

保存期間		5 年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0630		引継ぎ	
文書記号・番号		02 橋保子育て第 3340 号						処 理 経 過		施 行			令和 3 年 3 月 22 日 2021.3.22
文 取 扱 報 の い	上 の 注 意 回 付 ・ 施 行						決 定		令和 3 年 3 月 22 日		施行予定		年 月 日
									起 案				令和 3 年 3 月 17 日
									収 受			年 月 日	
先方の文書		年 月 日						収 受		年 月 日		宛 先	
宛 先		一般財団法人東京都ひとり親家庭 福祉協議会会長				発 信 者 名		局長		浄書照合			公印照合・押印 文書担当 3月22日 渡邊
決 定 権 者	部長		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 係る業務委託契約の締結について									
	福祉保健局 少子社会対策 部 少子社会対策部長 高野 寛己												
起 案	福祉保健 局		起案者	事務担当者		審 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			宮澤 麻里 奈						
案		育成支援 課		電話 32-612									
審 議		福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 育成支 援課長 玉岡 雄太											
協 議 決 定 後 供 覧		福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 隼 人 福祉保健局 総務部 計理課 統括課長代理（予算 総括担当）（文書取扱主任） 吉川 知宏 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 大崎 雄 三 福祉保健局 総務部 計理課 主任 松本 遼太 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 新倉 吉和 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理 吉田 啓司 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 主任 細矢 美帆											

(電子決定・電子回付)

標記について、「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号福祉保健局長決定）に基づき、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会と下記により委託契約を締結する。

本案決定の上は、案により、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会会長宛依頼する。

記

1 委託先

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） 中根 三枝

2 委託期間

令和3年4月1日から令和3年9月30日まで

3 契約の内容

別紙「契約書（案）」のとおり

4 委託理由等

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、担い手としては母子・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、多様な主体が想定されており、他の道府県では、さまざまな主体が業務を担っている。

都においても、令和2年10月に開設した多摩地域の相談拠点の運営業務の委託に当たっては、公募を行っており、複数の事業者からの応募があったところである。

そのため、本件についても公募を行うこととするが、業務開始前の準備期間も実施場所の賃借料が発生することから、公募による事業者の委託期間は令和3年度下半期からとし、上半期については、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会に委託する。

当該法人は、母子及び父子並びに寡婦福祉法第6条第6項に規定する母子・父子福祉団体として、これまでにも東京都ひとり親家庭支援センター事業等を実施してきた実績があり、ひとり親家庭福祉の活動に熱意と実績を持つ団体であることから、上半期の委託先として適当である。

5 委託金額

¥25,326,000-

（内訳）

- ・ ひとり親家庭支援センター事業 ¥23,239,000-
- ・ 養育費等相談支援推進事業 ¥2,087,000-

6 予算科目

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)

7 処理方法

東京都会計事務規則第83条第1項第13号の規定により概算払とする。

8 その他

- (1) 本件契約は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱に基づく公法上の契約である。
- (2) 本件は、令和3年度歳入歳出予算が令和3年8月31日までに東京都議会で可決された場合において、令和3年4月1日に確定するものとする。

(電子回付案件に紙文書を別途回付する場合は、紙文書に添付して回付してください。)

別紙・別添（紙）回付・管理票			
文書記号・番号	02福祉子育て第3340号		
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の締結について		
起案年月日／供覧開始年月日	令和3年3月17日	決定区分	部長
分類記号	A0630	保存期間	6年
別紙（紙）内容	03契約書様式		
別添（紙）内容	- 予算明細等 - 見積書		
所属	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課		
担当者	宮澤 麻里奈（ ）		

[注意事項]

- 次の回付者は、文書総合管理システムの未決案件一覧等の回付ルートで確認してください。
- 内容の確認後、該当案件を文書総合管理システムで承認（または差し戻し）し、この文書は次の回付者（または差し戻し先）へ回付してください。

(参考)回付ルート ※10名以上は次ページ以降に表示。

氏名	所属	役職(10文字)	備考
宮澤 麻里奈	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	職員	✓
高島 雅弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひより...	✓
高島 雅弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひより...	✓
玉岡 雄太	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	育成支援課長	✓
細矢 美帆	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	主任	✓
吉田 啓司	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	課長代理	✗
新倉 百和	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	計画課長	✓
松本 寛太	福祉保健局 総務部 計理課	主任	✓
大崎 雄三	福祉保健局 総務部 計理課	課長代理	✓
宮川 知宏	福祉保健局 総務部 計理課	統括課長代理(予算総...	✓

(次ページへ続く)

氏名	所属	役職(10文字)	備考
梅田 祥人	福祉保健局 総務課 計理課	計理課長	✓
高野 寛巳	福祉保健局 少年社会対策部	少年社会対策部長	✓

(字)

2 福保子育第 3340 号

令和 3 年 月 日

一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会
会長 中村 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に係る
業務委託契約の締結について（依頼）

標記事業について、「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」に基づき、貴法人に委託して実施したく、契約締結方よろしくお
願い申し上げます。

なお、御承諾の上は、同封の契約書 2 通に記名押印し、御返送願います。

記

1 事業実施内容

「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）のとおり

2 契約の内容及び条件

別添契約書のとおり

【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 宮澤
電話：03-5320-4125

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、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領した日から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 年 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祉協議会

会長 中根 三枝

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 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 キャリアアップ支援			
生活相談 養育費一般相談			
養育費専門相談			
離婚前後の 法律相談			
面会交流支援			
離婚前後の親支援 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

所 要 經 費 內 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予算（見込）審

[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

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 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 プラザ	しごと 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 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	人
	相談件数	件	件	件
その他(メール・ 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 プラザ	しごと 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・ 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 プラザ	しごと 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・ 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 実施時間 相談人数	日 時間 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 (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 キャリアアップ支援			
生活相談 養育費一般相談			
養育費専門相談			
離婚前後の			

実績報告書

法律相談			
面会交流支援			
離婚前後の親支援 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					

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

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) 受領額 円	 円	 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、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

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、④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、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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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

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、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
(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

担当者/連絡先

印

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 内 容 ・ 手 段 等	電話・面談(場所) その他()
対 応 者 及 び 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

- (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
- (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。
- (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(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「著作者人格権」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。

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に図る。

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。

2都母協第239号

令和3年3月15日

御見積書

東京都福祉保健局長

吉村憲彦様

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

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経費については、
次のとおりお見積り申し上げます。

御見積金額

金 25,326,000円



一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会
東京都新宿区神楽河岸1番1号
電話 03-5261-8687

所要経費内訳書

経費区分	所要額	算出根拠
人件費	18,368,800 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 事業研修会等打ち合わせ
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 郵券等送料
		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 機関係紙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

保存期間	5年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0640	引継ぎ
文書記号・番号	03 福保子育て第14号			施行	令和3年4月1日	
文 取 扱 の い		回 上 付 の 注 意 施 行	処 理 経 過	決定	令和3年4月1日	
				施行予定	令和3年4月1日	
				起案	令和3年4月1日	
先方の文書	年 月 日			収受	年 月 日	
宛 先	発信者名			浄書照合	公印照合・押印	発 送
決定権者	部長 福祉保健局 少子社会対策部 少子社会対策部長 奈良 瑞枝	件 名	令和3年度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			
起 案	福祉保健局 少子社会対策部(所) 育成支援課	起案者	高島 義弥	事務担当者	田丸 愛美	審 査
審 査	文書主任・文書取扱主任 高島 義弥					
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 育成支援課長 板本 光宏					
協議 決定後 供 覧	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 福祉保健局 総務部 計理課 統括課長代理(予算総括担当)(文書取扱主任) 吉川 知宏 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理(調整担当) 川崎 直樹 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 岩本 涼太					
令和3年度(上半期)の東京都ひとり親家庭支援センターの運営については、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会と業務委託契約を締結したところであるが、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(令和2年3月22日付2福保子育て第3340号決定)第3条に基づき、受託者から実施計画の提出があった。 内容を審査した結果、適正と認められるのでこれを承認する。本案決定のうえは、別紙(案)により受託者宛通知する。						
記						
1 支出予定額 ￥25,326,000(消費税込)						
2 予算科目 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 債権者 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祉協議会 代表者(会長) 中根 三枝						
4 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						

(電子決定・電子回付)

3 福保子育第 14 号

令和 3 年 4 月 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 276 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。

第1号様式

2都協第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 三郎

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 所管経費内訳書（別紙2）
- 3 令和3年度（上半期）収支予算（見込）書

33

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	■東京都ひとり親家庭支援センター はあと 東京都新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ5階 ■東京都ひとり親家庭支援センター はあと 飯田橋 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	■東京都ひとり親家庭支援センター はあと 電話 03-5261-8687 ■東京都ひとり親家庭支援センター はあと 飯田橋 電話 03-3263-3451
事務所の責任者	東京都ひとり親家庭支援センター長 不開示 (兼務) 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 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 生活相談員 11名(土日祝の電話相談員含む) 養育費専門相談員 3名 離婚前後の法律相談実施弁護士 28名 ■はあと 飯田橋 就業相談員3名 小論文指導 1名 マネープラン作成 1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	実施場所 はあと 飯田橋 電話 03-3263-3451 相談受付 はあと 飯田橋・はあと 通年(年末年始を除く) 月・水・金・土・日 9:00~16:30(相談は17:00まで) 火・木 9:00~19:30(相談は20:00まで) ※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 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。 相談場所 はあと 飯田橋 相談方法 対面相談・電話相談・オンライン相談・メール相談
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

プ支援	● 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。 ● 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。 (案)・様々な対人支援職となるには ・雇用されながらのプチ起業 ・看護師への道 等 ② パーソナルマネープラン&キャリアプランニング (個別支援) 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。 ③ キャリアアップに向けた個別支援 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	実施場所 はあと 電話 03-5261-8687 相談受付 はあと 通年(年末年始を除く) 火・木・金・土・日・祝 9:00~16:30 (相談は17:00まで) 月・水 9:00~19:30 (相談は20:00まで) 相談方法 電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談
養育費 相談	実施場所 はあと 電話 03-5261-1278 相談受付 はあと 通年(年末年始を除く) 火・木・金・土・日・祝 9:00~16:30 (相談は17:00まで) 月・水 9:00~19:30 (相談は20:00まで) 相談方法 電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談 ①養育費相談 ○一般相談 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。 ○専門相談：概ね月5日程度96回 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。

実施計画書

	専門相談員による1時間程度の個別相談 専門相談日は事前にホームページ等で周知する。 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。
離婚前後の 法律相談	実施場所 はあと 電話 03-5261-1278 相談受付 はあと 通年（年末年始を除く） 火・木・金・土・日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで） 月・水 9:00～19:30（相談は20:00まで） 相談場所 原則は相談者の来所による、はあと相談室 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。 弁護士による1時間程度の個別相談 相談実施日 概ね月6日程度、176回程度 事前予約制とする 法律相談日は事前にホームページ等で周知する。 費用等 無料 【対象者】 ○ 東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親 ○ 離婚前後の法律相談であること。 【相談の流れ】 ① インターク 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（弁護士）の設置 ⑥ 相談の実施 ○面接相談は、はあとの相談室において行う ○相談時間は1時間 ○継続相談は3回まで 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

実施計画書

	なお、相談の流れのうち、⑥及び⑦については、法的な専門知識が必要なことから、弁護士が行う。 【一部業務の再委託】 ⑤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、ひとり親教育問題研究会に委託する。
面会交流 支援	実施場所 はあと 電話 03-5261-1278 相談受付 はあと 通年（年末年始を除く） 火・木・金・土・日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで） 月・水 9:00～19:30（相談は20:00まで） 相談場所 はあと相談室 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。 事前相談 はあと相談室等において行う。 費用等 面会交流支援を受ける費用は無料 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。 【対象者】 ○面会する子どもは中学生以下であること。 ○監護親が都内に住所を有していること。 ○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。 ○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。 ○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。 ○過去に本事業の対象となっていないこと。 【文書の流れ】 ① 電話及び面接で支援の申込を受け付ける。 ② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。 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。 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。 ⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。 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。 ⑦ 実施報告書の作成。（センター・FPIC共通）

実施計画書

	⑧ その他事業実施に必要な事項。 【一部業務の再委託】 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、⑤⑥⑨⑩の業務をFPICに委託する。

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 キャリアアップ支援	不開示		
(小論文指導)			
(マナープラン作成)			
生活相談 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 法律相談	さかきばら 法律事務所 弁護士 不開示 外27名	不開示
面会交流支援	公益社団法 人 家庭問題情 報センター	
面会交流支援 法相談 受付連絡調整	不開示	
	不開示	
	不開示	
離婚前後の親支援 講座	公益社団法 人家庭問題 情報センタ 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 郡内の企業等に対し、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、とほ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	・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 ・ホームページで情報提供 ・来所相談者に情報提供
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 初級・応用。 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

(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・養育者	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	城北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		80			

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) ※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る場合もあり。
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、都内在職の者
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	研修題目	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) 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 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 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) 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) ※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 監護親（ひとり親家庭の方） 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 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 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、福祉の増進に関する情報等、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86回 口板相談員他
		1,840,800 円	離婚前後の法相相談員（弁護士）177回
事業費	59,200 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 168,000×5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	育児費用等（キャリアアップ支援） 18,000×4回
		36,000 円	育児費用等（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
会場情上費	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費 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
受給旅費	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	郵券等送料
		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	はあと館田橋コピー代
		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	搬送紙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	はあと館田橋 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・館田橋機器リース等
		120,000 円	はあと・館田橋サーバー等（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	搬送手数料
		1,200,000 円	消費税
委託料	1,230,000 円	1,300,000 円	面会交際支援事業再委託料
		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)

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

支 出		
科 目	金 額	内 訳
人件費	18,338,800 円	センター長 職案相談員5名 生活相談員4名 養育費専門相談員8名 日祝相談員7名 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 事業研修会等打ち合わせ
講師謝礼	1,360,000 円	就業支援講習会 5回 キャリアアップ支援 4回 相談支援員研修会 5回 離婚前後の親支援講座 2回 託児費用等(キャリアアップ支援) 4回 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 キャリアアップ支援 2回 ライブランセミナー 2回 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 郵券等送料 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 はあと・阪田様コピー代 就業支援講習チラシ印刷 5回 キャリアアップ支援チラシ印刷 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 2回 機関紙1回 封筒印刷
消耗品費	180,000 円	ファイル・文具等 就業支援・検査用紙等
使用料	280,000 円	はあと・阪田様 はあと(接分)
リース代	213,000 円	はあと・阪田様機器リース等 はあと・阪田様サーバー等(ファイアウォール)
役務費	1,370,000 円	収入印紙 振込手数料 消費税
委託料	1,330,000 円	両立支援支援事業委託料 離婚前後の法律相談委託料
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）書 （令和3年度）

