 28,204,691 円 | センター長、相談員、専門相談員、求人開拓員給与           |
| 旅費交通費        | 55,412 円     | ひとり親グループ相談会運営、企業・関係機関訪問交通費        |
| 受講旅費         | 37,266 円     | 就業支援講習会受講者交通費                     |
| 講師謝礼         | 797,880 円    | ひとり親グループ相談会、ライブプランセミナー、就業支援講習会講師料 |
| 託児料          | 234,234 円    | ひとり親グループ相談会、ライブプランセミナー、就業支援講習会託児料 |
| 会場費          | 250,310 円    | ひとり親グループ相談会会場費                    |
| 通信費          | 807,176 円    | 回線使用料、電話代、関係機関・相談者への送付料           |
| 印刷費          | 133,386 円    | 日常印刷、各種チラシ印刷代                     |
| 備品費          | 1,751,438 円  | 就業支援講習会用 PC、電話機                   |
| 消耗品費         | 665,810 円    | 事務用品、衛生用品等                        |
| 新聞図書費        | 62,698 円     | 専門相談関連書籍、絵本                       |
| 水道光熱費        | 553,128 円    | 電気料金、水道料金                         |
| 役務費          | 3,437,975 円  | 収入印紙、消費税                          |
| 委託料          | 1,423,000 円  | 面会交流支援・法律相談再委託、防災点検、PCセットアップ等     |
| 雑費           | 575,784 円    | 清掃・廃棄物処理                          |
| 手数料          | 223,212 円    | 振込手数料                             |
| 支出計          | 50,539,000 円 |                                   |

| 収 入 |              |     |
|-----|--------------|-----|
| 科 目 | 金 額          | 内 訳 |
| 委託費 | 50,539,000 円 |     |
| 収入計 | 50,539,000 円 |     |

令和4年4月28日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名 一般財団法人東京都ひとり親家庭

代表者 会長 西田 哲

不開示

# 令和3年度 第2回ライフプランセミナー 実施報告

|     |                  |                          |
|-----|------------------|--------------------------|
| テーマ | 今後の生活を考える～在宅ワーク～ |                          |
| 日にち | 2021年5月8日        |                          |
| 時間  | 14：00～15：30      |                          |
| 講師  | 第1部              | 株式会社キャリア・マム 代表取締役 堤 香苗 氏 |
|     | 第2部              | ひとり親在宅ワーク体験者             |
| 不開示 |                  |                          |
| 定員  | 20名              |                          |
| 申込み | 19名              |                          |
| 参加者 | 15名              |                          |
| 託児  | 1名               |                          |
| 不開示 |                  |                          |

【別紙】

はあと多摩 第2回ライフプランセミナー  
「今後の生活を考える～在宅ワーク～」アンケート集計

不開示

不開示

令和3年度 第4回ライフプランセミナー 実施報告

|     |                      |
|-----|----------------------|
| テーマ | 相談援助職への道             |
| 日にち | 2021年7月17日           |
| 時間  | 14:00～15:30          |
| 講師  | はあと多摩相談員、体験発表者2名     |
| 不開示 |                      |
| 定員  | 20名                  |
| 申込み | 29名                  |
| 参加者 | 15名（参加予定17名中）内 離婚前1名 |
| 託児  | 1名                   |
| 不開示 |                      |

「相談援助職への道」アンケート集計

●日時：2021.7.17(土) 14:00～16:00

●会場：東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩 セミナー室

●参加者 15 人

不開示

# 令和6年度 第6回ライフプランセミナー 実施報告

|       |                            |
|-------|----------------------------|
| テーマ   | 年金のプロに学ぶ年金のあれこれ            |
| 日にち   | 2021年9月11日                 |
| 時間    | 13:30~15:00                |
|       | 日本年金機構 立川年金事務所 職員の方        |
| 定員    | 20名                        |
| 申込み   | 17名                        |
| 参加予定者 | 14名 (オンラインセミナーへの変更により3名辞退) |
| 参加者   | 13名                        |
| 託児申込み | 2名 (オンラインセミナーへの変更により、託児不要) |
| 不開示   |                            |

第6回 ライフプランセミナー アンケート回答

不開示



不顯示

令和3年度 第8回ライフプランセミナー 実施報告

|     |                               |
|-----|-------------------------------|
| テーマ | 進学のためのお金の基本講座                 |
| 日にち | 2021年11月20日                   |
| 時間  | 14:00~15:30                   |
| 講師  | 日本学生支援機構スカラシップアドバイザー FP 太矢香苗氏 |
| 不開示 |                               |
| 定員  | 40名（会場20名、オンライン20名）           |
| 申込み | 34名（会場19名、オンライン15名）           |
| 参加者 | 24名（会場16名、オンライン8名）            |
| 託児  | 2名                            |
| 不開示 |                               |

◆第8回 ライフプランセミナー 参加者アンケート集計

セミナー名:『進学のためのお金の基本講座』

□実施日:2021年11月20日

□実施会場:はあと多摩 セミナー室

□参加者 24名(来所16名、オンライン8名) アンケート回収16名

不開示

不開示

令和3年度 第10回ライフプランセミナー 実施報告

|     |                                   |  |
|-----|-----------------------------------|--|
| テーマ | 副業としてのプチ起業で収入アップ！                 |  |
| 日にち | 2022年1月15日                        |  |
| 時間  | 14：00～15：30                       |  |
| 講師  | (一財)東京都ひとり親家庭福祉協議会 主任相談員（中小企業診断士） |  |
| 不開示 |                                   |  |
| 定員  | 20名                               |  |
| 申込み | 27名                               |  |
| 参加者 | 15名（オンライン）                        |  |
| 不開示 |                                   |  |

令和3年度 第12回ライフプランセミナー 実施報告

|       |                      |  |
|-------|----------------------|--|
| テーマ   | もしもに備えるリスクマネジメント術！   |  |
| 日にち   | 2022年3月5日            |  |
| 時間    | 14：00～15：30          |  |
| 講師    | 佐藤美香子（ファイナンシャルプランナー） |  |
| 不 開 示 |                      |  |
| 定員    | 30名                  |  |
| 申込み   | 27名                  |  |
| 参加者   | 15名（オンライン）           |  |
| 不 開 示 |                      |  |
|       |                      |  |

◆第12回 ライフプランセミナー 参加者アンケート集計

セミナー名:『もしもに備えるリスクマネジメント術』

☐実施日:2022年3月5日

☐実施会場:オンライン

☐参加者15名 アンケート回収14名

不開示

ひとり親グループ相談会 事業実施報告書

|      |                                                            |
|------|------------------------------------------------------------|
| 事業名  | 第2回ひとり親グループ相談会<br>「ほめない・叱らない・勇気づけ・アドラー式子育て」                |
| 開催日時 | 令和3年6月19日(土) 13:30~16:30                                   |
| 講師   | 八巻秀(駒澤大学文学部心理学科教授、臨床心理士)                                   |
| 開催場所 | 中野サンプラザ研修室1号室                                              |
| 不開示  |                                                            |
| 実施内容 | 定員20名<br>申込24名<br>キャンセル8名<br>当日欠席3名<br>託児:3名<br>最終的な参加者11名 |
| 不開示  |                                                            |



不開示

不顯示

不開示

ひとり親グループ相談会 事業実施報告書

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 事業名  | 第3回ひとり親グループ相談会<br>「椅子座禅～心静かに 自分と向き合ってみませんか?～」            |
| 開催日時 | 令和3年7月10日(土) 13:30～16:30                                 |
| 講師   | 小田島のりこ(産業カウンセラー) 他アシスタント1名                               |
| 開催場所 | はあと多摩 多目的室                                               |
| 不開示  |                                                          |
| 実施内容 | 定員20名<br>申込7名<br>キャンセル2名<br>当日欠席2名<br>託児:1名<br>最終的な参加者3名 |
| 不開示  |                                                          |

不顯示

ひとり親グループ相談会 事業実施報告書

|      |                                                       |
|------|-------------------------------------------------------|
| 事業名  | 第5回ひとり親グループ相談会<br>「シングルママさん奮闘記!!」同じ立場の方のお話を聞いてみませんか?  |
| 開催日時 | 令和3年10月30日(土) 13:30~16:30                             |
| 講師   | 谷口玲子(みんなでKids 陶芸代表)                                   |
| 開催場所 | はあと多摩 多目的室                                            |
| 不開示  |                                                       |
| 実施内容 | 定員20名<br>申込9名<br>キャンセル3名 当日欠席1名<br>託児:1名<br>最終的な参加者5名 |
| 不開示  |                                                       |

不顯示

ひとり親グループ相談会 事業実施報告書

|      |                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------|
| 事業名  | 第6回ひとり親グループ相談会<br>無料塾の先生にお聞きする<br>「子どもの教育 大切なこと」～学ぶ意欲を引き出す大人の関わり方～   |
| 開催日時 | 令和3年11月13日(土) 13:30～16:30                                            |
| 講師   | 小宮位之(認定NPO 法人八王子つばめ塾理事長)                                             |
| 開催場所 | はあと多摩 多目的室                                                           |
| 不開示  |                                                                      |
| 実施内容 | 定員 20 名<br>申込 22 名<br>キャンセル 11 名 当日欠席 1 名<br>託児: 3 名<br>最終的な参加者 10 名 |
| 不開示  |                                                                      |



不開示

不顯示

令和3年度ひとり親グループ相談会 事業実施報告書

|      |                                                         |
|------|---------------------------------------------------------|
| 事業名  | 第7回ひとり親グループ相談会<br>子どもとのコミュニケーションに生かせる「アンガーマネジメント」       |
| 開催日時 | 令和3年11月27日(土) 13:30~16:30                               |
| 講師   | 内海伸子(アンガーマネジメントファシリテーター)                                |
| 開催場所 | 中野サンプラザ研修室1号室                                           |
| 不開示  |                                                         |
| 実施内容 | 定員20名<br>申込26名<br>キャンセル6名 当日欠席3名<br>託児:7名<br>最終的な参加者17名 |
| 不開示  |                                                         |

## 令和3年度第7回ひとり親グループ相談会アンケート結果

不開示

不開示

不顯示

令和3年度第8回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| テーマ  | 『ひとり親ライフ、心軽くいきましょう』<br>～ご自分のこと・親子のことについて語り合ってみませんか～ |
| 開催日時 | 令和3年12月4日(土) 13:30～16:30                            |
| 講師   | 小島知子(カウンセリングルーム代表、産業カウンセラー)                         |
| 開催場所 | はあと多摩 多目的室                                          |
| 不開示  |                                                     |
| 実施内容 | 参加者 9名(定員 20名、申込 13名)<br>託児 4名                      |
| 不開示  |                                                     |

◆令和3年度第8回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:『ひとり親ライフ、心軽いきましよう♪』

～ご自分のこと・親子のことについて語り合ってみませんか～

□実施日:2021年12月4日(土)

□実施会場:はあと多摩 セミナー室

□参加者9名 アンケート回収9名

不開示



不開示

令和3年度第10回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                     |
|------|-------------------------------------|
| テーマ  | 「色の効果を生活に生かす！～可能性を自信につなげるカラーセラピー～」  |
| 開催日時 | 令和4年2月26日（土）13：30～16：30             |
| 講師   | 遠藤ひろこ（アドバンスカラーセラピストティーチャー）          |
| 開催場所 | Zoom オンライン開催 はあと多摩 多目的室にて           |
| 不開示  |                                     |
| 実施内容 | 参加者 14 名/交流会は 11 名(定員 20 名、申込 23 名) |
| 不開示  |                                     |

◆第 10 回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:『色の効果を生活に生かす!～可能性を自信につなげるカラーセラピー～』

□実施日:令和 4(2022)年 2 月 26 日(土) 13:30～16:30

□実施会場:Zoom オンライン開催 はあと多摩 多目的室にて

□参加者 14 名(交流会は 11 名) アンケート回収 10 名

不開示

不開示

不開示

令和3年度第11回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| テーマ  | 『自分にOKを』はじめてのアサーティブ』        |
| 開催日時 | 令和4年3月19日(土) 13:30~16:30    |
| 講師   | 牛島のり子(NPO 法人アサーティブジャパン事務局長) |
| 開催場所 | Zoom オンライン開催 はあと多摩 多目的室にて   |
| 不開示  |                             |
| 実施内容 | 参加者8名/交流会は7名(定員20名、申込30名)   |
| 不開示  |                             |

◆第11回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:『自分にOKをトはじめてのアサーティブ』

□実施日:令和4(2022)年3月19日(土)13:30~16:30

□実施会場:Zoom オンライン開催 はあと多摩 多目的室にて

□参加者8名(交流会は7名) アンケート回収8名

不開示

不開示



不開示

令和3年度第9回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| テーマ  | 「私は？うちの子は？どのタイプ？」<br>～9つの性格タイプ論《エニアグラム》を使って～                                                                |
| 開催日時 | 令和4年3月26日(土) 13:00～16:00                                                                                    |
| 講師   | 小田島のりこ（日本エニアグラム学会認定ファシリテーター）<br>アシスタント <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">不開示</span> 同上 |
| 開催場所 | 飯田橋セントラルプラザ 12 階 東社協 A・B 会議室(託児室兼ねる)                                                                        |
| 不開示  |                                                                                                             |
| 実施内容 | 参加者 11 名/交流会は 10 名(定員 20 名、申込 28 名)                                                                         |
| 不開示  |                                                                                                             |

◆第9回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:『私は？うちの子は？どのタイプ？～9つの性格タイプ論(エニアグラム)を使って～』

□実施日:令和4(2022)年3月26日(土)13:00～16:00

□実施会場:セントラルプラザ(飯田橋)12階会議室A・B

□参加者11名(交流会は10名) アンケート回収10名

不開示

不開示



不開示



## 令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約書

東京都を委託者とし、特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむを受託者とし、委託者と受託者との間において、次の条項により東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約を締結する。

### (総則)

第1条 委託者は、別に定める「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」（平成23年3月24日付22福保子育第2327号福祉保健局長決定、以下「実施要綱」という。）に定める事業の実施事務を受託者に委託し、受託者はこれを受託するものとする。

2 受託者は、実施要綱及び別添仕様書等に従って、本契約を履行するものとする。

### (委託料)

第2条 委託者は、受託者に対し、事業の実施に要する経費として、委託料を支払うものとする。

2 前項に定める委託料の額は金73,633,000円とする。

### (委託料の請求及び支払)

第3条 受託者は、委託者の承認を受けた事業計画書（第1号様式）に基づき、必要な経費（以下「委託料」という。）を委託者に請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求書を受理した日から30日以内に、内容を審査の上、受託者に委託料を概算払で支払うものとする。

### (報告書の提出)

第4条 受託者は委託者に対し、事業完了後30日以内に事業実績及び収支状況等を事業実績報告書（第2号様式）により提出しなければならない。

### (精算及び剰余金の返還)

第5条 受託者は、前項の規定により受領した委託料については、精算書（第3号様式）により、契約期間終了後原則として30日以内に精算しなければならない。

2 受託者は、本事業終了後委託料に残額を生じたときは、直ちにこれを委託者



に返還するものとする。

- 3 委託料から生じる果実については委託者に帰属する。ただし、受託者は、委託者の承認を得て上記果実を委託事業のための経費等に使用することができる。

#### (委託料の使用目的の制限)

第6条 受託者は、この契約による委託料を第1条に定める事務の実施以外の目的に使用してはならない。

#### (経理)

第7条 受託者は、委託者から受領した委託料の経理に当たっては、他の経費と混同しないよう特別会計を設けて、収支に関する帳簿その他本事業に係る諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておかなければならない。

#### (指導監督等)

第8条 委託者は受託者に対し、本事業の実施に関し、必要な指示を行うことができる。

- 2 委託者は受託者に対し、前条に規定する報告のほか、必要に応じて本事業の実施状況について説明若しくは報告を求め、又は関係帳簿の立入検査を行うことができる。

#### (契約内容の変更)

第9条 委託者及び受託者は、必要があるときは、委託者と受託者において協議の上、この契約の内容を変更し、又は履行の中止をなすことができる。

#### (契約の解除)

第10条 委託者又は受託者は、必要があるときは、委託者と受託者において協議の上、3か月以上の予告期間を設けて、この契約を解除することができる。この場合において、不履行部分があるときは、受託者は当該不履行部分の契約代金相当額を委託者に返還するものとする。

- 2 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、直ちにこの契約を解除し、かつ、第8条の規定により既に交付した委託料の全部又は一部の返還を求めることができる。

(1) この契約を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。

(2) 委託者に対し、偽りの報告をし、又は第4条及び第8条の規定に基づく報告、指示、検査等を正当な理由なくして拒み、妨げ、若しくは怠滞したとき。

(3) 社会的信用を失墜する行為があり、この契約を継続することが不適であると認められるとき。

(4) 前各号のほか、受託者がこの契約の条項に違反したとき。

3 委託者は、前項の規定に基づく契約の解除により生じた受託者の損害については、賠償の責めを負わない。

#### (賠償責任)

第11条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、その賠償の責任を負うものとする。

(1) 受託者が、この事業の実施に関し、委託者又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 前条第2項の規定により、この契約が解除された場合において、受託者が委託者に損害を与えたとき。

#### (権利義務譲渡等の制限)

第12条 受託者は、第1条に規定する事業の全部を第三者に委託し、請け負わせ、又はこの契約に基づいて生ずる権利義務を譲渡してはならない。

2 受託者は、第1条に規定する事業の一部を、仕様書に基づき第三者に委託する場合は、委託者の承認を得るものとする。

#### (特記事項)

第13条 受託者は、委託事務の執行に当たっては、実施要綱及び仕様書によるほか、仕様書別紙1「個人情報の取扱いに関する特記事項」、別紙2「暴力団等排除に関する特約条項」及び別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従わなければならない。

#### (雑則)

第14条 この契約期間中に、国の制度改正等により実施要綱に改正等があった場合は、改正等後の実施要綱に基づく契約とみなす。

#### (協議事項)

第15条 この契約条項の解釈について疑義が生じたとき、又はこの契約に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者において協議の上定めるものとする。

(契約期間)

第16条 この事務を委託する期間は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。

委託者と受託者とは、本書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

令和4年4月1日

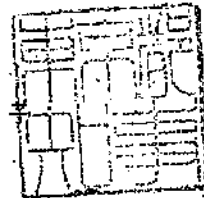
委託者 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都

契約担当者

東京都知事

小池 百合



受託者 東京都千代田区飯田橋一丁目8番9号

ニューシティハイツ飯田橋402

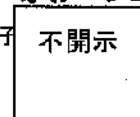
特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

理事長

赤石

千衣子

不開示





令和4年度ひとり親家庭支援センター運営委託料内訳

| 使 途 項 目    | 金 額         |
|------------|-------------|
| ① 人件費（相談員） | 73,633,000円 |
| ② 事業費、     |             |
| ・ 旅費       |             |
| ・ 講師謝礼     |             |
| ・ 教材費      |             |
| ・ 会場借上費    |             |
| ・ 事務補助員雇上費 |             |
| ・ 委託料      |             |
| ・ 受講旅費     |             |
| ・ 受講諸費     |             |
| ・ 通信費      |             |
| ・ 印刷費      |             |
| ・ 消耗品費     |             |
| ・ 光熱水費     |             |
| ・ リース代     |             |
| ・ 役務費      |             |
| ・ 備品購入費    |             |
| 計          | 73,633,000円 |

※ 上記経費は、取引に係る消費税及び地方消費税を含んだ額である。

第1号様式

番 号  
年 月 日

東京都知事 殿

所在地  
名 称  
代表者

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営の実施計画について

標記について、下記により実施計画を策定したので提出します。

記

- 1 実施計画（別紙1）
- 2 所要経費内訳書（別紙2）
- 3 令和 年度収支予算（見込）書

実施計画書

別紙 1

事業実施計画書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |  |
|----------|--|
| 事務所の住所   |  |
| 事務所の連絡先  |  |
| 事務所の責任者  |  |
| 運営の実施体制等 |  |

2 相談の実施

具体的な実施方法（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |  |
|-----------|--|
| 就業相談      |  |
| キャリアアップ支援 |  |
| 生活相談      |  |
| 養育費相談     |  |
| 離婚前後の法律相談 |  |

実施計画書

|            |  |
|------------|--|
| 面会交流<br>支援 |  |
| ライン相談      |  |

3 相談員経歴・資格等（令和 年 月 日現在）

| 従事内容              | 氏 名 | 年 齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|-----|-----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |     |     |        |
|                   |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |     |     |        |
|                   |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| 養育費専門相談           |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| 離婚前後の<br>法律相談     |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| 面会交流支援            |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| 離婚前後の親支援<br>講座    |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| ライン相談             |     |     |        |
|                   |     |     |        |

4 就業促進活動  
具体的な実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

実施計画書

5 就業情報提供

具体的な実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

6 就業支援講習会

(1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 開催案内方法 |  |
| 講習内容   |  |

(2) 計画内容

| 回 | 予定会場 | 対象 | 人数 | 実施月 | 実施内容 | 地域 |
|---|------|----|----|-----|------|----|
| 1 |      |    |    |     |      |    |
| 2 |      |    |    |     |      |    |
| 3 |      |    |    |     |      |    |
| 4 |      |    |    |     |      |    |
| 5 |      |    |    |     |      |    |
|   | 計    |    |    |     |      |    |

7 相談支援員研修会

(1) 実施形態

|      |  |
|------|--|
| 開催回数 |  |
| 研修方法 |  |

実施計画書

|        |  |
|--------|--|
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

(2) 計画内容

| 回 | 会場 | 研修種目 | 実施予定月 |
|---|----|------|-------|
| 1 |    |      |       |
| 2 |    |      |       |
| 3 |    |      |       |
| 4 |    |      |       |
| 5 |    |      |       |

8 離婚前後の親支援講座

(1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 講座方法   |  |
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

(2) 計画内容

| 回 | 会場 | 講座種目 | 実施予定月 |
|---|----|------|-------|
| 1 |    |      |       |
| 2 |    |      |       |

実施計画書

9 その他事業

(1) 普及啓発の実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) その他、事業の円滑な実施への取組について

|  |
|--|
|  |
|--|

## 別紙2

所要經費內訴審

| 経費区分 | 所要額 | 算出根拠 |
|------|-----|------|
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
| 合 計  | 円   |      |



令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営収支予算（見込）書

| 支 出 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 支出計 |     |     |

| 収 入 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 収入計 |     |     |

令和 年 月 日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名

代表者

印

第2号様式

番 号  
年 月 日

東京都知事 殿

所在地  
名 称  
代表者

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営の実績報告について

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実績報告書（別紙1）
- 2 事業支出内訳書（別紙2）
- 3 令和 年度収支決算書（抄本）

実績報告書

別紙1

事業実績報告書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |  |
|----------|--|
| 事務所の住所   |  |
| 事務所の連絡先  |  |
| 事務所の責任者  |  |
| 運営の実施体制等 |  |

2 相談の実施

(1) 具体的な実施状況（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |  |
|-----------|--|
| 就業相談      |  |
| キャリアアップ支援 |  |
| 生活相談      |  |
| 養育費相談     |  |
| 離婚前後の法律相談 |  |
| 面会交流支援    |  |

実績報告書

|         |  |
|---------|--|
| LINE 相談 |  |
|---------|--|

(2) 相談実績数

ア：就業相談・生活相談

(ア) 就業相談

|       |                             | 新都心ビル | しごとセンター | 計   |
|-------|-----------------------------|-------|---------|-----|
| 来所    | 相談人数                        | 人     | 人       | 0 人 |
|       | 相談件数                        | 件     | 件       | 0 件 |
|       | (うち 起業相談件数)                 | 件     | 件       | 0 件 |
|       | (うち 通職診断件数)                 | 件     | 件       | 0 件 |
|       | (うち 小論文・作文対策件数)             | 件     | 件       | 0 件 |
|       | (うち 生活保護受給者等自立支援事業への支援要請件数) | 件     | 件       | 0 件 |
| 電話    | 相談人数                        | 人     | 人       | 0 人 |
|       | 相談件数                        | 件     | 件       | 0 件 |
| メール   | 相談人数                        | 人     | 人       | 0 人 |
|       | 相談件数                        | 件     | 件       | 0 件 |
| オンライン | 相談人数                        | 人     | 人       | 0 人 |
|       | 相談件数                        | 件     | 件       | 0 件 |
| 合計    | 相談人数                        | 0 人   | 0 人     | 0 人 |
|       | 相談件数                        | 0 件   | 0 件     | 0 件 |

(イ) 生活相談

|       |      | 新都心ビル | しごとセンター | 計   |
|-------|------|-------|---------|-----|
| 来所    | 相談人数 | 人     | 人       | 0 人 |
|       | 相談件数 | 件     | 件       | 0 件 |
| 電話    | 相談人数 | 人     | 人       | 0 人 |
|       | 相談件数 | 件     | 件       | 0 件 |
| メール   | 相談人数 | 人     | 人       | 0 人 |
|       | 相談件数 | 件     | 件       | 0 件 |
| オンライン | 相談人数 | 人     | 人       | 0 人 |
|       | 相談件数 | 件     | 件       | 0 件 |
| 合計    | 相談人数 | 0 人   | 0 人     | 0 人 |
|       | 相談件数 | 0 件   | 0 件     | 0 件 |

実績報告書

(ウ) 合計

|       |      | 新都心ビル | しごとセンター | 計   |
|-------|------|-------|---------|-----|
| 来所    | 相談人数 | 0 人   | 0 人     | 0 人 |
|       | 相談件数 | 0 件   | 0 件     | 0 件 |
| 電話    | 相談人数 | 0 人   | 0 人     | 0 人 |
|       | 相談件数 | 0 件   | 0 件     | 0 件 |
| メール   | 相談人数 | 0 人   | 0 人     | 0 人 |
|       | 相談件数 | 0 件   | 0 件     | 0 件 |
| オンライン | 相談人数 | 0 人   | 0 人     | 0 人 |
|       | 相談件数 | 0 件   | 0 件     | 0 件 |
| 合計    | 相談人数 | 0 人   | 0 人     | 0 人 |
|       | 相談件数 | 0 件   | 0 件     | 0 件 |

イ キャリアアップ支援

|               |   |
|---------------|---|
| ライフプランセミナー参加者 | 名 |
| マネープランの設計     | 件 |
| 個別支援          | 件 |

ウ 養育費相談

| 相談内容       | 電話等相談実績件数 | 専門相談実績               |              |
|------------|-----------|----------------------|--------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 件         | 実施日数<br>実施時間<br>相談人数 | 日<br>時間<br>人 |
| 取決方法・算定    | 件         |                      |              |
| 面接交渉       | 件         |                      |              |
| 増額・減額      | 件         |                      |              |
| 履行・強制執行    | 件         |                      |              |
| その他        | 件         |                      |              |
| 計          | 件         |                      | 件            |
| 相談人数       | 人         |                      | 人            |
| うちオンライン実施  | 人         |                      | 人            |

実績報告書

エ 離婚前後の法律相談

| 相談内容       | 件数 | 実施日数   |
|------------|----|--------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 件  | 実施日数 日 |
| 養育費の増額・減額  | 件  |        |
| 面会交流       | 件  |        |
| 増額・減額      | 件  |        |
| 履行・強制執行    | 件  |        |
| 財産分与       | 件  |        |
| 慰謝料        | 件  |        |
| 年金分割       | 件  |        |
| その他        | 件  |        |
| 計          | 件  |        |
| 相談人数       | 人  | 人      |
| うちオンライン実施  | 人  | 人      |

オ 面会交流支援

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 相談件数                  | 件 |
| 当事者の母                 | 件 |
| 当事者の父                 | 件 |
| その他（うち弁護士）            | 件 |
| 支援計画・事前相談調整等の支援を行った件数 | 件 |
| 交流支援件数                | 件 |
| 面会交流援助件数              | 件 |
| その他関係機関からの照会件数        | 件 |
| 合計                    | 件 |

| 申込家族 | 面会交流実施家族<br>（うち前年度申込家族） | 翌年度実施予定家族 |
|------|-------------------------|-----------|
| 家族   | 家族                      | 家族        |

カ LINE 相談

|         |       |
|---------|-------|
| 相談人数    | 人     |
| 相談内容別件数 | 仕事 件  |
|         | 生活 件  |
|         | 子育て 件 |
|         | お金 件  |

実績報告書

|  |     |   |
|--|-----|---|
|  | その他 | 件 |
|  | 合計  | 件 |

3 相談員経歴・資格等（令和 年4月1日現在）

| 従事内容              | 氏 名 | 年 齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|-----|-----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |     |     |        |
|                   |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |     |     |        |
|                   |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| 養育費専門相談           |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| 離婚前後の<br>法律相談     |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| 面会交流支援            |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| 離婚前後の親支援<br>講座    |     |     |        |
|                   |     |     |        |
| LINE 相談           |     |     |        |
|                   |     |     |        |

4 就業促進活動

具体的な実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

5 就業情報提供

(1) 具体的な実施状況

実績報告書

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 求人、求職、就業実績数

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 求人件数 (うち情報受)                | 件 |
| 求人数 (うち情報受)                 | 人 |
| 求職登録者数                      | 人 |
| 就業実績数                       | 人 |
| (就業内訳) 正社員 人、パート他 人         |   |
| 事務職 人、その他職種 人               |   |
| 就職後のアフターフォロー件数 (訪問・電話・メール等) | 件 |
| 求人開拓実施数 (訪問・電話・DMによる)       | 件 |
| うち新規求人獲得数                   | 件 |

6 就業支援講習会

(1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 開催案内方法 |  |
| 講習内容   |  |

(2) 実施内容

| 回 | 会場 | 対象 | 人数 | 実施月 | 実施内容 | 地 域 |
|---|----|----|----|-----|------|-----|
| 1 |    |    |    |     |      |     |
| 2 |    |    |    |     |      |     |
| 3 |    |    |    |     |      |     |
| 4 |    |    |    |     |      |     |
| 5 |    |    |    |     |      |     |



実績報告書

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | 計 |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|

7 相談支援員研修会

(1) 実施形態

|        |  |
|--------|--|
| 開催回数   |  |
| 研修方法   |  |
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

(2) 実施内容

| 回 | 会場 | 研修種目 | 講師 | 参加人数 | 実施日 |
|---|----|------|----|------|-----|
| 1 |    |      |    |      |     |
| 2 |    |      |    |      |     |
| 3 |    |      |    |      |     |
| 4 |    |      |    |      |     |
| 5 |    |      |    |      |     |

8 離婚前後の親支援講座

(1) 実施前の検討状況

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 実施形態

|      |  |
|------|--|
| 開催回数 |  |
|------|--|

実績報告書

|        |  |
|--------|--|
|        |  |
| 講座方法   |  |
| 対象者    |  |
| 開催案内方法 |  |

(3) 実施内容

| 回 | 会場 | 講座種目 | 講師 | 参加人数 | 実施日 |
|---|----|------|----|------|-----|
| 1 |    |      |    |      |     |
| 2 |    |      |    |      |     |

9 その他事業

(1) 普及啓発の実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) その他、事業の円滑な実施への取組についての実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

別紙2.

事業支出内訳書

| 経費区分 | 所要額 | 算出根拠 |
|------|-----|------|
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
| 合 計  | 円   |      |

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営収支決算書（抄本）

| 支 出 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 支出計 |     |     |

| 収 入 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 収入計 |     |     |

令和 年 月 日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名

代表者

印

第3号様式

## 精 算 書

令和 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る委託契約書第5条第1項に基づき、下記のとおり精算します。

令和 年 月 日

東京都知事 殿

受託法人名及び代表者名

印

| 概算受領額                | 支払額       | 差引繰越・戻入金額 |
|----------------------|-----------|-----------|
| (内訳)<br>受領額<br><br>円 | <br><br>円 | <br><br>円 |

## 仕 様 書

### 1 委託件名

令和4年東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託

### 2 事業目的

都内のひとり親家庭への相談支援及び普及啓発等を行い、その自立支援と生活の安定を図る。

本委託事業は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱（平成23年3月24日付22届保子育第2327号決定）に基づき実施する事業である。

### 3 委託内容

#### (1) 就業支援事業

ア 就業相談等事業

(ア) 就業相談

(イ) 就業促進活動

(ウ) キャリアアップ支援

(エ) 相談支援員研修会

イ 就業情報提供事業

ウ 就業支援講習会

#### (2) 生活相談事業

#### (3) 養育費相談事業

ア 養育費一般相談

イ 養育費専門相談

ウ 家庭裁判所等同行支援

#### (4) 離婚前後の法律相談事業

#### (5) 面会交流支援事業

#### (6) 離婚前後の親支援講座

#### (7) その他事業の実施に必要な事項

### 4 契約期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### 5 事業実施拠点の確保

(1) 東京都千代田区飯田橋3丁目4番6号 新都心ビル7階

(以下「はあと事務所」という。)

- (2) 東京都千代田区飯田橋3丁目10番3号 東京しごとセンター  
(以下「はあと飯田橋事務所」という。)

#### 6 事業実施体制

受託事業者が本事業を開始するに当たって、最低限整備すべき体制は、以下のとおりとする。

##### ア 人員体制

(ア) センターの責任者として、センター長を配置すること。

(イ) 事業内容を適切に実施するため、必要な知識・経験を有する相談員を配置すること。

##### イ 設備

(ア) 業務を実施するにあたり必要な広さを有する事務室及び相談室を確保すること。

(イ) 事務室内には、業務を行うに当たり必要な机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンター、電話及びファクシミリを準備すること。

(ウ) インターネットの接続が可能な環境を整備すること。また、専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。

(エ) 相談体制確保の上で、新型コロナウイルス感染防止のための対策を講じること。

#### 7 開所時間

はあと事務所及びはあと飯田橋事務所の開所時間は、以下のとおりとする。ただし、年末年始を除く。

##### (1) はあと事務所

ア 月曜日、土曜日、日曜日、祝日

午前9時から午後6時まで(受付は午後5時30分まで)

イ 火曜日、水曜日、木曜日、金曜日

午前9時から午後9時まで(受付は午後8時30分まで)

##### (2) はあと飯田橋事務所

ア 月曜日、水曜日、木曜日、土曜日

午前9時から午後6時まで(受付は午後5時30分まで)

イ 火曜日、金曜日

午前9時から午後9時まで(受付は午後8時30分まで)

#### 8 実施方法等

各事業の実施方法については、以下のとおりとする。

なお、以下に実施回数の定めがない事業の実施日時については、7に定める開所時間中すべてにおいて実施するものとする。

(1) 就業支援事業

ア 就業相談等事業

(ア) 就業相談

就業相談事業は、はあと飯田橋事務所において、電話や面接、オンラインにより行う。ただし、日曜日及び祝日については、はあと飯田橋事務所が属する東京しごとセンターの休館日のため、はあと事務所への電話転送等により相談対応を行う。

(イ) 就業促進活動

① 就業促進活動は、はあと飯田橋事務所において行う。

② 企業への普及啓発や求人開拓、就職者のフォロー等に当たっては、電話、訪問、メール、郵送等の方法により行うものとする。

(ウ) キャリアアップ支援

① キャリアアップ支援は、はあと飯田橋事務所において行う。

② ライフプランセミナーの内容は、教育資金など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのものとする。

③ ライフプランセミナーの実施回数は契約期間中に6回程度とし、原則として隔月での実施とする。

なお、東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩が開催するライフプランセミナーと、実施月や実施内容が重ならないよう、協議の上調整すること。

また、実施時間は概ね1時間30分とするが、講義内容に応じて延長することもできる。

④ ライフプランセミナーの会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

なお、オンライン形式による実施も可とする。

⑤ マネープランの設計は、ファイナンシャル・プランナーの資格を持つ者が行う。

⑥ マネープランの設計に基づき、転職や資格取得などのキャリアアップに係る個別支援を行う。

(エ) 相談支援員研修会

① 相談支援員研修会の企画立案等は、はあと事務所において行う。

② 研修会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

なお、オンライン形式による実施も可とする。

③ 研修科目は、ひとり親家庭等の支援者にとって必要な知識技術等を習得さ



せるものとし、委託者と協議の上決定する。

③ 実施回数は契約期間中に10回程度とし、研修時間は概ね1回3時間とする。

④ 研修会の受講人員は、1回50名程度とするが、内容に応じて増減することもできる。

#### イ 就業情報提供事業

(ア) 就業情報提供事業は、はあと飯田橋事務所において行う。

(イ) 受託者は、あらかじめ職業安定法（昭和22年法律第141号）第33条第1項の規定に基づく無料職業紹介の許可を受けることとする。

(ウ) 職業紹介の希望があった場合は、求職者の希望する職種や就業条件等を登録し、条件に適した求人情報を得た場合は求職者に情報の提供を行う。

(エ) 提供情報の一部を、ホームページや普及啓発媒体に掲載することができる。

(オ) 就業情報その他ひとり親家庭の自立支援に役立つ情報について、メールマガジン等により提供を行う。

なお、情報提供に当たっては、東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩と協議の上、合同で行うこと。

#### ウ 就業支援講習会

(ア) 講習種目は、就業に必要な知識技能を習得させるための講習とする。

(イ) 実施回数は契約期間中に12回程度とする。

(ウ) 実施場所は区部及び市部とする。

(エ) 受講人数は、1回20名程度とする。

(オ) 受講者の出席に必要な場合、交通費の支給を行うことができる。なお、交通費は、実費額相当とし、月額1,000円を上限とする。

(カ) 講習会は集合形式による実施を原則とするが、オンライン形式による実施も可とする。

#### (2) 生活相談事業

生活相談事業は、はあと事務所において電話や面接、オンラインにより行う。

#### (3) 養育費相談

##### ア 一般相談

一般相談は、はあと事務所において電話や面談、オンラインにより行う。

##### イ 専門相談

(ア) 専門相談は事前予約制とし、はあと事務所において面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(イ) 受託者は、家事調停委員の経験があるなどの、高度かつ技術的な相談に応じることができる者を専門相談員として確保するとともに、専門相談の日時

をあらかじめ決定し、周知する。

(ウ) 相談実施枠は契約期間中に192回程度とし、相談実施日は、概ね月6日程度とする。

ウ 家庭裁判所等同行支援

(ア) 相談員又は専門相談員は、必要に応じて、家庭裁判所等で相談者自らが手続きをする際に同行し、書類作成等の技術的支援や精神的支援を行う。

(イ) 同行支援の範囲は原則として都内とし、1人当たりの同行支援の上限は2回とする。

(4) 離婚前後の法律相談

ア 離婚前後の法律相談事業は、①インテーク、②資格審査、③コンフリクトチェック、④相談日程の調整、⑤相談員の設置、⑥相談の実施、⑦相談対応の記録票の作成、⑧実施報告書の管理、⑨その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項からなるものとし、①から④及び⑥から⑨については受託者が行い、⑤から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、都に承認を得るものとする。

イ ⑥から⑦は、はあと事務所で行うものとする。

ウ 受託者は、家事事件に精通している弁護士を相談員として確保するものとする。

エ 相談実施枠は契約期間中に360回程度とし、相談実施日は、概ね月6日程度とする。

オ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 都内に住所を有しており、20歳未満の子がいる母親または父親。

(イ) 離婚前後の法律相談であること。

(ウ) 原則として、1人につき3回までの利用とする。

カ 相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(5) 面会交流支援事業

ア 面会交流事業は、①インテーク、②資格審査、③面会交流支援員の設置、④監護親・非監護親との事前相談、⑤支援内容の決定、⑥面会交流の実施支援、⑦実施報告書作成、⑧その他面会交流支援事業の実施に必要な事項から成るものとし、①、②、③については受託者が行い、④から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、都に承認を得るものとする。

イ ④から⑦の実施場所については、対象者の状況に応じ、個別に検討した上で、別途受託者が再委託者に指示を行うものとする。

ウ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

- (ア) 面会する子供は中学生以下であること。
- (イ) 監護親が都内に住所を有していること。
- (ウ) 監護親または非監護親のいずれかが児童扶養手当受給相当の所得水準であり、かつ、児童扶養手当受給相当の所得水準でない監護親または非監護親のいずれかが、児童育成手当受給相当の所得水準であること。
- (エ) 監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。
- (オ) 子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。
- (カ) 過去に本事業の対象となっていないこと。

(6) 離婚前後の親支援講座

- ア 離婚前後の親支援講座の企画立案等は、はあと事務局において行う。
- イ 講座会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。  
なお、オンライン形式による実施も可とする。
- イ 実施場所は区部及び市部とする。
- ウ 講座の内容は、離婚を考えている父母やひとり親家庭が、離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響や養育費・面会交流について必要な知識を習得するためのものとする。また、参加者同士が意見交換を行う機会もあわせて設けることにより、互いの経験を共有し、個々の問題解決の参考とできるよう支援するものとする。
- エ 実施回数は契約期間中に5回程度とし、うち3回を区部、2回を市部で行うこととする。1回当たりの研修時間は概ね1回3時間とする。
- オ 受講人数は、1回20名程度とする。

(7) ひとり親家庭向けLINE相談～シングルママパパつながるライン

- ア 相談の実施日時は、水曜日・土曜日の午後2時から午後10時まで（受付は午後9時30分まで）とする。ただし、年末年始を除く。
- イ LINE相談の実施に当たっては、別紙「LINE相談に関する特記仕様書」に従って必要な措置を講じること。

(8) その他事業の実施に必要な事項

- ア 上記に定める他、ひとり親家庭支援センター実施事務所の管理運営、ひとり親家庭支援センター業務及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項を実施する。
- イ ひとり親福祉施策全般や、はあと・はあと飯田橋・はあと多摩が実施する事業等についての効果的な普及啓発を実施する。  
なお、はあとTwitterアカウントの運用に当たっては、別紙「東京都ひとり親家庭支援センターはあと Twitter アカウント運用ガイドライン」に従って必要な措置を講じること。
- ウ 受託者は、雇用情勢やひとり親家庭福祉等に精通し、かつ相談者に対し適切な助言及び支援を行うことができる者を相談員として配置し、配置した相談員

の名簿を作成する。

エ 相談内容等により、必要に応じて適切な機関や行政施策等を相談者に紹介し、円滑な相談指導を行う。

オ 相談員は、相談件数や内容及び対応の概要について相談対応表を作成する。

#### 9 委託事務の運営

(1) 都は、委託事務の実施及びその経費の執行について、受託者と常に密接な連絡を保ち、効率的な運営を図るものとする。

(2) 本事業を効果的に実施し、また、関係機関等からの照会等に対応するため、都は事業内容に関する必要な調整及び報告を求める場合がある。その際、受託者は、迅速かつ適切に対応すること。

(3) 受託者は、「母子家庭等就業・自立支援事業の実施について」(平成20年雇児発第0722003号)、「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」(令和元年6月26日付子発第0626第2号)及び「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」(平成23年3月24日付22福保子育第2827号)に基づき、本事業を適切に実施するものとする。

(4) 事業実施に当たって、定期的に情報交換を行うなど、東京都ひとり親家庭支援センターはあ等多摩との連携を図ること。

また、事業の実施に必要な情報を適宜共有すること。

(5) 受託者は、委託事務の実施に際し、事前に別紙第1号様式による実施計画を都に提出し、その承認を得るものとする。

(6) 受託者は、前号に定める実施計画を変更する場合は具体的な変更計画を速やかに都に提出し、その承認を得るものとする。

(7) 受託者は、事業の進捗状況等を明らかにするために、四半期ごとに実施状況報告書を作成し、都が指定する期日までに提出すること。進捗状況等を踏まえ、必要に応じてその後の事業実施方法について都と協議すること。

(8) 受託者は、委託事務が終了したときは、原則として終了後30日以内に別紙第2号様式による実績報告書を都に提出するものとする。

(9) 都は、前号の実績報告書の審査を行うほか、必要に応じて関係書類等の検査を実施する。

(10) 本委託事業によって知り得た個人情報の取扱いについては、別添「個人情報に関する特記事項」によるものとする。

ただし、同じ受託者が前年度に引き続き再度契約を受託する場合は、別添「個人情報に関する特記事項」第10項第1号の規定によらず、委託処理に必要な情報について使用目的を終了するまで適切に保管すること。また、使用目的を終了した際には、都と協議の上で情報の引継ぎを行った上で、同項の例により処分を

行うこと。

- (11) 受託者は、契約の遂行に当たって、別添「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守するものとする。
- (12) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従って必要な措置を講じること。
- (13) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）」の規定に基づき、次の事項を遵守するものとする。
  - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
  - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (14) 本契約により生じる著作権については都に帰属する。

#### 10 担当

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当

電話 03-5320-4125

## 個人情報の取扱いに関する特記事項

## (個人情報の保護に係る受託者の責務)

第1 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）及び以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## (再委託)

第2 受託者は、個人情報の適正な安全管理が図られていることを都が確認し、都の許諾を得た場合に限り、再委託を行うことができる。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

2 前項において、受託者は、再委託の相手方に対しその履行を管理監督するとともに、都の求めに応じて、その状況等を都に報告しなければならない。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

## (秘密の保持)

第3 受託者は、第2第1項により再委託を行う場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

なお、この契約終了後も同様とする。

2 第2第1項により再委託を行う場合の再委託先の秘密保持については、受託者の責任において管理するものとする。

## (目的外使用の禁止)

第4 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第2第1項により都が再委託を許諾した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

## (複写複製の禁止)

第5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、都から引き渡された原票、資料、貸与品等（以下「原票等」という。）がある場合は、都の承認なくして複写又は複製をしてはならない。

## (個人情報の管理)

第6 受託者は、都から提供された原票等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責

任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第7 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 都から提供された原票等の使用保管管理
- (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力原票及び磁気テープ、フロッピーディスク等の電磁的記録を含む。）の作成、使用、保管管理
- (4) 個人情報を取り扱う業務に従事する者に対する個人情報保護に関する教育や研修の実施
- (5) その他仕様等で指定したもの

2 都は、前項の措置について確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(都の検査監督権)

第8 都は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の実地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、都から前項に基づく検査実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第9 受託者は、この契約による業務を処理するため都から引き渡された原票等を、委託業務完了後速やかに都に返還しなければならない。

2 前項の規定による返還時に、個人情報に係るものについては、第7第1項各号に係る個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第10 受託者は、契約目的物の作成のために、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、契約目的物に対する都の検査終了後、全て消去しなければならない。

2 前項の消去結果について、受託者は、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書で都に報告しなければならない。

3 第2第1項により都が許諾した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに都に報告しなければならない。

(事故発生時の通知)

第 11 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面により都に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに都に報告し、都の指示に従わなければならない。

なお、都は、必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

(都の解除権及び損害賠償)

第 12 都は、受託者がこの特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合又はその他個人情報の保護に関する事項について問題があると認める場合は、この契約を解除することができる。

2 受託者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより都が損害を被った場合には、都の求めに応じその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第 13 この特記事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。



## 暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

- 第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。
- 3 契約書第10条第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 契約解除に伴う措置については、契約書第10条第1項及び第2項の規定を準用するものとする。
- 5 契約書第10条第1項及び第2項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

（再委託禁止等）

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
- 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

（不当介入に関する通報報告）

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
- 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
- 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

年 月 日

(東京都側の契約者名) 殿  
(管轄警察署長) 殿

(届出者の住所・商号等)

住所

店号又は名称

代表者氏名 (印)

担当者/連絡先

## 不 当 介 入 通 報 ・ 報 告 書

### 1. 対象契約

|           |  |
|-----------|--|
| 契 約 件 名   |  |
| 履 行 場 所 等 |  |
| 履 行 期 間 等 |  |
| 契 約 年 月 日 |  |

### 2. 不当介入の内容等

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| 発 生 日 時                  |                  |
| 氏 名 ・ 人 数                |                  |
| 住 所                      |                  |
| 所 属 団 体 等 名              |                  |
| 不 当 介 入 の<br>内 容 ・ 手 段 等 | 電話・面談(場所) その他( ) |
| 対 応 者 及 び<br>対 応 の 内 容   |                  |

### 3. 通報報告の状況

|         |                       |
|---------|-----------------------|
| 警察署への通報 | 通報先警察署名: 警察署 課        |
| 東京都への報告 | 通報日時:                 |
|         | 報告先部署名(東京都): 局 部(所) 課 |
|         | 報告日時:                 |

## 電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

## 1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

## 2 業務の推進体制

(1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。

(2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

## 3 業務従事者への遵守事項の周知

(1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。

(2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

## 4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

## 5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

## 6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

## 7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

## 8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

## (1) 全般事項

## ア 契約履行過程

(7) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a. 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b. 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c. 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d. その他、仕様書等で指定したもの

(f) 委託者から(f)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

#### イ 契約履行完了時

(f) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(g) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(h) (g)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(i) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

#### ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

#### エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

#### (2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

#### (3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を通じて個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(4)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を

詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

#### 9 委託者の施設内での作業

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。

(2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

(3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。

ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

#### 10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、委託者が指定する事項

(3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

#### 11 実地調査及び指示等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

## 12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

## 13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

## 14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作権人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作権人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

## 15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

## 東京都ひとり親家庭支援センターはあと Twitter アカウント運用ガイドライン

## 第1 東京都ひとり親家庭支援センターはあとの運用アカウント

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課（以下「育成支援課」という。）から東京都ひとり親家庭支援センターはあと（以下「はあと」という。）の運営に係る業務を受託した事業者（以下「受託事業者」という。）が運用する Twitter アカウントについて、運用ガイドラインを以下のように定める。

## 第2 運用の基本方針

- 1 Twitter アカウントの作成及び運用は受託事業者が行うものとする。
- 2 Twitter アカウントに投稿する内容については、育成支援課の確認を受けなければならない。

## 第3 はあとの Twitter アカウントで投稿する内容

- 1 Twitter アカウントで投稿する内容は、主に以下のものとする。
  - (1) はあとの運営に関する情報
  - (2) はあとの実施する相談事業、セミナー等に関する情報
  - (3) ひとり親福祉施策全般
  - (4) その他、育成支援課及び受託事業者が投稿する必要があると認める情報
- 2 Twitter アカウントに投稿するに当たり、必要に応じて URL 及び画像を付加することができる。

## 第4 投稿するタイミング

育成支援課と受託事業者が協議の上、決定する。

## 第5 返信等

Twitter アカウントに対するコメント、投稿等の閲覧に対する返信は、個別対応しないものとする。

## 第6 その他

- 1 Twitter アカウントのログインパスワードは、受託事業者が管理し、外部に漏らしてはならない。
- 2 Twitter アカウントのログインパスワードは、英数字を含めた8文字以上とする。
- 3 Twitter アカウントのログインパスワードは3ヶ月に一度変更する。
- 4 アカウントが乗っ取られた場合には、以下のように対応すること。
  - (1) パスワードを変更する。
  - (2) 発言内容の送信履歴を確認し、心当たりのない履歴があれば削除する。また、フォローやDMの送り先にアカウントが乗っ取られていたことを知らせる。
- 5 投稿する際は、セキュリティが十分に確保された端末から行う。
- 6 Twitter アカウントについては、受託事業者が毎日チェックし、返信等を確認のうえ、必要に応じて育成支援課に状況等を報告する。
- 7 月ごとの「フォロワー数」「ツイート数」「ツイートインプレッション」「エンゲージメント率」を、翌月2日（土・日・祝日の場合には、直近の営業日）までに育成支援課に報告する。

## LINE 相談に関する特記仕様書

## 1 受託者の責務

- (1) IDC (Internet Data Center; インターネットデータセンター) を利用する場合には、機密性、完全性及び可用性が維持されるよう努めること。
- (2) 受託者は、アカウント登録の対象を本事業関係者に限定し、それ以外の者がシステムの利用やファイルの閲覧等ができないよう制限すること。

## 2 アカウントの管理

- (1) システムを利用するためのアカウントは必要最低限の作成に留めること。
- (2) システム利用者に関する情報のうち、業務上利用しない情報は入力できないよう制限すること。
- (3) アカウントに複数の権限設定をする場合には、他の利用にかかる権限を必要とする機能の利用やファイルの閲覧等ができないよう制限すること。
- (4) システムが正規の利用者かどうかを判断する認証手段のうち、二つ以上を併用する認証（多要素認証）などの利用を検討すること。
- (5) システム利用において設定するパスワードは、動作保証範囲内の半角英数及び記号を含み、制限文字数の範囲で可能な限り推測されない文字列を使用するとともに、定期的に変更するなど適正に管理すること。（パスワード設定ルールの例：文字長：10 文字以上、英大文字/小文字、数字、記号の中から少なくとも 3 種類、ID と同じ認証パスワードは設定不可等）
- (6) 以下の具体的管理内容について、可能な限り対応を行うこと。
  - ① デフォルトのパスワードを付与する場合には、初回ログイン時に任意のパスワードに変更させる機能を有すること。
  - ② ログイン後、一定期間操作をしない場合は、自動的にログアウトするよう設定できること。
  - ③ ログインに失敗した場合に表示するエラーメッセージは、認証に失敗した理由を ID が存在しないか、パスワードが正しくないかのどちらかを特定できないようになっていること。
  - ④ パスワードの再使用を防ぐために、パスワード履歴を保持する機能を有すること。なお、保持されるパスワードは暗号化されていること。
  - ⑤ パスワード入力が不成功に終わった場合の再入力に対して一定不応時間を設定すること。
  - ⑥ パスワード変更の際は、パスワードリセット用の URL をメール本文に記載するなどして登録中のメールアドレスに送信するなど、第三者に推測されにくい方法を採用すること。
  - ⑦ ユーザが、一定回数ログインに失敗した場合、アカウントロックがなされること。（パスワード再入力の失敗が一定回数を超えた場合は再入力を一定期間受け付けない機構とするこ



と。)

- ⑥ 変更後のパスワードをユーザが忘れたときの対応機能（パスワードリセット対応等）を有すること。

- (7) 利用されなくなった情報は、利用終了後、速やかに削除すること。

### 3 サーバ機器等のセキュリティ対策

- (1) サーバ装置の故障や運用手順誤り等により、情報が滅失し復元不可能となる場合に、速やかに復旧できるようバックアップ取得などによる可用性確保に努めること。

(参考例) 情報処理推進機構 (IPA) 「情報システムに係る政府調達へのSLA導入ガイドライン」p.23 サービスレベルの具体例

- (2) サーバ機器等において、OS等ソフトウェアに対し、最新のセキュリティパッチを適用すること。
- (3) サーバ機器等において、ウイルス対策ソフトを導入するとともに、定義ファイルについては最新の状態に保つこと。
- (4) サーバ機器等において、アクセスログ等の履歴を残し、適正に管理すること。また、アクセスログ等が窃取、改ざん、誤消去等されないように必要な措置を講じること。
- (5) サーバ機器等において、正確な時刻設定及びサーバ機器等間での時刻同期について必要な措置を講じること。

### 4 ネットワークのセキュリティ対策

- (1) 通信経路上において、盗聴または第三者による通信内容の傍受やデータの改ざんを防止するため、SSL/TLS認証等により通信を暗号化すること。

(参考例) 情報処理推進機構 (IPA) 「安全なウェブサイトの作り方」

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>

- (2) フィルタリング及びルーティング等により、適切なアクセス制御を施すこと。

### 5 LINEに関わる個別の対策

「政府機関・地方公共団体等における業務でのLINE利用状況調査を踏まえた今後のLINEサービス等の利用の際の考え方（ガイドライン）」を参照し、LINE社に機密性を要する情報等が格納保管されているリスクを認識し、セキュリティの確保に努めること。

(参考) 政府機関・地方公共団体等における業務でのLINE利用状況調査を踏まえた今後のLINEサービス等の利用の際の考え方（ガイドライン）（令和3年6月11日改正）

<https://www.nisc.go.jp/active/general/pdf/guideline210611.pdf>

## 東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱

平成23年3月24日付22福保子育第2327号福祉保健局長決定  
一部改正平成24年4月11日付24福保子育第108号福祉保健局長決定  
一部改正平成28年3月31日付27福保子育第2877号福祉保健局長決定  
一部改正令和2年3月31日付31福保子育第3703号福祉保健局長決定

### (目的)

第1条 本事業は、「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」(平成20年7月22日雇児発第0722003号)及び「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」(令和元年6月26日付子発第0626第2号)に基づき、東京都の母子家庭等就業・自立支援センターとして東京都ひとり親家庭支援センターを設置し、ひとり親家庭及びひとり親家庭の児童、また、その関係者に対する相談支援や普及啓発等を行うことにより、その自立支援と生活の安定を図ることを目的とする。

### (実施主体)

第2条 本事業の実施主体は東京都(以下「都」という。)とする。ただし、事業の実施について、適当と考えられる団体に委託することができる。

### (定義)

第3条 ひとり親家庭とは、母子家庭の母、父子家庭の父、寡婦、離婚協議中の者、その他母子家庭の母と同様の者(配偶者暴力等による被害者、配偶者の生死が知れない者等)であって、都内に住所を有する者をいう。

### (事業の内容等)

第4条 本事業の内容等は以下のとおりとする。

#### (1) 就業支援事業

ひとり親家庭等の自立の促進と生活の安定を図るため、ひとり親家庭及びその支援者に対し、以下に定める事業を実施する。

##### ア 就業相談等事業

ひとり親家庭の就業促進を支援するため、以下の事業を実施する。

##### (ア) 就業相談

ひとり親家庭に対し、就業に関する相談対応及び支援を行う。

##### (イ) 就業促進活動

都内の企業等に対し、ひとり親家庭の雇用促進に対する啓発や、求人の新規開拓等を行う。

##### (ウ) キャリアアップ支援

子供の教育資金等将来を見据えて必要となる収入の確保に向け、ライフプランセミナーの実施やマネープランの設計など、個々のひとり親家庭の状況に応じたキャリア

アップ支援を行う。

(エ) 相談支援員研修会

都内においてひとり親家庭に対する相談及び支援を現に行っている者に対し、ひとり親家庭の就業や福祉など自立に関する知識技術を付与し、相談及び支援の充実を図る。

イ 就業情報提供事業

ひとり親家庭の求職活動を支援するため、求職者への職業紹介、求職者への求職者紹介、及び求人情報の収集提供等を実施する。

ウ 就業支援講習会

都内に住所を有するひとり親家庭に対し、就業に必要な知識技能を習得させるための講習会を実施する。

(2) 生活相談事業

ひとり親家庭に対し、生活の安定を図るため、育児や家事、精神面・身体面の健康管理等生活一般に関する問題について、相談対応及び支援を行う。

(3) 養育費相談事業

ひとり親家庭及びその支援者に対し、離婚前後の養育費等に関する問題を解決し、ひとり親家庭の児童の健全な育成及びひとり親家庭の生活の安定を図るため、養育費等に関する相談支援を行う。

ア 養育費一般相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる全般的な相談について、一次的な相談を行う。より専門的な相談が必要な事項については、養育費専門相談につなげるための調整を行う。

イ 養育費専門相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる専門的な相談について対応する。

ウ 家庭裁判所等同行支援

ひとり親家庭が、養育費の取り決めや関係等で家庭裁判所等の関係機関に赴く際に、同行による支援が必要な場合に、対応する。

(4) 離婚前後の法律相談事業

離婚前後の様々な紛争の早期解決を図るため、家事事件に精通した弁護士による法律相談を行い、問題の深刻化を防ぐ。

(5) 面会交流支援事業

離婚により子供と別居し、又は同居している親に対し、その申請に基づき、子供と別居している親とその子供との面会交流の実施に必要な支援を行う。

(6) 離婚前後の親支援講座

離婚を考えている父母やひとり親家庭に対し、離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響や養育費・面会交流について学ぶための、学識経験者等による講義や当事者同士がお互いの意見を交換するグループ討議を行う。

(7) ひとり親グループ相談会

ひとり親家庭に対し、ひとり親同士が日々の生活の悩みを打ち明けたり、生活の知恵や聲

験を共有する機会を設けることで、ひとり親の抱える課題や不安の解消を助け、本来持つ力を生かすことができるよう支援する。

(8) その他

上記に定める他、ひとり親家庭支援センター実施事務所の管理運営、ひとり親家庭支援センター業務やひとり親福祉施策全般の普及啓発及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項について実施することができる。

(関係機関との連携)

第5条 本事業の実施に当たっては、福祉事務所、母子・父子自立支援員、婦人相談員、母子生活支援施設、公共職業安定所、児童相談所、子供家庭支援センター、保健所、養育費相談支援センター、家庭裁判所、法テラス、民生委員・児童委員等の関係機関と密接な連携を保ち、前項に定める相談、支援等が円滑かつ効果的に実施されるよう努めなければならない。

附則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附則

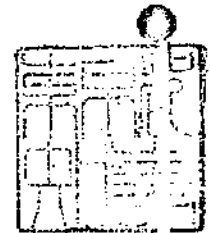
この要綱は、平成24年4月11日から施行する。

附則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。



不開示

第1号様式

令和4年4月1日

東京都知事 殿

所在地 東京都千代田区飯田橋1-8-9  
ニューシティハイツ飯田橋402  
名 称 特定非営利活動法人  
しんぐるまざあず・ふぉーらむ  
代表者 赤石 千衣子

令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター運営の実施計画について

標記について、下記により実施計画を策定したので提出します。

記

- 1 実施計画（別紙1）
- 2 所要経費内訳書（別紙2）
- 3 令和4年度収支予算（見込）書



実施計画書

別紙1

事業実施計画書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |                                                                                                                        |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務所の住所   | 102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-4-6 新都心ビル7階<br>102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター7階                                            |
| 事務所の連絡先  | 102-0072 東京都千代田区飯田橋 1-8-9 ニューシティハイツ飯田橋<br>402 電話 03-3263-1519                                                          |
| 事務所の責任者  | センター長 不開示 (非常勤) 事務局長 不開示 (常勤)                                                                                          |
| 運営の実施体制等 | センター長<br>事務局長 1名<br>会計 1名<br>就業相談員 2名<br>生活相談員 3名 (企画兼務)<br>非常勤相談員 6名 (就業相談 3・生活相談 3)<br>再委託 家庭問題情報センター<br>再委託 養育相談研究会 |

2 相談の実施

具体的な実施方法 (業務時間、実施日・回数を含む)

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談          | 月曜日水曜日、木曜日 9:00～18:00 (受付 17:30 まで)<br>火曜日、金曜日 9:00～21:00 (受付 20:30 まで)<br>土曜日～日曜日 9:00～18:00 (受付 17:30 まで) (年末年始は休み)<br>(注) 日曜日は転送電話によりはあと事務所にて行う<br>国家資格キャリアコンサルタントなどの専門性と経験のある相談員を採用<br>家庭の状況、仕事の適性、就業への意欲形成、職業訓練の必要性、求人等の<br>情報提供、起業する場合の問題等に対し、適切な助言や支援<br>コロナにより産業構造の転換が加速していることを踏まえ、よりよい職業<br>転換ができるよう訓練などを把握し、個々の就業意欲や能力、生活状況等<br>に応じ助言<br>雇用情勢やひとり親家庭福祉等に精通し、かつ相談者に対し適切な助言及<br>び支援を行うことができるよう支援を行う<br>必要な場合にはひとり親の子どもへの相談を行う |
| キャリアアッ<br>プ支援 | ○ファイナンシャルプランナー等が講師<br>集合研修とオンラインのハイブリッド。会場は三密を避けて感染予防を<br>行い実施。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

実施計画書

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>託児あり。</p> <p>○セミナー受講者に個別相談を行い、ひとりひとりのキャリアアップ、教育費準備の相談を行い、行動につなげる。</p> <p>○6回実施、開催 定員 20 人</p> <p>4 月 ひとり親家庭のための教育費とライフプラン</p> <p>6 月 雇用情勢と仕事を知る</p> <p>8 月 なりたい自分になるためのライフプラン/ライフプラン表を書いてみよう</p> <p>10 月 ひとり親家庭のための教育費とライフプラン</p> <p>12 月 ひとり親の暮らし(ライフプランと暮らしに役立つ法律知識)</p> <p>2 月 ライフプラン表を書いてみよう</p>        |
| 生活相談      | <p>○電話・対面相談</p> <p>9:00～21:00 火、水、木、金(受付 9:00～20:30)</p> <p>9:00～18:00 土日祝、月(受付 9:00～17:30)</p> <p>週 71.5 時間</p> <p>○メール相談 随時 メールフォームにより行う</p> <p>○研修 12 時間のひとり親家庭相談研修を必須</p> <p>○相談支援のポイント</p> <p>・受容をていねいに行う</p> <p>・就業相談離婚前後の法律相談養育費相談等自治体の相談などに適切丁寧につなぎ課題解決への道筋ができるようにする。</p> <p>○相談対応記録はクラウドシステムに記録する</p> |
| 養育費相談     | <p>○養育費一般相談電話・対面相談</p> <p>電話・対面相談電話・対面相談 9:00～21:00 火、水、木、金(受付 9:00～20:30)</p> <p>9:00～18:00 土日祝、月(受付 9:00～17:30)</p> <p>○養育費専門相談</p> <p>家庭裁判所の元調査官、家事調停委員などが担当</p> <p>月～土</p>                                                                                                                                 |
| 離婚前後の法律相談 | <p>○平日土日 9:00～16:30 日程表を提示し受付、継続相談は3 回までとする。</p> <p>○ひとり親養育問題研究会(早坂由起子弁護士代表に再委託)</p> <p>○インテークは養育費一般相談で実施。資格審査、コンフリクトチェック、相談日程の調停を行う。</p> <p>○より質の高い法律相談を心がけ情報交換を行う。</p> <p>○必要な場合託児をつける</p> <p>○実施回数は360 回程度とする。</p>                                                                                          |