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

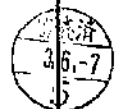
代費者 会 受 中 根 三

不開示

会

保存期間	5年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0650	引継ぎ
文書記号・番号	03 福保子育第 769 号			施行	年 月 日	
文 取 扱 の い	回 付 ・ 施 行	上 の 注 意	処 理 経 過	決 定	令和3年 6 月 3 日	
				施行予定	年 月 日	
				起 案	令和3年 6 月 1 日	
先方の文書	年 月 日			収 受	年 月 日	
宛 先	発信者名			浄書照合	公印照合・押印	発 送
決定権者	課長 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 育成支援課長 根本 光宏	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事業運営業務委託料の概算払について			
起 案	福祉保健局 局 少子社会対策部（所） 育成支援課	起案者 田丸 愛美	事務担当者 電話 32-615	審 査	文書主任・文書取扱主任 高島 義弥	
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理 ひとり親福祉担当（文書取扱主任） 高島 義弥					
協 賛 決 定 後 付	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 洋人 福祉保健局 総務部 計理課 統括課長代理（予算総括担当）（文書取扱主任） 吉川 知宏 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 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 敏之 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理（調整担当） 川崎 直樹 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 岩本 涼太					
令和3年3月22日付2福保子育第3840号により委託契約し、令和3年4月1日付3福保子育第14号により実施計画を承認した「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業務」の委託料を下記により支出する。 記 - 支出予定額 25,326,000円（消費税込） - 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） - 債権者 東京都新宿区神楽川岸1番1号 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） 中根 三枝 - 処理方法 東京都会計事務規則第45条、第83条第1項第13号及び同条第2項の規定により処理する。						

（電子決定・電子回付）



3都母協第37号
令和3年5月25日

東京都福祉保健局長
吉村 憲彦 様

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 村

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
委託料の請求について

日頃から当法人の事業運営に対するご指導、ご支援を賜り厚く御礼申し上げます。
下記によりご請求申し上げます。
ご査収くださいますようお願い申し上げます。

記

請求金額 25,326,000円
業務委託契約金額のとおり

1. 請求書
2. 支払金口座振替依頼書
3. 印鑑証明書

請 求 書

金 25,326,000円

ただし、令和3年3月22日付2福保子育第3340号による
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料

上記のとおり請求いたします。

令和3年 5月25日

東京都知事 殿

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
会 長 中 根 三 枝

不開示





030603 支出命令書				支払形態 口座情報払	
組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 支出命令番号 00305-01 明細番号 01					
令和 3 年度		発行年月日 令和 3 年 6 月 3 日		支払予定年月日 令和 3 年 6 月 15 日	
会計 会款 項目 節・細節 事業名		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 0100-02 ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業			
金額		¥ 25,326,000 円		口座振・払込み等件数 1 件	
口座情報コード 依頼人 金融機関 支店 預金種目 口座番号 口座名義人		0352611341 不開示 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 不開示 サ イ ト ウ ギ ョ ウ ト ヒ ト リ オ ヤ カ テ イ フ ク シ ョ ウ カ イ			
概算払請求書 ¥25,326,000 円 ただし、3 福保子育第 769 号 決定 R3(上半期)ひとり親家庭支援センター事業委託料支出 に要する資金				債権者支払予定 自 6 月 15 日 至 9 月 30 日 精算整理番号 00026 執行済 番号 3675 会計管理局 止納録 審査登録	
上記のとおり請求します。 令和 年 月 日 東京都知事殿 概算受者職氏名 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 印					
支出命令額に対する予算残額 ¥303,176,440 円					
事業執行課 (課長) 育成支援課		主管課(所) 上記の旨金額を 支出してください。 (課長代理) 課(所)長		会計管理局 (特別 出納員)	
調査 (課長代理) 課長		調査 (課長代理) 課長		出納 調査 課長代理 課長	



支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書
(口座情報払用)

令和 3 年 5 月 25 日

東京都知事 殿
依頼人

住 所 〒 162-0823 東京都新宿区神楽河岸 1-1 セントラルプラザ 5 階

氏 名・法人名 (法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名)

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祉協議会

会 長 中 根 三 希

T E L 0 3 - 5 2 6 1 - 1 3 4

F A X 0 3 - 5 2 6 1 - 1 3 4

不開示

電話番号 03-5261-1341

東京都からの支払金については、下記の預金口座に振り込んでください。

(口座情報登録内容)

登録年月日 平成28年 4月15日

(口座指定番号) 変更回数

口座情報コード

0 3 5 2 6 1 1 3 4 1

不開示

氏 名 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会

金融機関名

支 店 名

預 金 種 目

口 座 番 号

口 座 名 義 人 ザイ) トウキョウトひとり親家庭福祉協議会

不開示

* お 願 い

1 登録依頼のあった振込先口座の情報は、上記の枠内に表示の内容で登録されていますので、確認願います。

2 支払金の請求の際は、この「支払金口座振替依頼書(口座情報払用)」をコピーし、氏名・法人名欄に記名押印の上、請求書に添付してください。

3 押印に使用する印鑑は、契約書等の印鑑と同一のものを使用してください。



支出命令兼予算差引確認書				030603	
組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課		支出命令番号 00305-C1			
明細番号 01					
令和 3 年度		発行年月日 令和 3 年 6 月 3 日		支払予定年月日 令和 3 年 6 月 15 日	
会計 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	0100-02 ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業				
金額		¥ 25,326,000		口振・払込み等件数 1 件	
文書番号 3 福祉子育て第 769 号					
件名 R3(上半期)ひとり親家庭支援センター事業委託料支出					
債権者名 0352611341 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会					
口座情報コード 0352611341 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会		不開示			
依頼人 不開示					
支店 不開示					
口座番号 不開示					
口座名義人 サ イ ト トリキョウ ヒ トリ オ ヤ カ テ イ フ ク シ キ ョ リ キ カ イ					
支払区分 2 概算払					
支払形態 9 口座情報払					
控除額区分 0 控除なし					
精算整理番号 00026					
精算期間 令和 3 年 6 月 15 日 ~ 令和 3 年 9 月 30 日					
精算期限 令和 4 年 5 月 31 日					
推定額に対する予算残額		科目別 事業別		¥303,176,440 円 169,003,440 円	
事業執行課		主管課（所）		会計管理課	
(課長)		上記のとおり 通知します。		出納	
課長(副)		課長(所)長		課長	

複式仕訳確認書

1/1
030603

組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課

経基名 00305-01 雑費引

件名 03(上野)ひとり親家庭支援センター事業委託料支出

令和 3 年度

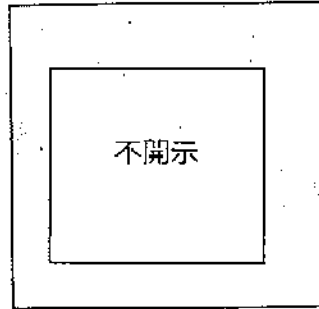
仕訳年月日
令和 3 年 0 月 3 日

会計 01 一般会計

任職組織 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課

01	現出経科目 0132 福祉保健費 少子社会対策費 子供家庭福祉費 管理事業 9999999 共通・未定		節・細節 12 委託料 仕訳区分 0210 物件費 資産区分	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
	2555 1110201510 行コスト行政費用/物件費/委託料	1340 02194030 3S流動負債/未払金/その他未払金	3540 21601010 CF行支支出/物件費/委託料 7	
	25,826,000	25,826,000	(予定) 25,826,000	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
計	25,826,000	25,826,000		

印鑑証明書



会社法人等番号 0111-05-000183

名称 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会

主たる事務所 東京都新宿区神楽河岸1番1号

代表理事 中根三枝

不開示 生



これは提出されている印鑑の写しに相違ないことを証明する。
(東京法務局新宿出張所管轄)

令和 3年 5月28日
東京法務局新宿出張所
登記官

大 滝 直 子



整理番号 ㇏079180

1F20810 V

保存期間	5年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0630	引継ぎ
文書記号・番号	03 福祉保育第 820 号		処理経過	施行	令和3年6月11日	
文取 書扱 のい		回上の 付注意 ・施行		決定	令和3年6月11日	
				施行予定	年 月 日	
				起案	令和3年6月7日	
先方の文書	年 月 日		収受	年 月 日		
宛先			発信者名	浄書照合	公印照合・押印	発送
決定権者	部長	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			
	福祉保健局 少子社会対策部 少子社会対策部長 奈良 環枝		係る業務委託契約の金額変更について（協議）			
起案	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	起案者	事務担当者	審査	文書主任・文書取扱主任 高島 義弥	
		高島 義弥	田丸 愛美			
		電話 32-615				
審議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 育成支援課長 板本 光宏					
協議 決定後供覧	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 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 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 統括課長代理 平 雅行 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 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 岩本 涼太 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 竹口 ひかり					

（電子決定・電子回付）

標記事業については、令和3年3月22日付2福保子育第3340号により一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会と委託契約を締結し、事業を実施しているところである。

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する相談体制の強化が必要となっている。

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、はあと事務所の相談時間の拡充を行うこととし、委託契約書第9条の規定により、委託契約内容及び契約金額の変更を協議する。

なお、本案決定の上は、別紙（案）のとおり法人宛に承諾書の提出を求める。

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 受託者

東京都新宿区神楽川岸1番1号

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） 中根 三枝

3 変更内容

仕様書7において定めるはあと事務所の開所時間を、以下の通り変更する。

（変更前）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）

（変更後）ア 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、火曜日、水曜日、木曜日、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）

4 変更理由

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

5 契約金額

(1) 変更前 ¥25,326,000-

(2) 変更後 ¥25,519,644-

(3) 増減額 ¥193,644-

6 変更日

令和3年7月1日

7 予算執行状況

当初予算額 ￥25,326,000-

補正予算額 ￥193,644-

予算現額 ￥25,519,644-

既支払額 ￥25,326,000-

今後執行見込額(増額変更額) ￥193,644-

予算残額 ￥0-

(補正予算の状況については、別紙のとおり)

8 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 8 2 0 号
令和 3 年 月 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 正枝 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 2 2 日付 2 福保子育第 3 3 4 0 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 1 4 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～1 6 時半までから、9 時から 1 9 時半までに拡充）

2 金額

変更前 ￥2 5, 3 2 6, 0 0 0-

変更後 ￥2 5, 5 1 9, 6 4 4-

増減額 ￥1 9 3, 6 4 4-

3 契約期間

変更なし

4 変更日

令和 3 年 7 月 1 日

ひとり親家庭支援センター 二定補正予算所要額

「はあと」(飯田橋セントラルプラザ内)の相談時間の拡充			
項目	金額	備考	
不開示			
消費税	17,604	e=d×10%	
合計	193,644		

保存期間	5年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0640	引継ぎ
文書記号・番号	03 福保子育第 941 号			施行	令和 3 年 6 月 24 日	
文取 書扱 のい		回 上 付 の 注 意 施 行	処 理 経 過	決定	令和 3 年 6 月 23 日	
				施行予定	年 月 日	
				起 案	令和 3 年 6 月 21 日	
先方の文書	年 月 日			収 受	年 月 日	
宛 先	発信者名			浄書照合	公印照合・押印	発 送
決定 権者	部長	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業			
	福祉保健局 少子社会対策部 少子社会対策部長 奈良 瑞枝		務委託契約に係る実施計画の一部変更について			
起 案	福祉保健局 少子社会対策部(所) 育成支援課	起案者	高島 義弥	事務担当者	田丸 愛美	審 査
			電話 32-615			文書主任・文書取扱主任 高島 義弥
審 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 議 決 定 後 付	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 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 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 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 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 岩本 涼太					
標記の事業については、令和 3 年 3 月 22 日付 2 福保子育第 3340 号により、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会と契約を締結し、令和 3 年 4 月 1 日付 3 福保子育第 14 号により事業計画の承認を行った。 また、令和 3 年 6 月 11 日付 3 福保子育第 820 号により、契約内容変更の協議を依頼し、令和 3 年 6 月 14 日付承諾書により、計画内容の変更について承諾を得たところである。 今般、受託者から事業実施計画書の変更について別紙のとおり申請があった。内容を確認した結果、適正と認められるため、下記のとおり承認する。 なお、本案決定の上は、別紙（案）により受託者宛通知する。 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。／ ・開所日：平日（月曜日から金曜日） ・開所時間：9時から19時30分（相談対応は20時まで） 2 変更年月日 令和 3 年 7 月 1 日						

（電子決定・電子回付）

3 福保子育第941号
令和3年6月 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
ひとり親福祉担当 高島、田丸
電 話 03-5320-4125

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会

代表者 会長 中根 三郎

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
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	実施場所 はあと飯田橋 電話 03-3263-3451 相談受付 はあと飯田橋・はあと 通年（年末年始を除く） 【しごとセンター】 月・水・金・土 9:00～16:30（相談は17:00まで） 火・木 9:00～19:30（相談は20:00まで） 【はあと】 月・水・金 15:20～19:30（相談は20:00まで） 日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで） ※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 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。 相談場所 はあと飯田橋 相談方法 対面相談・電話相談・オンライン相談・メール相談
キャリアアップ支援	① ライフプランセミナー（毎月1回程度） ● 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。 ● 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。 （案）・様々な対人支援職となるには ・雇用されながらのプチ起業 ・看護師への道 等 ② パーソナルマネープラン&キャリアプランニング（個別支援） 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。 ③ キャリアアップに向けた個別支援

実施計画表

	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	実施場所 はあと 電話 03-5261-8887 相談受付 はあと 通年（年末年始を除く） 月・火・水・木・金 9:00～19:30（相談は20:00まで） 土・日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで） 相談方法 電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談
養育費相談	実施場所 はあと 電話 03-5261-1278 相談受付 はあと 通年（年末年始を除く） 月・火・水・木・金 9:00～19:30（相談は20:00まで） 土・日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで） 相談方法 電話相談・対面相談・オンライン相談・メール相談 ①養育費相談 ○一般相談 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。 ○専門相談：概ね月6日程度96回 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。 専門相談員による1時間程度の個別相談 専門相談日は事前にホームページ等で周知する。 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。
離婚前後の法律相談	実施場所 はあと 電話 03-5261-1278 相談受付 はあと 通年（年末年始を除く） 月・火・水・木・金 9:00～19:30（相談は20:00まで） 土・日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで） 相談場所 原則は相談者の来所による、はあと相談室 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。 弁護士による1時間程度の個別相談 相談実施日 概ね月6日程度、176回程度 事前予約制とする 法律相談日は事前にホームページ等で周知する。 費用等 無料

実施計画書

	【対象者】 ○ 東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親 ○ 離婚前後の法律相談であること。 【相談の流れ】 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（弁護士）の設置 ⑥ 相談の実施 ○面談相談は、はあとの相談室において行う ○相談時間は1時間 ○継続相談は3回まで 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 なお、相談の流れのうち、⑥及び⑦については、法的な専門知識が必要ことから、弁護士が行う。 【一部業務の再委託】 ⑨の事業については、家事事件に精通した弁護士を配置するために、ひとり親養育問題研究会に委託する。
面会交流 支援	実施場所 はあと 電話 03-5261-1278 相談受付 はあと 通年（年末年始を除く） 月・火・水・木・金 9:00～19:30（相談は20:00まで） 土・日・祝 9:00～16:30（相談は17:00まで） 相談場所 はあと相談室 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。 事前相談 はあと相談室等において行う。 費用等 面会交流支援を受ける費用は無料 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

実施計画書

	ど、実費相当については、利用者の負担とする。 【対象者】 ○面会する子どもは中学生以下であること。 ○監護親が都内に住所を有していること。 ○養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。 ○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。 ○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。 ○過去に本事業の対象となっていないこと。 【支援の流れ】 ① 電話及び面接で支援の申込を受け付ける。 ② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。 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。 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。 ⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。 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。 ⑦ 実施報告書の作成。（センター・FPIC 共通） ⑧ その他事業実施に必要な事項。 【一部業務の再委託】 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、⑤⑥⑦の業務を FPIC に委託する。