実施計画書

|                                         |
|-----------------------------------------|
| 4月                                      |
| 5日(火)午前、午後 9日(土)午前 14日(木)午前、午後          |
| 20日(水)午前、午後 25日(月)午前、午後 28日(木)午前        |
| 5月                                      |
| 10日(火)午前、午後 14日(土)午後 18日(水)午前、午後        |
| 23日(月)午前、午後 28日(土)午前 31日(火)午前、午後        |
| 6月                                      |
| 4日(土)午前 9日(木)午前、午後 14日(火)午前、午後 17日(金)午後 |
| 22日(水)午前、午後 28日(火)午前、午後                 |
| 7月                                      |
| 4日(月)午前、午後 9日(土)午後 13日(水)午前、午後          |
| 21日(木)午前、午後 25日(火)午前、午後 29日(金)午前        |
| 8月                                      |
| 2日(火)午前、午後 9日(火)午後 15日(月)午前、午後 30日(土)午前 |
| 24日(水)午前、午後 29日(月)午前、午後                 |
| 9月                                      |
| 3日(土)午前 6日(火)午前、午後 12日(月)午前、午後 16日(金)午前 |
| 21日(水)午前、午後 29日(木)午前、午後                 |
| 10月                                     |
| 4日(火)午前、午後 12日(水)午前、午後 15日(土)午前         |
| 20日(木)午前、午後 28日(金)午前、午後                 |
| 11月                                     |
| 4日(金)午前、午後 8日(火)午前、午後 12日(土)午後          |
| 17日(木)午前、午後 25日(金)午前、午後 30日(水)午前        |
| 12月                                     |
| 5日(月)午前、午後 10日(土)午前 15日(木)午前、午後         |
| 21日(水)午前、午後 26日(月)午前、午後                 |
| 2023年1月                                 |
| 10日(火)午前、午後 14日(土)午後 17日(火)午前、午後        |
| 20日(金)午前 25日(水)午前、午後 30日(月)午前、午後        |
| 2月                                      |
| 7日(火)午前、午後 10日(金)午後 15日(水)午前、午後         |
| 21日(火)午前、午後 25日(土)午前 28日(火)午前、午後        |
| 3月                                      |
| 4日(土)午後 8日(木)午前、午後 13日(月)午前、午後          |
| 20日(月)午前、午後 24日(金)午前、午後 30日(木)午前、午後     |



実施計画書

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>(注) コロナ感染拡大状況が続いている間は来所相談ではなく、オンラインによる相談（相談者は自宅などから接続も可、弁護士は弁護士事務所あるいは自宅からの接続も可）とする。来所したほうが都合がよい相談者はコロナ感染防止に注意しながら相談。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 面会交流支援 | <p>＜受付＞ 営業日<br/>再委託団体は、家庭問題情報センター（FPIC）で行う。<br/>原則、月１回、１年間利用できる。<br/>コロナの感染予防の際はオンライン相談を行う</p> <p>〈面会交流支援の目的〉<br/>子どもの福祉のため離婚後も親子が平和に交流できることを応援する。<br/>支援は、見守り連絡調整型、連絡調整型、受け渡し型、付き添い型とするが、支援当初はすべて付き添い型とする。</p> <p>〈面会交流支援の方針〉<br/>DV や虐待があったケースについて細心の注意を払い、安心安全に面会交流ができるよう会場の選定や前後の安全、言葉かけに配慮を行うこととする。<br/>子どもの意思を尊重する。</p> <p>〈手続きのフロー〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・面会交流支援の相談</li> <li>・面会交流支援申込書受付</li> <li>・事前審査（両親の所得、子どもの住所が東京都内であること）</li> <li>・事前相談</li> <li>・援助決定</li> <li>・事前面談（FPIC の支援員が実施に同席）</li> <li>・支援実施（FPIC）</li> </ul> |
| ライン相談  | <p>水曜日、土曜日 14 時～22 時（受付 14 時～21 時半）<br/>相談員 3 人 スーパーバイザー 1 人 シフト管理など事務担当 1 人</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談は在宅で行い、東京都のサイバーセキュリティに関する基準を順守する。</li> <li>・相談員は支給されたパソコンのみでアクセスする。</li> <li>・スーパーバイザーは、ひとり親家庭の支援歴があり、相談支援の国家資格等（キャリアコンサルタント、社会福祉士、産業カウンセラー、精神保健福祉士）を持っている者とする。</li> <li>・相談員はひとり親家庭支援者講座等を受講し、ひとり親家庭支援センター事業の相談員研修にも積極的に参加する。</li> <li>・必要に応じ生活相談・就業相談員と情報を共有し、円滑に相談支援が行われるようにする。</li> </ul>                                                                                                                                    |

実施計画書

3 相談員経歴・資格等（令和3年3月16日現在）

| 従事内容              | 氏 名 | 年 齢 | 経 歴 ・ 資 格 等 |
|-------------------|-----|-----|-------------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |     |     | 不開示         |
| 就業相談              |     |     |             |
| 就業相談<br>（非常勤）     |     |     |             |
| 就業相談<br>（非常勤）     |     |     |             |
| 就業相談<br>（非常勤）     |     |     |             |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |     |     |             |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |     |     |             |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |     |     |             |
| 生活相談<br>（非常勤）     |     |     |             |
| 生活相談<br>（非常勤）     |     |     |             |
| 養育費専門相談           |     |     |             |
| 養育費専門相談           |     |     |             |
| 養育費専門相談           |     |     |             |
| 養育費専門相談           |     |     |             |
| 離婚前後の<br>法律相談     |     |     |             |
| 離婚前後の<br>法律相談     |     |     |             |

実施計画書

|               |     |
|---------------|-----|
|               | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

# 実施計画書

|               |     |
|---------------|-----|
| 離婚前後の<br>法律相談 | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

実施計画書

|               |       |
|---------------|-------|
| 離婚前後の<br>法律相談 | 不 開 示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |       |
| 離婚前後の<br>法律相談 |       |
| 離婚前後の<br>法律相談 |       |
| 離婚前後の<br>法律相談 |       |

実施計画書

|               |                |  |               |
|---------------|----------------|--|---------------|
| 離婚前後の<br>法律相談 | 不開示            |  |               |
| 離婚前後の<br>法律相談 |                |  |               |
| 離婚前後の<br>法律相談 |                |  |               |
| 離婚前後の<br>法律相談 |                |  |               |
| 離婚前後の<br>法律相談 |                |  |               |
| 面会交流支援        | 家庭問題情報<br>センター |  | 家庭問題情報センター相談員 |
| ライン相談         | 不開示            |  |               |
| ライン相談         |                |  |               |
| ライン相談         |                |  |               |

## 実施計画書

|                   |     |
|-------------------|-----|
| ライン相談             | 不開示 |
| ライン相談             |     |
| ライン相談             |     |
| ライン相談             |     |
| ライン相談<br>スーパーバイザー |     |
| ライン相談<br>スーパーバイザー |     |
| ライン相談<br>スーパーバイザー |     |

### 4 就業促進活動

#### 具体的な実施方法

##### 就業相談

- ・ 国家資格キャリアコンサルタントなどの専門性と経験のある相談員が従事
- ・ 就業経験、心身や家庭の状況、仕事の適性、就業への意欲形成、職業訓練の必要性を考慮して就業相談を行う。
- ・ 求人等の情報提供、起業する場合の問題等に対し、適切な助言や支援
- ・ 雇用情勢やひとり親家庭福祉等に精通し、かつ相談者に対し適切な助言及び支援を行うことができる
- ・ コロナにより産業構造の転換が加速していることを踏まえ、よりよい職業転換ができるよう訓練などを把握し個々の就業意欲や能力、生活状況等に応じ助言
- ・ 必要な場合にはひとり親の子どもへの相談を行う

以上の相談等は火金 9:00～21:00 受付 9:00～20:30

月水木土日 9:00～18:00 受付 9:00～17:30、日祝は電話のみ

週 65.5 時間

コロナの感染予防のため対面相談ができない場合はオンラインによる相談を併用

### 5 就業情報提供

#### 具体的な実施方法

## 実施計画書

### 就業促進就業情報提供

- ・ハローワーク、東京しごとセンターと求人情報、講習会と連携
- ・企業への情報提供を行いながら、求人情報を提供してもらう形で、無料職業紹介のホームページ（就業支援バンク）を作り、相談、登録、紹介事業を行う
- ・適性検査、職業能力開発施設や民間の専門学校、高等職業訓練促進給付金制度など詳細に紹介
- ・就労後の定着支援を行う
- ・必要に応じ求人開拓を行う

## 6 就業支援講習会

### (1) 実施形態

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 開催回数と方法 | 12回 集合研修及び集合研修とオンラインのハイブリッド                          |
| 開催案内方法  | ホームページ、メールマガジン、開催告知チラシ、はあと通信、Twitter 等で告知            |
| 講習内容    | 自己尊重感アップ講座、就職活動のノウハウ、オンライン時代の求職活動講座、グループ面接練習、パソコン講座等 |

### (2) 計画内容

| 回  | 予定会場      | 対象 | 人数  | 実施月 | 実施内容                          | 地域 |
|----|-----------|----|-----|-----|-------------------------------|----|
| 1  | 主婦会館ブラザエフ | ※1 | 20名 | 4月  | 初めてのキャリアデザイン                  | ※2 |
| 2  | 主婦会館ブラザエフ | ※1 | 20名 | 5月  | コミュニケーションワークショップ              | ※2 |
| 3  | 人材育成プラザ   | ※1 | 15名 | 6月  | 初めてのパソコン                      | ※2 |
| 4  | 人材育成プラザ   | ※1 | 15名 | 7月  | PCでビジネス文書や集計表を作ろう入門編(キャリア相談付) | ※2 |
| 5  | 主婦会館ブラザエフ | ※1 | 20名 | 8月  | エンパワメントを高めよう                  | ※2 |
| 6  | 主婦会館ブラザエフ | ※1 | 20名 | 9月  | 履歴書の書き方、面接練習                  | ※2 |
| 7  | 人材育成プラザ   | ※1 | 15名 | 10月 | PCでビジネス文書や集計表を作ろう実践編(キャリア相談付) | ※2 |
| 8  | 人材育成プラザ   | ※1 | 15名 | 11月 | PCでプレゼン資料やチラシを作ろう(キャリア相談付)    | ※2 |
| 9  | 主婦会館ブラザエフ | ※1 | 20名 | 12月 | 雇用情勢と仕事を知ろう                   | ※2 |
| 10 | 人材育成プラザ   | ※1 | 15名 | 1月  | 履歴書の書き方を学んで、Wordで履歴書を作ってみよう   | ※2 |
| 11 | 主婦会館ブラザエフ | ※1 | 20名 | 2月  | ビジネスマナーとオンライン面接・コミュニケーション     | ※2 |



## 実施計画書

|    |           |    |       |    |                      |    |
|----|-----------|----|-------|----|----------------------|----|
| 12 | 主婦会館ブラザエフ | ※1 | 20名   | 3月 | レジリエンス、アンガーマネジメントを学ぶ | ※2 |
|    | 計         |    | 21.5名 |    |                      |    |

※1 ひとり親で就業に向けて知識や技能が必要な方 ※2 区部及び市部

### 7 相談支援員研修会

#### (1) 実施形態

|        |                                |
|--------|--------------------------------|
| 開催回数   | 10回                            |
| 研修方法   | 集合研修とオンラインのハイブリッド 講義と質問、グループ討論 |
| 対象者    | 都内母子父子自立支援員、女性相談員等             |
| 開催案内方法 | チラシ、メール                        |

#### (2) 計画内容

| 回  | 会場         | 研修種目            | 実施予定月 |
|----|------------|-----------------|-------|
| 1  | 主婦会館ブラザエフ  | コロナ禍でのひとり親と子ども  | 4月    |
| 2  | 飯田橋レインボービル | 離婚前後の法律手続・法律知識  | 5月    |
| 3  | 主婦会館ブラザエフ  | 面会交流支援          | 6月    |
| 4  | 主婦会館ブラザエフ  | DV被害者の支援の手法     | 7月    |
| 5  | 主婦会館ブラザエフ  | 女性の健康支援         | 9月    |
| 6  | 主婦会館ブラザエフ  | 相談支援の基本         | 10月   |
| 7  | 主婦会館ブラザエフ  | 女性のメンタルヘルス      | 11月   |
| 8  | 主婦会館ブラザエフ  | エンパワメントを起こす相談支援 | 12月   |
| 9  | 主婦会館ブラザエフ  | ライフプランの手法       | 1月    |
| 10 | 主婦会館ブラザエフ  | お金の支援           | 2月    |

### 8 離婚前後の親支援講座

#### (1) 実施形態

|      |                                                                                           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数 | 実施回数 5回 3回を区部、2回を支部で行う<br>研修時間は1回3時間<br>但し、オンライン形式で行う場合もある。                               |
| 講座方法 | 講座内容：<br>・離婚と子どもの心理 離婚に詳しい心理学者<br>・離婚後のくらしの支援 ひとり親支援に詳しい支援者<br>・離婚と法律知識<br>・経験者の声 グループワーク |

## 実施計画書

|        |                                                                                                        |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>講座方法：</p> <p>別居親と同居親双方が参加する場合はプライバシーが相互にわからないよう細心の注意を払う</p> <p>平日午前、土日両方を行う</p> <p>定員は20名程度とする。</p> |
| 対象者    | 離婚を考えている親、別居親、同居親                                                                                      |
| 開催案内方法 | ホームページ、メールマガジン、チラシ、SNS等                                                                                |

### (2) 計画内容

| 回 | 会場        | 講座種目                       | 実施予定月 |
|---|-----------|----------------------------|-------|
| 1 | 主婦会館プラザエフ | 離婚と子どもの心理<br>子どもの声とグループワーク | 6月    |
| 2 | 主婦会館プラザエフ | 離婚前後の法律知識<br>子育て支援とグループワーク | 7月    |
| 3 | はあと多摩     | 離婚と子どもの心理<br>子どもの声とグループワーク | 10月   |
| 4 | 主婦会館プラザエフ | 離婚と子どもの心理<br>子どもの声とグループワーク | 11月   |
| 5 | はあと多摩     | 離婚前後の法律知識<br>子育て支援とグループワーク | 2月    |

## 9 その他事業

### (1) 普及啓発の実施方法

|                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページ ひとり親家庭支援センターのホームページをリニューアルし、さらに親しみやすく、見やすいホームページとする。</li> <li>・Twitter SNSを活用し、従来情報が届きにくい層にも情報が届くようにする。はあとTwitterアカウントの運用に当たっては、「東京都ひとり親家庭支援センターはあとTwitterアカウント運用ガイドライン」に従う</li> <li>・当事者向け離婚前後の法律講座</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### (2) その他、事業の円滑な実施への取組について

|                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に当たって、定期的に情報交換を行うなど、東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩との連携を図り、事業の実施に必要な情報を適宜共有する。</li> <li>・事業実施にあたってはクラウドシステムに相談記録、講習会等申込者名簿などを記録する。</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 所要経費内訳書

| 経費区分      | 金額          | 算出根拠                                                                                                       |
|-----------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 賃金        | 32,701,800円 | 就業相談員 300,000円×2人×12か月(社会保険料・賞与込み) 7,400,000円                                                              |
|           |             | 臨時就業相談員 1,600円×14時間(平日8時間+土曜9時間)×4週×12か月 1,075,200円                                                        |
|           |             | 生活相談員 300,000円×2.5人×12か月(社会保険料・賞与込み) 10,950,300円                                                           |
|           |             | 臨時生活相談員 1,600円×22時間(平日7時間+土日15時間)×4週×12か月 1,765,400円                                                       |
|           |             | センター長 50,000円×12か月 600,000円                                                                                |
|           |             | 事務局長 350,000円×12か月(社会保険料・賞与込み) 4,900,000円                                                                  |
| 謝金        | 14,200,200円 | 合計・一般事務 300,000円×1.2人×12か月(社会保険料・賞与込み) 5,040,000円                                                          |
|           |             | ライフプランセミナー講師謝金 40,000円×6回 240,000円                                                                         |
|           |             | 就業支援講習会講師・PC講習講師謝金 100,000円×12回 1,200,000円                                                                 |
|           |             | 託児等謝金 31,000円×20回(7/27)×3回+就業支援講習会15日分+視覚支援講座2回 620,000円                                                   |
|           |             | 相談支援員研修会講師謝金 40,000円×1回 400,000円                                                                           |
|           |             | 障害前後の親支援講座講師謝金 20,000円×2人×6回 200,000円                                                                      |
|           |             | 当日スタッフ・当事者等謝金 2,000円×2人×30回(存続)×6回、就業支援講習会20日分、相談支援員研修会10回、5,000円×2人×12回(就業支援)、当事者5,000円×5回(就業支援) 651,000円 |
|           |             | 就業相談、生活相談スーパーバイザー謝金 10,000円×12か月 120,000円                                                                  |
|           |             | 広報と通訳制作謝金 50,000円×3回 150,000円                                                                              |
|           |             | LIFE相談員・SV謝金 相談員1,800円×8時間×3人×2日×4週×12か月、SV2,000円×2日×4週×12か月、生活助成手当5,000円×9人×12か月 6,116,400円               |
|           |             | 治療相談士謝金 2800円×10回×12か月 3,360,000円                                                                          |
|           |             | 美育専門相談相談員謝金 4,500円×15回×12か月 804,000円                                                                       |
|           |             | 施設担当 10,000円×12か月 120,000円                                                                                 |
|           |             | 健康増進等 10,000円×12か月 120,000円                                                                                |
| 福利厚生費     | 120,000円    | センター・LIFE職員 10,000円×12人 120,000円                                                                           |
| 研修費       | 170,000円    | センター・LIFE職員 10,000円×17人 170,000円                                                                           |
| 旅費        | 1,923,000円  | 就業相談員通旅費 18,000円×3人×12か月 648,000円                                                                          |
|           |             | 生活相談員通旅費 18,000円×3人×12か月 34,000円×1人×12か月 816,000円                                                          |
|           |             | 事務局職員通旅費 15,000円×3人×12か月 315,000円                                                                          |
|           |             | 美育専門相談員旅費 2,000円×6日×12か月 144,000円                                                                          |
| 消耗品費      | 120,000円    | 紙・文房 10,000円×12か月 120,000円                                                                                 |
| 備品購入費     | 140,000円    |                                                                                                            |
| 会議費       | 24,000円     | 専門相談員用会費 2,000円×12か月 24,000円                                                                               |
| 印刷製本費     | 1,010,000円  | 広報と通訳印刷費 50,000円×3回 150,000円                                                                               |
|           |             | セミナーチラシ印刷費 20,000円×25回 500,000円                                                                            |
| 経費助費      | 600,000円    | 事務所内印刷費 30,000円×12か月 360,000円                                                                              |
|           |             | IP管理費 50,000円×12か月 600,000円                                                                                |
| 通信運搬費     | 3,403,800円  | LIFEシステム・アカウント利用料 1,500,000円                                                                               |
|           |             | クラウドシステム等 kintone、7-477997、zoom、人事労務free、会計free 500,000円                                                   |
|           |             | 電話・インターネット 40,000円×12か月 480,000円                                                                           |
|           |             | 送料 180円×430件×12か月 928,800円                                                                                 |
| 賃借料       | 5,320,000円  | セミナー会場費 70,000円(託児室込み)×18回、50,000円×12回 1,720,000円                                                          |
|           |             | LIFE相談用PCレンタル 13,000円×10台×12か月 1,560,000円                                                                  |
|           |             | 事務所用PCリース 10,000円×10台×12か月 1,200,000円                                                                      |
|           |             | 電話機・複合機リース 70,000円×12か月 840,000円                                                                           |
| 水道光熱費     | 420,000円    | 熊野心ビル・レジセンター 35,000円×12か月 420,000円                                                                         |
| 租税公課      | 100,000円    |                                                                                                            |
| 予備費       | 79,411円     |                                                                                                            |
| 保険料       | 30,000円     | 火災保険料・行事保険料 30,000円                                                                                        |
| 再委託費      | 2,620,000円  | ひとり親養育問題研究会120,000円、FP100,500,000円 2,620,000円                                                              |
| 事業費小計     | 62,987,011円 |                                                                                                            |
| 事業費消費税    | 6,298,701円  |                                                                                                            |
| 事務所賃借料    | 3,952,060円  | 事務所賃借費 329,340円×12か月 3,952,060円                                                                            |
| 事務所賃借料消費税 | 325,208円    |                                                                                                            |
| 合計        | 73,533,000円 |                                                                                                            |

令和 4 年度 東京都ひとり親家庭支援センター運営収支予算（見込） 審

| 支 出   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 科 目   | 金 額          | 内 訳                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 賃金    | 32,701,600 円 | <p>就業相談員 300,000 円×2 人×14 か月（社会保険料・賞与込み）<br/>8,400,000 円</p> <p>臨時就業相談員 1,000 円×14 時間（平日 3 時間＋土曜 3 時間）×4 週×12 か月<br/>1,075,200 円</p> <p>生活相談員 300,000 円×2.5 人×14 か月（社会保険料・賞与込み）<br/>10,920,000 円</p> <p>臨時生活相談員 1,500 円×23 時間（平日 7 時間＋土日 16 時間）×4 週×12 か月<br/>1,765,400 円</p> <p>センター長 50,000 円×12 か月 500,000 円</p> <p>事務局長 350,000 円×14 か月（社会保険料・賞与込み） 4,900,000 円</p> <p>会計・一般事務 300,000 円×1.2 人×14 か月（社会保険料・賞与込み）<br/>5,040,000 円</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 謝金    | 14,200,200 円 | <p>ｲﾝﾌｫﾐｹｰｼｮﾝ-ｼｪｱｰ謝金 40,000 円×5 回 240,000 円</p> <p>就業支援講習会講師・PC 講習講師謝金 100,000 円×12 回 1,200,000 円</p> <p>託児等謝金 31,000 円×20 回（ｲﾝﾌｫﾐｹｰｼｮﾝ-ｼｪｱｰ3 回＋就業支援講習会 15 日分＋親支援講座 2 回） 620,000 円</p> <p>相談支援員研修会講師謝金 40,000 円×10 回 400,000 円</p> <p>離脱前後の親支援講座講師謝金 30,000 円×2 人×5 回 300,000 円</p> <p>当日スタッフ・当事者等謝金 8,000 円×2 人×35 回（ｲﾝﾌｫﾐｹｰｼｮﾝ-ｼｪｱｰ5 回、就業支援講習会 20 日分、相談支援員研修会 10 回）、5,000 円×2 人×5 回（親支援講座）、当事者 5,000 円×5 回（親支援講座） 651,000 円</p> <p>就業相談、生活相談スーパーバイザー謝金 10,000 円×12 か月 120,000 円</p> <p>はあと通信製作謝金 50,000 円×3 回 150,000 円</p> <p>LINE 相談員・SV 謝金 相談員 1,600 円×8 時間×3 人×2 日×4 週×12 か月、SV20,000 円×2 日×4 週×12 か月、在宅勤務手当 5,000 円×3 人×12 か月<br/>6,146,400 円</p> <p>法律相談弁護士謝金 28240 円×10 回×12 か月 3,388,800 円</p> <p>養育費専門相談員謝金 4,500 円×16 枠×12 か月 864,000 円</p> <p>法務担当 10,000 円×12 か月 120,000 円</p> |
| 福利厚生費 | 120,000 円    | <p>健診補助等 10,000 円×12 か月 120,000 円</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 研修費   | 170,000 円    | <p>センター・LINE 職員 10,000 円×17 人 170,000 円</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 旅費    | 1,923,000 円  | <p>就業相談員通勤費 18,000 円×3 人×12 か月 648,000 円</p> <p>生活相談員通勤費 18,000 円×3 人×12 か月 14,000 円×1 人×12 か月<br/>816,000 円</p> <p>事務局長員通勤費 16,000 円×3 人×7 か月 315,000 円</p> <p>養育費専門相談員旅費 2,000 円×6 日×12 か月 144,000 円</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|               |              |                                                                                                                                                   |                                                        |
|---------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 消耗品費          | 120,000 円    | 紙・文具 10,000 円×12 か月                                                                                                                               | 120,000 円                                              |
| 備品購入費         | 140,000 円    |                                                                                                                                                   |                                                        |
| 会費            | 24,000 円     | 専門相談員お茶 2,000 円×12 か月                                                                                                                             | 24,000 円                                               |
| 印刷製本費         | 1,010,000 円  | はあと通信印刷費 50,000 円×3 回<br>セミナーチラシ印刷費 20,000 円×23 回<br>事務所内印刷費 30,000 円×12 か月                                                                       | 150,000 円<br>500,000 円<br>360,000 円                    |
| 雑役務費          | 600,000 円    | FP 管理運営 50,000 円×12 か月                                                                                                                            | 600,000 円                                              |
| 通信運搬費         | 3,408,800 円  | LINE システム・アカウント利用料<br>クラウドシステム等 kintone, 3dmax, zoom, 人事労務 freee, 会計 freee<br>電話・インターネット・40,000 円×12 か月<br>送付 160 円×450 冊×12 か月                   | 1,600,000 円<br>600,000 円<br>480,000 円<br>928,800 円     |
| 賃借料           | 5,320,000 円  | セミナー会場費 70,000 円(往復送金)×16 回、50,000 円×12 回<br>LINE 相談用 PC レンタル 13,000 円×10 台×12 か月<br>事務所用 PC リース 10,000 円×10 台×12 か月<br>電話機・複合機リース 70,000 円×12 か月 | 1,720,000 円<br>1,560,000 円<br>1,200,000 円<br>840,000 円 |
| 水道光熱費         | 420,000 円    | 新都心ビル・しごとセンター 35,000 円×12 か月                                                                                                                      | 420,000 円                                              |
| 租税公課          | 100,000 円    |                                                                                                                                                   |                                                        |
| 予備費           | 79,411 円     |                                                                                                                                                   |                                                        |
| 保険料           | 30,000 円     | 火災保険料・行保保険料                                                                                                                                       |                                                        |
| 再委託費          | 2,620,000 円  | ひとり親教育問題研究会 120,000 円 FPIC 2,500,000 円                                                                                                            |                                                        |
| 事業費小計         | 62,987,011 円 | 事務所家賃を除く                                                                                                                                          |                                                        |
| 事業費消費税        | 6,298,701 円  |                                                                                                                                                   |                                                        |
| 事業経費計         | 69,285,712 円 |                                                                                                                                                   |                                                        |
| 事務所賃借料        | 3,952,080 円  | 新都心ビル事務所家賃 329,340 円×12 か月                                                                                                                        | 3,952,080 円                                            |
| 事務所賃借料<br>消費税 | 395,208 円    |                                                                                                                                                   |                                                        |
| 事務所賃借料計       | 4,347,288 円  |                                                                                                                                                   |                                                        |
| 支出計           | 73,633,000 円 |                                                                                                                                                   |                                                        |

| 収 入                      |              |     |
|--------------------------|--------------|-----|
| 科 目                      | 金 額          | 内 訳 |
| 東京都ひとり親家庭支<br>援センター事業委託費 | 69,285,712 円 |     |
| 事務所賃借料                   | 4,347,288 円  |     |
| 収入計                      | 73,633,000 円 |     |

令和 4年 4月 1日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

代表者 理事長 赤 石 千 衣 子

4 福保子育第18号

令和4年4月1日

特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

理事長 赤石 千衣子 殿

東京都知事 小池 百合子



令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約  
に係る実施計画の承認について

令和4年4月1日付けで提出された標記の件について、令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約書第3条の規定に基づき承認します。

第2号様式

令和5年4月28日

東京都知事 殿

所在地 東京都千代田区飯田橋1-8-9

ニューシティハイツ飯田橋402

名 称 特定非営利活動法人

しんぐるまざあず

代表者 理事長 赤石 千衣

不開示

令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター運営の実績報告について

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実績報告書（別紙1）
- 2 事業支出内訳書（別紙2）
- 3 令和4年度収支決算書（抄本）





実績報告書

別紙 1

事業実績報告書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |                                                                                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務所の住所   | 102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-4-6 新都心ビル 7 階<br>102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター 7 階                                                                     |
| 事務所の連絡先  | 102-0072 東京都千代田区飯田橋 1-8-9<br>ニューシティハイツ飯田橋 402 電話 03-3263-1519                                                                                       |
| 事務所の責任者  | センター長 <input type="checkbox"/> 不開示 <input checked="" type="checkbox"/> 非常勤 事務局長 <input type="checkbox"/> 不開示 <input checked="" type="checkbox"/> 常勤 |
| 運営の実施体制等 | センター長<br>事務局長 1 名<br>会計 1 名<br>就業相談員 2 名<br>生活相談員 3 名 (1 名は企画兼務)<br>非常勤相談員 4 名 (就業相談 3、生活相談 1)<br>再委託 家庭問題情報センター<br>再委託 ひとり親養育問題研究会                 |

2 相談の実施

(1) 具体的な実施状況(業務時間、実施日・回数を含む)

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話・面接・オンラインにより相談を行った。</li> <li>・開所時間は、<br/>月曜日、水曜日、木曜日、土曜日<br/>午前 9 時から午後 6 時まで(受付は午後 5 時 30 分まで)<br/>火曜日、金曜日<br/>午前 9 時から午後 9 時まで(受付は午後 8 時 30 分まで)<br/>(注)日、祝は転送電話によりはあと事務所にて行った。<br/>12 月 29 日(木)～1 月 3 日(火)は年末年始休業とさせていただいた。</li> <li>・国家資格キャリアコンサルタントや産業カウンセラーなどの専門性と経験のある相談員が、家庭の状況や就労意欲、職業の適性等を傾聴して把握したうえで、適切な助言や支援を行った。</li> <li>・少子高齢化、ICT 化の急速な進展、コロナ禍等により、産業構造の転換が加速していることを踏まえ求人企業の傾向を把握し、より良い職業選択や転換ができるよう支援した。</li> <li>・ひとり親の子どもからの進学や就職に関する相談も必要に応じて受けた。</li> </ul> |
| キャリアアップ支援 | ・ファイナンシャルプランナーの資格を持つ相談員が、パーソナルマネー&キャリアプランの設計を行った。また、相談員が丁寧に傾聴し自己分析を支援すると                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ともに、一歩踏み出せるような資格取得や訓練校等を紹介した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアコンサルタントの資格を持つ相談員が、適職診断ツールGATBを活用しながら仕事探しのヒントや、今の仕事を長く続けていくためのコツ等をアドバイスした。</li> <li>・ライフプランセミナーの開催<br/>ファイナンシャルプランナーの資格を持つ講師が、教育資金や家計管理などライフプランを考える際に必要な知識を習得するセミナーや、ひとり親の方々からの問い合わせが多い職種について仕事の内容やキャリアアップに必要な情報を知るセミナー等を、オンラインや会場で開催した。会場開催の場合は託児もつけた。</li> <li>・各セミナー後には個別のキャリア相談(希望者のみ)を実施し、一人ひとりのキャリアアップ支援や教育費準備等の相談を行い、行動につなげていただく支援を行った。</li> <li>・セミナー実施内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>4/24(日) ひとり親家庭のための教育費とライフプラン<br/>講師:1級ファイナンシャルプランニング技能士、CFP<br/>中島智美さん<br/>開催方法 オンライン 参加人数 44名</li> <li>6/19(日) ライフプラン表を書いてみよう！<br/>講師:ファイナンシャルプランナー、AFP 山口みのりさん<br/>開催方法 会場 参加人数 13名</li> <li>8/6(土) 仕事について知ろう！学ぼう！「気になる福祉のお仕事」<br/>講師:東京都福祉人材センター 原智代さん<br/>開催方法 会場 参加人数 11名</li> <li>10/22(土) 仕事について知ろう、学ぼう！「気になるITのお仕事」<br/>講師:インターネット・アカデミー株式会社 星古彩香さん<br/>開催方法 オンライン 参加人数 23名</li> <li>12/17(土) 3年後、5年後の私の仕事とくらし～なりたい自分になるためのライフプラン～<br/>講師:ファイナンシャルプランナー、キャリアコンサルタント、公認心理師、社会福祉士 丸山裕代さん<br/>開催方法 オンライン 参加人数 29名</li> <li>2/11(土祝)「安心した生活を手に入れるための家計管理術」<br/>～家計に関わる行動をコントロールできるようになるコツ～<br/>講師:一般社団法人 行動アシストラボ ファイナンシャルプランナー 中森順子さん<br/>開催方法 オンライン 参加人数 47名</li> </ul> </li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

実績報告書

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 生活相談  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話・面接・オンラインにより相談を行った。</li> <li>・開所時間は、<br/>月曜日、土曜日、日曜日、祝日<br/>午前9時から午後6時まで(受付は午後5時30分まで)<br/>火曜日、水曜日、木曜日、金曜日<br/>午前9時から午後9時まで(受付は午後8時30分まで)<br/>12月29日(木)～1月3日(火)は年末年始休業とさせていただいた。<br/>社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、産業カウンセラーなど、専門性と経験のある職員を配置した。</li> <li>・メール相談は随時ホームページのメールフォームに入力いただき、対応した。</li> <li>・相談支援のポイントとしては、相談者に寄り添い、受容を丁寧に行うとともに、適切な助言や情報の提供を行った。</li> <li>・また、就業相談、離婚前後の法律相談、養育費専門相談等へ適切丁寧になぎ、課題解決への道筋ができるようにした。</li> <li>・相談対応記録はクラウドシステムに記録し、個人情報の取り扱いに細心の注意を払いつつ、セキュリティを確保したなかで相談員同士情報を共有し、継続相談についても適切に対応した。</li> </ul>                                                  |
| 養育費相談 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・養育費一般相談<br/>電話・面接・オンラインにより行った。<br/>月曜日、土曜日、日曜日、祝日<br/>午前9時から午後6時まで(受付は午後5時30分まで)<br/>火曜日、水曜日、木曜日、金曜日<br/>午前9時から午後9時まで(受付は午後8時30分まで)<br/>12月29日(木)～1月3日(火)は年末年始休業とさせていただいた。<br/>相談者は複数の問題を抱え混乱していることも多いため、寄り添いながらお話を整理するとともに、専門相談につなげたほうがよいケースについては、予約を促した。</li> <li>・養育費専門相談<br/>専門相談実施日程表をホームページで掲示し、事前予約制で実施した。また、専門相談員の先生方にははあと事務所にお越しいただき、対面、オンライン、電話で行った。<br/>月～土 10:00～16:30 の間で、月6日、年間192回計画し、予約は全て埋まったが直前や当日のキャンセルにより、実施回数は157回となった。<br/>相談員は、家庭裁判所の元調査官、家事調停委員などで、子の福祉の視点にたち、子の養育費の確保や適切な面会交流の実施等にむけて相談を行っていた。</li> <li>・相談員または専門相談員は、必要に応じて家庭裁判所などで相談者自らが手</li> </ul> |

実績報告書

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>続きする際に同行し、書類作成の支援や精神的支援を行うが、令和4年度は必要とされる方はいなかった。</p> <p>【実施日】</p> <p>4月</p> <p>7日(木)午後 11日(月)午後 15日(金)午後 19日(火)午後 23日(土)午前<br/>26日(火)午後</p> <p>5月</p> <p>6日(金)午後 9日(月)午前 17日(火)午前 20日(金)午後 21日(土)午後<br/>26日(水)午後</p> <p>6月</p> <p>8日(金)午後 6日(月)午前 11日(土)午前 20日(金)午後 24日(金)午後<br/>29日(水)午後</p> <p>7月</p> <p>1日(金)午後 6日(水)午後 15日(金)午後 22日(金)午後 28日(木)午前<br/>30日(土)午前</p> <p>8月</p> <p>5日(金)午後 8日(月)午前 10日(水)午後 19日(金)午後 25日(木)午前<br/>27日(土)午前</p> <p>9月</p> <p>2日(金)午後 5日(月)午前 10日(土)午前 15日(木)午後 20日(火)午後<br/>27日(火)午前</p> <p>10月</p> <p>7日(金)午後 8日(土)午前 11日(火)午前 18日(火)午前 21日(金)午後<br/>25日(火)午後</p> <p>11月</p> <p>5日(土)午後 7日(月)午後 11日(金)午後 14日(月)午前 24日(木)午後<br/>25日(金)午後</p> <p>12月</p> <p>2日(金)午前 9日(金)午後 13日(火)午後 17日(土)午後 19日(月)午前<br/>27日(火)午後</p> <p>2023年1月</p> <p>6日(金)午後 7日(土)午後 13日(金)午前 19日(木)午後 23日(月)午前<br/>26日(木)午後</p> <p>2月</p> <p>3日(金)午後 4日(土)午後 9日(木)午前 17日(金)午後 22日(水)午後<br/>27日(月)午前</p> <p>3月</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

実績報告書

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 3 日(金)午後 7 日(火)午後 9 日(木)午前 14 日(火)午前 18 日(土)午後<br>27 日(月)午後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 離婚前後の<br>法律相談 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法律相談実施日程表をホームページで掲示し、事前予約制で実施した。</li> <li>また、弁護士先生方にははあと事務所にお越しいただき、対面、オンライン、電話で行った。</li> <li>・月～土 10:00～16:30 の間で、月 6 日、年間 360 回計画し、予約は全て埋まったが直前や当日のキャンセル等により、実施回数は 312 回となった。</li> <li>・継続相談は 3 回まで実施。必要な方には託児をつけた。</li> <li>・法律相談の弁護士先生は、ひとり親養育問題研究会に再委託(早坂由起子弁護士代表)した。</li> </ul> <p>家事事件に精通し、離婚や子どもについての法律実務知識と経験豊富な弁護士が、法律のみでなく多少心理的なアドバイスも含めて、相談者に寄り添って相談を行っていただいた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症拡大によりオンラインのみで実施した期間もあったが、ひとり親養育問題研究会とはあとで密に連絡を取り合い、安全にかつ相談が中止とならないよう配慮して実施した。</li> <li>・インテーク、資格審査、コンフリクトチェック、相談日程の調整は はあとが行い、ひとり親養育問題研究会と共有した。</li> </ul> <p>【実施日】</p> <p>4 月</p> <p>5 日(火)午前、午後 9 日(土)午前 14 日(木)午前、午後<br/>20 日(水)午前、午後 25 日(月)午前、午後 28 日(木)午前</p> <p>5 月</p> <p>10 日(火)午前、午後 14 日(土)午後 18 日(水)午前、午後<br/>23 日(月)午前、午後 28 日(土)午前 31 日(火)午前、午後</p> <p>6 月</p> <p>4 日(土)午前 9 日(木)午前、午後 14 日(火)午前、午後 17 日(金)午後<br/>22 日(水)午前、午後 28 日(火)午前、午後</p> <p>7 月</p> <p>4 日(月)午前、午後 9 日(土)午後 13 日(水)午前、午後<br/>21 日(木)午前、午後 26 日(火)午前、午後 29 日(金)午前</p> <p>8 月</p> <p>2 日(火)午前、午後 9 日(火)午後 15 日(月)午前、午後 20 日(土)午前<br/>24 日(水)午前、午後 29 日(月)午前、午後</p> <p>9 月</p> <p>3 日(土)午前 6 日(火)午前、午後 12 日(月)午前、午後 16 日(金)午前<br/>21 日(水)午前、午後 29 日(木)午前、午後</p> |

実績報告書

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>10月<br/>4日(火)午前、午後 12日(水)午前、午後 15日(土)午前<br/>20日(木)午前、午後 28日(金)午前、午後</p> <p>11月<br/>4日(金)午前、午後 8日(火)午前、午後 12日(土)午後<br/>17日(水)午前、午後 25日(金)午前、午後 30日(水)午前</p> <p>12月<br/>5日(月)午前、午後 10日(土)午前 15日(木)午前、午後<br/>21日(水)午前、午後 26日(月)午前、午後</p> <p>2023年1月<br/>10日(火)午前、午後 14日(土)午後 17日(火)午前、午後<br/>20日(金)午前 25日(水)午前、午後 30日(月)午前、午後</p> <p>2月<br/>7日(火)午前、午後 10日(金)午後 15日(水)午前、午後<br/>21日(火)午前、午後 25日(土)午前 28日(火)午前、午後</p> <p>3月<br/>4日(土)午後 8日(水)午前、午後 13日(月)午前、午後<br/>20日(月)午前、午後 24日(金)午前、午後 30日(木)午前、午後</p>                                  |
| <p>面会交流<br/>支援</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・受付は営業日</li> <li>・家庭問題情報センター (FPIC) に再委託した。</li> <li>・面会交流支援の目的は、子どもの福祉のため離婚後も親子が平和に交流できることを応援することである。支援は、見守り連絡調整型、連絡調整型、受け渡し型、付き添い型があるが、付き添い型から始めた。</li> <li>・面会交流支援の方針<br/>DV や虐待があったケースについて細心の注意を払い、安心安全に面会交流ができるよう会場の選定や前後の安全、言葉かけに配慮を行うとともに、子どもの意思を尊重した。</li> <li>・再委託先の家庭問題情報センター(以下 FPIC)とは下記のように役割分担をした。</li> </ul> <p>面会交流支援の相談→はあと<br/>面会交流支援申込書受付→はあと<br/>事前審査(両親の所得、子どもの住所が東京都内等)→はあと<br/>事前面談→FPIC (はあと事務所でいい、はあと相談員も立ち会った)<br/>援助決定→FPIC<br/>支援実施→FPIC</p> <p>FPIC での事前相談・調整相談の内容</p> |

実績報告書

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・子供の福祉にかなった面会交流を実現するために、父母双方があらかじめ面会交流の意義、支援の内容・条件、親としての配慮事項などを学習する機会を提供した。</li> <li>・母子分離の困難あるいは子供が面会交流を拒否する場合などには、同居親との親子面接、子供面接を実施し、面会交流の実現に向けた調整を行った。</li> <li>・支援員の判断または父母の要請により、面会交流の期日間、実施後などに、指導・助言または相談の必要が生じた場合には、中間相談、予後のための面接相談を行った。</li> </ul> <p>FPICでの面会交流支援</p> <p>以下の内容を原則に従い、それぞれのケースに個別に対応した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・面会交流支援申込書の受理：はあと経由にて受理</li> <li>・確認書の作成・提出：合意の内容を書面によって確認した。</li> <li>・日程及び支援場所の調整：原則として同居親から複数候補日の提案を受け、別居親と支援員が調整した。</li> <li>・毎回、実施直前確認連絡及び実施計画書を作成した。</li> <li>・実施：合意内容に従い付添い、受渡し、連絡調整のいずれかの支援を支援員の指定する場所において、現地集合、現地解散の方法で1時間程度実施した。連絡調整では、支援員の指定する時間、場所において実施した。</li> <li>・次同期日の決定：終了後、次同期日を決定する。決定できない場合は、同居親が実施日の少なくとも1か月前までには支援員に日程を連絡するよう助言指導を行った。</li> </ul> |
| LINE相談 | <p>LINE相談～シングルママパパつながるライン～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・水曜日、土曜日の午後2時から午後10時まで実施した。(受付は午後9時30分まで)(※年末年始を除く)</li> <li>・各時間帯、相談員3名、スーパーバイザー1名の4名体制で実施した。</li> <li>・相談員は在宅で支給されたパソコンのみでアクセスして相談を行った。東京都のサイバーセキュリティに関する基準を遵守した。</li> <li>・スーパーバイザーは、ひとり親家庭の支援歴があり、相談支援の国家資格等(キャリアコンサルタント、社会福祉士、公認心理師、精神保健福祉士)を持っている者を採用。</li> <li>・相談員は、相談支援の各種資格を保有しているとともに、ひとり親家庭支援者講座等を受講し、ひとり親家庭支援センター事業の相談員研修にも積極的に参加した。</li> <li>・必要に応じはあとの生活相談、はあと飯田橋の就業相談につなぎ、連携をとって支援を行った。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

(2) 相談実績数

実績報告書

ア 就業相談・生活相談

(ア)就業相談

|       |                             | 新都心ビル | しごとセンター | 計      |
|-------|-----------------------------|-------|---------|--------|
| 来所    | 相談人数                        | 16 人  | 284 人   | 300 人  |
|       | 相談件数                        | 20 件  | 340 件   | 360 件  |
|       | (うち 起業相談件数)                 | 0 件   | 3 件     | 3 件    |
|       | (うち 適職診断件数)                 | 0 件   | 22 件    | 22 件   |
|       | (うち 小論文・作文対策件数)             | 0 件   | 3 件     | 3 件    |
|       | (うち 生活保護受給者等自立支援事業への支援要請件数) | 0 件   | 0 件     | 0 件    |
| 電話    | 相談人数                        | 432 人 | 530 人   | 962 人  |
|       | 相談件数                        | 495 件 | 821 件   | 1316 件 |
| メール   | 相談人数                        | 1 人   | 389 人   | 390 人  |
|       | 相談件数                        | 1 件   | 567 件   | 568 件  |
| オンライン | 相談人数                        | 4 人   | 45 人    | 49 人   |
|       | 相談件数                        | 5 件   | 54 件    | 59 件   |
| 合計    | 相談人数                        | 453 人 | 1248 人  | 1701 人 |
|       | 相談件数                        | 521 件 | 1782 件  | 2303 件 |

(イ)生活相談

|       |      | 新都心ビル  | しごとセンター | 計      |
|-------|------|--------|---------|--------|
| 来所    | 相談人数 | 68 人   | 218 人   | 286 人  |
|       | 相談件数 | 272 件  | 259 件   | 531 件  |
| 電話    | 相談人数 | 2555 人 | 375 人   | 2930 人 |
|       | 相談件数 | 7119 件 | 575 件   | 7694 件 |
| メール   | 相談人数 | 23 人   | 299 人   | 322 人  |
|       | 相談件数 | 67 件   | 433 件   | 505 件  |
| オンライン | 相談人数 | 24 人   | 33 人    | 57 人   |
|       | 相談件数 | 111 件  | 38 件    | 149 件  |
| 合計    | 相談人数 | 2670 人 | 925 人   | 3595 人 |
|       | 相談件数 | 7569 件 | 1310 件  | 8879 件 |

(ウ)合計



実績報告書

|       |      | 新都心ビル  | しごとセンター | 計       |
|-------|------|--------|---------|---------|
| 来所    | 相談人数 | 84 人   | 502 人   | 586 人   |
|       | 相談件数 | 292 件  | 599 件   | 891 件   |
| 電話    | 相談人数 | 2987 人 | 905 人   | 3892 人  |
|       | 相談件数 | 7614 件 | 1396 件  | 9010 件  |
| メール   | 相談人数 | 24 人   | 688 人   | 712 人   |
|       | 相談件数 | 68 件   | 1005 件  | 1073 件  |
| オンライン | 相談人数 | 28 人   | 78 人    | 106 人   |
|       | 相談件数 | 116 件  | 92 件    | 208 件   |
| 合計    | 相談人数 | 3123 人 | 2173 人  | 5296 人  |
|       | 相談件数 | 8090 件 | 3092 件  | 11182 件 |

イ キャリアアップ支援

|               |       |
|---------------|-------|
| ライフプランセミナー参加者 | 157 名 |
| マネープランの設計     | 33 件  |
| 個別支援          | 11 件  |

ウ 養育費相談

| 相談内容       | 電話等相談実績件数 | 専門相談実績                                 |
|------------|-----------|----------------------------------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 746 件     | 実施日数 72 日<br>実施時間 157 時間<br>相談人数 157 人 |
| 取決方法・算定    | 503 件     |                                        |
| 面接交渉       | 500 件     |                                        |
| 増額・減額      | 270 件     |                                        |
| 履行・強制執行    | 55 件      |                                        |
| その他        | 819 件     |                                        |
| 計          | 2894 件    | 368 件                                  |
| 相談人数       | 1428 人    | 157 人                                  |
| うちオンライン実施  | 21 人      | 30 人                                   |

エ 離婚前後の法律相談

| 相談内容       | 件数    | 実施日数      |
|------------|-------|-----------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 367 件 | 実施日数 70 日 |
| 養育費の増額・減額  | 161 件 |           |
| 面会交流       | 83 件  |           |
| 増額・減額      | 0 件   |           |

実績報告書

|           |       |       |
|-----------|-------|-------|
| 履行・強制執行   | 25 件  |       |
| 財産分与      | 132 件 |       |
| 慰謝料       | 59 件  |       |
| 年金分割      | 26 件  |       |
| その他       | 146 件 |       |
| 計         | 999 件 | 70 日  |
| 相談人数      | 312 人 | 312 人 |
| うちオンライン実施 | 113 人 | 113 人 |

オ 面会交流支援

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| 相談件数                  | 700 件   |
| 当事者の母                 | 462 件   |
| 当事者の父                 | 176 件   |
| その他（うち弁護士）            | 62(49)件 |
| 支援計画・事前相談調整等の支援を行った件数 | 197 件   |
| 交流支援件数                | 110 件   |
| 面会交流援助件数              | 87 件    |
| その他関係機関からの照会件数        | 12 件    |
| 合計                    | 707 件   |

| 申込家族  | 面会交流実施家族<br>(うち前年度申込家族) | 翌年度実施予定家族 |
|-------|-------------------------|-----------|
| 12 家族 | 21 家族<br>12 家族          | 13 家族     |

カ LINE 相談

|         |         |
|---------|---------|
| 相談人数    | 957 人   |
| 相談内容別件数 |         |
| 仕事      | 143 件   |
| 生活      | 182 件   |
| 子育て     | 293 件   |
| お金      | 88 件    |
| その他     | 478 件   |
| 合計      | 1,184 件 |

3 相談員経歴・資格等(令和5年3月31日現在)

| 従事内容 | 氏名 | 年齢 | 経歴・資格等 |
|------|----|----|--------|
|------|----|----|--------|

実績報告書

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 | 不開示 |
| 就業相談              |     |
| 就業相談<br>(非常勤)     |     |
| 就業相談<br>(非常勤)     |     |
| 就業相談<br>(非常勤)     |     |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |     |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |     |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |     |
| 生活相談<br>(非常勤)     |     |
| 生活相談<br>(非常勤)     |     |
| 養育費専門相談           |     |
| 養育費専門相談           |     |
| 養育費専門相談           |     |
| 養育費専門相談           |     |
| 離婚前後の<br>法律相談     |     |
| 離婚前後の<br>法律相談     |     |
| 離婚前後の<br>法律相談     |     |

# 実績報告書

[illegible]

実績報告書

|               |     |
|---------------|-----|
| 離婚前後の<br>法律相談 | 不開示 |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |
| 離婚前後の<br>法律相談 |     |

## 実績報告書

[illegible]

## 實績報告書

[illegible]

## 実績報告書

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 面会交流支援            | 不開示 |
| 面会交流支援            |     |
| 面会交流支援            |     |
| 面会交流支援            |     |
| 面会交流支援            |     |
| 面会交流支援            |     |
| 面会交流支援            |     |
| ライン相談             |     |
| ライン相談             |     |
| ライン相談             |     |
| ライン相談             |     |
| ライン相談             |     |
| ライン相談             |     |
| ライン相談<br>スーパーバイザー |     |
| ライン相談<br>スーパーバイザー |     |
| ライン相談<br>スーパーバイザー |     |

### 4 就業促進活動

#### 具体的な実施状況

- ・企業への普及啓発、求人開拓を行った。
- ・東京しごと財匠のソーシャルファームマッチング会(3/14)に参加し、はあとの活動を周知するとともに、参加企業様と名刺交換及び個別相談を実施した。終了後、複数の企業様から問い合わせをいただき、無料職業紹介に求人票を掲載、応募まで進んでいる案件もある。



## 実績報告書

・就職者へは、電話、メール、面談等により、定着支援のフォローを行った。職場の悩みには寄り添うとともに、キャリアアップしていく支援を行った。

### 相談時間

月曜日、水曜日、木曜日、土曜日

午前9時から午後6時まで(受付は午後5時30分まで)

火曜日、金曜日

午前9時から午後9時まで(受付は午後8時30分まで)

(注)日、祝は転送電話によりはあと事務所にて行う

(年末年始は休み)

・相談者には、就業支援講習会やライフプランセミナーへの参加を案内した。パソコン講座は人気が高く抽選漏れとなる方が多いが、他団体の講習会を案内する等、できるだけ多くの方に受講機会を提供する支援を行った。

・スキルが不足している方には、各種学校への案内及び入学を支援した。

・看護学校入学希望の6名の方に対し、情報提供、小論文添削、面接対策等の支援を行い、3名入学した。

## 5 就業情報提供

### (1) 具体的な実施状況

#### ・無料職業紹介所の運営

公益社団法人 全国民営職業紹介事業協会に入会。協会で開催される各種研修会への参加や協会への適宜相談を通して、運営の適正化及び職業紹介従事者の資質の向上等を図った。

また、令和4年10月施行の改正職業安定法に則って、個人情報適正管理規程を変更した。

はあと無料職業紹介ホームページにはひとり親が就業しやすい求人を電話やメールを通して積極的に開拓を行い、掲載している。また、求職者が情報に辿りつきやすいよう、見やすさや検索のしやすさを工夫し、改修を行った。

・メールマガジンにも求人情報を掲載した。

・ハローワーク、東京しごとセンターの求人情報や講習会とも連携した。

・職業能力開発施設や民間の専門学校、高等職業訓練促進給付金制度など詳細に紹介した。

### (2) 求人、求職、就業実績数

|                                              |         |
|----------------------------------------------|---------|
| 求人件数(うち情報受)                                  | 181(3)件 |
| 求人数(うち情報受)                                   | 692(3)人 |
| 求職登録者数                                       | 396人    |
| 就業実績数                                        | 62人     |
| (就業内訳) 正社員 15人、パート他 47人<br>事務職 41人、その他職種 21人 |         |
| 就職後のアフターフォロー件数(訪問・電話・メール等)                   | 595件    |

実績報告書

|                      |       |
|----------------------|-------|
| 求人開拓実施数(訪問・電話・DMによる) | 542 件 |
| うち新規求人獲得数            | 279 件 |

6 就業支援講習会

(1) 実施形態

|        |                                                                                                                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 12 回 集合研修及び集合研修とオンラインのハイブリッド、またはオンラインで実施した。                                                                                                                                   |
| 開催案内方法 | 自治体窓口へチラシ送付、はあとホームページ掲載、はあとメールマガジン掲載、シングルママ・シングルパパ くらし応援ナビ Tokyo 掲載、Twitter                                                                                                   |
| 講習内容   | 就業に必要な知識・技能を習得する講座として、コミュニケーション力向上講座2回、就職活動のノウハウ講座2回、キャリア開発講座1回、自己尊重感アップ講座1回。<br>パソコンのスキルアップとしては、office(事務系)講座3回、アドバイラストレータ&フォトショップ(web 系)講座2回、office (事務系)資格取得支援講座 1 回を実施した。 |

(2) 実施内容

| 回 | 会場            | 対象     | 人数   | 実施月         | 実施内容                                                                                                                           | 地域               |
|---|---------------|--------|------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1 | 主婦会館<br>オンライン | ※<br>1 | 17 名 | 4/23        | はじめてのキャリアデザインセミナー<br>これからの生き方、働き方を考えるヒントにつながるキャリアデザインセミナーを株式会社スリーアウル代表取締役 簡生智会さんに教えていただいた。                                     | 都<br>内<br>全<br>域 |
| 2 | 主婦会館          | ※<br>1 | 13 名 | 5/15        | コミュニケーションワークショップ<br>不必要に自分を犠牲にすることなく、また他者や環境に傷つけられることがない心の持ち方を知り、否定も肯定もしない安全なコミュニケーションを学んだ。講師は、カウンセリング&サポートサービス N カウンセラー高山直子さん | 都<br>内<br>全<br>域 |
| 3 | トライワーク        | ※<br>1 | 12 名 | 6/4<br>6/18 | ビジネススキルアップ入門編<br>タイピングをマスターしてビジネスメールを帯こう<br>タッチタイピング、ビジネスメールの書き方、                                                              | 23<br>区          |

実績報告書

|   |        |        |     |                                                 |                                                                                                                                                                           |                  |
|---|--------|--------|-----|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|   |        |        |     |                                                 | word、Excel 入門レベルを学んだ。                                                                                                                                                     |                  |
| 4 | トライワープ | ※<br>1 | 12名 | 7/2<br>7/17                                     | ビジネススキルアップ初級編<br>しごとをイメージしてビジネスソフトを学ぼう<br>メールマナー、IT リテラシー、word、Excel、PowerPoint 初級レベルを学んだ。                                                                                | 23<br>区          |
| 5 | オンライン  | ※<br>1 | 19名 | 8/20                                            | 「エンパワメントを高める」～ユッキー先生と一緒に自身の力を引き出そう～<br>コーチング研修会社ドリームフィールド代表 キャリアコンサルタント阿部侑生さんに、価値観の違いによるギャップを埋めるための言葉でのコミュニケーション方法や「頑張った話」に対し肯定的なフィードバックをもらうワーク等を通して、自己肯定感を高める支援を実施いただいた。 | 都<br>内<br>全<br>域 |
| 6 | オンライン  | ※<br>1 | 11名 | 9/11                                            | ひとり親のための就活セミナー～就職活動の流れを知る、仕事と家庭の両立に向けた就職活動のポイント～<br>キャリアコンサルタント・アンガーマネジメントコンサルタント三井あゆみさんに、自己分析、仕事と家庭の両立、応募書類作成のポイント、面接のポイント、マイナス感情との付き合い方のコツなどを教えていただいた。                  | 都<br>内<br>全<br>域 |
| 7 | トライワープ | ※<br>1 | 12名 | 10/1<br>10/9<br>10/15<br>10/29<br>11/5<br>11/19 | ビジネススキルアップ資格編<br>履歴書に書ける MOS(word) 試験にチャレンジしよう！<br>MOS(word) 合格を目指す 181時間の試験対策を行い、10名が受験。9名が合格した。                                                                         | 23<br>区          |
| 8 | オンライン  | ※<br>1 | 16名 | 11/26                                           | 「自分も相手も 大切にするコミュニケーション」<br>～アサーティブな自己表現を知る～<br>キャリアコンサルタント 山岡正子さんに、いつのまにか癖になってしまっている自己表現のパターンを知って、相手も自分も尊重した気持ちのいいコミュニケーションを身につける方法を教えていただいた。                             | 都<br>内<br>全<br>域 |
| 9 | バンブー   | ※      | 10名 | 12/10                                           | 「イラストレーター&フォトショップ体験                                                                                                                                                       | 23               |

実績報告書

|    |                        |        |      |              |                                                                                                                                                  |                  |
|----|------------------------|--------|------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|    | トレーニング<br>スクール         | 1      |      |              | 講座」<br>web 系として人気が高いアドビイラストレーター<br>とフォトショップの入門を4時間ずつ1日で学ぶ<br>講座を開催した。                                                                            | 区                |
| 10 | IKE・Biz<br>オンライン       | ※<br>1 | 12名  | 1/21         | 自分の強みを生かすひとり親の就職活動<br>ひとり親の強み、企業がひとり親に求める要素、<br>就業先を選ぶ際の自分らしい優先順位のつけ方<br>について等、長年企業の人事採用でコンサルティング<br>業務をされてきた NPO 法人はびシェア理事長<br>秋田文子さんに教えていただいた。 | 都<br>内<br>全<br>域 |
| 11 | トライアープ                 | ※<br>1 | 12名  | 2/18<br>2/25 | ビジネススキルアップ入門編<br>タイピングをマスターしてビジネスメールを書こ<br>う<br>タッチタイピング、ビジネスメール、word、Excel<br>入門レベルを学んだ。                                                        | 23<br>区          |
| 12 | パンフー<br>トレーニング<br>スクール | ※<br>1 | 12名  | 3/7          | 「イラストレーターとフォトショップ体験<br>講座」<br>web 系として人気が高いアドビ イラストレーター<br>とフォトショップの入門を4時間ずつ1日で学ぶ<br>講座を開催した。                                                    | 23<br>区          |
|    | 計                      |        | 158名 |              |                                                                                                                                                  |                  |

※1 ひとり親

7 相談支援員研修会

(1) 実施形態

|        |                                                      |
|--------|------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 10 回                                                 |
| 研修方法   | 集合研修及び集合研修とオンラインのハイブリッド<br>講義、グループディスカッション、ケース検討、質疑等 |
| 対象者    | 都内母子父子自立支援員、子ども家庭支援センター職員、女性相<br>談員、NPO職員等           |
| 開催案内方法 | 自治体窓口に開催案内チラシ送付、はあとホームページ掲載、は<br>あとメールマガジン掲載等        |

(2) 実施内容

| 回 | 会場 | 研修種目 | 講師 | 参加<br>人数 | 実施<br>日 |
|---|----|------|----|----------|---------|
|   |    |      |    |          |         |

実績報告書

|    |                             |                                        |                                                   |     |       |
|----|-----------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|-----|-------|
| 1  | 主婦会館<br>オンライン               | コロナ禍のひとり親と子どもの状況について                   | 東京都立大学 人文社会学部人間社会学科 教授<br>子ども・若者貧困研究センター長 阿部 彩    | 22名 | 4/22  |
| 2  | 飯田橋レイ<br>ンボービル<br>オンライン     | 最新の離婚前後の法律手続き・法律知識                     | さかきばら法律事務所<br>弁護士 早坂南起子                           | 56名 | 5/19  |
| 3  | IKE・Biz<br>オンライン            | 面会交流支援について                             | 公益社団法人 家庭問題情報センター<br>主任研究員 鈴木 克明                  | 18名 | 6/9   |
| 4  | 飯田橋レイ<br>ンボービル<br>オンライン     | DV被害者支援の手法                             | 武蔵野大学名誉教授<br>公認心理師 春原 由紀                          | 32名 | 7/14  |
| 5  | IKE・Biz<br>オンライン            | 「相談事例から学ぶ」若年の思いがけない妊娠と出産               | NPO 法人ピッコラーレ理事/<br>相談支援員/助産師<br>土屋 麻白美            | 44名 | 9/1   |
| 6  | 主婦会館<br>オンライン               | 相談支援の基本                                | カウンセリング&サポート<br>サービス N/カウンセラー<br>高山 直子            | 36名 | 10/20 |
| 7  | 飯田橋レイ<br>ンボービル<br>オンライン     | 生活に困ったひとり親の支援「住まいの問題」                  | 特定非営利活動法人 自立生活サポートセンター・もやい理事長 大西 連                | 19名 | 11/17 |
| 8  | 東京ウイ<br>メンズプラザ<br>オンライ<br>ン | メンタルに課題を抱えるひとり親支援<br>「当事者支援と支援員のセルフケア」 | 公認心理師・社会福祉士・<br>産業カウンセラー・キャリア<br>コンサルタント<br>丸山 裕代 | 60名 | 1/26  |
| 9  | 東京ウイ<br>メンズプラザ<br>オンライ<br>ン | 生活に困ったひとり親の支援「お金の問題」                   | 一般社団法人 生活サポ<br>ート基金理事・相談員<br>清原 公美子               | 58名 | 2/16  |
| 10 | 東京ウイ<br>メンズプラザ              | DV・トラウマからの回復支援                         | NPO 法人 レジリエンス代表<br>西山 さつき                         | 40名 | 3/23  |

8 離婚前後の親支援講座

(1) 実施前の検討状況

## 実績報告書

離婚前後の父母は、「離婚に関して必要な情報を早くたくさん得たい」という焦る気持ちや、「これからひとり親で子どもを育てていく」ことへの不安、また、気持ちの整理が追い付かず精神的に不安定な方も多くおられる。DVや虐待を受けて避難している場合は、参加そのものに不安を持っておられる。

そのような状況をふまえて、安心安全な場づくりを第一優先に考えた。対面での研修は避け、オンラインで開催する。講座の内容によってはオンラインでもウェビナー形式とし、開催者がコントロールしやすい方法をとることとした。また、グループでの話し合いを持つ際には、同居親、別居親が一緒にならないように配慮する。