保存期間	5 年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0650	引継ぎ
文書記号・番号	03 福保子育て第 1028 号		処理経過	施行	年 月 日	
文取 書扱 のい	回 付 ・ 施 行	上 の 注 意		決定	令和 3 年 6 月 29 日	
				施行予定	年 月 日	
				起 案	令和 3 年 6 月 28 日	
先方の文書	年 月 日		収 受	年 月 日		
宛 先			発信者名	浄書照合	公印照合・押印	発 送
決定 権者	課長	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事業運			
	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		営業務委託料の追加支出について			
起 案	福祉保健局 少子社会対策部（所） 育成支援課	起案者 田丸 愛美	事務担当者	審 査	文書主任・文書取扱主任 高島 義弥	
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理 ひとり親福祉担当（文書取扱主任） 高島 義弥					
協 議 決定後 供覧	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 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） 古川 知宏 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 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 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 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）

36.30
6

標記の件については、令和3年3月22日付2福保子育第8340号により委託契約を締結し、令和3年6月11日付3福保子育第820号により契約内容の変更を行っているところである。

今般、契約変更に係る追加経費について、受託者より別紙のとおり請求書の提出があったため、下記のとおり支出する。

記

1 支払額

¥193,644-

2 予算執行状況

当初予算額 A	補正予算額 B	予算現額 C (A+B)	既支出額 D	今回支出額 E	支出額計 F (D+E)	予算残額 G
114,535,000円	580,932円	115,115,932円	75,865,000円	193,644円	76,058,644円	39,057,288円

※予算残額は、はあとの下半期契約分費用 (39,050,000円) で公募中)

3 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)

4 債権者

東京都新宿区神楽川岸1番1号

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) 中根 三枝

6 その他

当初の支出 (概算払) については、令和3年6月3日付3福保子育第769号により処理している。

3都母協第37-2号

令和3年 6月25日

東京都知事 殿

一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協
会 長 中 根 三

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
契約内容に係る請求について

平素より当法人の事業運営に際しましてご指導、ご支援を賜り厚く御礼申し上げます。
下記によりご請求申し上げます。

ご査収くださいますようお願い申し上げます。

記

請求金額 193,644円

契約内容の変更について（協議）とおり

1. 請求書

変更前 25,326,000円

変更後 25,519,644円

増減額 193,644円

36, 311

出納課

局所審査

030629										支出命令書										支払形態 口座情報払	
組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成課										支出命令番号 00440-01											
明細番号 01																					
令和 3 年度										発行年月日 令和 3 年 6 月 29 日										支払予定年月日 令和 3 年 7 月 5 日	
会計 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										0100-02 ひとり親家庭 (母子・父子) 福祉事業											
事業名																					
金額										¥ 1 9 3 , 6 4 4										口振・払込み等件数 1 件	
口座情報コード 0 3 5 2 6 1 1 3 4 1										不開示											
依頼人 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会										不開示											
金融機関名																					
支店名																					
預金種目番号																					
口座番号																					
口座名義人																					
概算払請求書																					
ただし、3 福保子育第 1028 号 決定										¥193,644 円											
R3 (上半期) ひとり親家庭支援センター委託料追加支出に要する資金																					
上記のとおり請求します。																					
令和 年 月 日																					
東京都知事殿										一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会										印	
概算受者職氏名																					
支出命令額に対する予算残額										¥254,056,796 円											
事業執行課										主管課 (所)											
育成支援課										上記の首振金額を支出してください。											
調査 (課長代理)										課長 (所) 長											
課長										調査 課長代理 課長											
木村										田中											
36.30										課長決定											
5																					
審査										会計管理課 (特別出納員)											
出納										調査 課長代理 課長											
審査登録																					



0203010030700440016=

請 求 書

金 193,644円

ただし、令和3年6月11日付3福保子育第820号による
「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」
契約内容の変更について

金額

変更前 ￥25,326,000—

変更後 ￥25,519,644—

増減額 ￥193,644—

上記のとおり請求いたします。

令和3年6月25日

東京都知事 殿

東京都新宿区神楽河岸1番1
一般財団法人東京都ひとり
会 長 中 根 三

不開示

支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書

(口座情報払用)

令和 3 年 6 月 25 日

東京都知事 殿
依頼人

住 所 〒 162-0823 東京都新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ5
階

氏 名・法人名 (法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名)

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祉協議会

会 長 中 根 三

TEL 03-5261-1341

FAX 03-5261-1341

不開示

電話番号 03-5261-1341

東京都からの支払金については、下記の預金口座に振り込んでください。

(口座情報登録内容)

登 録 年 月 日 平成28年 4月15日

(口座指定番号) 変更回数

口座情報コード

0 3 5 2 6 1 1 3 4 1

不開示

氏 名 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会

金 融 機 関 名

支 店 名

預 金 種 目

口 座 番 号

不開示

口 座 名 義 人 ザイ) トウキョウトヒトリオヤカティフクシキョウギカイ

* お願い

- 1 登録依頼のあった振込先口座の情報は、上記の枠内に表示の内容で登録されていますので、確認願います。
- 2 支払金の請求の際は、この「支払金口座振替依頼書 (口座情報払用)」をコピーし、氏名・法人名欄に記名押印の上、請求書に添付してください。
- 3 押印に使用する印鑑は、契約書等の印鑑と同一のものを使用してください。

支出命令兼予算差引確認書				030629	
組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課 支出命令番号 00440-01 明細番号 01					
令和 3 年度		発行年月日 令和 3 年 6 月 29 日		支払予定年月日 令和 3 年 7 月 5 日	
会計 01 会款項 08 目 06 節・細 02 節 12 事業名 0100-02		一般会計 福祉保健費 少子社会対策費 子供家庭福祉費 委託料 ひとり親家庭(母子・父子)福祉事業			
金額		¥ 1 9 3 , 6 4 4		口振・払込み等件数 1 件	
		円		円	
文書番号 3 福保子育て第1028号 債権者名 R3(上半期)ひとり親家庭支援センター委託料追加支出 0352611341 口座情報コード 0 3 5 2 6 1 1 3 4 1 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 依頼人 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 金融機関 不開示 支店 不開示 口座番号 口座名義人 サイトリキョウトヒトリオカテイフクシキョウキカイ 支払区分 2 概算払 支払形態 9 口座情報払 控除額区分 0 控除なし 精算整理番号 00047 支払期間 令和 3 年 7 月 5 日 ~ 令和 3 年 9 月 30 日 精算期限 令和 4 年 5 月 31 日					
推定額に対する予算残額		科目別 事業別		¥254,056,796円 120,708,796円	
事業執行課		主管課(所)		会計管理 局	
(課名)		上記のとおり 通知します。		審 査	
課長		(課長代理)		調査 課長代理 課長	
				出 納	

複式仕訳確認書

1/1
030629

組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課		令和 3 年度	仕訳年月日 令和 3 年 6 月 29 日
処理名 00440-01 雑整理			
件名 R3(上半期)ひとり親家庭支援センター委託料追加支出			
会計 01 一般会計			
仕訳組織 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課			
歳出略科目 0132 福祉保健費 少子社会対策費 子供家庭福祉費 管理事業 9999999 共通・未定		節・細節 12 委託料 仕訳区分 0210 物件費 資産区分	
01	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目
	2535 1110201510 行コスト行政費用/物件費/委託料	1340 02104030 BS流動負債/未払金/その他未払金	3540 21601010 CF行サ支出/物件費/委託料 (予定)
	193,544	193,644	193,644
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目
計	193,644	193,644	

保存期間	5年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0650	引継ぎ
文書記号・番号	03 福保子育第 2251 号		処理経過	施行	年 月 日	
文取 書扱 のい	回 付 ・ 施 行	上 の 注 意		決定	令和3年11月22日	
				施行予定	年 月 日	
			起案	令和3年11月17日		
先方の文書	年 月 日		収受	年 月 日		
宛先	発信者名		浄書照合	公印照合・押印	発送	
決定権者	課長 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 課長 榎本 光宏	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事業運営業務の実績報告及び委託料概算払の精算について				
起案	福祉保健局 局 起案者 事務担当者 審 少子社会対策 部(所) 田丸 亜美 育成支援 課 電話 32-615	査	文書主任・文書取扱主任 高島 義弥			
審議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理 ひとり親福祉担当(文書取扱主任) 高島 義弥					
備考	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 福祉保健局 総務部 計理課 統括課長代理(予算総括担当)(文書取扱主任) 吉川 知宏 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 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 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 岩本 涼太					
令和3年6月3日付3福保子育第769号及び令和3年6月29日付3福保子育第1028号により概算払で支出した「令和3年度（上半期）東京都ひとり親家庭支援センター事業運営業務」の委託料について、受託者である一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会から、別紙のとおり実績報告書及び精算書の提出があった。 内容を審査したところ、適正に処理されていると認められるので、これを承認し、額を確定させ下記のとおり精算する。						
記						
1 精算額 概算支出額 25,519,644円 精算額 25,519,644円 差引戻入額 0円						
2 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 処理方法 東京都会計事務規則第83条第2号により処理する。						

(電子決定・電子回付)

31222

履 行 確 認 書

令和3年度東京都ひとり親家庭支援センター事業については、履行が完了したことを確認する。

令和3年9月30日

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課長

榎本 光宏

31222

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センター協議会

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	■東京都ひとり親家庭支援センター はあと 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 ■東京都ひとり親家庭支援センター はあと飯田橋 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	■東京都ひとり親家庭支援センター はあと 電話 03-5261-2687 ■東京都ひとり親家庭支援センター はあと飯田橋 電話 03-3263-3451
事務所の責任者	東京都ひとり親家庭支援センター長 不開示 (兼務) 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 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 生活相談員 2名(土日祝の電話相談員含む) 養育費専門相談員 3名 離婚前後の法律相談実施弁護士 28名 ■はあと飯田橋 就業相談員 3名

2 相談の実施

(1) 具体的な実施状況

就業相談	実施場所 はあと飯田橋 電話 03-3263-3451 面接、電話、メール、オンラインでの相談 月・水・金・土・日・祝 9:00~16:30 火・木 9:00~19:30 ※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。
キャリアアップ支援	実施場所 はあと飯田橋 電話 03-3263-3451 面接、電話、メール、オンラインでの相談 月・水・金・土・日・祝 9:00~16:30 火・木 9:00~19:30 ※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

実績報告書

	とを案内した。
生活相談	実施場所 はあと 電話 03-5261-8687 面接、電話、メール、オンラインでの相談 火・木・金・土・日・祝 9:00～16:30 月・水 9:00～19:30 (祝日を除く) 令和8年7月1日から 月・火・水・木・金 9:00～19:30 (祝日を除く) 土・日・祝 9:00～16:30
養育費相談	実施場所 はあと 電話 03-5261-1278 ① 面接、電話、オンラインでの相談、専門相談時間は1時間。 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。 火・木・金・土・日・祝 9:00～16:30 月・水 9:00～19:30 (祝日を除く) 令和8年7月1日から 月・火・水・木・金 9:00～19:30 (祝日を除く) 土・日・祝 9:00～16:30 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。 ○ 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。 ○ 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。
離婚前後の法律相談	受付窓口 はあと 電話 03-5261-1278 火・木・金・土・日・祝 9:00～16:30 月・水 9:00～19:30 (祝日を除く) 令和8年7月1日から 月・火・水・木・金 9:00～19:30 (祝日を除く) 土・日・祝 9:00～16:30 相談日は事前にホームページや機関紙等で周知した。 実施場所 はあとの相談室 相談実施日 月9日、1日5人までとする。 費用等 無料 【対象者】 ○ 東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親 ○ 離婚前後の法律相談であること

	【相談の流れ】 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（弁護士）の設置 ⑥ 相談の実施 ○直接相談は、はあとの相談室において行う ○相談時間は1時間 ○継続相談は3回まで ⑦ 相談対応の記録票（実施報告書）の作成 ⑧ 実施報告書の管理 ⑨ その他部局前後の法律相談事業の実施に必要な事項 【一部業務の再委託】 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。 相談の流れのうち①から④、⑥から⑧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。 なお、②については弁護士側でもチェックした。
面会交流 支援	受付窓口 はあと 電話 03-5261-1278 火・木・金・土・日・祝 9:00～16:30 月・水 9:00～19:30（祝日を除く） 令和2年7月1日から 月・火・水・木・金 9:00～19:30（祝日を除く） 土・日・祝 9:00～16:30 事前面談 はあとの相談室において行った。 費用等 面会交流支援を受ける費用は無料 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。 【対象者】 ○面会する子どもは中学生以下であること。 ○監護者が都内に住所を有していること。 ○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。 ○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。

実績報告書

	○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。 ○過去に本事業の対象となっていないこと。 【支援の流れ】 ① 電話及び面接で支援の申込を受け付ける。 ② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。 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。 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。 ⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。 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。 ⑦ 実施報告書の作成。 ⑧ その他事業実施に必要な事項。 【面会交流の場所】 「こどもの城」の27年2月開館に伴い、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）も利用した。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。 【一部業務の再委託】 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。

(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 プラザ	しごと 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 就業相談件数※)	0件	12件	12件

実績報告書

	(うち 通訳・通訳士件数※)	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)	500 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 プラザ	しごと 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	150 件(うち離婚前 55)	191 件
オンライン	相談人数	— 人	— 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 プラザ	しごと 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	1581 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 実施時間 83 時間 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 38 日 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	5 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	38 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 (23) 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国会件数	件
合計	件

申込家族	面会交流実施家族 (うち前年度申込家族)	翌年度実施予定家族
8 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 キャリアアップ支援	不開示		
生活相談 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 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 法律相談	さかきばら 法律事務所 弁護士 不開示 他	
面会交流支援	公益社団法人 家庭問題情報 センター	
面会交流支援 法律相談受付連 絡調整	不開示	
	不開示	
	不開示	
離婚前後の親支 援講座	公益社団法人 家庭問題情報 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。

実績報告表

- 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、希望者には就業紹介を行った。
- 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。
- 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來所を促し、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(GATE、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。
- 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。希望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。
- 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
- ・企業・関係機関への訪問 3 件
 - ・関係機関の来所 10 件、 求人企業の来所 11 件
 - ・その他電話・メールでの企業への就業促進 258 件
 - ・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(うち離職前 31)人

実績報告書

就業実績数	55(うち離職前 8)人
(就業内訳) 正社員 21 人、契約社員・パート社員他 34 人	
事務系 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) 实施形態

開催回数	5回
開催案内方法	・開催案内チラシを母子・父子自立支援局、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 ・ホームページで情報提供 ・来所相談者に情報提供
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

回	実施形態	実施日	テーマ	講師	申込 人数	参加 人数
1	会場開催 (第1部 後日動画 配信)	第一部 4/24 (土)	看護師への道 第1部	都立看護専門学 校元校長 ひとり親の先達	40	12 18
		第2部 5/28 (日)	看護師への道 第2部 (受験対策)	・看護学校受検 予備校 校長 ・はあと飯田希 小論文担当	26	15
2	会場開催 後日動画 配信	6/6 (日)	ひとり親のための貯蓄術と年間 10万円からの投資術	ライブシンフォニ ア 井上美鈴氏	103	43 37
3	会場開催	7/7 (土)	早めに加ってみたい自分の 老後設計と親の老後対策	3Pラウンジ 藍田英子氏	50	36
特 別 回	動画配信		ひとり親のための貯蓄術&校 舎建築間点丸ごと解説	ライブシンフォニ ア 井上美鈴氏	55	55

計 申込者:285 参加者:227(うち動画配信):21

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	- 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 - ホームページで情報提供 - 来所相談者に情報提供
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 初級・応用。 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。

(2)実施内容

区	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)	ひとり親家庭の母子・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区南部
3	多摩職業能力開発センター(西立川)		8	5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	会場講演 1回 オンライン対面型 2回

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、都内在職の者
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～	■山下 則子氏 臨床心理士、シニア産業カウンセラー	●中止 7/29(水)	—
2	東京都社会福祉保健医療研修センター 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	■相村 政行 氏 早稲田大学法学部 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	■髙垣 綾子氏 帝京大学文学部 心理学科講師	●中止 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 沙生氏 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 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)、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、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	公益社団法人家庭問題情報センター 笠松 奈津子氏	6/25(土)	9
2	飯田橋セントラルプラザ 12 階会議室	明日への新たな一歩	さかきばら法律事務所 弁護士 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、利用機会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う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98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	所収額	算出根拠
人件費	16,013,793 円	センター長、就業相談員3名、生活相談員4名、 884,000 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	36,474 円	相談員旅費等 事業研修会等打ち合わせ
講師謝礼	3,128,858 円	就業支援講習会 5回 ライフプランセミナー変種 4回 相談支援員研修会 5回 障前前後の就業支援講座 2回 東海地区の法律相談員（弁護士）28名 総務費用等（ライフプランセミナー支出） 総務費用等（障前前後の就業支援講座）
会議借上費	70,580 円	就業支援講習会 5回 ライフプランセミナー5回 障前前後の就業支援講座 1回
受講旅費	86,838 円	就業支援講習会受講者交通費 5回
通信費	618,638 円	インターネット 郵便送料 電話費等パソコン関係（ナーバー代）
印刷費	120,739 円	コピー代 はあとと顔口輪コピー代 就業支援講習会チラシ印刷 5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 障前前後の就業支援講座 印刷 1回 機関紙1回 封筒印刷
消耗品費	161,069 円	ファイル・文具等 就業支援・検査用紙等
光熱水費	93,668 円	はあと・はあとと飯田橋 電気代、水道代
使用料	736,234 円	はあとと顔口輪 はあと（按分）
リース代	1,005,251 円	はあと・飯田橋関係リース等 はあと・飯田橋サーバー等（ツインワークス）
役務費	2,176,319 円	収入印紙、消費税 伝送手数料
委託料	98,428 円	市会交流支援事業推進費等 障前前後の法律相談等委託料
支出計	26,510,046 円	(11044462)

3622
5

令和3年度 東京都ひとり親家庭支援センター運営費決算書(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 就労相談員3名 生活相談員4名 生活専門相談員3名 相談相談員7名
事業費	35,414 円	相談員旅費等、事業研修会等打ち合わせ
講師謝礼	3,125,888 円	就業支援講習会 5回、ライフプランセミナー4回、就業支援員研修会 5回 離婚前後の就業相談座2回、離婚前後の法律相談員(弁護士)2名 飯見我屋等(ライフプランセミナー、就業支援講習)
会議場土費	70,580 円	就業支援講習会 5回、ライフプランセミナー 5回 離婚前後の就業相談座 1回
受講旅費	88,538 円	就業支援講習会受講者交通費 51回
通信費	619,688 円	電話使用料、郵便等送料、通信費等パソコン関係(サーバー代)
印刷費	156,779 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 相談支援員研修会チラシ、離婚前後の就業支援講習会チラシ 検印紙、封筒印刷
消耗品費	151,009 円	ファイル・文具等、就業支援・相談用紙等
光熱水費	59,663 円	はあと・はあと館日除 電気代、水道代
使用料	785,234 円	はあと館日除、はあと(校分)
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	2,274,147 円	収入印紙、振込手数料、消費税
委託料	1,280,000 円	面会交流支援事業利用委託料、離婚前後の法律相談委託料
支出計	25,519,544 円	(消費税込)

収 入		
科 目	金 額	内 訳
都委託金	25,519,544 円	人件費・事業費
収入計	25,519,544 円	(消費税込)

令和3年10月30日

この抄本は、原本と等しいことを証明する。

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



調 定 額 ・ 通 知 書 [精 算]							
031202							
組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課 精算整理番号 00047 支払区分 2 概算払							
令和 3 年度		発行年月日 令和 3 年 12 月 2 日					
会計 款項 目 節・細 節 事業名	01 08 06 02 12 0100-02	一般会計 福祉保健費 少子社会対策費 子供家庭福祉費 委託料 ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業					
金 額	円 ¥ 0						
円							
概算払支払精算書							
ただし、 3 福保子育第 769 号 決定による R3(上半期)ひとり親家庭支援センター事業委託料支出 概算払についての精算							
概算受高		¥25,519,644 円		支払高		¥25,519,644 円	
領収額		¥25,519,644 円		支払額		¥25,519,644 円	
繰越額		¥0 円		返還額		¥0 円	
差引戻入額				¥0 円			
上記のとおり精算します。 令和 3 年 12 月 2 日 東京都知事殿							
概算受者職氏名				一般財団法人東京都ひとり 親家庭福祉協議会 印			
事業執行課		主管課(所)		会 計 管 理 局			審査登録
(無名) 育成支援課		上記のとおり 通知します。		審 査			出 納 (特別出納員)
課長代理	課長	課長代理	課(所)長	調査	課長代理	課長	
(印)	(印)	(印)	(印)	(印) 31222 57		(印)	(印) 31222



31030100307000473;

第3号様式

精 算 書

令和3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3年10月30日

東京都知事 殿

受託法人名及び代表者名

東京都新宿区神楽河岸1セオリアル5階

一般財団法人東京都ひとり親家庭

会 長 西 田 哲 夫

不開示

概算受領額	支払額	差引繰越・戻入金額
(内訳)		
受領額		
25,519,644円	25,519,644円	0円

031202

令和 3 年度	発行年月日 令和 3 年 12 月 2 日	精算年月日 令和 3 年 12 月 2 日

金額	円 ¥ 0	

歳出事業区分 0210 物件費
管理事務 9999999 共通・未定

事業執行課		主管課（所）		会計管理局			審査登録
（課名）		上記のとおり 通知します。		審 査			
調 査 （課長代理）	課 長	調 査 （課長代理）	課（所）長	調 査	試提代達	課 長	
							出 納

精 算 登 録 確 認 書
(精算方法の変更)

031202

組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課
精算整理番号 00047
支払区分 2 概算払

令和 3 年度

発行年月日
令和 3年12月 2日

精算年月日
令和 3年12月 2日

会計 01 一般会計
款項 08 福祉保健費
項目 05 少子社会対策費
節・細節 02 子供家庭福祉費
事業名 12 委託料
0100-02 ひとり親家庭(母子・父子)福祉事業

金 額

円
¥ 0

文書番号 3 福保子育第1028号
件名 R3(上半期)ひとり親家庭支援センター委託料追加支出
債権者名 0352611341 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会
精算方法 2 概算払 精算省略
受 向 額 ¥193,644 円
支出命令額 ¥193,644 円
前回繰越額 ¥0 円
精算額 ¥0 円
支払額 ¥0 円
返還額 ¥0 円
戻入額 ¥0 円
追給額 ¥0 円
今回繰越額 ¥0 円

歳出仕訳区分 0210 物件費
管理事業 9999999 共通・未定

事業執行課		主管課（所）		会 計 管 理 局			審査登録
（課名）		上記のとおり 通知します。		審 査			
調査 （課長代理）	課長	調査 （課長代理）	課（所）長	調査	課長代理	課長	
							出 納

精 算 登 録 確 認 書 (精算方法の変更)				031202		
組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 精算整理番号 00026 支払区分 2 概算払						
令和 3 年度		発行年月日 令和 3 年 12 月 2 日		精算年月日 令和 3 年 12 月 2 日		
会計 01 一般会計 款 08 福祉保健費 項 06 少子社会対策費 目 02 子供家庭福祉費 節・細節 12 委託料 事業名 0100-02 ひとり親家庭(母子・父子)福祉事業						
金 額		円 ¥ 0				
		円		円		
文書番号 3 福保子育第 769 号 件名 R3(上半期)ひとり親家庭支援センター事業委託料支出 債権者名 0352611341 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 精算方法 2 概算払精算省略 受 商 25,326,000 円 支出命令額 25,326,000 円 前繰越額 ¥0 円 精算額 ¥0 円 支払額 ¥0 円 返還額 ¥0 円 戻入額 ¥0 円 追給額 ¥0 円 今回繰越額 ¥0 円						
歳出仕訳区分 0210 物件費 管理事業 9999999 共通・未定						
事業執行課		主管課(所)		会計管理局		審査登録
(課名)		上記のとおり 通知します。		審 査		出 納
課長 (課長代理)	課長	課長 (課長代理)	課(所)長	課長	課長代理	

印鑑証明書

不開示

0111-05-000183

一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会

東京都新宿区神楽河岸1番1号

代表理事 西田 哲雄

不開示

生



これは提出されている印鑑の写しに相違ないことを証明する。

令和 3年12月 2日

東京法務局新宿出張所

登記官

太 滝 直 子



整理番号 へ975542

この写しは原本と相違ないことを証明する。

東京法務局新宿出張所 本 光 宏

保存期間	5年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0630	引継ぎ	
文書記号・番号	03 福保子育て第1643号		処理経過	施行	令和3年9月9日		
文取 書扱 のい	回 付 ・ 施 行	上 の 注 意		決定	令和3年9月9日		
				施行予定	年 月 日		
				起案	令和3年9月3日		
先方の文書	年 月 日		收受	年 月 日			
宛 先	一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会会長		発信者名	局長 田丸	浄書照合 	公印照合・押印 	発 送
決定 権者	部長	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の締結について				
	福祉保健局 少子社会対策部 少子社会対策部長 奈良 瑞枝						
起 案	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	起案者	高島 義弥	事務担当者	田丸 愛美	審 査	文書主任・文書取扱主任 高島 義弥
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 育成支援課長 板本 光宏						
協 議 決定後供覧	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 洋人 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 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理（調整担当） 川崎 直樹 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）

標記について、「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）に基づき、特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむと下記により委託契約を締結する。

本案決定の上は、案により、特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ理事長宛依頼する。

記

1 委託先

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

2 委託期間

契約確定の日の翌日から令和4年3月31日まで

3 契約の内容

別紙「契約書（案）」及び仕様書のとおり

4 委託理由等

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、同法人が1位の評価を受けたため、同法人を相手として特命随意契約を行う。

5 委託金額

¥35,072,398-（事務費：30,750,000-、賃借料：4,322,398-）
（事業内訳）

- ・ひとり親家庭支援センター事業 ¥32,997,398-
- ・養育費等相談支援推進事業 ¥2,075,000-

6 予算科目

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）

7 処理方法

東京都会計事務規則第83条第1項第13号の規定により概算払とする。

8 その他

本件契約は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱に基づく公法上の契約である。

3 福保子育第 1 6 4 3 号

令和 3 年 9 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 殿

東京都福祉保健局長

吉 村 憲 彦

(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に係る
業務委託契約の締結について（依頼）

標記事業について、「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」に基づき、貴法人に委託して実施したく、契約締結方よろしくお
願い申し上げます。

： なお、御承諾の上は、同封の契約書 2 通に記名押印し、御返送願います。

1682

記

1. 事業実施内容

「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）のとおり

2. 契約の内容及び条件

別添契約書のとおり

【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 田丸
電話：03-5320-4125

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「個人情報取扱に関する特記事項」、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 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・ふぉーらむ

理事長 赤石 千衣子

所要経費内訳書

経費区分	所費額	算出根拠
賃金	¥ 14,588,200	総務部長員賃金300,000円×2人×6ヵ月=3,600,000円 臨時総務部長員賃金 1000円×4時間×2日×4週×6ヵ月=307200円 土日 1000×8時間×4週×6ヵ月=307200円 生活相談員賃金300,000円×2人×6ヵ月=3,600,000円 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 土日1600×8×2日×4週×1人×6ヵ月=614400円 合計事務広域担当賃金 300,000円×2人×6ヵ月=3600000円 センター長賃金 180000円×3.5=630000円 広報システム管理 60000円×7=360000円
謝金	¥ 4,148,400	ライフプランセミナー講師謝金（課外込み以下同様）30000円×3=90,000円 相談支援員研修会講師謝金（課外込み） 30000円×5回=150,000円 相談支援員研修会講師謝金 30000円×2回×5回=300000円 当りスタッフ謝金8000円×2×13=208,000円 スーパーバイズ謝金20000円×2×7=280,000円 託児料 31000円×5=155,000円 養育費専門相談員謝金 4500円×8回×6=216000円 養育費弁護士専門相談員謝金10000円×8回×6回=480000円 離職前読書会相談員謝金 28240円×10回×6=1694400円 親支援プログラム講師謝金20000円×4×3=240,000円 当事者学習謝金5000円×2×3回=30000円 当りスタッフ謝金8000円×2×3回=48000円 親支援プログラム講師謝金31000円×1×2回=62000円 はあと遊学製作謝金 25000円×3回=75000円
福利厚生費	¥ 20,000	
旅費	¥ 1,028,000	事業実務員交通費18,000円×3人×6ヵ月=324,000円 生活相談員交通費18,000円×3人×6ヵ月=324,000円 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ヶ月10,000円×7ヶ月=70,000円
備品購入費	¥ 3,266,000	備品256000円 内装家具費1300000円 PC等入費170,000円×10台=1,700,000円
会議費	¥ 6,000	1ヶ月1,000円×6ヶ月=6,000円
印刷製本費	¥ 505,000	はあと遊学印刷費 35000円×3回=105000円 グラシ印刷費 20000円×5回=100000円 事務所資料印刷費等 30000円×10=300000円
雑費	¥ 300,000	ホームページ改修費
通信運搬費	¥ 700,000	通運料1ヶ月20,000円×2ヵ所×7ヶ月=280000円 送料200円×200×7ヶ月=420,000円
賃借料	¥ 1,770,000	ライフプランセミナー 総務支援員学習会等会場費 450000円 親支援プログラム会場費 40000円 システム使用料1,000,000円 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ヶ月=140,000円
租税公課	¥ 100,000	
手数料	¥ 305,945	
保険料	¥ 80,000	火災保険料20000円 行事保険料10000円
寄託金	¥ 1,310,000	
計	¥ 27,854,845	家賃・賃借料を除く 合計
事業負担金	¥ 2,785,485	
事業経費計	¥ 30,750,000	
事務所賃借料	¥ 4,033,154	家賃：賃料の3ヵ月分 258,480円×3=775,440円 礼金：賃料の1ヵ月分 258,480円（+消費税25,948円） 保証金：月額固定費1ヵ月分 262,274円 家賃1ヵ月：賃借料258,480円＋消費税25,948円 2,632,850円（+消費税263,298円）
平価計算便宜料	¥ 288,244	
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 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 キャリアアップ支援			
生活相談 養育費一般相談			
養育費専門相談			
離婚前後の 法律相談			
面会交流支援			
離婚前後の親支援 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

所要經費內訳、嚮

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 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 プラザ	しごと 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 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	人
	相談件数	件	件	件
その他(メール・ 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 プラザ	しごと 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・ 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 プラザ	しごと 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・ 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 実施時間 相談人数	日 時間 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 (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 キャリアアップ支援			
生活相談 養育費一般相談			
養育費専門相談			
離婚前後の			

実績報告書

法律相談			
面会交流支援			
離婚前後の親支援 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					

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

別紙2

專業支出內訳書

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) 受領額 円	 円	 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

(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。

(e) 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「著作権者人格権」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、専用に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、月額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、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。