講座のテーマとしては、法律知識、支援制度、各種手当等の情報提供、子どもの視点から考える親の離婚、子どもの年齢に応じた子どもとのコミュニケーション等を計画した。

### (2) 実施形態

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数   | 実施回数 5回<br>研修時間は1回3時間                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 講座方法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響、養育費、面会交流等、必要な知識を習得する。また、参加者同士が互いの経験を共有し、それぞれの問題解決の参考とできるように支援した。</li> <li>・講座内容は、離婚と子どもの心理、離婚後のくらしの支援、離婚と法律知識、グループワーク等</li> <li>・実施方法<br/>オンライン(zoomとウェビナー)で開催した。<br/>別居親と同居親双方が参加する場合はプライバシーが相互にわからないよう細心の注意を払った。</li> </ul> |
| 対象者    | 離婚を考えている親、別居親、同居親                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 開催案内方法 | はあとホームページ掲載、はあとメールマガジン掲載、SNS等                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### (3) 実施内容

| 回 | 会場    | 講座種目                                                    | 講師                                                                                                                                                                               | 参加人数 | 実施日  |
|---|-------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 1 | オンライン | 離婚前後の法律知識                                               | さかきばら法律事務所<br>弁護士 折井 純                                                                                                                                                           | 15名  | 6/12 |
| 2 | オンライン | 「子どもの視点から考える親の離婚と子どもとのコミュニケーション」<br>「離婚後のひとり親と子どもたちの支援」 | 白梅学園大学教授、臨床心理士、公認心理師<br>福丸 由佳<br>はあとセンター長 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">不開示</span><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">不開示</span> | 13名  | 6/25 |

## 実績報告書

|   |                |                                                                       |                                                                                                                                                                               |     |       |
|---|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 3 | オンライン          | 「子どもの視点から考える親の離婚と子どもとのコミュニケーション」<br>「離婚後のひとり親と子どもたちの支援」               | 白梅学園大学教授、臨床心理士、公認心理師 堀丸 由佳<br>はあとセンター長 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">不開示</span><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">不開示</span> | 12名 | 10/21 |
| 4 | オンライン<br>ウェビナー | 「離婚前後の法律知識」<br>「当事者の声を聴く～離婚を経験したお子さんの立場から～」                           | さかきばら法律事務所<br>弁護士 折井 純                                                                                                                                                        | 13名 | 11/19 |
| 5 | オンライン<br>ウェビナー | 「離婚・別居後の親子について考える」～家族の形が変わった後の幸せを目指して<br>「当事者の声を聴く～離婚を経験したお子さんの立場から～」 | 慶応義塾大学医学部小児科学教室<br>鍋田 夏子                                                                                                                                                      | 9名  | 2/14  |

## 9 その他事業

### (1) 普及啓発の実施状況

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページには最新の情報を掲載するとともに、親しみやすく見やすいホームページとするために適宜改修を行った。</li> <li>・はあと Twitter を活用し、従来情報が届きにくい届にも情報が届くようにした。フォロワー数 391。(東京都の twitter に移行のため、1月で終了)</li> <li>・「はあと通信」を年3回発行。ひとり親及びひとり親支援者に役立つ有益な情報を掲載し、HP への掲載及び自治体窓口等へ送付し、配布を依頼した。<br/>はあと通信 33 号(7月)離婚前後の法律知識<br/>はあと通信 34 号(11月)親の離婚と子どもとのコミュニケーション<br/>はあと通信 35 号(3月)オンラインセミナーで自分らしく暮らしアップ</li> <li>・「はあとメールマガジン」を月2回(1日、16日)配信。ひとり親のためのセミナー情報、就業情報、各団体からの有益な情報を掲載した。1回あたりのメルマガ配信数は8月16日現在 2,789 通(不達除く)</li> <li>・セミナーチラシの作成及び配布。東京都のひとり親支援に係る自治体約 400 か所にセミナーのチラシを送付し、自治体窓口での配布を依頼した。</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### (2) その他、事業の円滑な実施への取組についての実施状況

## 実績報告書

- ・事業実施にあたって、東京都ひとり親家庭支援センターはあ和多摩と適宜連携を図り、事業の実施に必要な情報を共有した。
- ・相談記録、講習会等申込者名簿などの記録は、アクセスできる IP アドレスを限定したクラウドシステムに格納した。またアクセス権が設定されたなかで相談員同士が相談記録を共有し、円滑な引継ぎや対応ができるように取り組んだ。
- ・はあと、はあと飯田橋、セミナー運営、それぞれ定期的に振り返りや評価を行い、より良い支援、セミナー企画に向けて改善している。
- ・個人情報保護に関する教育を職員全員が e-ラーニングで受講及び終了テストを受け、全員合格した。
- ・ハラスメント防止研修を職員全員が会場で受講した。
- ・コロナ感染予防対策として、検温・消毒・換気・マスク着用の徹底、アクリル板の設置、空気清浄機導入を実施した。



別紙2

## 事業支出内訳書

| 経費区分   | 所要額         | 算出根拠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 賃金     | 35,900,632円 | インターネット 30,000円×12か月 360,000円<br>飲食支援推進員 津貼 567,200円 非常勤 2,436,576円 (社会保険料含む)<br>生活相談員 常勤 11,460,612円 (社会保険料含む) 非常勤 1,814,616円<br>事務員 常勤 11,767,187円 (社会保険料含む) 11,767,187円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 謝金     | 14,272,310円 | ライフプランセミナー講師謝金 40,000円×3回 221,000円<br>セミナー後キャリア相談員謝金 31,000円<br>飲食支援推進員謝金 40,000円×3回、855,380円 (1回分)、184,800円 (2回分)<br>相談支援員研修会謝金 40,000円×10回 400,000円<br>飯沼理事長謝金 40,000円×8人、20,000円×1人 260,000円<br>飯沼理事長の住所内訳を渡す謝金 31,000円×11回 3,395,616円<br>食育費相談員謝金 4,800円×26回 864,000円<br>花見料 (キャンセル代含む) 169,990円<br>当事務会等、当日アテンドボランティア謝金 20,000円<br>はあと通信機作費、紙筆料、校印料 307,139円<br>社会支援推進員謝金 262,307円<br>LINE相談員謝金 4,381,728円<br>LINE相談員スーパーバイザー謝金 2,231,250円<br>法務担当 10,000円×12か月 事務員 79,100円 199,400円 |
| 福利厚生費  | 57,803円     | 職員施設給付、非常勤ヘルメット、非常勤 57,803円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 旅費交通費  | 1,224,733円  | 飲食支援推進員交通費 常勤 283,738円、非常勤 87,174円 371,212円<br>生活相談員交通費 常勤 308,460円、非常勤 74,804円 443,564円<br>事務員交通費 常勤 263,140円 263,140円<br>食育費相談員謝金交通費 46,122円<br>臨時職員、出張旅費他 30,995円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 消耗品費   | 202,897円    | 文房、機材、コピー用紙他 202,897円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 備品購入費  | 2,615,512円  | 内訳表(工賃、運搬費用含む) 新部心ビル、しごとセンター等 1,631,929円<br>通帳証明書、印鑑捺印機、セミナー用他 208,393円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 会議費    | 10,473円     | 専門相談員研修 10,473円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 印刷製本費  | 573,866円    | はあと通信機費 176,365円<br>セミナーチラシ印刷費他 204,370円<br>はあと時間・新聞印刷費他 11,650円<br>事務用印刷費他 181,501円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 雑費     | 752,400円    | 印通所作業費、事務用他 92,400円<br>印通所作業費 660,000円×12か月 660,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 通信運搬費  | 1,028,932円  | 電話、インターネット (はあと、はあと関係) 他 643,680円<br>セミナーチラシ等配送料 393,252円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 賃借料    | 6,616,036円  | セミナー会場費 573,230円<br>システム利用料 Zoom、人非労働Force、会計Force、Pay'it'、FAX'it'、FAX'it'、Admin 1,113,946円<br>PC・電話機・複合機リース料、保守料 1,458,800円<br>LINE相談システム利用料 Zoom、つながる相談、LINEアカウント 1,638,262円<br>LINE相談PCレンタル料(Microsoft) 1,782,000円                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 水道光熱費  | 546,213円    | 新部心ビル、しごとセンター 546,213円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 租税公課   | 2,110円      | 2,110円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 雑費     | 890,530円    | 交際費 定任専門相談員へ給付 0,900円<br>研修費 研修費、研修紹介費、個人研修費研修費 76,400円<br>搬送手帳、インターネットバンキング利用料他 325,270円<br>PC設定、ネットワーク修繕、配線工事費用 434,225円<br>昨年度 全国民権連絡会事務連絡会 20,725円<br>雑費 コピー機他 37,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 保険料    | 20,000円     | 新部心ビル保険 20,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 研委託費   | 2,820,000円  | ひとり監査事務所監査 (顧問他) 120,000円<br>食育推進センター (調査委託) 2,600,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 事務所賃借料 | 5,484,581円  | 新部心ビル賃金 960,045円 (賃料30か月分)<br>新部心ビル賃金 352,017円 (賃料30か月分)<br>新部心ビル賃金 36,227円<br>新部心ビル賃金 352,017円 (賃料30か月分)<br>新部心ビル賃金・雑費 262,274円×12か月、426,987円×12か月 4,784,275円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 合 計    | 73,825,100円 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター運営収支決算書(抄本)

| 支 出    |            |                     |
|--------|------------|---------------------|
| 科 目    | 金 額        | 内 訳                 |
| 賃金     | 35,900,632 | 職員給与(社会保険料含む)等      |
| 謝金     | 14,272,310 | 講師、専門相談員、LINE相談員謝金等 |
| 福利厚生費  | 57,803     | 職員健診補助等             |
| 旅費交通費  | 1,224,733  | 職員通勤費等              |
| 消耗品費   | 202,897    | 文具、消毒、コピー用紙等        |
| 備品購入費  | 2,615,512  | 事務所内装家具等            |
| 会議費    | 16,473     | お茶代等                |
| 印刷製本費  | 573,886    | はあと通信、チラシ印刷費等       |
| 雑役務費   | 752,400    | 印刷物製作費、HPリニューアル費用等  |
| 通信運搬費  | 1,028,932  | 通信料、配送料等            |
| 賃借料    | 6,616,038  | 会場費、システム利用料等        |
| 水道光熱費  | 546,213    | 水道光熱費               |
| 租税公課   | 2,110      | 印紙代等                |
| 雑費     | 890,580    | 研修費、諸会費、手数料等        |
| 保険料    | 20,000     | 保険料                 |
| 再委託費   | 2,620,000  | 法律相談、面会交流支援         |
| 事務所賃借料 | 6,484,581  | 新都心ビル家賃等            |
| 支出計    | 73,825,100 |                     |

| 収 入                  |            |           |
|----------------------|------------|-----------|
| 科 目                  | 金 額        | 内 訳       |
| 東京都ひとり親家庭支援センター事業委託費 | 73,633,000 |           |
| その他の収入               | 192,100    | NPOからの補てん |
| 収入計                  | 73,825,100 |           |

令和5年4月28日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふたつたけ

代表者 理事長 赤石千衣子

不開示

## 令和4年第1回相談支援員研修会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2022年4月22日（金）13：30～16：30

会場：四ツ谷主婦会館、オンライン(zoom) ハイブリッド型研修

開催内容：

タイトル コロナ禍でのひとり親と子どもの状況について

講師 阿部 彩さん 東京都立大学 人文社会学部人間社会学科教授  
子ども・若者貧困研究センター長

受講者 オンライン受講者17名、会場受講者5名

不開示

不開示

不顯示

不顯示

以上

令和4年第2回相談支援員研修会

開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年5月19日（木）13：30～16：30

会場：飯田橋レイナービル2F 2C会議室、オンライン(zoom) ハイブリッド型研修

開催内容：

タイトル 最新の離婚前後の法律手続き・法律知識

講師 早坂 由起子 弁護士

さかきばら法律事務所

受講者 オンライン受講者42名、会場受講者10名

不開示

不顯示



不開示

不開示

不開示

不顯示

令和4年第3回相談支援員研修会  
開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年6月9日(木) 13:30～16:30

会場：IKE・Biz としま産業振興プラザ 第3会議室/オンライン(zoom) ハイブリッド型研修

開催内容：

タイトル：面会交流支援について

講師：鈴木 克明 氏

公益社団法人 家庭問題情報センター 主任研究員

受講者：オンライン受講者14名、会場受講者4名

不開示

不開示

不開示

不開示



## 令和4年第4回相談支援員研修会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2022年7月14日(木) 13:30~16:30

会場：飯田橋レインボービル、オンライン(zoom) ハイブリッド型研修

#### 開催内容

タイトル：DV 被害者支援の手法

講師：春原由紀先生 武蔵野大学名誉教授 公認心理師

受講者：オンライン受講者 24名、会場受講者 8名

不開示

不顯示

不開示

不顯示

不顯示

はあと主催 令和4年第5回相談支援員研修会

開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年9月1日(木) 13:30~16:30

会場：IKE Biz としま産業振興プラザ 第3会議室/オンライン(zoom) ハイブリッド型研修

開催内容：タイトル 「相談事例から学ぶ」若年の思いがけない妊娠と出産

講師 土屋 麻由美 先生

認定NPO法人ピコラーレ理事 相談支援員、助産師

受講者 オンライン受講者 35名、会場受講者 9名

不開示

不顯示

不顯示



不開示

不顯示

不顯示

不開示

第6回相談支援員研修会  
開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年10月20日（木）13：00～16：00

会場：四ツ谷主婦会館、オンライン(zoom) ハイブリッド型研修

開催内容：

タイトル 相談支援の基本

講師 高山直子さん カウンセリング&サポートサービスN カウンセラー

受講者 オンライン受講者28名、会場受講者8名 計36名

申込51名 ※参加対象でない方も含む

不開示

不開示

不顯示

不顯示



不顯示

不開示

第7回相談支援員研修会  
開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年11月17日（木）13：30～16：30

会場：飯田橋レインボービル、オンライン(zoom) ハイブリッド型研修

開催内容：

タイトル 生活に困ったひとり親の支援「住まいの問題」

講師 大西連さん 認定NPO法人自立生活サポートセンター・もやい理事長

受講者 会場受講者4名、オンライン受講者15名 計19名

申込22名 ※事前欠席連絡3名を含む

不開示

不開示

不顯示

不開示

## 第8回相談支援員研修会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2023年1月26日（木）13：30～16：35

会場：東京ウィメンズプラザ第二会議室とオンライン（zoom 利用）のハイブリッド型

開催内容：タイトル「メンタルに課題を抱えるひとり親支援  
～当事者支援と支援者のセルフケア～」

講師：丸山 裕代さん

ハレニレ相談室代表 認定 NPO 法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ理事

受講者：会場受講者 20 名、オンライン受講者 40 名 合計 60 名

不開示

不開示



不顯示

不開示

不顯示

不顯示

不開示

不顯示

第9回相談支援員研修会  
開催報告書

1. 開催概要

日時：2023年2月16日（木）13：30～16：30

会場：東京ウィメンズプラザ第1会議室とオンライン（zoom 利用）のハイブリッド型

開催内容：タイトル「生活に困ったひとり親の支援「お金の問題」

講師：清原公美子さん

一般社団法人 生活サポート基金理事・相談員

受講者：会場受講者 16名、オンライン受講者 42名 合計 58名

不開示

不開示



不顯示

不開示

不開示

不開示

不顯示

第10回相談支援員研修会  
開催報告書

1. 開催概要

日時：2023年3月23日（木）13：30～16：35

会場：東京ウィメンズプラザ視聴覚室

開催内容：タイトル「DV・トラウマからの回復支援」

講師：西山 さつき さん

NPO 法人レジリエンス 代表理事

受講者：40名

不開示

不開示

不顯示



不開示

不開示

不顯示

不開示

令和4年第1回就業支援講習会  
開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年4月23日（金）9：30～12：00

会場：四ツ谷主婦会館、オンライン(zoom) ハイブリッド型研修

開催内容：

タイトル 「はじめてのキャリアデザイン」セミナー

講 師 蒲生 智会さん 株式会社スリーアウル代表取締役

受講者 オンライン受講者14名、会場受講者3名

不開示

不開示

不顯示

不開示



## 令和4年第2回就業支援講習会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2022年5月15日（金）14：00～16：30

会場：四ツ谷主婦会館

開催内容：

タイトル 「コミュニケーションワークショップ」セミナー

講師 高山 直子さん カウンセリング&サポートサービスN カウンセラー

受講者 会場受講13名（託児4名）

不開示

不開示

不顯示

不顯示

### 第3回就業支援講習会

#### 開催報告書

##### 1. 開催概要

日 時：1日目 2022年6月4日(土) 9:00～15:00

2日目 2022年6月18日(土) 9:00～15:00

会 場：トライワーク わくてくスペース(飯田橋)

開催内容：パソコン入門講座（2日間）

講 師：トライワーク株式会社 メイン：不表示講師 補助：不表示講師、不表示講師

受 講 者：1日目12名 2日目11名（欠席1名 事前連絡あり）

不表示

不開示

不顯示

不顯示



不開示

## 第4回就業支援講習会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日 時：1日目 2022年7月2日(土) 9:00～15:00

2日目 2022年7月17日(日) 9:00～16:30

会 場：トライワーク わくてくスペース 飯田番

開催内容：パソコン初級講座（2日間）

講 師：トライワーク株式会社 メイン：不開示講師 補助：不開示講師、不開示講師

受 講 者：1日目12名 2日目10名（欠席2名 事前連絡あり）

不開示

不開示

不顯示

不開示

不開示

不顯示

令和4年はあと飯田橋主催 第5回就業支援講習会

開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年8月20日（土）9：30～12：00

会場：オンライン（Zoom）

開催内容：

タイトル 「エンパワーメントを高める」～ユッキー先生と一緒に自身の力を引き出そう～

講師 阿部 侑生さん コーティング研修会社ドリームフィールド代表

受講者 19名（申込者27名 参加率70.4%）

不開示



不開示

不顯示

不顯示

不顯示

はあと飯田橋主催 令和4年第6回就業支援講習会  
開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年9月11日（日）13：15～16：45

会場：オンライン（Zoom）

開催内容：タイトル 「ひとり親のための就活セミナー」

～就職活動の流れを知る、仕事と家庭の両立に向けた就職活動のポイント～

講 師： 三井 あゆみさん キャリアコンサルタント、アンガーマネジメントコンサルタント

受講者： 11名

不開示

不開示

不顯示

不開示



## 第7回就業支援講習会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日 時：1日目 2022年10月1日(土) 2日目 2022年10月9日(土)  
3日目 2022年10月15日(土) 4日目 2022年10月29日(土)  
5日目 2022年11月5日(土) 6日目 2022年11月19日(土)  
各回 9:00～12:15 (13:00～15:00 は自由参加の自習時間)

会 場：株式会社 TRYWARP わくてくスペース(飯田橋)

開催内容：パソコン講習会 ビジネススキルアップ資格編(6日間)

講 師：株式会社 TRYWARP

メイン：不表示講師 補助講師：不表示 を中心に各回2名

受講者：1日目12名 2日目12名 3日目12名  
4日目11名(欠席1名 事前連絡あり) 5日目12名  
6日目9名(欠席3名 事前連絡あり)

不開示

不開示

不顯示

不開示

不開示

不開示

令和4年はあと飯田橋主催 第8回就業支援講習会  
開催報告書

1. 開催概要

日時：2022 年 11 月 26 日（土）9：30～12：00

会場：オンライン

開催内容：自分も相手も大切にするコミュニケーションへアサーティブな自己表現を知る～

講 師 山岡 正子さん 山岡キャリアオフィス代表

受講者 16 名

不開示

不顯示



不顯示

不顯示

## 第9回就業支援講習会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日 時：2022年12月10日(土) 9:00～16:00

会 場：バンフートレーニングスクール(飯田橋)

開催内容：イラストレーター&フォトショップ体験講座

講 師：バンフートレーニングスクール 不表示 講師

受講者：10名（欠席2名 当日体調不良）

※申込数78名 求職活動中の方、就労意欲のある方を優先して受講者を決定

不表示

不開示

不顯示

不開示

## 第10回就業支援講習会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日 時：2023年1月21日(土) 9:30～11:30

会 場：IKE・Biz としま産業振興プラザ(池袋)/オンライン(zoom) ハイブリッド型研修

開催内容：自分の強みを生かすひとり親の就職活動

講 師：NPO 法人はびシェア理事長 秋田文子講師

受 講 者：12名 (申込数21名) 会場4名、オンライン8名

不開示

不顯示



不顯示

不開示

## 第11回就業支援講習会

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日 時：1日目 2023年2月18日(土) 9:00～13:30

2日目 2023年2月25日(日) 9:00～13:30

会 場：トライワーク わくてくスペース 飯田橋

開催内容：パソコン入門講座（2日間）

講 師：トライワーク株式会社 不開示 講師

受 講 者：1日目 12名 2日目 10名（欠席2名 事前連絡あり）

※申込数 34名 求職活動中の方、就労意欲のある方を優先して受講者を決定

不開示

不開示

不開示

不開示

不開示

不顯示



第12回就業支援講習会

開催報告書

1. 開催概要

日 時：2023年3月7日(火) 9:00～16:00

会 場：バンフートレーニングスクール(飯田橋)

開催内容：イラストレーター＆フォトショップ体験講座

講 師：バンフートレーニングスクール 不表示 講師

受講者：12名

※申込数 75 名 求職活動中の方、就労意欲のある方を優先して受講者を決定

不表示

不開示

不顯示

離婚前後の親支援講座

開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年6月12日（日）9：30～12：00

会場：オンライン

開催内容：

タイトル 離婚前後の法律知識

講師 折井 純弁護士 さかさばら法律事務所

受講者 17名

不開示

不顯示

不 開 示

不顯示

## 離婚前後の親支援講座

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2022年6月25日(土) 9:15～12:00

研修形態：オンライン

開催内容：

タイトル 「子どもの視点から考える親の離婚と子どもとのコミュニケーション」セミナー

講師 福丸 由佳 さん 白梅学園大学教授、臨床心理士、公認心理師

タイトル 「離婚後のひとり親と子どもたちの支援」セミナー

講師 不開示 ひとり親家庭支援センターはあと センター長

受講者 13名

不開示



不開示

不 開 示

不開示

不開示

## 離婚前後の親支援講座

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2022年10月21日(土) 9:15～12:00

研修形態：オンライン

開催内容：

タイトル 「子どもの視点から考える親の離婚と子どもとのコミュニケーション」セミナー

講師 福丸 由佳 さん 白梅学園大学教授、臨床心理士、公認心理師

タイトル 「離婚後のひとり親と子どもたちの支援」セミナー

講師 不開示 ひとり親家庭支援センターはあと センター長

受講者 13名（申込み19名）

不開示

不顯示

不開示

不開示



不開示

## 離婚前後の親支援講座

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2022年11月19日（土）9：15～12：00

会場：オンライン

開催内容：

タイトル （前半）離婚前後の法律知識

（後半）当事者の声を聴く～離婚を経験したお子さんの立場から～

講師 （前半）折井 純弁護士 さかきばら法律事務所

（後半）離婚を経験したお子さん

受講者 14名 申込 26名

不開示

不開示

不顯示

不開示

不開示

不顯示

## 離婚前後の親支援講座

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2023年2月14日（火）9：30～11：40

会場：オンライン Zoom ウェビナー

開催内容：

タイトル 離婚・別居後の親子について考える～家族の形が変わった後の幸せをめざして～

当事者の声を聴く～離婚を経験したお子さんの立場から～

講 師 鵜田夏子医師 慶応義塾大学医学部小児科学教室

離婚を経験したお子さん

受講者 9名

不開示



不顯示

不顯示

不顯示

不顯示

不開示

令和4年はあと飯田橋主催ライフプランセミナー

開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年4月24日（日）10：00～12：00

会場：オンライン(zoom) 研修

開催内容：

タイトル ひとり親家庭のための教育費とライフプランセミナー

講師 中島智美さん 中島 FP 事務所代表 1級ファイナンシャルプランニング技能士  
CFP

受講者 44名

不開示

不顯示

不開示



不顯示

不顯示

不顯示

不顯示

令和4年はあと飯田橋主催 第2回ライフプランセミナー  
開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年6月19日(日) 13:30～16:00

会場：会場開催 四ツ谷主婦会館 3Fソレイユ

千代田区区六番町15 四ツ谷駅麹町口 徒歩1分

開催内容：

タイトル ライフプラン表を書いてみよう！

講師 山口みのりさん ファイナンシャルプランナー AFP

受講者 受講者13名

不開示

不顯示

不顯示

不顯示



不顯示

令和4年はあと飯田橋主催 ライフプランセミナー

開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年8月6日（日）13：30～16：30

会場：会場開催 四ツ谷主婦会館 8F スイゼン

開催内容：

タイトル 仕事について知ろう！学ぼう！「気になる福祉のお仕事」

講師 原 智代さん 東京都福祉人材センター

受講者 11名（託児1名）、受講後のキャリア相談1名

不開示

不開示

不開示

不顯示

令和4年はあと飯田橋主催 第4回ライフプランセミナー

開催報告書

1. 開催概要

日時：2022年10月22日（土）9：30～11：30

会場：オンライン

開催内容：

タイトル 仕事について知ろう！学ぼう！「気になるITのお仕事」

講師 里吉 彩香さん インターネットアカデミー

受講者 23名、受講後のキャリア相談3名

不開示

不開示

不開示



不開示

令和4年はあと飯田橋主催 第5回ライフプランセミナー

開催報告書

1. 開催概要

日時：2022 年 12 月 17 日（土）9：30～12：00

会場：オンライン

開催内容：3年後、5年後の私の仕事と暮らし ～なりたい自分になるためのライフプラン～

講 師 丸山 裕代さん ライフ&キャリアカウンセラー ハルニレ相談室 代表

受講者 29名

不開示

不開示

不開示

不顯示

不顯示

## 第6回ライフプランセミナー

### 開催報告書

#### 1. 開催概要

日時：2023年2月11日（土・祝）9：30～11：30

会場：オンライン（Zoom）

開催内容：タイトル「安心した生活を手に入れるための家計管理術  
～家計に関わる行動をコントロールできるようになるコツ～」

講師：中森 順子さん

一般社団法人行動アシストラボ 生活クラブ生活協同組合・東京

ファイナンシャルプランナー 家計改善支援員

受講者：47名

不開示

不 開 示



不顯示

不開示

不開示

不顯示

不開示

不顯示



不開示

令和4年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る  
業務委託契約書

東京都を委託者とし、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会を受託者とし、委託者と受託者との間において、次の条項により多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約を締結する。

(総則)

第1条 委託者は、別に定める「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」（平成23年3月24日付22福保子育第2327号福祉保健局長決定、以下「実施要綱」という。）に定める事業の実施事務を受託者に委託し、受託者はこれを受託するものとする。

2 受託者は、実施要綱及び別添仕様書に従って、本契約を履行するものとする。

(委託料)

第2条 委託者は、受託者に対し、事業の実施に要する経費として、委託料を支払うものとする。

2 前項に定める委託料の額は金51,483,000円とする。

(委託料の請求及び支払)

第3条 受託者は、委託者の承認を受けた事業計画書（第1号様式）に基づき、必要な経費（以下「委託料」という。）を委託者に請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求書を受理した日から30日以内に、内容を審査の上、受託者に委託料を概算払で支払うものとする。

(報告書の提出)

第4条 受託者は委託者に対し、事業完了後30日以内に事業実績及び収支状況等を事業実績報告書（第2号様式）により提出しなければならない。

(精算及び剰余金の返還)

第5条 受託者は、前項の規定により受領した委託料については、精算書（第3号様式）により、契約期間終了後原則として30日以内に精算しなければならない。

2 受託者は、本事業終了後委託料に残額を生じたときは、直ちにこれを委託者

不開示

に返還するものとする。

- 3 委託料から生じる果実については委託者に帰属する。ただし、受託者は、委託者の承認を得て上記果実を委託事業のための経費等に使用することができる。

(委託料の使用目的の制限)

第6条 受託者は、この契約による委託料を第1条に定める事務の実施以外の目的に使用してはならない。

(経理)

第7条 受託者は、委託者から受領した委託料の経理に当たっては、他の経費と混同しないよう特別会計を設けて、収支に関する帳簿その他本事業に係る諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておかなければならない。

(指導監督等)

第8条 委託者は受託者に対し、本事業の実施に関し、必要な指示を行うことができる。

- 2 委託者は受託者に対し、前条に規定する報告のほか、必要に応じて本事業の実施状況について説明若しくは報告を求め、又は関係帳簿の立入検査を行うことができる。

(契約内容の変更)

第9条 委託者及び受託者は、必要があるときは、委託者と受託者において協議の上、この契約の内容を変更し、又は履行の中止をなすことができる。

(契約の解除)

第10条 委託者又は受託者は、必要があるときは、委託者と受託者において協議の上、3か月以上の予告期間を設けて、この契約を解除することができる。

この場合において、不履行部分があるときは、受託者は当該不履行部分の契約代金相当額を委託者に返還するものとする。

- 2 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、直ちにこの契約を解除し、かつ、第3条の規定により既に交付した委託料の全部又は一部の返還を求めることができる。

(1) この契約を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。

(2) 委託者に対し、偽りの報告をし、又は第4条及び第8条の規定に基づく報告、指示、検査等を正当な理由なくして拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。



(3) 社会的信用を失墜する行為があり、この契約を継続することが不適であると認められるとき。

(4) 前各号のほか、受託者がこの契約の条項に違反したとき。

3 委託者は、前項の規定に基づく契約の解除により生じた受託者の損害については、賠償の責めを負わない。

#### (賠償責任)

第11条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、その賠償の責任を負うものとする。

(1) 受託者が、この事業の実施に関し、委託者又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 前条第2項の規定により、この契約が解除された場合において、受託者が委託者に損害を与えたとき。

#### (権利義務譲渡等の制限)

第12条 受託者は、第1条に規定する事業の全部を第三者に委託し、請け負わせ、又はこの契約に基づいて生ずる権利義務を譲渡してはならない。

2 受託者は、第1条に規定する事業の一部を、仕様書に基づき第三者に委託する場合は、委託者の承認を得るものとする。

#### (特記事項)

第13条 受託者は、委託事務の執行に当たっては、実施要綱及び仕様書によるほか、仕様書別紙1「個人情報の取扱いに関する特記事項」、別紙2「暴力団等排除に関する特約条項」及び別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従わなければならない。

#### (雑則)

第14条 この契約期間中に、国の制度改正等により実施要綱に改正等があった場合は、改正等後の実施要綱に基づく契約とみなす。

#### (協議事項)

第15条 この契約条項の解釈について疑義が生じたとき、又はこの契約に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者において協議の上定めるものとする。

(契約期間)

第16条 この事務を委託する期間は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。

委託者と受託者とは、本書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

令和4年 4月 / 日

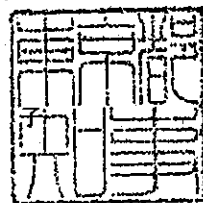
委託者 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都

契約担当者

東京都知事

小池 百合



受託者 東京都新宿区神楽河岸1番1号  
一般財団法人東京都ひとり親家庭  
会 長 西田 哲

不開示

令和4年度多摩地域におけるひとり親家庭支援センター運営委託料内訳

| 使 途 項 目    | 金 額         |
|------------|-------------|
| ① 人件費（相談員） | 51,483,000円 |
| ② 事業費      |             |
| ・ 旅費       |             |
| ・ 講師謝礼     |             |
| ・ 教材費      |             |
| ・ 会場借上費    |             |
| ・ 事務補助員雇上費 |             |
| ・ 委託料      |             |
| ・ 受講旅費     |             |
| ・ 受講諸費     |             |
| ・ 通信費      |             |
| ・ 印刷費      |             |
| ・ 消耗品費     |             |
| ・ 光熱水費     |             |
| ・ リース代     |             |
| ・ 役務費      |             |
| ・ 備品購入費    |             |
| 計          | 51,483,000円 |

※ 上記経費は、取引に係る消費税及び地方消費税を含んだ額である。

第1号様式

番 号  
年 月 日

東京都知事 殿

所在地  
名 称  
代表者

令和 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営の実施計画について

標記について、下記により実施計画を策定したので提出します。

記

- 1 実施計画（別紙1）
- 2 所要経費内訳書（別紙2）
- 3 令和 年度収支予算（見込）書

実施計画書

別紙 1

事業実施計画書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |  |
|----------|--|
| 事務所の住所   |  |
| 事務所の連絡先  |  |
| 事務所の責任者  |  |
| 運営の実施体制等 |  |

2 相談の実施

具体的な実施方法（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |  |
|-----------|--|
| 就業相談      |  |
| キャリアアップ支援 |  |
| 生活相談      |  |
| 養育費相談     |  |
| 離婚前後の法律相談 |  |

実施計画書

|            |  |
|------------|--|
| 面会交流<br>支援 |  |
|------------|--|

3 相談員経歴・資格等（令和 年 月 日現在）

| 従事内容              | 氏名 | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|----|----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |    |    |        |
|                   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 生活相談<br>養育費一般相談   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 養育費専門相談           |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 離婚前後の<br>法律相談     |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| 面会交流支援            |    |    |        |
|                   |    |    |        |
| ひとり親グループ<br>相談会   |    |    |        |