(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、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ずること。

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

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

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。



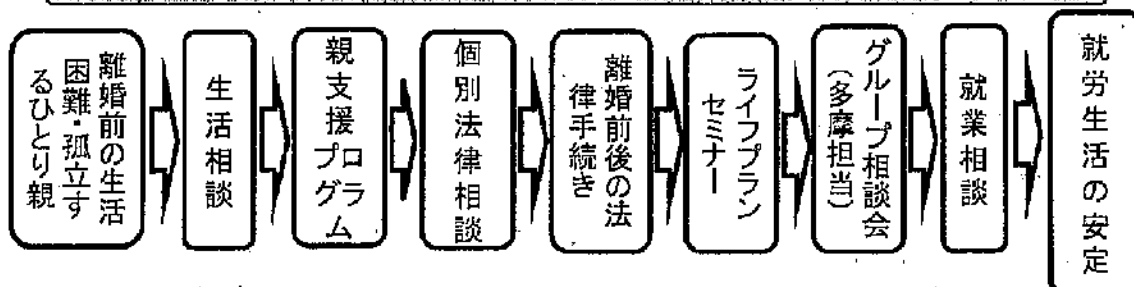
3

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

シングルマザーとこ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か所実績

就労支援	* 企業と連携した出口のある連続講座開催 □ キャリア支援プログラム「未来への扉」 □ オフィスワーク「明日に花咲く」	300人以上を 就労支援
相談	□ 電話メール相談※父子家庭からの相談含む □ グループ相談会 □ LINE相談 □ 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 2020年は2400件の相談 LINE相談(つながる相談)開始
講演・セミナー	□ 法律講座 □ 支援者養成講座 □ 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 支援者養成: 15年
情報発信	□ 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 □ 子育てシングルの応援サイト イーヨ!	出版事業: 28年 イーヨサイトはGoogle検索1位
子育て支援	□ 新入学お祝い金事業 □ 親子のイベント □ コロナ禍の食品支援	お祝い金: 計3000人を支援 親子イベント: 累計1万人以上 食品支援: 24000世帯に送付
政策提言	□ 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

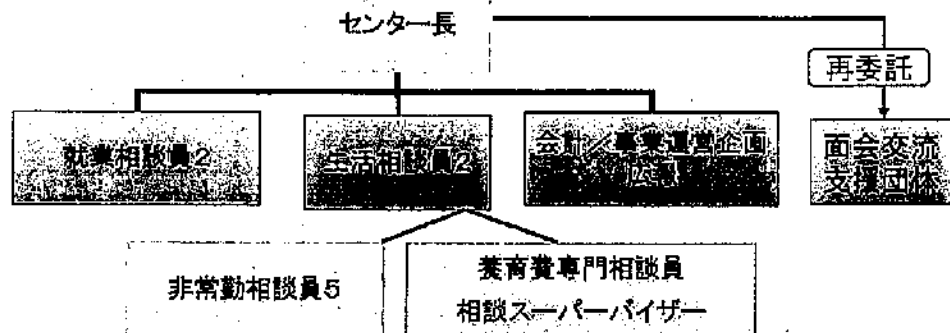
東京都の自立支援計画策定や国の基本方針策定に関わりひとり親家庭支援を的確に把握し、支援実績があり各所から信頼を得ている。

- ・ 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、厚生労働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

8

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。

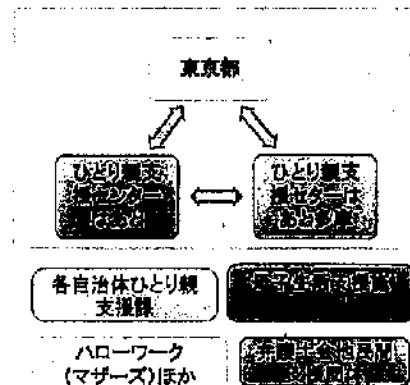
9

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)

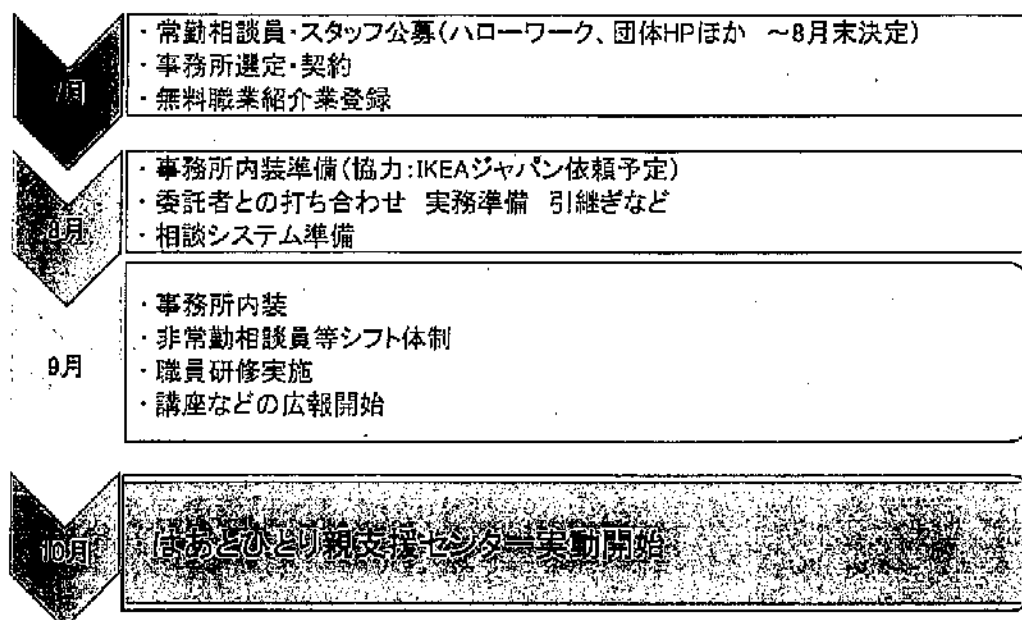
(東京しごとセンターは東京都の就労支援拠点としての利便性があり、情報も集積しているの
で利用者への支援の効果を考慮し東京しごとセンター7階の事務所での就業相談を行う)

- ・ 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-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	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

生活相談事業	☐ 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 ☐ 独自の18時間のひとり親家庭相談研修を必須 ☐ 電話相談・面接相談 ☐ SNS相談(メール相談、チャット相談(実績あり)等) ☐ 父子家庭、若年母子家庭からの相談を歓迎。	☐ 9:00-20:30(火、水、木、金) (受付9:00-20:00) ☐ 9:00-17:30 (土日祝月) (受付9:00-17:00) ☐ 週 71.5時間 ☐ 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	☐ 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 ☐ 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 ☐ 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	対面と電話相談: ☐ 火 金 9:00-20:30 (受付 9:00-19:30) ☐ 月 水 木 土 日 9:00-17:30(受付 9:00-16:30、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
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	スーパーバイズ(月1程度) *スーパーバイザー候補: (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 講習会	☐ 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 ☐ 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)	☐ 6回開催 区部と市部で実施 ☐ 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	☐ ファイナンシャルプランナー等が講師 ☐ 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。 ☐ 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	☐ 3回実施 ☐ 開催 定員20人 ＊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	☐ 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 ☐ 東京都内の母子自立支援員のニーズを把握して実施	☐ 5回実施(11月～3月毎月実施) ☐ 開催 定員50人 ＊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18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16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

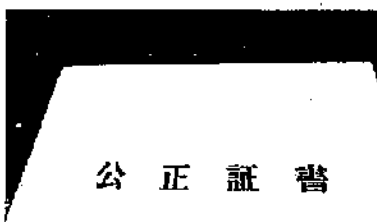
無料で家事事件に関する経験と専門性の高い弁護士による法律相談により、よい条件でひとり親のスタートできる相談支援を行う

- ☐ 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



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	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
ひとり親を助ける制度など	多様な需要があることとひとり親を応援制度、支援方法	
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	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 フォロワー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 フォロワー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 東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託 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	¥	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

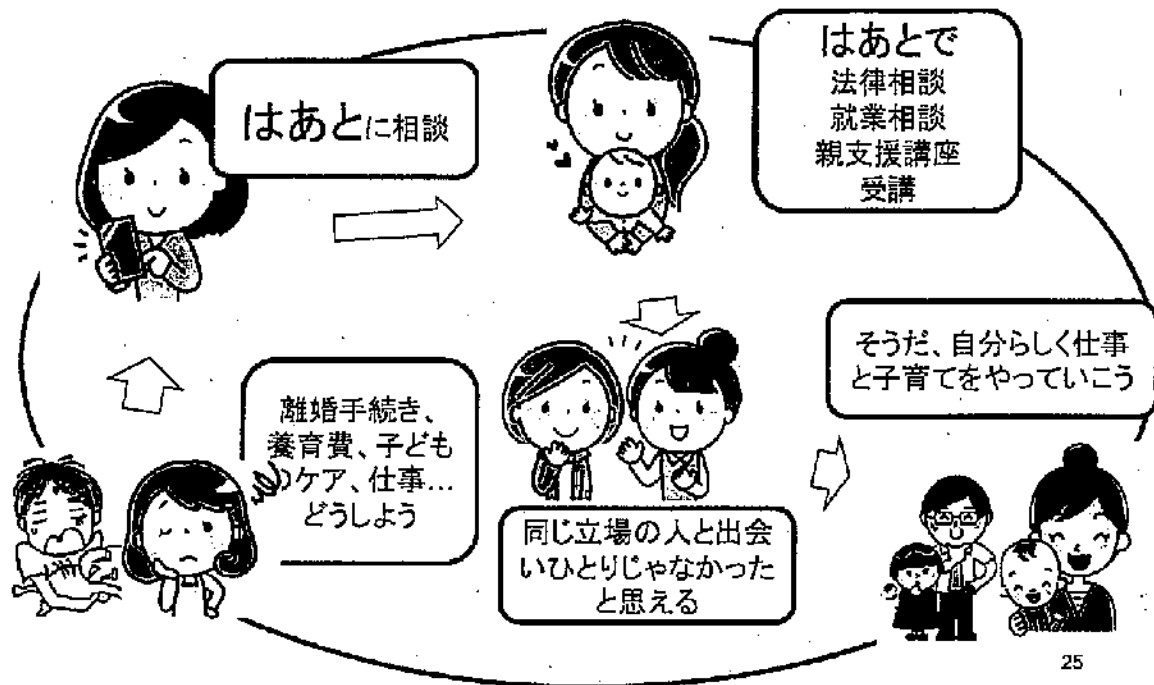
契約日～
令和4年3月31日

①家	不開示

②東京都心ビル	

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！



25

ご静聴ありがとうございました



26

保存期間	5 年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0640	引継ぎ
文書記号・番号	03 福保子育第 1745 号		処 理 経 過	施 行	令和 3 年 9 月 27 日	
文 取 書 扱 の い		回 上 付 の 注 ・ 意 施 行		決 定	令和 3 年 9 月 27 日	
				施行予定	年 月 日	
				起 案	令和 3 年 9 月 16 日	
先方の文書	年 月 日		収 受	年 月 日		
宛 先			発信者名	浄書照合	公印照合・押印	発 送
決 定 権 者	部長	件 名	令和 3 年度東京都ひとり親家庭支援センター運営業務委託契約			
	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		(下半期)に係る実施計画の承認について			
起 案	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	起案者	事務担当者	審 査	文書主任・文書取扱主任 高島 義弥	
		高島 義弥 田丸 愛美				
		電話 32-615				
審 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 議 決 定 後 供 覧	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 福祉保健局 総務部 計理課 統括課長代理 (予算総括担当) (文書取扱主任) 吉川 知宏 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 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 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 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)

令和3年度(下半期)の東京都ひとり親家庭支援センターの運営については、特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむと、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(令和3年9月9日付3福保子育第1643号決定)第3条に基づき、受託者から実施計画の提出があった。

内容を審査した結果、適正と認められるのでこれを承認する。本案決定のうえは、別紙(案)により受託者宛通知する。

記

1 支出予定額

¥35,072,398円(消費税込)

2 予算科目

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 債権者

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

4 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

3 福保子育第 1745 号

令和 3 年 9 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 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。

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 102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-8 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 エューシティハイツ飯田橋 402 電話 03-8268-1619
事務所の責任者	不開示
運営の実施体制等	センター長 会計 1名 就業相談員 2名 生活相談員 2名 広報企画 1名 非常勤相談員 6名 再委託 家庭問題情報センター 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） 火曜日、金曜日 9:00～21:00（受付20:30まで） 土曜日～日曜日 9:00～18:00（受付17:30まで）（年末年始は休み） 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 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 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提供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
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 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。 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

	3 回実施 開催 定員 20人 ＊コロナの感染 防止のため オンラインセミナーのみ 10月17日(日) 10時～12時 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) 講師 不開示 不開示 12月4日(土) 19時～18時 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) 講師 不開示 不開示 2月11日(祝) 19時～16時 タイトル ライフプラン表を書いてみよう 講師 不開示
生活相談	○電話・対面相談 9:00～21:00 火、水、木、金(受付 9:00～20:30) 9:00～18:00 土日祝、月(受付 9:00～17:30) 日 週 71.5 時間 ○メール相談 随時 メールフォームにより行う ○研修 12 時間のひとり親家庭相談研修を必須 ○相談支援のポイント ・受容をていねいに行う 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連携丁寧 につなぎ課題解決への道筋ができるようにする。 ○相談対応記録はクラウドシステムに記録する
養育費相談	○養育費一般相談電話・対面相談 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) 9:00～18:00 土日祝、月(受付 9:00～17:30) 日 ○養育費専門相談 家庭裁判所の元調査官、家事調停委員などが担当 月、土 ○必要な場合家族同行支援

実施計画書

離婚前後の 法律相談	○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 ○ひとり親養育問題研究会（岩原富士子弁護士代表に再委託） ○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。 ○より質の高い養育費相談を心がけ情報交換を行う。 ○必要な場合記帳をつける 10 月 10 月 1 日（金）午前、10 月 5 日（火）午後、10 月 9 日（土）午前、 10 月 15 日（金）午前、午後、10 月 21 日（木）午前、午後、 10 月 27 日（水）午前午後 11 月 11 月 1 日（月）午前、午後、11 月 3 日（月）午前、午後、 11 月 13 日（土）午前、11 月 18 日（木）午後、 11 月 24 日（水）午前、午後、 11 月 30 日（火）午前、午後 12 月 12 月 5 日（日）午前、午後、12 月 11 日（土）午前 12 月 16 日（木）午前、午後、12 月 22 日（水）午前、午後 12 月 27 日（月）午前、午後 2022 年 1 月 1 月 6 日（水）午後、1 月 8 日（土）午前、 1 月 14 日（金）午前、午後、1 月 19 日（水）午前、午後、 1 月 25 日（火）午前、午後、1 月 31 日（月）午前、午後 2 月 2 月 2 日（水）午前、午後、2 月 7 日（月）午後 2 月 12 日（土）午前、2 月 18 日（金）午前、午後 2 月 22 日（火）午前、2 月 28 日（月）午前、午後 3 月 3 月 4 日（金）午前、午後、3 月 8 日（火）午後 3 月 12 日（土）午前、3 月 17 日（木）午前、午後、 3 月 24 日（水）午前、午後、3 月 30 日（水）午前、午後 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。

実施計画書

面会交流 支援	＜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 〈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。 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 〈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します。子どもの意思を尊重します。 〈手続きのフロー〉 ・双方の所得の確認 ・事前相談 ・援助決定 ・支援実施（FPIC） 再委託団体は、家庭問題情報センター（FPIC）で行う。