4 就業促進活動

具体的な実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

5 就業情報提供

具体的な実施方法

|  |
|--|
|  |
|--|

6 ひとり親グループ相談会

実施計画書

(1) 実施形態

|         |  |
|---------|--|
| 開催回数    |  |
| 相談会実施方法 |  |
| 対象者     |  |
| 開催案内方法  |  |

(2) 計画内容

| 回  | 予定会場 | 実施予定月 | 対象 | 定員 | 実施内容 |
|----|------|-------|----|----|------|
| 1  |      |       |    |    |      |
| 2  |      |       |    |    |      |
| 3  |      |       |    |    |      |
| 4  |      |       |    |    |      |
| 5  |      |       |    |    |      |
| 6  |      |       |    |    |      |
| 7  |      |       |    |    |      |
| 8  |      |       |    |    |      |
| 9  |      |       |    |    |      |
| 10 |      |       |    |    |      |

7 その他事業

(1) 普及啓発の実施方法

実施計画書、

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) その他、事業の円滑な実施への取組について

|  |
|--|
|  |
|--|



別紙2

所 要 經 費 內 訛 書

| 経費区分 | 所要額 | 算出根拠 |
|------|-----|------|
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
| 合　計  | 円   |      |

[illegible]

| 収 入 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
| 収入計 |     |     |

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

代表者

印

第2号様式

番 号  
年 月 日

東京都知事 殿

所在地  
名 称  
代表者

令和 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営の実績報告について

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実績報告書（別紙1）
- 2 事業支出内訳書（別紙2）
- 3 令和 年度収支決算書（抄本）

実績報告書

別紙1

事業実績報告書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |  |
|----------|--|
| 事務所の住所   |  |
| 事務所の連絡先  |  |
| 事務所の責任者  |  |
| 運営の実施体制等 |  |

2 相談の実施

(1) 具体的な実施状況（業務時間、実施日・回数を含む）

|           |  |
|-----------|--|
| 就業相談      |  |
| キャリアアップ支援 |  |
| 生活相談      |  |
| 養育費相談     |  |
| 離婚前後の法律相談 |  |
| 面会交流支援    |  |

実績報告書

(2) 相談実績数

ア 就業相談・生活相談

|       |                             | 就業相談 | 生活相談 | 合計  |
|-------|-----------------------------|------|------|-----|
| 来所    | 相談人数                        | 人    | 人    | 0人  |
|       | 相談件数                        | 件    | 件    | 0件  |
|       | (うち 起業相談件数)                 | 件    | — 件  | — 件 |
|       | (うち 適職診断件数)                 | 件    | — 件  | — 件 |
|       | (うち 小論文・作文対策件数)             | 件    | — 件  | — 件 |
|       | (うち 生活保護受給者等自立支援事業への支援要請件数) | 件    | — 件  | — 件 |
| 電話    | 相談人数                        | 人    | 人    | 0人  |
|       | 相談件数                        | 件    | 件    | 0件  |
| メール   | 相談人数                        | 人    | 人    | 0人  |
|       | 相談件数                        | 件    | 件    | 0件  |
| オンライン | 相談人数                        | 人    | 人    | 0人  |
|       | 相談件数                        | 件    | 件    | 0件  |
| 合計    | 相談人数                        | 0人   | 0人   | 0人  |
|       | 相談件数                        | 0件   | 0件   | 0件  |

イ キャリアアップ支援

|               |   |
|---------------|---|
| ライブプランセミナー参加者 | 名 |
| マネープランの設計     | 件 |
| 個別支援          | 件 |

ウ 養育費相談

| 相談内容       | 電話等相談実績件数 | 専門相談実績               |              |
|------------|-----------|----------------------|--------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 件         | 実施日数<br>実施時間<br>相談人数 | 日<br>時間<br>人 |
| 取決方法・算定    | 件         |                      |              |
| 面接交渉       | 件         |                      |              |
| 増額・減額      | 件         |                      |              |
| 履行・強制執行    | 件         |                      |              |
| その他        | 件         |                      |              |
| 計          | 件         |                      | 件            |
| 相談人数       | 人         |                      | 人            |
| うちオンライン実施  | 人         |                      | 人            |

実績報告書

エ：離婚前後の法律相談

| 相談内容       | 件数 | 実施日数   |
|------------|----|--------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 件  | 実施日数 日 |
| 養育費の増額・減額  | 件  |        |
| 面会交流       | 件  |        |
| 増額・減額      | 件  |        |
| 履行・強制執行    | 件  |        |
| 財産分与       | 件  |        |
| 慰謝料        | 件  |        |
| 年金分割       | 件  |        |
| その他        | 件  |        |
| 計          | 件  | 件      |
| 相談人数       | 人  | 人      |
| うちオンライン実施  | 人  | 人      |

オ：面会交流支援

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 相談件数                  | 件 |
| 当事者の母                 | 件 |
| 当事者の父                 | 件 |
| その他（うち弁護士）            | 件 |
| 支援計画・事前相談調整等の支援を行った件数 | 件 |
| 交流支援件数                | 件 |
| 面会交流援助件数              | 件 |
| その他関係機関からの照会件数        | 件 |
| 合計                    | 件 |

| 申込家族 | 面会交流実施家族<br>（うち前年度申込家族） | 翌年度実施予定家族 |
|------|-------------------------|-----------|
| 家族   | 家族                      | 家族        |

3 相談員経歴・資格等（令和 年4月1日現在）

| 従事内容              | 氏名 | 年齢 | 経歴・資格等 |
|-------------------|----|----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援 |    |    |        |

実績報告書

|                 |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|
|                 |  |  |  |
|                 |  |  |  |
| 生活相談<br>養育費一般相談 |  |  |  |
|                 |  |  |  |
|                 |  |  |  |
| 養育費専門相談         |  |  |  |
|                 |  |  |  |
| 離婚前後の<br>法律相談   |  |  |  |
|                 |  |  |  |
| 面会交流支援          |  |  |  |
|                 |  |  |  |
| ひとり親グループ<br>相談会 |  |  |  |

4 就業促進活動

具体的な実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

5 就業情報提供

(1) 具体的な実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 求人、求職、就業実績数

|                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
| 求人件数 (うち情報受)                         |  | 件 |
| 求人数 (うち情報受)                          |  | 人 |
| 求職登録者数                               |  | 人 |
| 就業実績数                                |  | 人 |
| (就業内訳) 正社員 人、パート他 人<br>事務職 人、その他職種 人 |  |   |
| 就職後のアフターフォロー件数 (訪問・電話・メール等)          |  | 件 |
| 求人開拓実施数 (訪問・電話・DMによる)                |  | 件 |

実績報告書

|           |   |
|-----------|---|
| うち新規求人獲得数 | 件 |
|-----------|---|

6 ひとり親グループ相談会

(1) 実施形態

|         |  |
|---------|--|
| 開催回数    |  |
| 相談会実施方法 |  |
| 対象者     |  |
| 開催案内方法  |  |

(2) 実施内容

| 回  | 会場 | 実施日 | 対象 | 参加人数 | 実施内容 | 講師 |
|----|----|-----|----|------|------|----|
| 1  |    |     |    |      |      |    |
| 2  |    |     |    |      |      |    |
| 3  |    |     |    |      |      |    |
| 4  |    |     |    |      |      |    |
| 5  |    |     |    |      |      |    |
| 6  |    |     |    |      |      |    |
| 7  |    |     |    |      |      |    |
| 8  |    |     |    |      |      |    |
| 9  |    |     |    |      |      |    |
| 10 |    |     |    |      |      |    |



実績報告書

7 その他事業

(1) 普及啓発の実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) その他、事業の円滑な実施への取組についての実施状況

|  |
|--|
|  |
|--|

令和 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営収支決算書（抄本）

| 支 出 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 支出計 |     |     |

| 収 入 |     |     |
|-----|-----|-----|
| 科 目 | 金 額 | 内 訳 |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
| 収入計 |     |     |

令和 年 月 日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名

代表者

印

第3号様式

## 精 算 書

令和 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る委託契約書  
第5条第1項に基づき、下記のとおり精算します。

令和 年 月 日

東 京 都 知 事 殿

受託法人名及び代表者名

印

| 概算受領額                | 支払額       | 差引繰越・戻入金額 |
|----------------------|-----------|-----------|
| (内訳)<br>受領額<br><br>円 | <br><br>円 | <br><br>円 |

## 仕 様 書

### 1 委託件名

令和4年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託

### 2 事業目的

都内のひとり親家庭への相談支援及び普及啓発等を行い、その自立支援と生活の安定を図る。

本委託事業は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱（平成23年3月24日付22福保子育第2327号決定）に基づき実施する事業である。

### 3 委託内容

#### (1) 就業支援事業

##### ア 就業相談等事業

##### (ア) 就業相談

##### (イ) 就業促進活動

##### (ウ) キャリアアップ支援

##### イ 就業情報提供事業

#### (2) 生活相談事業

#### (3) 養育費相談事業

##### ア 養育費一般相談

##### イ 養育費専門相談

##### ウ 家庭裁判所等同行支援

#### (4) 離婚前後の法律相談事業

#### (5) 面会交流支援事業

#### (6) ひとり親グループ相談会

#### (7) その他事業の実施に必要な事項

### 4 契約期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで。

### 5 事業実施拠点の確保

東京都立川市曙町二丁目8番30号 立川わかぐさビル4階（以下「はあと多摩事務所」という。）

## 6 事業実施体制

受託者が本事業を開始するに当たって、最低限整備すべき体制は、以下のとおりとする。

### ア 人員体制

(ア) センターの責任者として、センター長を配置すること。

(イ) 事業内容を適切に実施するため、必要な知識・経験を有する相談員を配置すること。

### イ 設備

(ア) 業務を実施するにあたり必要な広さを有する事務室及び相談室を確保すること。

(イ) 事務室内には、業務を行うに当たり必要な机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンター、電話及びファクシミリを設置すること。

(ウ) インターネットの接続が可能な環境を整備すること。また、専用で利用できる電子メールアドレスを確保すること。

(エ) 相談体制確保の上で、新型コロナウイルス感染防止のための対策を講じること。

## 7 開所時間

はあと多摩事務所の開所時間は、以下のとおりとする。ただし、年末年始を除く。

(1) 月曜日、水曜日、木曜日、土曜日、日曜日、祝日

午前9時から午後6時まで（受付は午後5時30分まで）

(2) 火曜日、金曜日

午前9時から午後8時まで（受付は午後7時30分まで）

## 8 実施方法等

各事業の実施方法等については、以下のとおりとする。

なお、以下に実施回数の定めがない事業の実施日時については、7に定める開所時間中すべてにおいて実施するものとする。

(1) 就業支援事業

### ア 就業相談等事業

(ア) 就業相談

就業相談事業は、電話や面接、オンラインにより行う。

(イ) 就業促進活動

企業への普及啓発や求人開拓、就職者のフォロー等に当たっては、電話、訪問、メール、郵送等の方法により行うものとする。

(ウ) キャリアアップ支援

① ライフプランセミナーの内容は、教育資金など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのものとする。

② ライフプランセミナーの年間実施回数は6回程度とし、原則として隔月での実施とする。

なお、東京都ひとり親家庭支援センターはあと飯田橋が開催するライフプランセミナーと、実施月や実施内容が重ならないよう、協議の上調整すること。

また、実施時間は概ね1時間30分とするが、講義内容に応じて延長することもできる。

③ ライフプランセミナーの会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

なお、オンライン形式による実施も可とする。

④ マネープランの設計は、ファイナンシャル・プランナーの資格を持つ者が行う。

⑤ マネープランの設計に基づき、転職や資格取得などのキャリアアップに係る個別支援を行う。

イ 就業情報提供事業

(ア) 受託者は、あらかじめ職業安定法（昭和22年法律第141号）第33条第1項の規定に基づく無料職業紹介の許可を受けることとする。

(イ) 職業紹介の希望があった場合は、求職者の希望する職種や就業条件等を登録し、条件に適した求人情報を得た場合は求職者に情報の提供を行う。

(ウ) 提供情報の一部を、ホームページや普及啓発媒体に掲載することができる。

(エ) 就業情報その他ひとり親家庭の自立支援に役立つ情報について、メールマガジン等により提供を行う。

なお、情報提供に当たっては、東京都ひとり親家庭支援センターはあと及びはあと飯田橋と協議の上、合同で行うこと。

(2) 生活相談事業

生活相談事業は、電話や面接、オンラインにより行う。

(3) 養育費相談

ア 一般相談

一般相談は、電話や面接、オンラインにより行う。

イ 専門相談

(ア) 専門相談は事前予約制とし、面接又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(イ) 受託者は、家事調停委員の経験があるなどの、高度かつ技術的な相談に応

ることができる者を専門相談員として確保するとともに、専門相談の日時をあらかじめ決定し、周知する。

(ウ) 相談実施枠は契約期間中に192回程度とし、相談実施日は、概ね月6日程度とする。

ただし、地域の実情や直近の申込状況等により、都と協議の上実施枠を変更することができる。

ウ 家庭裁判所等同行支援

(ア) 相談員又は専門相談員は、必要に応じて、家庭裁判所等で相談者自らが手続きする際に同行し、書類作成等の技術的支援や精神的支援を行う。

(イ) 同行支援の範囲は原則として都内とし、1人当たりの同行支援の上限は2回とする。

(4) 離婚前後の法律相談

ア 離婚前後の法律相談事業は、①インテーク、②資格審査、③コンフリクトチェック、④相談日程の調整、⑤相談員の設置、⑥相談の実施、⑦相談対応の記録票の作成、⑧実施報告書の管理、⑨その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項からなるものとし、①から④及び⑧から⑨については受託者が行い、⑥から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、都に承認を得るものとする。

イ 受託者は、家事事件に精通している弁護士を相談員として確保するものとする。

ウ 相談実施枠は、年間150回程度とし、相談実施日は、概ね月3日程度とする。

エ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 都内に住所を有しており、20歳未満の子がいる母親または父親。

(イ) 離婚前後の法律相談であること。

(ウ) 原則として、1人につき3回までの利用とする。

オ 相談は事前予約制とし、面談又はオンラインにより行う。

なお、相談者から希望があった場合には、電話による実施も可とする。

(5) 面会交流支援事業

ア 面会交流事業は、①インテーク、②資格審査、③面会交流支援員の設置、④監護親・非監護親との事前相談、⑤支援内容の決定、⑥面会交流の実施支援、⑦実施報告書作成、⑧その他面会交流支援事業の実施に必要な事項から成るものとし、①、②、③については受託者が行い、④から⑦については適切な者に再委託することができるものとする。なお、再委託に当たっては、都に承認を得るものとする。

イ ③から⑦の実施場所については、対象者の状況に応じ、個別に検討するものとする。

ウ 支援の対象者は以下のすべての要件を満たす者とする。

(ア) 面会する子供は中学生以下であること。

(イ) 監護親が都内に住所を有していること。

(ウ) 監護親または非監護親のいずれかが児童扶養手当受給相当の所得水準であり、かつ、児童扶養手当受給相当の所得水準でない監護親または非監護親のいずれかが、児童育成手当受給相当の所得水準であること。

(エ) 監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。

(オ) 子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。

(カ) 過去に本事業の対象となっていないこと。

(6) ひとり親グループ相談会

ア ひとり親グループ相談会の企画立案等は、はあと多摩事務所において行う。

イ 相談会会場は、種目・受講人員数・講義内容に応じた設定を行うことができる。

なお、オンライン形式による実施も可とする。

ウ 実施場所は区部及び市部とする。

エ 相談会は、講義パートと意見交換パートに分け、講義パートの種目は、ひとり親家庭等にとって課題や不安の解消を助けるようなものとし、委託者と協議の上決定する。また、意見交換パートは、参加者同士が互いの経験を共有し、個々の問題解決の参考とできるよう支援するものとする。

エ 年間実施回数は10回程度とし、うち6回を市部、4回を区部で行うこととする。1回当たりの実施時間は、概ね3時間とする。

オ 受講人数は、1回20名程度とするが、内容に応じて増減することもできる。

(7) その他事業の実施に必要な事項

ア 上記に定める他、はあと多摩事務所の管理運営、多摩地域におけるひとり親家庭支援センター業務及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項を実施する。

イ ひとり親福祉施策全般や、はあと・はあと飯田橋・はあと多摩が実施する事業等についての効果的な普及啓発を実施する。

ウ 企画立案については、はあと多摩事務所で行う。

エ 受託者は、雇用情勢やひとり親家庭福祉等に精通し、かつ相談者に対し適切な助言及び支援を行うことができる者を相談員として配置し、配置した相談員の名簿を作成する。

オ 相談内容等により、必要に応じて適切な機関や行政施策等を相談者に紹介し、円滑な相談指導を行う。

カ 相談員は、相談件数や内容及び対応の概要について相談対応表を作成する。

9. 委託事務の運営



- (1) 都は、委託事務の実施及びその経費の執行について、受託者と常に密接な連絡を保ち、効率的な運営を図るものとする。
- (2) 本事業を効果的に実施し、また、関係機関等からの照会等に対応するため、都は事業内容に関する必要な調整及び報告を求める場合がある。その際、受託者は、迅速かつ適切に対応すること。
- (3) 受託者は、「母子家庭等就業・自立支援事業の実施について」(平成20年雇児発第0722003号)、「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」(令和元年6月26日付子発第0626第2号)及び「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」(平成28年3月24日付2.2福保子育第2327号)に基づき、本事業を適切に実施するものとする。
- (4) 事業実施に当たって、定期的な情報交換を行うなど、東京都ひとり親家庭支援センターはあとの連携を図ること。
- また、事業の実施に必要な情報を適宜共有すること。
- (5) 受託者は、委託事務の実施に際し、事前に別紙第1号様式による実施計画を都に提出し、その承認を得るものとする。
- (6) 受託者は、前号に定める実施計画を変更する場合は具体的な変更計画を速やかに都に提出し、その承認を得るものとする。
- (7) 受託者は、事業の進捗状況等を明らかにするために、四半期ごとに実施状況報告書を作成し、都が指定する期日までに提出すること。進捗状況等を踏まえ、必要に応じてその後の事業実施方法について都と協議すること。
- (8) 受託者は、委託事務が終了したときは、原則として終了後30日以内に別紙第2号様式による実績報告書を都に提出するものとする。
- (9) 都は、前号の実績報告書の審査を行うほか、必要に応じて関係書類等の検査を実施する。
- (10) 本委託事業によって知り得た個人情報の取扱いについては、別紙1「個人情報に関する特記事項」によるものとする。
- ただし、同じ受託者が前年度に引き続き再度契約を受託する場合は、別紙1「個人情報に関する特記事項」第10項第1号の規定によらず、委託処理に必要な情報について使用目的を終了するまで適切に保管すること。また、使用目的を終了した際には、都と協議の上で情報の引継ぎを行った上で、同項の例により処分を行うこと。
- (11) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙2「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守するものとする。
- (12) 受託者は、契約の遂行に当たって、別紙3「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」に従って必要な措置を講じること。
- (13) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康

と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）」の規定に基づき、次の事項を遵守するものとする。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

（14）本契約により生じる著作権については都に帰属する。

#### 10 担当

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当

電話 03-5320-4125

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に係る受託者の責務)

第1 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）及び以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(再委託)

第2 受託者は、個人情報の適正な安全管理が図られていることを都が確認し、都の許諾を得た場合に限り、再委託を行うことができる。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

2. 前項において、受託者は、再委託の相手方に対しその履行を管理監督するとともに、都の求めに応じて、その状況等を都に報告しなければならない。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

(秘密の保持)

第3 受託者は、第2第1項により再委託を行う場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

なお、この契約終了後も同様とする。

2. 第2第1項により再委託を行う場合の再委託先の秘密保持については、受託者の責任において管理するものとする。

(目的外使用の禁止)

第4 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第2第1項により都が再委託を許諾した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(複写複製の禁止)

第5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、都から引き渡された原票、資料、貸与品等（以下「原票等」という。）がある場合は、都の承認なくして複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の管理)

第6 受託者は、都から提供された原票等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責

任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第7 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
  - (2) 都から提供された原票等の使用保管管理
  - (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び磁気テープ、フロッピーディスク等の電磁的記録を含む。）の作成、使用、保管管理
  - (4) 個人情報を取り扱う業務に従事する者に対する個人情報保護に関する教育や研修の実施
  - (5) その他仕様等で指定したもの
- 2 都は、前項の措置について確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(都の検査監督権)

- 第8 都は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の实地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。
- 2 受託者は、都から前項に基づく検査実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するため都から引き渡された原票等を、委託業務完了後速やかに都に返還しなければならない。
- 2 前項の規定による返還時に、個人情報に係るものについては、第7第1項各号に係る個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

- 第10 受託者は、契約目的物の作成のために、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、契約目的物に対する都の検査終了後、全て消去しなければならない。
- 2 前項の消去結果について、受託者は、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書で都に報告しなければならない。
- 3 第2第1項により都が許諾した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに都に報告しなければならない。

(事故発生の通知)

第 11 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面により都に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに都に報告し、都の指示に従わなければならない。

なお、都は、必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

(都の解除権及び損害賠償)

第 12 都は、受託者がこの特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合又はその他個人情報の保護に関する事項について問題があると認める場合は、この契約を解除することができる。

2 受託者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより都が損害を被った場合には、都の求めに応じその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第 13 この特記事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

## 暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。

2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

3 契約書第10条第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。

4 契約解除に伴う措置については、契約書第10条第1項及び第2項の規定を準用するものとする。

5 契約書第10条第1項及び第2項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

（再委託禁止等）

第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。

2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。

3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

（不当介入に関する通報報告）

第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。

2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。

3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。

4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

年 月 日

(東京都側の契約者名) 殿  
(管轄警察署長) 殿

(届出者の住所・商号等)

住所

商号又は名称

代表者氏名

(印)

担当者/連絡先

## 不 当 介 入 通 報 ・ 報 告 書

### 1. 対象契約

|           |  |
|-----------|--|
| 契 約 件 名   |  |
| 履 行 場 所 等 |  |
| 履 行 期 間 等 |  |
| 契 約 年 月 日 |  |

### 2. 不当介入の内容等

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| 発 生 日 時                  |                  |
| 氏 名 ・ 人 数                |                  |
| 住 所                      |                  |
| 所 属 団 体 等 名              |                  |
| 不 当 介 入 の<br>内 容 ・ 手 段 等 | 電話・面談(場所) その他( ) |
| 対 応 者 及 び<br>対 応 の 内 容   |                  |

### 3. 通報報告の状況

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| 警察署への通報<br>東京都への報告 | 通報先警察署名: 警察署 課        |
|                    | 通報日時:                 |
|                    | 報告先部署名(東京都): 局 部(所) 課 |
|                    | 報告日時:                 |

## 電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

## 1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

## 2 業務の推進体制

(1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。

(2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

## 3 業務従事者への遵守事項の周知

(1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。

(2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

## 4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

## 5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

## 6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

## 7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

## 8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

## (1) 全般事項

## ア 契約履行過程

(ア) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。



- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(i) 委託者から(7)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

#### イ 契約履行完了時

(7) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(i) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(ii) (i)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(x) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

#### ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

#### エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

#### (2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

#### (3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(i)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を

詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を着面にて委託者に提出すること。

コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

#### 9 委託者の施設内での作業

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。

(2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

(3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。

ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

#### 10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、委託者が指定する事項

(3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

#### 11 実地調査及び指示等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

#### 12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

#### 13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

#### 14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作権人権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作権人権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

#### 15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

## 東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱

平成23年3月24日付22福保子育第2327号福祉保健局長決定  
一部改正平成24年4月11日付24福保子育第108号福祉保健局長決定  
一部改正平成28年3月31日付27福保子育第2877号福祉保健局長決定  
一部改正令和2年3月31日付31福保子育第3703号福祉保健局長決定

### (目的)

第1条 本事業は、「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」(平成20年7月22日雇児発第0722003号)及び「離婚前後親支援モデル事業実施要綱」(令和元年6月26日付子発第0626第2号)に基づき、東京都の母子家庭等就業・自立支援センターとして東京都ひとり親家庭支援センターを設置し、ひとり親家庭及びひとり親家庭の児童、また、その関係者に対する相談支援や普及啓発等を行うことにより、その自立支援と生活の安定を図ることを目的とする。

### (実施主体)

第2条 本事業の実施主体は東京都(以下「都」という。)とする。ただし、事業の実施について、適当と考えられる団体に委託することができる。

### (定義)

第3条 ひとり親家庭とは、母子家庭の母、父子家庭の父、寡婦、離婚協議中の者、その他母子家庭の母と同様の者(配偶者暴力等による被害者、配偶者の生死が知れない者等)であって、都内に住所を有する者をいう。

### (事業の内容等)

第4条 本事業の内容等は以下のとおりとする。

#### (1) 就業支援事業

ひとり親家庭等の自立の促進と生活の安定を図るため、ひとり親家庭及びその支援者に対し、以下に定める事業を実施する。

##### ア 就業相談等事業

ひとり親家庭の就業促進を支援するため、以下の事業を実施する。

##### (ア) 就業相談

ひとり親家庭に対し、就業に関する相談対応及び支援を行う。

##### (イ) 就業促進活動

都内の企業等に対し、ひとり親家庭の雇用促進に対する啓発や、求人の新規開拓等を行う。

##### (ウ) キャリアアップ支援

子供の教育資金等将来を見据えて必要となる収入の確保に向け、ライフプランセミナーの実施やマネープランの設計など、個々のひとり親家庭の状況に応じたキャリア

アップ支援を行う。

(エ) 相談支援員研修会

都内においてひとり親家庭に対する相談及び支援を現に行っている者に対し、ひとり親家庭の就業や福祉など自立に関する知識技術を付与し、相談及び支援の充実を図る。

イ 就業情報提供事業

ひとり親家庭の求職活動を支援するため、求職者への職業紹介、求人者への求職者紹介、及び求人情報の収集提供等を実施する。

ウ 就業支援講習会

都内に住所を有するひとり親家庭に対し、就業に必要な知識技能を習得させるための講習会を実施する。

(2) 生活相談事業

ひとり親家庭に対し、生活の安定を図るため、育児や家事、精神面・身体面の健康管理等生活一般に関する問題について、相談対応及び支援を行う。

(3) 養育費相談事業

ひとり親家庭及びその支援者に対し、離婚前後の養育費等に関する問題を解決し、ひとり親家庭の児童の健全な育成及びひとり親家庭の生活の安定を図るため、養育費等に関する相談支援を行う。

ア 養育費一般相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる全般的な相談について、一次的な相談を行う。より専門的な相談が必要な事項については、養育費専門相談につなげるための調整を行う。

イ 養育費専門相談

ひとり親家庭及びその支援者に対し、養育費にかかる専門的な相談について対応する。

ウ 家庭裁判所等同行支援

ひとり親家庭が、養育費の取り決めや調停等で家庭裁判所等の関係機関に赴く際に、同行による支援が必要な場合に、対応する。

(4) 離婚前後の法律相談事業

離婚前後の様々な紛争の早期解決を図るため、家事事件に精通した弁護士による法律相談を行い、問題の深刻化を防ぐ。

(5) 面会交流支援事業

離婚により子供と別居し、又は同居している親に対し、その申請に基づき、子供と別居している親とその子供との面会交流の実施に必要な支援を行う。

(6) 離婚前後の親支援講座

離婚を考えている父母やひとり親家庭に対し、離婚後も子供が心身ともに健やかに育成されるよう、離婚が子供に与える影響や養育費・面会交流について学ぶための、学識経験者等による講義や当事者同士がお互いの意見を交換するグループ討議を行う。

(7) ひとり親グループ相談会

ひとり親家庭に対し、ひとり親同士が日々の生活の悩みを打ち明けたり、生活の知恵や経

験を共有する機会を設けることで、ひとり親の抱える課題や不安の解消を助け、本来持つ力を生かすことができるよう支援する。

(8) その他

上記に定める他、ひとり親家庭支援センター実施事務所の管理運営、ひとり親家庭支援センター業務やひとり親福祉施策全般の普及啓発及び事業評価等、本事業の円滑な実施に必要な事項について実施することができる。

(関係機関との連携)

第5条 本事業の実施に当たっては、福祉事務所、母子・父子自立支援員、婦人相談員、母子生活支援施設、公共職業安定所、児童相談所、子供家庭支援センター、保健所、養育費相談支援センター、家庭裁判所、法テラス、民生委員・児童委員等の関係機関と密接な連携を保ち、前項に定める相談、支援等が円滑かつ効果的に実施されるよう努めなければならない。

附則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附則

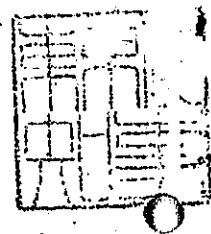
この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。



不開示

第1号様式

東京都知事 殿

3都母協第263号  
令和4年 4月 1日

所在地 東京都新宿区神楽河岸1-1セントラルプラザ6階  
名 称 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会  
代表者 会 長 西田 哲雄

令和4年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営の実施計画について

標記について、下記により実施計画を策定したので提出します。

記

- 1 実施計画（別紙1）
- 2 所要経費内訳書（別紙2）
- 3 令和4年度収支予算（見込）書





実施計画書

別紙 1

事業実施計画書

1 事務所の設置・運営に関する事項

|                   |                                                                                                                                |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務所の住所・最寄りの公共交通機関 | 東京都立川市曙町2丁目8番30号立川わかぐさビル4階<br>JR中央線立川駅、多摩都市モノレール立川北駅 徒歩4分                                                                      |
| 事務所の連絡先           | 東京都ひとり親家庭支援センター はあと多摩<br>電話 042-506-1182                                                                                       |
| 事務所の責任者           | 東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩センター長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">不開示</span><br>(兼務)<br>一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 事務局長 |
| 運営の実施体制等          | はあと多摩 相談員 4名<br>非常勤補助職員 2名<br>求人開拓員 1名<br>養育費専門相談員 3名<br>離婚前後の法律相談実施弁護士 10名                                                    |

2 相談の実施

具体的な実施方法（業務時間、実施日・回数を含む）＊相談は無料

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談      | <p>通年（年末年始を除く）</p> <p>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで）<br/>火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで）<br/>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>○ はあと多摩事務所において、面接や電話、メール、オンラインでの相談を実施。</p>                                                                                                                                                                                                 |
| キャリアアップ支援 | <p>○ はあと多摩事務所において、以下の支援を実施。</p> <p>① ライフプランセミナー（6回）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育資金、資格取得費、年金・社会保険、老後の資金計画など、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのセミナーを実施する。実施形態は集合形式のほか、オンライン、動画配信など状況に応じて対応する。</li> <li>● 以下をテーマとしたキャリアアップ支援セミナーを集合形式で実施する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアプランセミナー</li> <li>・マネーセミナー</li> <li>・教育資金セミナー</li> </ul> </li> </ul> |

実施計画書

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>・多様な働き方セミナー<br/>・資格取得情報・支援セミナー</p> <p>② パーソナルマネープラン&amp;キャリアプランニング（個別支援）<br/>マネープランと合わせてライフプラン、キャリアプランを個別に設計。<br/>対象はセミナー参加者だけではなく、随時相談を受けるため、設計だけでなく、教育費や経済的支援等、FPの有資格者が必要に応じて相談や情報提供を行う。</p> <p>③ キャリアアップに向けた個別支援。<br/>②で設計したプランの実現のために、転職や資格取得に必要なとなる情報の提供や各種相談等の必要な支援を行う。</p>                                                                               |
| 生活相談      | <p>通年（年末年始を除く）<br/>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで）<br/>火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで）<br/>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>① はあと多摩事務所において、面接や電話、メール、オンラインでの相談を実施。</p> <p>② 本人や家族の状況により来所による相談が難しく、本人が対面での相談を希望する場合には、個別出張相談を実施する。</p>                                                                                                                                    |
| 養育費相談     | <p>① 面接や電話、オンラインでの相談。面接による専門相談は1時間</p> <p>② 相談者の希望があれば家庭裁判所への同行支援を行う。</p> <p>通年（年末年始を除く）<br/>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで）<br/>火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで）<br/>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>○一般相談は、はあと多摩事務所において行う。</p> <p>○専門相談は、はあと多摩事務所において、事前予約制とし行う。</p> <p>○相談回数は年間192回程度。相談実施日は概ね月6日程度。</p> <p>○平日のほか土曜日にも相談日を設ける。</p> <p>○専門相談日は事前にホームページや機関紙等で周知する。</p> |
| 離婚前後の法律相談 | <p>【受付】<br/>通年（年末年始を除く）<br/>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで）<br/>火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで）<br/>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>【対象者】<br/>東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親</p>                                                                                                                                                                                              |