3 相談員経歴・資格等（令和8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 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 養育費一般相談			
生活相談 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 法律相談	不開示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実施計画書

	不開示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実施計画書

	不開示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実施計画書

	不表示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実施計画書

	不開示		
離婚前後の 法律相談			
面会交流支援	家庭問題相談 センター		
離婚前後の親支援 講座	後編に講師名		

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

・作り、相談、登録、紹介事業を行う ・選抜検査、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 ～ 30人	10月土日 (午前午後)	自己尊重感アップ講座 就職活動のノウハウ キャリア相談あり	都内全域
2	オンライン	ひとり親	20人 ～ 30人	11月土日 (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 ～80人	12月土日 (午前午後)	応募書類の書き方 グループ面接練習	
4	検討中	ひとり親	20人 ～ 30人	1月土日 (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 ～ 30人	2月土日 (午前午後)	自己尊重感アップ講座 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 ～ 30人	3月土日 (午前午後)	オンライン時代の求職活動 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 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 不開示 (予定)	12月 平日午後
3	オンライン と集合研修	生活に困ったひとり親の支援 税金の問題 あわせてこれ 不開示 (予定)	1月 平日午後
4	オンライン 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 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 区部と支部で計8回実施 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 不開示 不開示 不開示 ほか ② 離婚に伴う法律知識 不開示 ほか ③ 離婚前後の支援制度 不開示 ほか 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 各県 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いきます。

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

○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Iintone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リイズシステムを使用する。

このためはあ又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。

感染状況化以降は感染状況を密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。

・事業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。

○はあ又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）表

支 出		
科 目	金 額	内 容
賃金	¥ 14,269,200	総務和成員賃金 320,000 円×2 人×6 か月＝ 3,840,000 円 施設運営和成員賃金 1000 円×4 時間×2 日×4 週×6 か月＝307200 円 土日 1000×2 時間×4 週×6 か月＝307200 円 生活相談員賃金 300,000 円×2 人×6 か月＝ 3,600,000 円 臨時生活相談員賃金 平均1000 円×4 時間×4 日×4 週×3 月＝514800 円 土日 1500×2 日×4 週×1 人×6＝614400 円 生活相談員手当賃金 300,000 円×2 人×0.5 か月＝290000 円 センター運営費 150000 円×0.5＝975000 円 広報システム管理 50000 円×7＝350000 円
副金	¥ 4,169,400	リニアデシネミナー講師謝金（原稿込み以下） 標準）20000 円×3＝60,000 円 原稿作成謝金（原稿込み） 30000 円×3 回＝150,000 円 施設運営研修講師謝金 50000 円×2 回×3 回 ＝300000 円 当日スタッフ謝金 5000 円×2×15＝200,000 円 スーパーバイザー謝金 20000 円×2×1＝200,000 円 給食料 31000 円×5＝155,000 円 養育費等費相対員謝金 5000 円×8 回×5＝ 200000 円 養育費等費士等相対員謝金 10000 円×8 回×6 回＝480000 円 施設運営法研修謝金 20240 円×10 回×6＝ 1694400 円 親友型プログラム講師謝金 50000 円×4× 3＝600,000 円 当分寄費謝金 5000 円×2×3 回＝30000 円 当日スタッフ謝金 5000 円×2×3 回＝30000 円 親友型プログラム3600 円×1×2 回＝62000 円 注あと通帳製作謝金 20000 円×3 回＝72000 円
福利厚生費	¥ 20,000	職員福利厚生費 20000 円
旅費	¥ 1,026,000	施設運営員交通費 18,000 円×3 人×6 か月＝ 324,000 円 生活相談員交通費 18,000 円×3 人×6 か月＝ 324,000 円 生活相談員交通費 18,000 円×3 人×7 か月＝ 378,000 円
消耗品費	¥ 70,000	紙・文具1 か月 10,000 円×7 か月＝70,000 円
備品購入費	¥ 2,255,000	備品 25000 円 内装器具費 1800000 円 PC 購入費 173,000 円×10 台＝1,730,000 円

事業計画書

会費	¥ 6,000	1ヶ月1,350円×6ヶ月=6,000円
印刷製本費	¥ 505,000	はあと通信印刷費 36000円×3回=108000円 チラシ印刷費 20000円×5回=100000円 事業計画書印刷費等 30500円×10=305000円
経費集録	¥ 500,000	ホームページ構築費
通信運送費	¥ 700,000	通送料1ヶ月50,000円×2ヵ月×7ヶ月=700000円 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、社会実証講習会会場費 450000円 収支帳プログラム会費 40000円 システム使用料 1,000,000円 コピー機リース代 280000円 システム立ち上げ費 230,000円 雑費 140000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	
手数料	¥ 505,945	
保険料	¥ 30,000	火災保険料 20000円 行車保険料 10000円
雑費	¥ 1,310,000	
計	¥ 27,554,545	赤字・黒字を除く 合計
事業費消費税	¥ 2,705,565	
事業経費計	¥ 30,260,110	
水電賃借料	¥ 4,033,154	家賃：賃料の3ヶ月分 259,480円×3=778,440円 礼金：賃料の1ヶ月分 259,480円（+消費税 26,948円） 保証金：月額回定費1ヶ月分 382,274円 家賃1ヶ月：賃借料 259,480円+消費税 60,640円=320,120円 8ヶ月分 2,560,960円（+消費税 263,296円）
事業関係雑料消費税	¥ 200,294	
事務関係雑料	¥ 4,322,393	
支出計（事業経費・事業	¥ 35,072,309	

事業計画書

所 属 部 門		

収 入		
科 目	金 額	内 容
東京都ひとり親家庭支 援センター事業委託費	¥38,750,000	
事務所賃借料	¥4,382,593	
収入計	¥43,132,593	

令和 〇 年 〇 月 〇 日

この抄本は、原本と異なることを証明する。

特定非営利活動法人しんぐるまざあず

経済産業省 経済産業局

不開示

保存期間	5年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0650	引継ぎ
文書記号・番号	03 福保子育て第 2232 号		処 理 経 過	施 行	年 月 日	
文 取 書 扱 の い	回 上 付 の ・ 注 施 意 行		決 定	令和3年11月18日		
			施行予定	年 月 日		
			起 案	令和3年11月15日		
先方の文書	年 月 日		収 受	年 月 日		
宛 先		発信者名	浄書照合	公印照合・押印	発 送	
決定権者	課長 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 課長 榎本 光宏	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事業運営業務委託料の概算払について			
起 案	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	起案者	事務担当者	審 査	文書主任・文書取扱主任 高島 義弥	
	田丸 愛美	電話 32-615				
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理 ひとり親福祉担当（文書取扱主任） 高島 義弥					
協 議 定 後 付 託	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 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 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 悠司 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理（調整担当） 川崎 直樹 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 岩本 涼太					
令和3年9月9日付3福保子育て第1643号により委託契約し、令和3年9月27日付3福保子育て第1745号により実施計画を承認した「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」の委託料を下記により支出する。						
記 1 支出予定額 35,072,398円（消費税込） 2 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 債権者 東京都千代田区飯田橋一丁目8番9号 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 処理方法 東京都会計事務規則第45条、第83条第1項第13号及び同条第2項の規定により処理する。						

（電子決定・電子回付）

2022

支出命令兼予算差引確認書										031118			
組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課													
支出命令番号 01214-01													
明細番号 01													
令和 3 年度				発行年月日 令和 3 年 11 月 18 日				支払予定年月日 令和 3 年 11 月 30 日					
会計		01		一般会計									
会 計		08		福祉保健費									
款 項		06		少子社会対策費									
目 的		02		子供家庭福祉費									
節 節		12		委託料									
事業名		0100-02		ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業									
金 額		¥ 3 5 , 0 7 2 , 3 9 8								口振・払込み等件数			
										1 件			
円 円													
文書番号 3 福保子育第2232号													
件名 R3(下半期)ひとり親家庭支援センター事業委託料支出													
債権者名 0332631519													
特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ													
口座情報コード 0 3 3 2 6 3 1 5 1 9 不表示													
依頼人 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ													
金融機関 不表示													
支店 不表示													
預金種目番号													
口座番号													
口座名義人 トクビシソク・ルマサ・アス・フォーラム													
支払区分 2 概算払													
支払形態 9 口座情報払													
控除額区分 0 控除なし													
精算整理番号 00121													
支払期間 令和 3 年 11 月 30 日 ~ 令和 3 年 11 月 30 日													
精算期限 令和 4 年 5 月 31 日													
推定額に対する予算残額										科目別		¥125,359,084円	
										事業別		56,423,084円	
事業執行課			主管課(所)			会計管理				局		審査登録	
(課名)			上記のとおり			審 査				出 納			
課長			課長(課長代理)			調査				課長代理		課長	

複式仕訳確認書

1/1
031118

組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課
処理名 01214-01 旅差引
件名 R3(下半期)ひとり親家庭支援センター事業委託料支出

令和 3 年度

仕訳年月日
令和 3 年11月18日

会計 01 一般会計

仕訳組織 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課

01	振出略科目 0132 福祉保健費 少子社会対策費 子供家庭福祉費 管理事業 9999999 共通・未定		部・細部 12 委託料 仕訳区分 0210 物件費 資産区分	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
	2535 1110201510 行ロス行政費用/物件費/委託料	1340 02104030 BS流動負債/未払金/その他未払金	3540 21601010 CF行サ支出/物件費/委託料	(予定)
	35,072,398	35,072,398	85,072,398	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
計	35,072,398	35,072,398		



031118 支出命令書				支払形態 口座情報払	
組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 支出命令番号 01214-01 明細番号 01					
令和 3 年度		発行年月日 令和 3 年 11 月 18 日		支払予定年月日 令和 3 年 11 月 30 日	
会計 会款項目 節・細節 事業名		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 0100-02 ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業			
金額		¥ 35,072,398		口振・払込み等件数 1 件	
口座情報コード 依頼人 金融機関 支店 預金種目 口座番号 口座名義人		0332631519 不開示 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふおーらむ 不開示 トクビ)シンク'ルマサ'アス'フォーラム			
概算払請求書 ¥35,072,398円 ただし、3 福保子育第2232号 決定 R3(下半期)ひとり親家庭支援センター事業委託料支出 に要する資金				債権者支払予定 自 11 月 30 日 至 11 月 30 日 精算整理番号 00121	
上記のとおり請求します。 令和 年 月 日 東京都知事殿 概算受者職氏名 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふおーらむ 印				執行済 番号 執行済 -3.11.30 会計管理局 出納課	
支出命令額に対する予算残額				¥127,581,084円	
事業執行課		主管課(所)		会計管理課	
(署名) 育成支援課		上記の首長金額を 支出してください。		(特別 出納員)	
調査 (課長代理)	課長	調査 (課長代理)	課(所)長	部長	出納 課長
川崎	木村	中村	柳橋	田中	田中
審査登録		審査登録			



支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書

(口座情報払用)

令和 3 年 11 月 11 日

東京都知事 殿
依頼人

住 所 〒 1020072

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

氏 名・法人名 (法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名)

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

電話番号 03-3263-1519

東京都からの支払金については、下記の預金口座に振り込んでください。

(口座情報登録内容)

登 録 年 月 日 令和 3 年 11 月 11 日

(口座指定番号) 変更回数

口座情報コード

0 3 3 2 6 3 1 5 1 9

不開示

氏 名 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

金 融 機 関 名

支 店 名

預 金 種 目

口 座 番 号

口 座 名 義 人 トクヒ シングルマザアズフォーラム

不開示

* お願

- 1 登録依頼のあった振込先口座の情報は、上記の枠内に表示の内容で登録されていますので、確認願います。
- 2 支払金の請求の際は、この「支払金口座振替依頼書(口座情報払用)」をコピーし、氏名・法人名欄に記名押印の上、請求書に添付してください。
- 3 押印に使用する印鑑は、契約書等の印鑑と同一のものを使用してください。

御請求書

single
mothers
for m

しんぐるまどあず・ふぉーらむ

2021年11月10日

東京都知事 様

下記のとおりご請求申し上げます。

ご請求金額 金 35,072,398 円

特定非営利活動法人しんぐるまどあず・ふぉーらむ

理事長 赤石 千衣子

〒102-0072

東京都千代田区飯田橋1-8-9 ニューファイバース飯田橋402

TEL: 03-3263-1519 FAX: 03-3239-6590

不開示

品番・品名

数量 単価(単位:円)

金額(単位:円)

令和3年度東京都福祉センター運営費	1	27,954,545	27,954,545
同事業委託費消費税			2,795,455
令和3年度東京都福祉センター運営費	1	4,038,154	4,038,154
同事業事務所賃借料消費税			289,244

小計

35,072,398

合計金額

35,072,398

お振込先 /

不開示

特定非営利活動法人しんぐるまどあず・ふぉーらむ

印鑑証明書

不開示

0100-05-013921

特定非営利活動法人しんぐるのまふらむ

主たる事務所

東京都千代田区飯田橋一丁目8番9号ニエーション
ティハイツ飯田橋402

理事 赤石 千衣子

不開示

生

この写しは原本と異なることを証明する。
東京法務局の印鑑の写しと相違ないことを証明する。

榎本 光彦



東京法務局
登記部

白井 成彦



保存期間		5 年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0630		引継ぎ
文書記号・番号			03 福保子育て第 2524 号			処 理 経 過	施 行		令和 3 年 12 月 15 日			
文 取 書 扱 の い			回 上 付 の ・ 注 施 意 行				決 定		令和 3 年 12 月 15 日			
							施行予定		年 月 日			
							起 案		令和 3 年 12 月 15 日			
先方の文書		年 月 日				収 受		年 月 日				
宛 先				発 信 者 名			浄書照合	公印照合・押印	発 送 2/24			55
決 定 権 者	部 長	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の金額変更について（協議）									
起 案	福祉保健 局 少子社会対策 部 育成支援 課	局 部（所） 課	起案者	高島 義弥	事務担当者	田丸 愛美	審 査	文書主任・文書取扱主任 高島 義弥				
審 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 議 決 定 後 供 覧	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 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 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 修司 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 統括課長代理 平 雅行 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 竹口 ひかり 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 敏之 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理（調整担当） 川崎 直樹 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）

標記事業については、令和3年9月9日付3福保子育第1643号により特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむと委託契約を締結し、事業を実施しているところである。

このたび、委託契約内容及び契約金額を変更することになったため、委託契約書第9条の規定により協議を行う。

なお、本案決定の上は、別紙（案）のとおり法人宛に承諾書の提出を求める。

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 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

代表者（理事長） 赤石 千衣子

3 変更内容

（1）新型コロナウイルス感染症の感染拡大が続く中、仕事、お金、子育て、養育費などの不安や離婚に伴う悩みなどを抱えるひとり親に対する相談体制の強化が必要である。

ひとり親にとってより相談しやすい体制確保のために、はあと事務所において、LINEアプリを活用した相談受付窓口～シングルママパパつながるライン～を開設する。

（ア）契約書第4条に定める事業実績報告書（第2号様式）に、LINEによる相談実績を記載する欄を追加する。

（イ）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に定める相談対応時間に加え、水曜日・土曜日の14時から22時までLINEアプリを活用した相談を実施する。（相談受付時間は21時30分まで）

（2）仕様書8（7）その他事業の実施に必要な事項として、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の作成業務を追加する。