実施計画書

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>離婚前後の法律相談であること。</p> <p>○実施場所 はあと多摩事務所において行う。</p> <p>○相談実施日 年間150回程度、相談実施日は概ね月3日程度。</p> <p>○費用等 無料</p> <p>○平日のほか土曜日にも相談日を設ける。</p> <p>○相談日は事前にホームページや機関紙等で周知する。</p> <p>○面接や電話、オンラインによる相談。</p> <p>【相談の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① インテーク</li> <li>② 資格審査</li> <li>③ コンフリクトチェック</li> <li>④ 相談日程の調整</li> <li>⑤ 相談員（弁護士）の設置</li> <li>⑥ 相談の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>○面接相談は、はあと多摩事務所において行う</li> <li>○相談時間は1時間</li> <li>○継続相談は3回まで</li> </ul> </li> <li>⑦ 相談対応の記録票の作成</li> <li>⑧ 実施報告書の管理</li> <li>⑨ その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項</li> </ol> <p>なお、相談の流れのうち、⑥及び⑦については、法律的な専門知識が必要なことから、弁護士が行う。</p> <p>【一部業務の再委託】</p> <p>⑨の事業については、家事事件に精通した弁護士を設けるために、パル法律事務所に委託する。</p> |
| 面会交流<br>支援 | <p>【受付】</p> <p>通年（年末年始を除く）</p> <p>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで）</p> <p>火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで）</p> <p>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>事前相談 はあと多摩事務所において行う。</p> <p>費用等 面会交流支援を受ける費用は無料</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

実施計画書

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>事前相談や面会交流に要する交通費や、面会交流にかかる費用など、実費相当については、利用者の負担とする。</p> <p>【対象者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○面会する子供は中学生以下であること。</li> <li>○監護親が都内に住所を有していること。</li> <li>○監護親または非監護親の双方が児童扶養手当受給相当の所得水準又は一方が児童育成手当受給相当の所得水準であること。</li> <li>○監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。</li> <li>○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。</li> <li>○過去に本事業の対象となっていないこと。</li> </ul> <p>【支援の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 電話及び面接で支援の申込を受け付ける。</li> <li>② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。</li> <li>③ 父・母（又は代理人）双方に審査結果を報告し、FPICに申込書を送付する。</li> <li>④ それぞれの親ごとに、事前相談により状況の聞き取りを行う。</li> <li>⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。</li> <li>⑥ 連絡調整や受渡し、付き添いなど、当日までの支援を行う。</li> <li>⑦ 実施報告書の作成。（センター・FPIC 共通）</li> <li>⑧ その他事業実施に必要な事項。</li> </ol> <p>【一部業務の再委託】</p> <p>実際の親子の面会交流援助には専門的な知識と経験が必要となることから、公益社団法人家庭問題情報センター（FPIC）の面会交流支援員に一部業務を委託する。支援の流れのうち①②③④⑦⑧をセンターが行い、④⑤⑥⑦の業務をFPICに委託する。</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3 相談員経歴・資格等（令和4年4月1日現在）

| 従事内容                      | 氏名  | 年齢 | 経歴・資格等 |
|---------------------------|-----|----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援<br>生活相談 | 不開示 |    |        |

実施計画書

|                     |                                                          |  |
|---------------------|----------------------------------------------------------|--|
| 養育費一般相談<br>面会交流支援   | 不開示                                                      |  |
| 離婚前後の法律相談<br>受付連絡調整 |                                                          |  |
| ひとり親グループ<br>相談会     |                                                          |  |
| 小論文指導               |                                                          |  |
| 求人開拓員               | 不開示                                                      |  |
| 養育費専門相談             |                                                          |  |
| 離婚前後の<br>法律相談       |                                                          |  |
| 面会交流支援              | パル法律事務所<br>弁護士<br>不開示<br>外9名<br>公益社団法人<br>家庭問題情報<br>センター |  |

4 就業促進活動

具体的な実施方法

- ① 応募書類の作成支援、求職者の希望と適性等による職業のマッチング。
- ② 予約による面接相談、オンライン相談。来所者には随時対応する。
- ③ 初回以降は、電話やメールでも相談を継続する。
- ④ 職業紹介については、とぼきよう無料職業紹介所の求人のほか、ハローワークオンラインで情報提供を受けた求人について行う。
- ⑤ 就業促進のため、希望者には以下のメニューを提供。
  - ・ 職業適性検査

実施計画書

- ・ はあと多摩のPCを使つての応募書類の作成支援。書式の提供、PCの使い方の指導含む。
- ・ 模擬面接
- ・ 小論文・作文指導
- ・ 起業相談

⑥ ライフプランセミナーを5月、7月、9月、11月、1月、3月に実施する。

- ・ 対象はひとり親や寡婦、離婚前の方。
- ・ 会場ははあと多摩多目的室を基本とするが、新型コロナウイルスの感染状況によっては、オンライン開催またはハイブリッド開催を検討する。
- ・ 会場開催の場合は託児付き（生後半年から未就学児）

| 回 | 実施月 | 対象                    | 定員                        | 実施内容（テーマ）                                                                   |
|---|-----|-----------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 5月  | 看護師資格に興味のある方          | 会場<br>10名<br>オンライン<br>20名 | 看護師資格取得とその後のキャリアを考える<br><br>講師：都立看護専門学校 元校長<br>看護学校予備校講師<br>ひとり親の看護師、看護学校生徒 |
| 2 | 7月  | お子さんが高校や大学等に進学を控えている方 | 20名                       | 高校進学、大学等への進学に際して利用できる奨学金や各種制度について学ぶ<br><br>講師： <div>不開示</div>               |
| 3 | 9月  | 収入アップや老後の生活設計に興味のある方  | 20名                       | 資産運用と老後対策<br><br>講師：ファイナンシャルプランナー                                           |
| 4 | 11月 | 就労しながらの収入アップを検討したい方   | 20名                       | プチ起業で収入を増やす<br><br>講師：中小企業診断士                                               |
| 5 | 1月  | 貯蓄や投資に興味のある方          | 20名                       | 貯蓄術と投資術<br><br>講師：ファイナンシャルプランナー                                             |
| 6 | 3月  | 年金の基礎からの知識を得たい方       | 20名                       | 老後のための年金について知識を得る<br><br>講師： <div>不開示</div>                                 |

## 実施計画書

- ⑦ ライフプランセミナーやグループ相談会等の機会を活用して就業促進に結び付けていく。
- ⑧ 定着支援の一環として「ストレス耐性テストを用いた個別相談」を実施する。
- ⑨ 都内の企業等に対し、求人受理や問い合わせ時に、ひとり親家庭の雇用促進に対する啓発を行う。
- ⑩ ひとり親を雇い入れる事業主に対して助成金（特定就職困難者雇用開発助成金）を案内するとともに、公共職業安定所に雇い入れの届を提出する。

## 5 就業情報提供

### 具体的な実施方法

- ① 職業訓練や就業支援講習会などキャリアアップのための情報の提供  
・はあと発行のメールマガジンへの情報提供 月2回
- ② 求人・求職情報の収集と提供  
（ア）求人情報に興味がある方はホームページで就労相談の予約ができる。  
（イ）ひとり親家庭を採用したい企業がホームページ上から事業所登録、求人中込み、求人票の公開・募集ができる。
- ③ ハローワーク等の求人情報を提供する。

## 6 ひとり親グループ相談会

### （1）実施形態

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 開催回数    | 10回（市部6回、区部4回）                                                     |
| 実施方法    | 相談会という性質上、対面での開催を基本とする。<br>新型コロナウイルスの感染状況やテーマによっては、オンラインでの開催を検討する。 |
| 相談会実施方法 | 1回は3時間、講義パートと交流・意見交換パートに分けて実施する。                                   |
| 対象者     | 東京都内在住のひとり親の母、寡婦、父、離婚前の方                                           |
| 開催案内方法  | ホームページやはあとのメールマガジンに開催情報を掲載<br>チラシを関係機関に送付                          |
| 託児      | 対面での開催の場合は託児付き（生後半年から未就学児）                                         |

### （2）計画内容

| 回 | 予定会場 | 実施 | 対象 | 定員 | 実施内容（テーマ） |
|---|------|----|----|----|-----------|
|---|------|----|----|----|-----------|

実施計画書

|   |       | 予定<br>月 |                         |    |                                                          |
|---|-------|---------|-------------------------|----|----------------------------------------------------------|
| 1 | はあと多摩 | 5月      | ひとり親家庭の母・<br>父、寡婦、離婚前の方 | 20 | 子供の教育<br>都立高入試<br><br>講師：不開示                             |
| 2 | 区部    | 6月      | ひとり親家庭の母・<br>父、寡婦、離婚前の方 | 20 | 子育て<br>思春期の親子コミュニケー<br>ーション<br><br>講師：臨床心理士もしくは大<br>学の先生 |
| 3 | はあと多摩 | 7月      | ひとり親家庭の母・<br>父、寡婦、離婚前の方 | 20 | 自己理解<br>グリーフケア<br><br>講師：絵本セラピスト・産業カ<br>ウンセラー            |
| 4 | 区部    | 9月      | ひとり親家庭の母・<br>父、寡婦、離婚前の方 | 20 | セルフケア<br>ストレスマネジメント<br><br>講師：ライフスキルアドバイザー・産業カ<br>ウンセラー  |
| 5 | はあと多摩 | 10<br>月 | ひとり親家庭の母・<br>父、寡婦、離婚前の方 | 20 | セルフケア・エンパワメント<br>フェイスストレッチ&呼<br>吸法<br><br>講師：美容アドバイザー    |
| 6 | はあと多摩 | 11<br>月 | ひとり親家庭の母・<br>父、寡婦、離婚前の方 | 20 | 自己理解・エンパワメント<br>エラージュ<br><br>講師：不開示<br>不開示もしくは大学の先<br>生  |
| 7 | 区部    | 12<br>月 | ひとり親家庭の母・<br>父、寡婦、離婚前の方 | 20 | エンパワメント<br>ポジティブ心理学                                      |



## 実施計画書

|    |       |    |                         |    |                                                        |
|----|-------|----|-------------------------|----|--------------------------------------------------------|
|    |       |    |                         |    | 講師：臨床心理士・カウンセリ<br>ンググループ代表                             |
| 8  | はあと多摩 | 1月 | ひとり親家庭の父、離<br>婚前の方      | 20 | 体験者の話<br>シングルパパ集まれ<br><br>講師：シングルパパ当事者                 |
| 9  | はあと多摩 | 2月 | ひとり親家庭の母・<br>父、寡婦、離婚前の方 | 20 | エンパワメント<br>カラーセラピー<br><br>講師：アドバンスプロカラーセ<br>ラピストティーチャー |
| 10 | 区部    | 3月 | ひとり親家庭の母・<br>父、寡婦、離婚前の方 | 20 | 人間関係・自己理解<br>アナーション<br><br>講師：不開示                      |

## 7 その他事業

### (1) 普及啓発の実施方法

ひとり親家庭の就業支援に関する情報、ひとり親グループ相談会日程、養育費専門相談日、離婚前後の法律相談日、福祉の増進に資する情報等をホームページに掲載する。「はあと」発行のメールマガジンにも掲載の依頼をする。

ホームページ

更新随時

### (2) その他、事業の円滑な実施への取組について

- 母子・父子自立支援員、福祉事務所、母子生活支援施設、東京しごとセンター、ハローワーク、子供家庭支援センター、養育費相談支援センター、家庭裁判所、法テラス、民生委員・児童委員等の関係機関と密接な連携を図り事業を進めていく。
- 自治体から求めがあれば、出張セミナーを実施する。
- 子供連れの相談者のために、キッズコーナーを常設する。手の空いている相談員が見守りを行う。
- 「はあと」、「はあと飯田橋」と適宜連絡をとりあい情報を共有して事業実施にあたる。
- 専門相談希望者で「はあと多摩」の相談日では日程が合わない方には、「はあと」をご案内し相談者の利便性を高める。
- 相談者のニーズに合わせて、「はあと」「はあと飯田橋」のライフプランセミナー、就

## 実施計画書

就業支援講習会等の情報提供を積極的に行う。相談者に必要な情報やスキルを得ていただくよう努める。

- ・ 新型コロナウイルス感染拡大防止のために以下の取り組みを行う。
  - ・ 相談ブースには、消毒液、アクリル板を設置。
  - ・ 換気を十分に行う。
  - ・ 感染状態によって、オンライン相談を積極的に勧める。
  - ・ ライフプランセミナーやグループ相談会は、感染状況によってはオンラインで開催する。
  - ・ グループワークではアクリル板を設置。
  - ・ キッズコーナーはお子さん一人利用のたびに、消毒を行う。
  - ・ 託児の際にはこまめに消毒を行うよう、託児者に依頼。

### (3) 独自の取り組み

#### ① 就業支援講習会

仕事を探す際に希望が一番多い職種が事務職である。事務職に応募する場合パソコンのスキルは必須であるが、事務職に初めて挑戦する方やブランクが長い方はパソコンのスキルが低く、自信をもって応募できないケースが多く見受けられる。若い方になると、スマートフォンは駆使できるが、パソコンにはほとんど触ったことがないという方もいる。

さらに、エッセンシャルワーカーでも情報管理、報告書作成、引継ぎのために専用端末やパソコンでの文書作成を求められる職場も増えてきた。

上記のような方々に、希望の求人に自信をもって応募していただけるよう、パソコンスキルの習得を目的とした、就業支援講習会を実施したい。

#### 実施形態

|      |                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 講習内容 | 情報リテラシー、ビジネスアプリケーション Word、Excel、PowerPoint<br>初級・応用。<br>1回6時間×3日で 計：8時間 |
| 開催回数 | 初級2回、応用2回                                                               |
| 定員   | 10名                                                                     |
| 託児   | 就業前で子供の預け先がない方のために託児をつける。<br>生後半年から未就学児                                 |
| 会場   | はあと多摩多目的室                                                               |
| 実施月  | 6月、7月、10月、11月(予定)                                                       |

## 実施計画書

|        |                                                                                                                                                             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催案内方法 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 開催案内チラシを母子・父子自立支援員、ハローワーク、母子生活支援施設、子供家庭支援センター、地区母子会、就業支援機関等に送付</li><li>・ ホームページで情報提供</li><li>・ 来所相談者に情報提供</li></ul> |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ② 書類作成支援、Web 応募環境提供

はあと多摩には、離婚前の相談者が多く訪れる。相談の中で別居中、避難中、または経済的な理由によりパソコンを所有していない、所有してはいても Wi-Fi につながっていないという方が多い。

そのような方は、来所していただき、求人への応募応募書類はもちろん調停に提出する申立書、意見書、説明書等を作成する際にははあと多摩のパソコンをお使いいただく。必要であればパソコン操作の指導、書面作成の支援を行う。

Web での求人応募に不慣れな人には、応募の支援を行う。

### ③ 出張相談

多摩地域の子供家庭支援センターや男女平等参画センター等からの求めがあれば、出張相談会などを実施する。8 月の児童扶養手当の現況届提出の時期には休日や夜間の相談も設定したい。

## 別紙2

令和4年度多摩地域におけるひとり親家庭支援センター運営委託料内訳

| 経費区分  | 所要額          |            | 算出根拠                            |
|-------|--------------|------------|---------------------------------|
| 人件費   | 25,505,000 円 | 19,805,000 | 相談員4人、臨時相談員（法定福利、福利厚生含む）        |
|       |              | 4,200,000  | センター長（法定福利、福利厚生含む）              |
|       |              | 1,500,000  | 求人開拓員                           |
| 臨時雇い金 | 2,712,000 円  | 1,560,000  | 離婚前後の法律相談                       |
|       |              | 1,152,000  | 養育費相談                           |
| 旅費    | 36,000 円     | 36,000     | 求人開拓員交通費、セミナー運営交通費              |
| 業務委託費 | 75,000 円     | 75,000     | 就業支援講習会 受講者交通費                  |
| 講師謝礼  | 1,524,000 円  | 400,000    | グループ相談会                         |
|       |              | 180,000    | ライフプランセミナー                      |
|       |              | 800,000    | 就業支援講習会                         |
|       |              | 144,000    | その他                             |
| 教材費   | 30,000 円     | 30,000     | グループ相談会、ライフプランセミナー              |
| 会場費   | 196,000 円    | 196,000    | グループ相談会                         |
| 委託料   | 1,663,000 円  | 100,000    | 離婚前後の法律相談再委託料                   |
|       |              | 1,000,000  | 面会交流支援事業再委託料                    |
|       |              | 563,000    | 託児委託料                           |
| 通算    | 798,000 円    | 798,000    | 66,500×12月                      |
| 印刷費   | 147,000 円    | 147,000    | グループ相談会・ライフプランセミナーチラシ印刷、日常印刷    |
| 消耗品費  | 540,000 円    | 540,000    | 事務用品、什器、衛生用品、その他                |
| 光熱水費用 | 594,000 円    | 594,000    | 電気代 45,500円×12<br>水道代 4,000円×12 |
| リース代  | 11,833,000 円 | 11,325,600 | 家賃                              |
|       |              | 507,400    | ネットワーク機器リース代                    |
| 雑費    | 534,000 円    | 534,000    | 日常清掃                            |
| 役務費   | 5,296,000 円  | 20,000     | 収入印紙                            |
|       |              | 323,800    | 振込手数料                           |
|       |              | 952,200    | 賃貸契約更新手数料                       |
|       |              | 4,000,000  | 消費税                             |
| 合計    | 51,483,000 円 |            |                                 |

令和 4 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営収支予算（見込）書

| 支 出   |             |                                |
|-------|-------------|--------------------------------|
| 科 目   | 金 額         | 内 訳                            |
| 人件費   | 25,505,000  | センター長、相談員（4名）、求人開拓員、非常勤補助職員    |
| 臨時雇い金 | 2,712,000   | 離婚前後の法律相談、養育費専門相談              |
| 旅費    | 36,000      | 求人開拓員交通費、セミナー運営交通費             |
| 受講旅費  | 75,000      | 就業支援講習会 受講者交通費                 |
| 講師謝礼  | 1,524,000   | ライフプランセミナー、グループ相談会、就業支援講習会他    |
| 教材費   | 30,000      | ライフプランセミナー、グループ相談会             |
| 会場借上費 | 196,000     | グループ相談会                        |
| 委託料   | 1,663,000   | 離婚前後の法律相談再委託料、面会交流支援再委託料、託児委託料 |
| 通信費   | 798,000     | 電話代等                           |
| 印刷費   | 147,000     | グループ相談会・ライフプランセミナーチラシ印刷、日常印刷   |
| 消耗品費  | 540,000     | 事務用品、什器、衛生用品、その他               |
| 光熱水費用 | 594,000     | 電気代、水道代                        |
| リース代  | 11,833,000  | 家賃、ネットワーク機器リース代                |
| 共益費   | 534,000     | 日常清掃                           |
| 役務費   | 5,296,000   | 収入印紙、振込手数料、賃貸契約更新手数料、消費税       |
| 支出計   | 51,483,000円 |                                |

| 収 入 |             |     |
|-----|-------------|-----|
| 科 目 | 金 額         | 内 訳 |
| 委託料 | 51,483,000円 |     |
| 収入計 | 51,483,000円 |     |

令和 4 年 4 月 1 日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

名 称 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会  
代表者 会 長 西田 哲雄



4 福保子育第 19 号

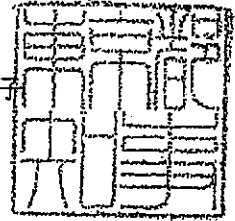
令和 4 年 4 月 1 日

一般財団法人

東京都ひとり親家庭福祉協議会

会長 西田 哲雄 殿

東京都知事 小池 百合子



令和 4 年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター  
運営業務委託契約に係る実施計画の承認について

令和 4 年 4 月 1 日付 3 都母協第 263 号で提出された標記の件について、令和 4 年度  
多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営に係る業務委託契約書第 3 条  
の規定に基づき承認します。

第2号様式

5都母協28号  
令和5年4月25日

東京都知事 殿

所在地 東京都新宿区神楽河岸1-1  
名称 東京都ひとり親家庭福祉協議会  
代表者 会長 西田 哲雄

令和4年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営の実績報告について

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実績報告書（別紙1）
- 2 事業支出内訳書（別紙2）
- 3 令和4年度収支決算書（抄本）



# 実績報告書

## 別紙1

### 事業実績報告書

#### 1 事務所の設置・運営に関する事項

|          |                                                                             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 事務所の住所   | 東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩<br>東京都立川市曙町2-8-30 立川わかぐさビル4階                           |
| 事務所の連絡先  | 東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩<br>電話 042-506-1182                                     |
| 事務所の責任者  | 東京都ひとり親家庭支援センターはあと多摩 センター長 小林 秀樹<br>(兼務:公益財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会事務局長)           |
| 運営の実施体制等 | はあと多摩 相談員 4名<br>非常勤補助職員 1名<br>求人開拓員 1名<br>養育費専門相談員 3名<br>離婚前後の法律相談実施弁護士 10名 |

#### 2 相談の実施

##### (1) 具体的な実施状況

|           |                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業相談      | 通年(年末年始を除く)<br>月・水・木・土・日・祝 9:00~18:00(相談受付は17:30まで)<br>火・金 9:00~20:00(相談受付は19:30まで) /<br>祝日の場合は9:00~18:00 /<br>○はあと多摩事務所において、面接、電話、オンライン及びメールでの相談を実施。 /                                                                  |
| キャリアアップ支援 | はあと多摩事務所において、以下の支援を実施。<br>① ライフプランセミナー(奇数月開催6回) /<br>・ 教育資金、年金・社会保険といったお金について、在宅ワークや副業といった働き方についてなど、ライフプランを考える際に必要な知識を習得するためのセミナーを実施した。<br>② キャリアアップに向けた個別支援<br>・ 個別のキャリアプランの実現のために、転職や資格取得に必要なとなる情報の提供や各種相談等の必要な支援を行った。 |
| 生活相談      | 通年(年末年始を除く)<br>月・水・木・土・日・祝 9:00~18:00(相談受付は17:30まで)<br>火・金 9:00~20:00(相談受付は19:30まで) /<br>祝日の場合は9:00~18:00<br>○はあと多摩事務所において、面接、電話、オンライン及びメールでの相談を実施した。 /                                                                  |
| 養育費相談     | ① 面接、電話及びオンラインでの相談、専門相談時間は1時間。<br>② 相談者の希望があれば家庭裁判所への同行支援を行う。相談者より希望はなかった。 /<br>通年(年末年始を除く) /<br>月・水・木・土・日・祝 9:00~18:00(相談受付は17:30まで)<br>火・金 9:00~20:00(相談受付は19:30まで)                                                    |



実績報告書

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>○一般相談は、はあと多摩事務所において行った。</p> <p>○専門相談は事前予約制とし、はあと多摩事務所において面接、電話及びオンラインで行った。</p> <p>○平日と土曜日に相談日を設けた。</p> <p>○専門相談日は事前にホームページで周知した。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 離婚前後の<br>法律相談 | <p>【受付】</p> <p>通年(年末年始を除く)</p> <p>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで)</p> <p>火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで)</p> <p>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>【対象者】</p> <p>東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親<br/>離婚前後の法律相談であること。</p> <p>○実施場所 はあと多摩事務所と弁護士事務所において行った。</p> <p>○事前予約制とし、面接、電話及びオンラインで行った。</p> <p>○費用等 無料</p> <p>○平日と土曜日に相談日を設けた。</p> <p>○相談日は事前にホームページで周知した。</p> <p>【相談の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① インテーク</li> <li>② 資格審査</li> <li>③ コンフリクトチェック</li> <li>④ 相談日程の調整</li> <li>⑤ 相談員(弁護士)の設置</li> <li>⑥ 相談の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>○面接相談は、はあと多摩の相談室において行う</li> <li>○相談時間は1時間</li> <li>○継続相談は3回まで</li> </ul> </li> <li>⑦ 相談対応の記録票(実施報告書)の作成</li> <li>⑧ 実施報告書の管理</li> <li>⑨ その他離婚前後の法律相談事業の実施に必要な事項</li> </ol> <p>【一部業務の再委託】</p> <p>法律的な専門的知識が必要なことから、弁護士に一部業務を委託した。<br/>相談の流れのうち①から④、⑧から⑨についてはセンターで行い、⑤から⑦の業務を家事事件に精通した弁護士を配置するために、パル法律事務所に委託した。<br/>なお、③については弁護士側でもチェックした。</p> |
| 面会交流<br>支援    | <p>通年(年末年始を除く)</p> <p>月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで)</p> <p>火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで)</p> <p>祝日の場合は9:00～18:00</p> <p>【費用等】 面会交流支援を受ける費用は無料。<br/>事前相談や面会交流に要する交通費や、面会交流にかかる費用など、実費相当については、利用者の負担とした。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

実績報告書

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>【対象者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○面会する子供は中学生以下であること。</li> <li>○監護親が都内に住所を有していること。</li> <li>○監護親と非監護親の双方が児童扶養手当受給相当の所得水準、または片方が児童育成手当受給相当の所得水準であること。</li> <li>○監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることの合意があること。</li> <li>○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。</li> <li>○過去に本事業の対象となっていないこと。</li> </ul> <p>【支援の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 書面で支援の申込を受け付ける。</li> <li>② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。</li> <li>③ 父・母(又は代理人)双方に審査結果、及び面会交流のルール等の資料を送付する。</li> <li>④ それぞれの親ごとに、面談により状況の聞き取りを行う。</li> <li>⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。</li> <li>⑥ 連絡調整や受渡し、付き添いなど、当日までの支援を行う。</li> <li>⑦ 実施報告書の作成。</li> <li>⑧ その他事業実施に必要な事項。</li> </ol> <p>【事前面談の場所】</p> <p>はあと多摩事務所で行った。</p> <p>【面会交流の場所】</p> <p>はあと多摩事務所内キッズスペースで行った。</p> <p>【一部業務の再委託】</p> <p>実際の親子の面会交流援助には専門的な知識と経験が必要となることから、公益社団法人家庭問題情報センター(FPIC)の面会交流援助員に一部業務を委託した。支援の流れのうち①②③④⑦⑧を当センターが行い、⑤⑥⑦の業務をFPICに委託した。</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(2) 相談実績数

ア 就業相談・生活相談

( )内は離婚前

(ア) 就業相談

|    |                             |          |
|----|-----------------------------|----------|
| 来所 | 相談人数                        | 214(44)人 |
|    | 相談件数                        | 348(62)件 |
|    | (うち 適職診断)                   | 13(1)件   |
|    | (うち 生活保護受給者等自立支援事業への支援要請件数) | 0件       |

実績報告書

|               |      |             |
|---------------|------|-------------|
| 電話            | 相談人数 | 618(67)人    |
|               | 相談件数 | 904(78)件    |
| その他<br>(メール等) | 相談人数 | 1,022(178)人 |
|               | 相談件数 | 1,230(232)件 |
| オンライン         | 相談人数 | 27(9)人      |
|               | 相談件数 | 34(9)件      |
| 合計            | 相談人数 | 1,881(298)人 |
|               | 相談件数 | 2,516(381)件 |

(イ)生活相談

|               |      |               |
|---------------|------|---------------|
| 来所            | 相談人数 | 232(88)人      |
|               | 相談件数 | 793(386)件     |
| 電話            | 相談人数 | 1,040(491)人   |
|               | 相談件数 | 2,391(1,226)件 |
| その他<br>(メール等) | 相談人数 | 620(214)人     |
|               | 相談件数 | 1,172(415)件   |
| オンライン         | 相談人数 | 38(15)人       |
|               | 相談件数 | 98(31)件       |
| 合計            | 相談人数 | 1,930(808)人   |
|               | 相談件数 | 4,454(2,058)件 |

(ウ)合計

|               |      |               |
|---------------|------|---------------|
| 来所            | 相談人数 | 446(132)人     |
|               | 相談件数 | 1,141(448)件   |
| 電話            | 相談人数 | 1,658(558)人   |
|               | 相談件数 | 3,295(1,304)件 |
| その他<br>(メール等) | 相談人数 | 1,642(392)人   |
|               | 相談件数 | 2,402(647)件   |
| オンライン         | 相談人数 | 65(24)人       |
|               | 相談件数 | 132(40)件      |
| 合計            | 相談人数 | 3,811(1,106)人 |
|               | 相談件数 | 6,970(2,439)件 |

実績報告書

イ キャリアアップ支援

(1) ライフプランセミナー実施形態

|      |                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数 | 6回                                                                                  |
| 対象者  | 東京都内在住のひとり親の母、寡婦、父、離婚前の方                                                            |
| 周知方法 | ホームページで告知。<br>はあとのメールマガジン、都内の区市で発行されてるひとり親家庭向けのメールマガジンに開催情報を掲載した。<br>チラシを関係機関に送付した。 |

(2) ライフプランセミナー実施内容

( )内は離婚前

| 回 | 会場        | 実施日   | 対象                | 参加人数                         | 実施内容                                                                                        |
|---|-----------|-------|-------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |           |       |                   |                              | 講師                                                                                          |
| 1 | はあと多摩多目的室 | 5/14  | ひとり親の母、寡婦、父、離婚前の方 | 第1部<br>18(3)<br>第2部<br>14(2) | 看護師への道 第1部<br>看護師への道 第2部                                                                    |
|   |           |       |                   |                              | 第1部<br>東京都立北多摩看護専門学校 元校長 松原 定雄氏<br>ひとり親の現役看護師・看護学生<br>第2部<br>看護個別学院 塾長<br>はあと小論文担当          |
| 2 | はあと多摩多目的室 | 7/9   |                   | 16(1)                        | 進学のためのお金の基本講座<br>日本学生支援機構スカラシップ・アドバイザー、ファイナンシャルプランナー<br>長曾我部 静枝氏<br>はあと多摩相談員(ファイナンシャルプランナー) |
| 3 | はあと多摩多目的室 | 9/10  |                   | 11(2)                        | プロに学ぼう！知っておきたい年金のはなし<br>日本年金機構 立川年金事務所職員                                                    |
| 4 | はあと多摩多目的室 | 11/12 |                   | 10(1)                        | 自分の老後と親の介護に備えて～自分らしく生きるために～今から準備しておくお金のはなし<br>ライフシンフォニア井上 美鈴氏                               |
| 5 | はあと多摩多目的室 | 1/28  |                   | 12(3)                        | 副業としてのプチ起業で収入アップ！<br>(一財)東京都ひとり親家庭福祉協議会 主任相談員(中小企業診断士)<br>ひとり親プチ起業体験者                       |
| 6 | はあと多摩多目的室 | 3/11  |                   | 17(0)                        | 月1万円から始めよう！ひとり親のための貯蓄術<br>ライフシンフォニア井上 美鈴氏                                                   |
| 計 |           |       |                   | 98(12)                       |                                                                                             |

# 実績報告書

## ウ 養育費相談

| 相談内容       | 電話等相談実績件数 | 専門相談実績                              |
|------------|-----------|-------------------------------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 157件      | 実施日数 72日<br>実施時間 172時間<br>相談人数 172人 |
| 取決方法・算定    | 156件      |                                     |
| 面接交渉       | 38件       |                                     |
| 増額・減額      | 8件        |                                     |
| 履行・強制執行    | 7件        |                                     |
| その他        | 113件      |                                     |
| 計          | 479件      | 476件                                |
| 相談人数       | 196人      | 172人                                |
| うちオンライン実施  | 0人        | 32人                                 |

## エ 離婚前後の法律相談

| 相談内容       | 件数   | 実施日数                                |
|------------|------|-------------------------------------|
| 離婚・親権・婚姻費用 | 123件 | 実施日数 50日<br>実施時間 132時間<br>相談人数 132人 |
| 養育費の増額・減額  | 75件  |                                     |
| 面会交流       | 34件  |                                     |
| 履行・強制執行    | 0件   |                                     |
| 財産分与       | 66件  |                                     |
| 慰謝料        | 29件  |                                     |
| 年金分割       | 18件  |                                     |
| その他        | 88件  |                                     |
| 計          | 433件 |                                     |
| 相談人数       | 132人 |                                     |
| うちオンライン実施  | 45人  |                                     |