4 変更理由

（1）新型コロナウイルス感染症の感染拡大が続く中、相談体制を強化するため。

（2）ひとり親にとってよりアクセスしやすいホームページを作成し、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効果的な普及啓発を行うため。

5 契約金額

（1）変更前 ￥35,072,398

（2）変更後 ￥42,489,498

（3）増減額 ￥7,417,100

6 変更日

令和4年1月1日

7 予算執行状況

当初予算額 ￥35,072,398-

補正予算額 ￥5,217,100-

予算現額 ￥40,289,498-

執行調整額 ￥2,200,000-

既支払額 ￥35,072,398-

今後執行見込額(増額変更額) ￥7,417,100-

予算残額 ￥0-

(補正予算の状況については、別紙のとおり)

8 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 2 5 2 4 号
令和 3 年 1 2 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 1 6 4 3 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 1 4 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 1 4 時から 2 2 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 ￥3 5, 0 7 2, 3 9 8 -
変更後 ￥4 2, 4 8 9, 4 9 8 -
増減額 ￥7, 4 1 7, 1 0 0 -

3 契約期間

変更なし

4 変更日

令和 4 年 1 月 1 日

ひとり親家庭支援センターの拡充（LINE相談）について

1 現状・課題

■ひとり親に対する相談窓口

相談拠点	はあと（新都心ビル）	はあと飯田橋（東京しごとセンター）	はあと多摩（立川駅徒歩5分）
相談方法	電話・メール・来所・オンライン		
相談内容	生活相談・養育費相談等	就業相談	生活相談～就業相談
受付時間	火・水・木・金：9時～20時30分 月・土・日・祝：9時～17時30分	火・金：9時～20時30分 月・水・木・土・日・祝：9時～17時30分	月・水・木・土・日・祝：9時～17時30分 火・金：9時～19時30分

■ひとり親になった年齢

・30歳代以下が、母子世帯の67.9%を、父子世帯の32.2%を占めている。

	20歳未満	20代	30代	40代	50歳以上	無回答	合計
母子世帯	0.6%	16.2%	51.7%	21.8%	2.9%	6.8%	100.0%
父子世帯	0.0%	3.6%	28.6%	44.6%	8.9%	14.3%	100.0%

■30歳以下のコミュニケーション手段

・若年層のコミュニケーション手段はSNSが主流

	携帯電話	固定電話	ネット通話	SNS	メール
全体	15.8%	2.4%	4.3%	38.8%	46.4%
10代	10.6%	1.4%	10.6%	58.2%	26.2%
20代	8.6%	0.2%	7.4%	63.6%	39.0%
30代	15.5%	2.9%	4.9%	49.0%	54.3%



○新型コロナウイルスにより、ひとり親家庭は外出を制限する動きが見られている（当事者団体アンケート）

○行政窓口に行くことが困難な中、特に若年層のひとり親を相談に「つなげる」ためには、SNSが効果的

2 事業概要

■概要

LINEを活用した相談窓口を設置し、ひとり親家庭を対象に、仕事、お金、子育て、養育費などの不安や雑癖に伴う悩みなど、様々な相談を受け付ける。

■相談時間

○水・土：14時～22時（年末年始を除く） ○令和4年1月開始

■利用方法

友達登録用のQRコードを活用（HPに掲示、周知カードを発送）

【不開示の取組（参考）】

不開示

3 所要額

項目	R3年度	R4年度	合計
人件費			
相談員（3名）			
システム関係			
初期ページ作成費			
システム初期契約費			
PC等リース料			
事務・事業費			
研修講師謝礼金			
印刷製本費			
旅費			
会議費			
消耗品等			
合計	5,217,100	16,068,400	21,285,500

不開示

保存期間		5年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0640		引継ぎ	
文書記号・番号		03 福保子育て第 2629 号						処 理 経 過		施 行			令和3年12月24日
文 取 書 扱 の い			回 上 付 の ・ 注 施 意 行					決 定		令和3年12月24日			
								施行予定		令和3年12月24日			
								起 案		令和3年12月24日			
先方の文書		年 月 日						収 受		年 月 日			
宛 先					発信者名			浄書照合	公印照合・押印	発 送			
決定権者	部長	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業務委託契約に係る実施計画の一部変更について										
起 案	福祉保健局 起案者	事務担当者	審 査		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 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 育成支援課長 板本 光宏												
協 議 決 定 後 供 覧	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 福祉保健局 総務部 計理課 統括課長代理（予算総括担当）（文書取扱主任） 吉川 知宏 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 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 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 岩本 涼太												

4.3.15
6

(電子決定・電子回付)

標記の事業については、令和3年9月9日付3福保子育第1648号により、特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむと契約を締結し、令和3年9月27日付3福保子育第1745号により事業計画の承認を行った。

また、令和3年12月15日付3福保子育第2524号により、契約内容変更の協議を依頼し、令和3年12月15日付承諾書により、計画内容の変更について承諾を得たところである。

今般、受託者から事業実施計画書の変更について別紙のとおり申請があった。内容を確認した結果、適正と認められるため、下記のとおり承認する。

なお、本案決定の上は、別紙（案）により受託者宛通知する。

記

1 変更内容

- (1) LINE アプリを活用した相談受付窓口～シングルママパパつながるライン～の開設に伴い、相談受付日時、相談体制等を定める。
- (2) はあとホームページの作成業務を追加する。

2 変更年月日

令和4年1月1日

3 福保子育第 2629 号

令和 3 年 12 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 ひとり親福祉担当 高島、田丸 電 話 03-5320-4125

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 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 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 会計 1名 就業相談員 2名 生活相談員 2名 広報企画 1名 非常勤相談員 6名 再委託 家庭問題情報センター 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） 火曜日、金曜日 9:00～21:00（受付 20:30 まで） 土曜日～日曜日 9:00～18:00（受付 17:30 まで）（年末年始は休み） 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・ 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 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
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 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。 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

	3 回実施 開催 定員 20 人 ※コロナの感染 防止のため オンラインセミナー のみ 10 月 17 日 (日) 10 時～12 時 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) 講師 不開示 不開示 12 月 4 日 (土) 13 時～16 時 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) 講師 不開示 不開示 2 月 11 日 (祝) 13 時～18 時 タイトル ライフプラン表を書いてみよう 講師 不開示
生活相談	○電話・対面相談 9:00～21:00 火、水、木、金 (受付 9:00～20:30) 9:00～18:00 土日祝、月 (受付 9:00～17:30) □ 週 71.5 時間 ○メール相談 随時 メールフォームにより行う ○研修 12 時間のひとり親家庭相談研修を必須 ○相談支援のポイント ・受審をていねいに行う ・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。 ○相談対応記録はクラウドシステムに記録する
養育費 相談	○養育費一般相談電話・対面相談 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) 9:00～18:00 土日祝、月 (受付 9:00～17:30) □ ○養育費専門相談 家庭裁判所の元調査官、家事調停委員などが担当 月、土 ○必要な場合家裁同行支援

実施計画書

離婚前後の 法律相談	○平日土日 9:00～13:30 日程表を提示し受付・ 継続相談は 8 回まで・ ○ひとり親養育問題研究会（梶原富士子弁護士代表に再委託） ○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。 ○より質の高い養育費相談を心がけ情報交換を行う。 ○必要な場合託児をつける 10月 10月1日（金）午前、10月5日（火）午後、10月9日（土）午前、 10月15日（金）午前、午後、10月21日（木）午前、午後、 10月27日（水）午前午後 11月 11月1日（月）午前、午後、11月8日（月）午前、午後、 11月13日（土）午前、11月18日（木）午後、 11月24日（水）午前、午後、 11月30日（火）午前、午後 12月 12月5日（日）午前、午後、12月11日（土）午前 12月16日（木）午前、午後、12月22日（水）午前、午後 12月27日（月）午前、午後 2022年1月 1月5日（水）午後、1月8日（土）午前、 1月14日（金）午前、午後、1月19日（水）午前、午後、 1月25日（火）午前、午後、1月31日（月）午前、午後 2月 2月2日（水）午前、午後、2月7日（月）午後 2月12日（土）午前、2月18日（金）午前、午後 2月22日（火）午前、2月28日（月）午前、午後 3月 3月4日（金）午前、午後、3月8日（火）午後 3月12日（土）午前、3月17日（木）午前、午後、 3月24日（水）午前、午後、3月30日（水）午前、午後 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。

実施計画書

面会交流 支援	＜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 〈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。 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 〈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します。子どもの意思を尊重します。 〈手続きのフロー〉 ・双方の所得の確認 ・事前相談 ・援助決定 ・支援実施 (FPIC) 再委託団体は、家庭問題情報センター (FPIC) で行う。
ライン相談	〈受付〉営業日 水曜日、土曜日 14:00～22:00 (受付 14:00～21:30) 〈相談体制〉 ライン相談相談員 8 名 スーパーバイザー 1 名 (常時同席) 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、空席にて対応。 パソコンは専用 PC を貸出。 〈使用スキーム〉 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。 〈広報〉ホームページ作成。チラシ、カード配布。 〈研修〉技術研修と対応研修を実施。

8 相談員経歴・資格等 (令和 8 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 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 養育費一般相談	
生活相談 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 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実施計画書

	不開示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実施計画書

離婚前後の 法律相談	不開示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実施計画書

離婚前後の 法律相談	不開示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実施計画書

離婚前後の 法律相談	不開示	
離婚前後の 法律相談		
離婚前後の 法律相談		
面会交流支援 センター	家庭問題情報 センター	不開示
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		

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	自己革意感アップ講座、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 ～ 30人	10月土日 (午前午後)	自己尊重感アップ講座 就職活動のノウハウ キャリア相談あり	都内全域
2	オンライン	ひとり親	20人 ～ 30人	11月土日 (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 ～30人	12月土日 (午前午後)	応募書類の書き方 グループ面接練習	
4	検討中	ひとり親	20人 ～ 30人	1月土日 (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 ～ 30人	2月土日 (午前午後)	自己尊重感アップ講座 就職活動のノウハウ	多摩地域
6	28区内の会場とハイブリッド	ひとり親	20人 ～ 30人	3月土日 (午前午後)	オンライン時代の求職活動 グループ面接練習	28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	研修題目	実施予定月
1	オンライン	相談対応の基本 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 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 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 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 区部と支部で計8回実施 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	講座題目	実施予定月
1	オンライン	① 離婚と子どもたちの心理 講師候補: 不開示 不開示 不開示 ほか ② 離婚にまつわる法律知識 不開示 ほか ③ 離婚前後の支援制度 不開示 ほか 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、連携を密に行う。

はあと通信（A8 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、体制を整えます。

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。

保存期間		5 年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0650		引継ぎ
文書記号・番号			03 福保子育第 3434 号			処 理 経 過	施 行		年 月 日			
文 取 扱 の い		回 付 ・ 施 行	上 の 注 意		決 定		令和 4 年 3 月 10 日					
					施行予定		年 月 日					
					起 案		令和 4 年 3 月 9 日					
先方の文書		年 月 日				収 受		年 月 日				
宛				発信者名			浄書照合	公印照合・押印	発 送			
決定権者	課長		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事業運								
	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			営業務委託料の追加支出について								
起	福祉保健局	局	起案者	事務担当者	審	文書主任・文書取扱主任 高島 義弥						
	少子社会対策部(所)		田丸 愛美									
案	育成支援課		電話 32-615		査							
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理 ひとり親福祉担当(文書取扱主任)・高島 義弥											
協議 決定後 供覧	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人											
	福祉保健局 総務部 計理課 統括課長代理(予算総括担当)(文書取扱主任) 吉川 知宏 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 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 敏之 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理(調整担当) 川崎 直樹 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)

高島清
4.3.15
6

標記の件については、令和3年9月9日付3福保子育て第1643号により委託契約を締結し、令和3年12月15日付3福保子育て第2524号により契約内容の変更を行っているところである。

今般、契約変更に係る追加経費について、受託者より別紙のとおり請求書の提出があったため、下記のとおり支出する。

記

1 支払額

¥7,417,100-

2 予算執行状況

当初予算額 A	補正予算額 B	予算現額 C (A+B)	既支出額 D	今回支出額 E	支出額計 F (D+E)	予算残額 G
114,535,000円	7,654,282円	122,189,282円	113,230,443円	7,417,100円	120,647,543円	1,541,739円

3 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)

4 債権者

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

6 その他

当初の支出(概算払)については、令和3年11月18日付3福保子育て第2232号により処理している。

印鑑証明書

不開示

会社法人番号

0100-05-013921

名称

特定非営利活動法人しんぐるまざあずかば
らむ

主たる事務所

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

理事

赤石千衣子

不開示

生



これは提出されている印鑑の写しに相違ないことを証明する。

令和3年11月10日

東京法務局
登記官

白井成彦



整理番号 ち419887

支出命令兼予算差引確認書										040311	
組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課 支出命令番号 01779-01 明細番号 01											
令和 3年度				発行年月日 令和 4年 3月11日				支払予定年月日 令和 4年 3月23日			
会計		01		一般会計							
款項		08		福祉保健費							
項目		06		少子社会対策費							
節・細節		02		子供家庭福祉費							
事業名		12		委託料							
		0100-02		ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業							
金額		¥ 7, 4 1 7, 1 0 0						口振・払込み等件数 1 件			
文書番号 3 福保子育第3434号 件名 R3(下半期)ひとり親家庭支援センター委託料の追加支出 債権者名 トクビシンク・ルマサ・アス・フォーラム 口座情報コード 3 2 4 6 3 6 0 0 0 3 0 内訳は、別紙「集合依頼人明細登録確認書」による。											
支払区分		2 概算払									
支払形態		9 口座情報払									
控除額区分		0 控除なし									
精算整理番号		00173		概算払精算省略							
支払期間		令和 4年 3月23日～令和 4年 3月23日									
推定額に対する予算残額				科目別 事業別		¥53,560,508円 52,692,508円					
事業執行課			主管課(所)			会計管理				審査登録	
(課名)			上記のとおり 通知します。			審査				出納	
調査 (課長代理)		課長	調査 (課長代理)		課(所)長	調査		課長代理		課長	

複式仕訳確認書

1/1
040311

組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課

処理名 01779-01 旅費引

令和 3 年度

仕訳年月日

令和 4 年 3 月 11 日

件名 R3(下半期)ひとり親家庭支援センター委託料の追加支出

会計 01 一般会計

仕訳組織 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課

歳出略科目 0132 福祉保健費
 少子社会対策費
 子供家庭福祉費
 管理運営 9999999 共通・未定

節・細節 12 委託料

仕訳区分 0210 物件費
 資産区分

01

借方科目

貸方科目

キャッシュ・フロー科目

(予定)