## オ 面会交流支援

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| 相談件数                  | 187件    |
| 母                     | 102件    |
| 父                     | 48件     |
| その他（うち弁護士）            | 37(25)件 |
| 支援計画・事前相談調整等の支援を行った件数 | 185件    |
| 交流支援件数                | 74件     |
| 面会交流援助件数              | 111件    |
| その他関係機関からの照会件数        | 9件      |
| 合計                    | 381件    |

| 申込家族   | 面会交流実施家族<br>(うち前年度申込家族) | 翌年度実施予定家族 |
|--------|-------------------------|-----------|
| 9家族(※) | 15(9)家族                 | 7家族       |

※申込後のキャンセル、事前相談開始前、日程調整中各1家族を含む。

実績報告書

3 相談員経歴・資格等(令和5年3月31日現在)

| 従事内容                                                                                                     | 氏名                       | 年齢  | 経歴・資格等 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|--------|
| 就業相談<br>キャリアアップ支援<br>生活相談<br>養育費一般相談<br>面会交流支援<br>離婚前後の法律相談<br>相談受付連絡調整<br>ライフプランセミナー<br>ひとり親グループ<br>相談会 | 不開示                      |     |        |
| 起業相談                                                                                                     |                          |     |        |
| 小論文指導                                                                                                    |                          |     |        |
| 求人開拓員                                                                                                    |                          |     |        |
| 養育費専門相談                                                                                                  |                          |     |        |
| 離婚前後の<br>法律相談                                                                                            | パル法律事務所弁護士<br>不開示<br>他9名 | 不開示 |        |
| 面会交流支援                                                                                                   | 公益社団法人<br>家庭問題情報センター     |     |        |

## 実績報告書

### 4 就業促進活動

#### 具体的な実施状況

- ① 応募書類の作成支援、求職者の希望と適性等による職業のマッチング。
  - ② 予約による面接もしくはオンラインでの相談を基本とし、予約なしの来所者にも随時対応した。
  - ③ 個別の事情に配慮した寄り添い型の支援を行った。
  - ④ 初回相談後は、面談、オンライン、メールや電話等により継続支援を実施。
  - ⑤ 就業後も、必要に応じて定着支援を行った。
  - ⑥ センターの求人について、ホームページで公開、メールマガジンで情報提供を行った。
  - ⑦ センターの求人について、登録者には郵送やメール等で情報提供を行い、希望する場合は職業紹介を行った。
  - ⑧ ハローワークの求人情報オンライン提供を活用し、登録者に郵送やメール等で情報提供。希望者には職業紹介を行った。
  - ⑨ ライフプランセミナー、ひとり親グループ相談会、就業支援講習会（はあと多摩主催）等の機会を活用してはあと多摩に来所を促し、就業促進活動を行った。
  - ⑩ 職業訓練や就業支援講習会などスキルアップ、キャリアアップのための情報を提供。
  - ⑪ 希望者には適職診断（CATB、キャリア・インサイト）を実施。自己理解の促進、自己肯定感の向上、仕事深しの一助となった。
- 13（離婚前1）件
- ⑫ 個別でのメールによる小論文添削を実施。看護学校受験、就職活動、大学入試、奨学金申込、短期留学審査等でご利用いただいた。  
24名（うち子供6名） 83回
- |   |              |     |
|---|--------------|-----|
| 親 | 看護学校合格       | 1名  |
|   | （一次試験合格      | 3名） |
|   | 短期大学合格（保育学科） | 1名  |
|   | 看護師就職        | 1名  |
| 子 | 大学 AO 入試     | 2名  |
|   | 高等学校短期留学     | 1名  |
- ⑬ 看護学校受験対策として面接練習を実施。合格者 1 名。
  - ⑭ 起業相談を実施した。  
4 名（来所 3、オンライン 1）
  - ⑮ 求人開拓員を配置し多摩地域の求人開拓に努めた。
  - ⑯ 関係機関・求人事業所との関係
 

|                      |        |
|----------------------|--------|
| ・企業・関係機関への訪問         | 30件    |
| ・関係機関の来所             | 6件     |
| ・求人企業の来所             | 8件     |
| ・その他電話・メールでの企業への就業促進 | 269件   |
| ・関係機関との電話・メール対応      | 1,069件 |

### 5 就業情報提供

#### (1) 具体的な実施状況

- 求人情報やキャリアアップのための職業訓練、各種講習会の情報、行政機関の支援制度等を以下の手段で提供
- ・来所者には、掲示、ファイル、パンフレット等でご案内
  - ・面接時に適宜情報提供
  - ・メール、電話、郵送など相談者の希望の手段で適宜情報提供
  - ・ホームページにて公開

# 実績報告書

## (2) 求人、求職、就業実績数

( )内は離婚前

|            |                |
|------------|----------------|
| 求人件数       | 151件           |
| 求人数        | 571人           |
| 求職登録者数     | 127(38)人       |
| 就業実績数      | 33(11)人        |
| 【就業内訳】     |                |
| 正社員 14(4)人 | 契約・パート他 19(7)人 |
| 事務職 13(5)人 | その他職種 20(6)人   |

## 6 ひとり親グループ相談会

### (1) 実施形態

|      |                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催回数 | 10回                                                                                 |
| 実施方法 | 1回は3時間、講義パートと意見交換パートに分けて実施した。                                                       |
| 対象者  | 東京都内在住のひとり親の母、寡婦、父、離婚前の方                                                            |
| 周知方法 | ホームページで告知。<br>はあとのメールマガジン、都内の区市で発行されてるひとり親家庭向けのメールマガジンに開催情報を掲載した。<br>チラシを関係機関に送付した。 |

### (2) 実施内容

( )内は離婚前

| 回 | 会場          | 実施日  | 対象                | 参加人数      | 実施内容                                                                                      |
|---|-------------|------|-------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |             |      |                   |           | 講師                                                                                        |
| 1 | はあと多摩多目的室   | 5/28 | ひとり親の母、寡婦、父、離婚前の方 | 16<br>(1) | 無料塾の先生にお聞きする『都立高入試 最新事情』～親が知っておきたいこと～<br>小宮 位之氏<br>(認定 NPO 法人八王子つばめ塾理事長)                  |
| 2 | はあと多摩多目的室   | 6/25 |                   | 18<br>(3) | 『心と身体を整える』～ストレスとの上手な付き合い方～<br>土屋 未来氏(スポーツ医科学マスター、産業カウンセラー)                                |
| 3 | セントラルプラザ会議室 | 7/23 |                   | 5<br>(0)  | こころもお顔もはれやかに『イキイキ★ウキウキ美容』<br>小田島 のりこ氏(美容アドバイザー、産業カウンセラー)                                  |
| 4 | セントラルプラザ会議室 | 9/3  |                   | 9<br>(0)  | 色の効果を生活に生かす！可能性を自信につなげるカラーセラピー<br>遠藤 ひろこ氏<br>(キャリアコンサルタント、産業カウンセラー、アドバンスマスカラーセラピストティーチャー) |
| 5 | はあと多摩多目的室   | 10/1 |                   | 10<br>(0) | 『親と子のコミュニケーション』～子どもの本音を見のがさないために～                                                         |



## 実績報告書

|    |                     |       |           |                                                                                    |
|----|---------------------|-------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                     |       |           | 宇佐美美巳子氏<br>(親業インストラクター)                                                            |
| 6  | セントラル<br>プラザ会議<br>室 | 11/5  | 12<br>(1) | 無料塾の先生にお聞きする『子どもの教育 大切なこと』～新時代に必要な力をどう伸ばす?～<br>小宮位之氏<br>(認定 NPO 法人八王子つばめ塾理事長)      |
| 7  | セントラル<br>プラザ会議<br>室 | 11/5  | 12<br>(3) | 『私は?うちの子は?どのタイプ?』～9つの性格タイプ論《コニエアグラム》を使って～<br>小田島のりこ氏(日本コニエアグラム学会認定ファシリテーター)        |
| 8  | はあと多摩<br>多目的室       | 12/17 | 13<br>(1) | 喪失体験後のこころを癒す グリーフケアとアート<br>倉石聡子氏<br>(アートセラピスト、臨床心理士、公認心理師)                         |
| 9  | セントラル<br>プラザ会議<br>室 | 2/25  | 15<br>(2) | 『子どもの身体と心』～知っておきたい豆知識～<br>土黒未来氏(スポーツ医科学マスター、産業カウンセラー)                              |
| 10 | はあと多摩<br>多目的室       | 3/18  | 4<br>(0)  | 『シングルパパの仕事と子育て』～どうバランスをとっていますか?～<br>吉田大樹氏<br>(労働・子育てジャーナリスト、NPO法人グリーンパパプロジェクト代表理事) |
| 計  | 114(11)             |       |           |                                                                                    |

## 7 その他事業

### (1) 普及啓発の実施状況

ひとり親家庭の就業支援に関する情報、養育費専門相談日、離婚前後の法律相談日、及びひとり親グループ相談会の日程・内容等をホームページや機関誌等に掲載した。メールマガジンや情報誌「はあと通信」への記事提供を行った。

・ホームページ 随時  
・メールマガジンへの情報提供 各回  
・情報誌「はあと通信」への情報提供 3回

### (2) その他、事業の円滑な実施への取組についての実施状況

#### ○オンライン相談の実施

専門相談(離婚前後の法律相談、養育費相談)、生活相談、就業相談でのオンライン対応を行った。

- ・コロナ禍が続き、来所での相談に不安を感じる方が一定数いるなか、安心してご相談いただけた。
- ・専門相談員からは、顔が見えることで電話より対応しやすいと好評をいただいた。
- ・Teamsと Zoom からお選びいただくことで、相談者にとってはより相談がしやすくなったと感じている。
- ・オンライン/環境に不慣れの方や電波状況が悪いケースでは、その場で電話に切り替えて相談を実施した。

[実績]

- ・離婚前後の法律相談 132回のうち、オンライン利用45回
- ・養育費相談 172回のうち、オンライン利用32回

○はあとの連携協力

- ・養育費専門相談、離婚前後の法律相談の予約の空き状況について、適宜情報共有し相談者のご都合に沿えるよう協力した。また、はあと多摩の予約が一杯になっているときにははあとのご利用をお勧めした。

○関係機関との連携

- ・母子・父子自立支援員、福祉事務所、母子生活支援施設、ハローワーク、子供家庭支援センター、養育費等相談支援センター、家庭裁判所、法テラス等の関係機関及び東京都ひとり親家庭支援センター「はあと」、「はあと飯田橋」と密接な連携を図り事業を進めた。
- ・はあと多摩事務所のある立川市とは以下のような連携を行った。
  - ① 児童扶養手当現況届の時期に1日間の出張相談
  - ② 立川市のひとり親家庭支援の新たな取り組みについての意見交換。

- ・東京都市母子・父子・婦人相談員連絡会ではあと多摩の業務内容の説明を講義し、連携の強化を図った。

日にち: 7月20日

テーマ: はあと多摩の業務内容と事例の紹介

- ・小金井市のひとり親家庭支援セミナーに動画の提供。小金井市のホームページで公開。

テーマ: 「ひとり親家庭のキャリアプラン」

時間: 1時間30分

公開期間: 8月15日～9月17日

- ・昭島市子ども家庭部子ども子育て支援課の依頼を受け、以下の相談会で出張相談を行った。

相談会名: 児童扶養手当現況受付時のひとり親個別相談会

日にち: 8月4日、5日の2日間

- ・昭島市子ども家庭部子ども子育て支援課の依頼を受け、以下の相談会で出張相談を行った。

相談会名: 「ひとり親家庭及び離婚を考えている方のために  
～生活と仕事、離婚前後の法律相談について～」

日にち: 令和5年1月28日、2月18日の2日間

会場: 昭島市男女平等参画センター

(3) 独自の取り組み

○就業支援講習会(パソコン講習会)の実施

ひとり親の希望する職種で一番多いのが事務職である。事務職にはパソコンスキルが欠かせないが、自宅にパソコンがない、スマートフォンの扱いができるがパソコンスキルはない、かつてパソコンを使って仕事をしていたがブランク期間が長く、最近のアプリケーションを使いこなせない、という方が多い。また、最近ではエッセンシャルワーカーと言われる職種でも、記録や引継ぎのためにパソコンの使用を求められる場合が多い。ひとり親が安定した仕事に就くためにはパソコンスキルは必要と考えられるため、就業のためのパソコン講習会を実施した。

実績報告書

| (1)実施形態 |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 開催回数    | 3回                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 開催案内方法  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催案内チラシを母子・父子自立支援員、ハローワーク、母子生活支援施設、子供家庭支援センター、地区母子会、就業支援機関等に送付</li> <li>・ ホームページで情報提供</li> <li>・ 来所相談者、就業相談登録者に情報提供</li> </ul> |  |  |  |  |
| 講習内容    | 情報リテラシー、ビジネスアプリケーション Word、Excel、PowerPoint<br>初級・応用。<br>・ 1回6時間×3日で 計18時間                                                                                               |  |  |  |  |
| 会場      | はあと多摩多目的室                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
| 定員      | 各回10名                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
| 託児      | 生後半年から就学前の子供の託児付き                                                                                                                                                       |  |  |  |  |

| (2)実施内容と参加者数 |                   |      |             |      |    |
|--------------|-------------------|------|-------------|------|----|
| 回            | 対象                | 参加人数 | 日程          | 実施内容 | 託児 |
| 1            | ひとり親家庭の<br>母・父・寡婦 | 10   | 6/2、9、16    | 初級   | 0  |
| 2            |                   | 9    | 7/7、14、21   | 応用   | 0  |
| 3            |                   | 10   | 10/6、13、20  | 初級   | 0  |
| 4            |                   | 8    | 11/10、17、24 | 応用   | 0  |
| 計            |                   | 37   |             |      | 0  |

## 事業支出内訳書

| 経費区分         | 所要額         | 算出根拠                              |            |
|--------------|-------------|-----------------------------------|------------|
| 地代・家賃        | 11,325,600円 | 家賃                                | 11,325,600 |
| 人件費／職員・専門相談員 | 29,714,904円 | センター長給与                           | 4,055,000  |
|              |             | 相談員・専門相談員、求人開拓員給与                 | 25,659,904 |
| 旅費交通費        | 101,244円    | グループ相談会運営時の交通費<br>関係機関・企業訪問交通費    | 101,244    |
| 受講旅費         | 94,506円     | 就業支援講習会受講者交通費                     | 94,506     |
| 講師謝礼         | 1,073,000円  | ひとり親グループ相談会講師料                    | 322,100    |
|              |             | ライフプランセミナー講師料                     | 117,300    |
|              |             | 就業支援講習会講師料                        | 633,600    |
| 託児料          | 177,032円    | ライフプランセミナー託児                      | 28,777     |
|              |             | ひとり親グループ相談会託児                     | 148,255    |
| 会場費          | 175,000円    | ひとり親グループ相談会会場費3回分                 | 175,000    |
| 通信費          | 797,444円    | 回線使用料                             | 471,813    |
|              |             | 電話料金                              | 173,139    |
|              |             | 関係機関へリーフレット送付<br>相談者へ情報提供等資料、書類送付 | 152,492    |
| 印刷費          | 128,379円    | 日常印刷                              | 72,699     |
|              |             | ひとり親グループ相談会チラシ                    | 25,560     |
|              |             | ライフプランセミナーチラシ                     | 15,520     |
|              |             | 就業支援講習会チラシ1枚                      | 14,600     |
| 消耗品費         | 329,834円    | 事務用品、衛生用品等                        | 329,834    |
| 新聞図書費        | 3,663円      | 専門相談関連書籍                          | 3,663      |
| 水道光熱費        | 689,011円    | 電気料金                              | 657,962    |
|              |             | 水道料金                              | 31,049     |
| 役務費          | 4,904,751円  | 収入印紙                              | 60,200     |
|              |             | 消費税                               | 3,900,751  |
|              |             | 賃貸契約更新手数料                         | 943,800    |
| 委託料          | 1,076,500円  | 面会交流支援再委託料                        | 1,000,000  |
|              |             | 離婚前後の法律相談再委託料                     | 60,000     |
|              |             | 防災点検委託料                           | 16,500     |
| 雑費           | 651,569円    | 清掃・廃棄物処理料金                        | 534,600    |
|              |             | 経理ソフト使用料                          | 116,969    |
| 手数料          | 240,563円    | 振込手数料                             | 240,563    |
| 合 計          | 51,483,000円 |                                   |            |

令和4年度多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センター運営収支決算書（抄本）

| 支 出          |              |                                   |
|--------------|--------------|-----------------------------------|
| 科 目          | 金 額          | 内 訳                               |
| 地代・家賃        | 11,325,600 円 | 家賃                                |
| 人件費／職員・専門相談員 | 29,714,904 円 | センター長、相談員、専門相談員、求人開拓員給与           |
| 旅費交通費        | 101,244 円    | ひとり親グループ相談会運営、企業・関係機関訪問交通費        |
| 受講旅費         | 94,506 円     | 就業支援講習会受講者交通費                     |
| 講師謝礼         | 1,073,000 円  | ひとり親グループ相談会、ライブプランセミナー、就業支援講習会講師料 |
| 託児料          | 177,032 円    | ひとり親グループ相談会、ライブプランセミナー、就業支援講習会託児料 |
| 会場費          | 175,000 円    | ひとり親グループ相談会会場費                    |
| 通信費          | 797,444 円    | 回線使用料、電話代、関係機関・相談者への送付料           |
| 印刷費          | 128,379 円    | 日常印刷、各種チラシ印刷代                     |
| 消耗品費         | 329,834 円    | 事務用品、衛生用品等                        |
| 新聞図書費        | 3,663 円      | 専門相談関連書籍、絵本                       |
| 水道光熱費        | 689,011 円    | 電気料金、水道料金                         |
| 役務費          | 4,904,751 円  | 収入印紙、消費税、賃貸契約更新手数料                |
| 委託料          | 1,076,500 円  | 面会交流支援・法律相談再委託、防災点検               |
| 雑費           | 651,569 円    | 清掃・廃棄物処理                          |
| 手数料          | 240,563 円    | 振込手数料                             |
| 支出計          | 51,483,000 円 |                                   |

| 収 入 |              |     |
|-----|--------------|-----|
| 科 目 | 金 額          | 内 訳 |
| 委託費 | 51,483,000 円 |     |
| 収入計 | 51,483,000 円 |     |

令和5年4月25日



この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

法人名 公益財団法人東京都ひとり親家庭

代表者 会長 西田 哲

不開示

## 令和4年度 第1回ライフプランセミナー 実施報告

|     |                                        |
|-----|----------------------------------------|
| テーマ | 看護師への道 第1部 第2部                         |
| 日にち | 2022年5月14日                             |
| 時間  | 第1部 9:30~12:30 第2部 13:30~16:30         |
| 講師  | 第1部: 松原定雄(東京都立北多摩看護専門学校 元校長)現役看護師 看護学生 |
|     | 第2部: 小森山英慶(看灯個別学院 学長) はあと多摩小論文相談員      |
| 不開示 |                                        |
| 定員  | 第1部、第2部とも会場10名、オンライン20名                |
| 申込み | 第1部 23名、 第2部 19名                       |
| 参加者 | 第1部 18名、 第2部 14名                       |
| 不開示 |                                        |

## 令和4年度 第2回ライフプランセミナー 実施報告

|     |                                          |               |     |
|-----|------------------------------------------|---------------|-----|
| テーマ | 進学のためのお金の基本講座                            |               |     |
| 日にち | 2022年7月9日                                |               |     |
| 時間  | 13：30～15：30                              |               |     |
| 講師  | 日本学生支援機構スカラシップアドバイザー・ファイナンシャルプランナー長曾我部静枝 |               |     |
|     | はあと多摩主任相談員                               | ファイナンシャルプランナー | 不開示 |
| 不開示 |                                          |               |     |
| 定員  | 20名                                      |               |     |
| 申込み | 23名                                      |               |     |
| 参加者 | 16名                                      |               |     |
| 不開示 |                                          |               |     |

◆第2回 ライフプランセミナー 参加者アンケート集計

セミナー名：『進学のためのお金の基本講座』

□実施日：2022年7月9日

□実施会場：はあと多摩多目的室

□参加者16名 アンケート回収15名

不開示



不開示

## 令和4年度 第3回ライフプランセミナー 実施報告

|     |                              |  |  |
|-----|------------------------------|--|--|
| テーマ | プロに学ぼう！知っておきたい年金のはなし         |  |  |
| 日にち | 2022年9月10日                   |  |  |
| 時間  | 14：00～15：30                  |  |  |
| 講師  | 日本年金機構 立川年金事務所職員 不開示 氏、不開示 氏 |  |  |
| 不開示 |                              |  |  |
| 定員  | 20名                          |  |  |
| 申込み | 16名                          |  |  |
| 参加者 | 11名                          |  |  |
| 不開示 |                              |  |  |

◆第3回 ライフプランセミナー 参加者アンケート集計

セミナー名：『プロに学ぼう！知っておきたい年金のはなし』

□実施日：2022年9月10日

□実施会場：はあと多摩多目的室

□参加者11名 アンケート回収9名

不開示

不開示

## 令和4年度 第4回ライフプランセミナー 実施報告

|     |                                            |
|-----|--------------------------------------------|
| テーマ | 自分の老後と親の介護に備えて～自分らしく生きるために～今から準備しておくお金のはなし |
| 日にち | 2022年11月12日                                |
| 時間  | 14：00～15：30                                |
| 講師  | ライフシンフォニア 代表 井上美鈴                          |
| 不開示 |                                            |
| 定員  | 20名                                        |
| 申込み | 20名                                        |
| 参加者 | 10名                                        |
| 不開示 |                                            |

◆第4回 ライフプランセミナー 参加者アンケート集計

セミナー名：『自分の老後と親の介護に備えて～自分らしく生きるために

～今から準備しておくお金のはなし』アンケート

□実施日：2022年11月12日

□実施会場：はあと多摩多目的室

□参加者10名 アンケート回収10名

不開示

不開示

令和4年度 第5回ライフプランセミナー 実施報告

|     |                      |         |           |
|-----|----------------------|---------|-----------|
| テーマ | 副業としてのプチ起業で収入アップ！    |         |           |
| 日にち | 2023年1月28日           |         |           |
| 時間  | 13：30～15：30          |         |           |
| 講師  | 東京都ひとり親家庭福祉協議会 主任相談員 | 不開示     | (中小企業診断士) |
|     | 不開示                  | (体験発表者) |           |
| 不開示 |                      |         |           |
| 定員  | 20名                  |         |           |
| 申込み | 28名                  |         |           |
| 参加者 | 12名                  |         |           |
| 不開示 |                      |         |           |



◆第5回 ライフプランセミナー 参加者アンケート集計

セミナー名：『副業としてのプチ起業で収入アップ!』アンケート

☐実施日：2023年1月28日

☐実施会場：はあと多摩多目的室

☐参加者12名 アンケート回収11名

不開示

不顯示

令和4年度 第6回ライフプランセミナー 実施報告

|     |                                |
|-----|--------------------------------|
| テーマ | 月1万円から始めよう！ひとり親のための貯蓄術         |
| 日にち | 2023年3月11日                     |
| 時間  | 14：00～15：30                    |
| 講師  | ライフシンフォニア代表・ファイナンシャルプランナー 井上美鈴 |
| 不開示 |                                |
| 定員  | 20名                            |
| 申込み | 31名                            |
| 参加者 | 17名                            |
| 不開示 |                                |

◆第6回 ライフプランセミナー 参加者アンケート集計

セミナー名：『月1万円から始めよう！ひとり親のための貯蓄術！』アンケート

□実施日：2023年3月11日

□実施会場：はあと多摩多目的室

□参加者 17名 アンケート回収 17名

不開示

不顯示

# 令和4年度第1回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| テーマ  | 無料塾の先生にお聞きする<br>『都立高入試 最新事情～親が知っておきたいこと～』     |
| 開催日時 | 令和4年5月28日(土) 13:30～16:30                      |
| 講師   | 小宮位之(認定NPO法人八王子つばめ塾理事長)                       |
| 開催場所 | はあと多摩 多目的室                                    |
| 不開示  |                                               |
| 実施内容 | 参加者16名(定員20名、申込30名) 交流会参加者は14名<br>託児1名当日キャンセル |
| 不開示  |                                               |

◆第1回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:無料塾の先生にお聞きする『都立高入試 最新事情』～親が知っておきたいこと～

□実施日:令和 4(2022)年 5 月 28 日(土) 13:30～16:30

□実施会場:はあと多摩 多目的室

□参加者 16 名(交流会は 14 名)アンケート回収 16 名

不開示

不開示



不開示

## 令和4年度第2回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| テーマ  | 『心と身体を整える～ストレスとの上手な付き合い方～』                                        |
| 開催日時 | 令和4年6月25日(土) 13:30～16:30                                          |
| 講師   | 土屋未来(スポーツ医科学マスター・産業カウンセラー)                                        |
| 開催場所 | はあと多摩 多目的室                                                        |
| 不開示  |                                                                   |
| 実施内容 | 参加者 18名(定員 20名、申込 25名) 交流会参加者は 14名<br>託児利用 4名 *当日参加者のうち、離婚前の方が 3名 |
| 不開示  |                                                                   |

◆第2回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:『心と身体を整える』～ストレスとの上手な付き合い方～

□実施日:令和4(2022)年6月25日(土)13:30～16:30

□実施会場:はあと多摩 多目的室

□参加者18名(交流会は14名) アンケート回収18名

不開示

不開示

不開示

## 令和4年度第3回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| テーマ  | こころも顔もはれやかに『イキイキ★ウキウキ美容』             |
| 開催日時 | 令和4年7月23日(土) 13:00~16:00             |
| 講師   | 小田島のりこ(美容アドバイザー・産業カウンセラー)            |
| 開催場所 | 飯田橋セントラルプラザ12階AB会議室                  |
| 不開示  |                                      |
| 実施内容 | 参加5名(定員20名、申込9名) 交流会参加者は2名<br>託児利用0名 |
| 不開示  |                                      |

◆第3回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名: こころも笑顔もはれやかに『イキイキ★ウキウキ美容』

□実施日: 令和4(2022)年7月23日(土) 13:00~16:00

□実施会場: セントラルプラザ 12階 AB 会議室

□参加者 5名(交流会は2名) アンケート回収 5名

不開示

不開示



# 令和4年度第4回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------|
| テーマ  | 『色の効果を生活に生かす!可能性を自信につなげるカラーセラピー』                          |
| 開催日時 | 令和4年9月3日(土) 13:00~16:00                                   |
| 講師   | 遠藤ひろこ(アドバンスカラーセラピストティーチャー・産業カウンセラー・キャリアコンサルタント)           |
| 開催場所 | 飯田橋セントラルプラザ12階AB会議室                                       |
| 不開示  |                                                           |
| 実施内容 | 参加者9名(定員20名、申込14名) 交流会参加者は6名<br>託児利用1名 *当日参加者のうち、離婚前の方は0名 |
| 不開示  |                                                           |

◆第4回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:色の効果を生活に生かす!可能性を自信につなげるカラーセラピー

□実施日:令和4(2022)年9月3日(土)13:00~16:00

□実施会場:飯田橋セントラルプラザ12階AB会議室

□参加者9名(交流会は6名) アンケート回収9名

不開示

不開示

## 令和4年度第5回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------|
| テーマ  | 『親と子のコミュニケーション』～子どもの本音を見のがさないために～                           |
| 開催日時 | 令和4年10月1日(土) 13:30～16:30                                    |
| 講師   | 宇佐美美巳子(親業インストラクター)                                          |
| 開催場所 | はあと多摩 多目的室                                                  |
| 不開示  |                                                             |
| 実施内容 | 参加者10名(定員20名、申込21名) 交流会参加者は10名<br>託児利用3名 *当日参加者のうち、離婚前の方は0名 |
| 不開示  |                                                             |

◆第5回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:『親と子のコミュニケーション』～子どもの本音を見のがさないために～

□実施日:令和4(2022)年10月1日(土) 13:30～16:30

□実施会場:はあと多摩 多目的室

□参加者10名(交流会10名) アンケート回収10名

不開示

不開示

## 令和4年度第6回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------|
| テーマ  | 無料塾の先生にお聞きする<br>『子どもの教育 大切なこと～新時代に必要な力をどう伸ばす?～』             |
| 開催日時 | 令和4年11月5日(土) 10:15~13:15                                    |
| 講師   | 小宮位之(認定NPO法人八王子つばめ塾理事長)                                     |
| 開催場所 | 飯田橋セントラルプラザ12階ABC会議室                                        |
| 不開示  |                                                             |
| 実施内容 | 参加者12名(定員20名、申込26名) 交流会参加者は11名<br>託児利用2名 *当日参加者のうち、離婚前の方は1名 |
| 不開示  |                                                             |

◆第6回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:無料塾の先生にお聞きする『子どもの教育 大切なこと～新時代に必要な力をどう伸ばす?～』

□実施日:令和4(2022)年11月5日(土)10:15～13:15

□実施会場:飯田橋セントラルプラザ12階ABC会議室

□参加者12名(交流会は11名) アンケート回収12名

不開示



不開示

## 令和4年度第7回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| テーマ  | 『私は？うちの子は？どのタイプ？』<br>～9つの性格タイプ論《エニアグラム》を使って～                      |
| 開催日時 | 令和4年11月5日（土）14：00～17：00                                           |
| 講師   | 小田島のりこ（日本エニアグラム学会認定ファシリテーター）<br>不開示（日本エニアグラム学会認定ファシリテーター）（アシスタント） |
| 開催場所 | 飯田橋セントラルプラザ12階ABC会議室                                              |
| 不開示  |                                                                   |
| 実施内容 | 参加者12名(定員20名、申込22名) 交流会参加者は11名<br>託児利用2名 *当日参加者のうち、離婚前の方は3名       |
| 不開示  |                                                                   |

◆第7回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:『私は？うちの子は？どのタイプ？』～9つの性格タイプ論《エニアグラム》を使って～

□実施日:令和4(2022)年11月5日(土)14:00～17:00

□実施会場:飯田橋セントラルプラザ12階ABC会議室

□参加者12名(交流会は11名) アンケート回収12名

不開示

不開示

不開示

## 令和4年度第8回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| テーマ  | 『喪失体験後のこころを癒す グリーフケアとアート』                            |
| 開催日時 | 令和4年12月17日(土) 13:30~16:30                            |
| 講師   | 倉石聡子(アートセラピスト・臨床心理士・公認心理師)                           |
| 開催場所 | はあと多摩 多目的室                                           |
| 不開示  |                                                      |
| 実施内容 | 参加者 13名(定員 20名、申込 25名)<br>託児利用 3名 *当日参加者のうち、離婚前の方は1名 |
| 不開示  |                                                      |

◆第8回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名: 喪失体験後のこころを癒す グリーフケアとアート

□実施日: 令和4(2022)年12月17日(土) 13:30~16:30

□実施会場: はあと多摩 多目的室

□参加者 13名 アンケート回収 13名

不開示

不開示



## 令和４年度第９回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| テーマ  | 『子どもの身体と心』～知っておきたい豆知識～                               |
| 開催日時 | 令和５年２月２５日（土）１３：３０～１６：３０                              |
| 講 師  | 土屋未来(スポーツ医科学マスター・産業カウンセラー)                           |
| 開催場所 | セントラルプラザ１２階会議室（飯田橋）                                  |
| 不開示  |                                                      |
| 実施内容 | 参加者 １５名(定員 ２０名、申込 ２８名)<br>託児利用 ４名 *当日参加者のうち、離婚前の方は２名 |
| 不開示  |                                                      |

◆第9回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:『子どもの身体と心～知っておきたい豆知識～』

□実施日:令和5(2023)年2月25日(土)13:30～16:30

□実施会場:セントラルプラザ12階会議室

□参加者15名(後半の交流会は12名) アンケート回収15名

不開示

不開示

不開示

## 令和4年度第10回ひとり親グループ相談会 実施報告書

|      |                                                |
|------|------------------------------------------------|
| テーマ  | 『シングルパパの仕事と子育て～どうバランスをとっていますか？～』               |
| 開催日時 | 令和5年3月18日(土) 13:30～16:30                       |
| 講 師  | 古田大樹<br>(労働・子育てジャーナリスト、NPO 法人グリーンパパプロジェクト代表理事) |
| 開催場所 | はあと多摩 多目的室                                     |
| 不開示  |                                                |
| 実施内容 | 参加者4名(定員20名、申込5名)<br>託児利用1名                    |
| 不開示  |                                                |

◆第10回ひとり親グループ相談会 参加者アンケート集計

相談会名:『シングルパパの仕事と子育て～どうバランスをとっていますか?～』

□実施日:令和5(2023)年3月18日(土)13:30～16:30

□実施会場:はあと多摩 多目的室

□参加者4名(後半の交流会は4名) アンケート回収4名

不開示