2585 1110201510
 行コス行政費用/物件費/委託料

1340 02104030
 B S流動負債/未払金/その他未払金

3540 21501010
 C F行サ支出/物件費/委託料

7,417,100

7,417,100

7,417,100

借方科目

貸方科目

キャッシュ・フロー科目

借方科目

貸方科目

キャッシュ・フロー科目

借方科目

貸方科目

キャッシュ・フロー科目

計

7,417,100

7,417,100



支出命令書				支払形態	
040311				口座情報払	
組織名 0100307		福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課			
支出命令番号		01779-01			
明細番号		01			
令和 3 年度		発行年月日 令和 4 年 3 月 11 日		支払予定年月日 令和 4 年 3 月 23 日	
会計 会 款 項 目 節・細 事 業 名		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 0100-02 ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業			
金額		¥ 7, 4 1 7, 1 0 0		口振・払込み等件数 1 件	
口座情報コード 3 2 4 6 3 6 0 0 0 3 0 内訳は、別紙「集合依頼人明細登録確認書」による。					
概算払請求書 ¥7,417,100円 ただし、3 福保子育第3434号 決定 R3(下半期)ひとり親家庭支援センター委託料の追加支出 に要する資金				債権者支払予定 自 3月23日 至 3月23日 精算整理番号 00173	
上記のとおり請求します。 令和 年 月 日 東京都知事殿 概算受者職氏名				執行済 番号 執行済 -4.3.23 会計管理局 出納課	
支出命令額に対する予算残額				¥54,671,508円	
事業執行課		主管課(所)		会計管理	
(課長)		上記の首領金額を 支出してください。		出納	
調査		調査		部長	
(課長代理)		(課長代理)		(特別 出納員)	
課長		課(所)長		調査	
課長		課長代理		課長代理	
課長		課長		課長	
川嶋		4315		入札	



御請求書



2022年3月4日

東京都知事 様

下記のとおりご請求申し上げます。

ご請求金額 金 7,417,100 円

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

〒102-0072

東京都千代田区飯田橋1-8-9 ニューソライバツ飯田橋402

TEL: 03-3263-1519 FAX: 03-3239-6590

品番・品名	数量	単価(単位:円)	金額(単位:円)
令和3年度東京都ひとり親家庭支援センター事業委託契約変更分(増額)	1	7,417,100	7,417,100
消費税込み			

小計

7,417,100

合計金額

7,417,100

お振込先 /

不開示

特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ



集 合 依 頼 人 明 細 登 録 確 認 書

令和 4 年 3 月 11 日

1 頁

年 度 : 令 和 3 年 度
組 織 名 : 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課
集合依頼人コード : 3 - 2 4 6 3 6 - 0 0 0 3 - 0

項番	金融機関名 支店名	口座番号 預金種目	口座名義人	備考	金額
1	不開示		トクビ)シンタ・ルマサ・アス フォーラム		7,417,100

締結済
43,45
6

件数合計 1

振込金額合計

7,417,100

保存期間		5 年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0650		引継ぎ
文書記号・番号			04 福保子育第 483 号			処 理 経 過	施 行		年 月 日			
文 取 書 扱 の い			回 付 ・ 施 行	上 の 注 意	決 定		令和 4 年 5 月 6 日					
					施行予定		年 月 日					
					起 案		令和 4 年 4 月 28 日					
先方の文書		年 月 日				収 受		年 月 日				
宛 先				発 信 者 名			浄書照合	公印照合・押印	発 送			
決 定 権 者	課長		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事業運								
	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 育成支援課長 櫻本 光宏			営業務の実績報告及び委託料概算払の精算について								
起 案	福祉保健局 起案者		事務担当者		審 査	文書取扱主任 高島 義弥						
	少子社会対策部(所) 福田 和希											
	育成支援課 電話 32-615											
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理 ひとり親福祉担当(文書取扱主任) 高島 義弥											
協 議 決 定 後 供 覧	福祉保健局 企画部 計理課 計理課長 吉野 成典 福祉保健局 企画部 計理課 統括課長代理(予算総括担当)(文書取扱主任) 青木 弘昭 福祉保健局 企画部 計理課 課長代理(予算担当) 小山 勝之 福祉保健局 企画部 計理課 主事 吉田 翔馬 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 瀬川 裕之 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) 志田 隆英 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 山中 尚也											



(電子決定・電子回付)

令和3年9月9日付3福保子育第1643号において契約締結し、令和3年11月18日付3福保子育第2232号及び令和4年3月10日付3福保子育第3434号により概算払を行った「令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター事業運営業務」の委託料について、受託者である特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむから、別紙のとおり実績報告書及び精算書の提出があった。

内容を審査したところ、適正に処理されていると認められるので、これを承認し、額を確定させ下記のとおり精算する。

記

1 精算額

概算支出額 42,489,498円

精算額 42,489,498円

差引戻入額 0円

2 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
(経事業コード0100-02 ひとり親家庭支援センター事業)

3 処理方法

東京都会計事務規則第83条第2号により処理する。

4 その他

契約に係る原議一式については、添付する書類が極めて多く、また原本での確認が必要となるため、別途紙文書で回付する。

(電子回付案件に紙文書を別途回付する場合は、紙文書に添付して回付してください。)

別紙・別添（紙）回付・管理票			
文書記号・番号	04福保子育て第483号		
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事業運営業務の実績報告及び委託料概算私の精算について		
起案年月日／供覧開始年月日	令和4年4月28日	決定区分	無長
分類記号	A0850	保存期間	3年
別紙（紙）内容			
別添（紙）内容	契約に係る原簿一式		
所属	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課		
担当者	福田 和希（32-615）		

[注意事項]

- 次の回付者は、文書総合管理システムの未決案件一覧等の回付ルートで確認してください。
- 内容の確認後、該当案件を文書総合管理システムで承認（または差し戻し）し、この文書は次の回付者（または差し戻し先）へ回付してください。

(参考)回付ルート ※10名以上は次ページ以降に表示。

氏名	所属	役職(10文字)	備考
福田 和希	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	職員	✓
高島 泰弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり...	✓
山中 尚也	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	職員	✓
川崎 直樹	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	課長代理(調整担当)	✓
志田 隆英	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	統括課長代理(計画担...	✓
瀬川 裕之	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	計画課長	✓
吉田 翔鳳	福祉保健局 企画部 総務課	主事	✓
小山 陽之	福祉保健局 企画部 総務課	課長代理(予算担当)	✓
青木 弘昭	福祉保健局 企画部 総務課	統括課長代理(予算総...	✓
吉野 成典	福祉保健局 企画部 総務課	計画課長	✓

(次ページへ続く)

氏名	所属	役職(10文字)	備考
高島 美弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひより	✓
榎本 光宏	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	育成支援課長	✓

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 3-4-8 新都心ビル7階 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 402 電話 03-8263-1519
事務所の責任者	センター長 不開示
運営の実施体制等	センター長 会計 1名 就業相談員 2名 生活相談員 2名 広報企画 1名 非常勤相談員 6名 再委託 家庭問題情報センター 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	○電話・対面・メール・オンライン相談 月曜日、水曜日、木曜日、土曜日 9:00～18:00 (受付 17:30 まで) 火曜日、金曜日 9:00～21:00 (受付 20:30 まで) 日曜日、祝日 9:00～18:00 (受付 17:30 まで) (年末年始は休み) ※日曜日、祝日は電話のみはあとに転送する方法にて受付 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 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、就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 に応じ助言を行った。 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。
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 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 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 8 回実施 全てオンライン開催

実績報告書

	10月17日(日)10時～12時 受講24名 タイトル ひとり親家庭のための教育費とライフプラン 講師 なかじま ともみ (ファイナンシャルプランナー【CFP®】) 12月4日(土)13時～15時 受講25名 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 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) 2月11日(金・祝)13時～16時 受講35名 タイトル ライフプラン表を書いてみよう 講師 山口 みおり (ファイナンシャルプランナー(ATP))
生活相談	○電話・対面・オンライン・メール相談 火曜日～金曜日 9:00～21:00 (受付 20:30 まで) 月曜日、土曜日、日曜日、祝日 9:00～18:00 (受付 17:30 まで) (年末年始は休み) 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。 ○メール相談 随時 メールフォームを使い、実施した。 ○研修 12 時間のひとり親家庭相談研修を実施した。 ○相談支援のポイント ・受容をていねいに行った。 ・就業相談、離婚前後の法律相談、養育費相談等、自活体の相談などに適切丁寧につきまぎ課題解決への道筋ができるように対応した。 ○相談対応記録はクラウドシステムに記録した。
養育費相談	○養育費一般相談 電話・対面・オンライン相談 火曜日～金曜日 9:00～21:00 (受付 20:30 まで) 月曜日、土曜日、日曜日、祝日 9:00～18:00 (受付 17:30 まで) (年末年始は休み) ○養育費専門相談(予約制) 電話・対面・オンライン相談 家庭裁判所の元調査官、家事裁判委員などに担当いただいた。 ホームページに実施日程を掲示し、はあと相談員との相談を経て受付。 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態、バランスよく相談日を設けた。 ○必要な場合は家裁同行支援を行うが、今年度は実施無し。

実績報告書

離婚前後の法律相談	○離婚前後の法律相談(予約制) 電話・対面・オンライン相談 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。 ※ 継続相談は はあと多摩と合わせて8回まで ○ひとり親養育問題研究会(神原富士子弁護士代表)に再委託 ○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。 ○より質の高い法律相談を心がけ情報交換を行なった。 ○必要な場合は託児をつけるが、今年度は実施無し。 ※ 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。 【実施日】 10月 1日(金) 午前、午後 5日(火) 午後 9日(土) 午前 16日(金) 午前、午後 21日(木) 午前、午後 27日(水) 午前、午後 11月 1日(月) 午前、午後 6日(月) 午前、午後 13日(土) 午前 18日(木) 午後 24日(水) 午前、午後 30日(火) 午前、午後 12月 6日(月) 午前、午後 11日(土) 午前 16日(木) 午前、午後 22日(水) 午後 27日(月) 午前、午後 2022年1月 5日(水) 午後 8日(土) 午前 14日(金) 午前、午後 19日(水) 午前、午後 26日(火) 午前、午後 31日(月) 午前、午後 2月 2日(水) 午前、午後 7日(月) 午後 12日(土) 午前 18日(金) 午前、午後 22日(火) 午前 28日(月) 午前、午後 3月 4日(金) 午前、午後 8日(火) 午後 13日(土) 午前 17日(木) 午前、午後 24日(木) 午前、午後 30日(水) 午前、午後 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。

実績報告書

面会交流支援	＜受付＞営業日 原則、月1回、1年間利用できる。 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。 〈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。 支援は、見守り連絡調整型、連絡調整型、受け渡し型、付き離れ型などを想定 〈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。子どもの意思を尊重 する。 〈手続きのフロー〉 ・双方の所得の確認 ・事前相談 ・援助決定 ・支援実施 (FPIC) 再委託団体 は、家庭関連情報センター (FPIC)。
ライン相談	〈受付〉水曜日、土曜日 14:00～22:00 (受付 14:00～21:30) 〈相談体制〉 ライン相談相談員 8 名・スーパーバイザー 1 名 (常時同席) 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。 パソコンは専用 PC を貸出。 〈使用スキーム〉 スキームはエーススタイル社の「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。 〈広報〉ホームページ作成。チラシ、カード配布等、実施した。 〈研修〉技術研修と対応研修を実施した。

(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 通職診断件数)	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	541 件	787 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	3104 件	109 件	3213 件
メール	相談人数	18 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	72	件	136	件	209	件
電話	相談人数	1484	人	335	人	1739	人
	相談件数	3340	件	436	件	3776	件
メール	相談人数	15	人	150	人	165	人
	相談件数	43	件	238	件	291	件
オンライン	相談人数	3	人	43	人	52	人
	相談件数	23	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 38 日 実施時間 93 時間 相談人数 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	847 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	59 件	
面会交流	44 件	
増額・減額	0 件	
履行・強制執行	8 件	
財産分与	68 件	
慰謝料	28 件	
年金分割	14 件	
その他	73 件	35 日
計	497 件	
相談人数	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	286 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 (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	49 件
	生活	86 件
	子育て	109 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 (非常勤)	不開示		
就業相談 キャリアアップ支援			
就業相談 キャリアアップ支援			
就業相談員 (非常勤)			
就業相談員 (非常勤)			
就業相談員 (非常勤)			
就業相談員 (非常勤)			
生活相談 養育費一般相談			
生活相談 養育費一般相談			
生活相談員 (非常勤)			
生活相談員 (非常勤)			
生活相談員			

実績報告書

(非常識)	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 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実績報告書

離婚前後の 法律相談	不開示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実績報告書

	不開示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実績報告書

	不開示		
離婚前後の 法律相談			
離婚前後の 法律相談			
離婚前後の 法律相談			
離婚前後の 法律相談			
離婚前後の 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	後欄に氏名		
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世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

8. 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)	18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	26人
(就業内訳) 正社員 7人、パート他 18人 事務職 18人、その他職種 12人	
就労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	8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	自己肯定感アップ講座、就労活動のノウハウ、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 17名 午後 12名	10月 31日	自己尊重感を高め てコロナ時代の仕 事力アップ!	午前 阿部 佑生(コーチング 研修会社「リ ームファクトリ」) 午後 小安 崇和 (株式会社Will Lab)	都内全域
2	オンライン	ひとり親	午前 13名 午後 12名	11月 21日	コロナ時代のビジ ネスマナーと就職 活動	山岡正子 (キャリアコ ンサルタント)	都内全域
3	オンライン	ひとり親	午前 8名 午後 6名	12月 12日	応募書類の書き方 と面接練習	朝海舞音 (国家資格キ ャリアコン サルタント)	都内全域
4	中央・城北職 業能力開発 センター	ひとり親	10月 14名 26日 9名 29日 10名	1月10 日 1月26 日 1月29 日	ひとり親のための パソコン初級講座	駒コムレデ ィ 不表示 講師	23区
5	中央・城北職 業能力開発 センター	ひとり親	18日 15名 23日 15名 5日 14名	2月18 日 2月23 日 3月5 日	ひとり親のための パソコン応用講座	駒コムレデ ィ 2/18 不表示 講師 2/23, 3/5 不表示 講師	23区
6	オンライン	ひとり親	午前 18 名 午後 16 名	3月19 日	自己尊重感を高め て仕事力アップ!	午前 阿部 佑生(コーチング 研修会社「リ ームファクトリ」) 午後 山岡 正子(キャリアコ ンサルタント)	都内全域

実績報告書

	計		179 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8時開
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	研修題目	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平読み・法律知識 (養育費、面会交流、財産分与などを中心に)	弁護士 早坂 白梨子	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 孝原 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 お金の問題あれこれ	生活サポート基金 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 中島 かおり	35名	2月21日
5	主婦会館コスモス オンライン (ハイブリット)	相談支援の基本	カウンセラー 高山 直子	会場 5名 オンライン 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
開催方法	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 (ウェビナー)	離婚・別居後の親子について考える 離婚後のひとり親と子どもたちの支援	小児科医 神田夏子 社会福祉士 不開示	15名	11月18日
2	オンライン (ウェビナー)	離婚前後の法律手続きと子ども 当事者の声を聴く	弁護士 馬場望 親の離婚を経験した子どもの立場の当事者	12名	11月24日
3	オンライン	離婚と子どもたち 離婚後のひとり親と子どもたちの支援	白梅学園大学 福丸由佳 社会福祉士 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

実績報告書

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。

○LINE 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228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。

S1号を10月、S2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整え感染予防を行った。

〇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。

経費区分	予算額	算得経費
資金	17,328,626円	シンク・ター 360,000円(1か月) 東京支店経費 年勤 3,687,230円(社会保険料含む)非常勤 162,000円 生活保護員 年勤 3,497,114円(社会保険料含む)非常勤 1,258,822円 事務局 年勤 4,835,115円(社会保険料含む) システム管理費 1,820,000円 ライフアラームモニター1台設置費 20,000円4台 セミナー用モニター用紙 4,000円1台 防災対策委員会印刷費 20,000円(20、45、60、70、80、100、120、150、180、210、240、270、300、330、360、390、420、450、480、510、540、570、600、630、660、690、720、750、780、810、840、870、900、930、960、990、1020、1050、1080、1110、1140、1170、1200、1230、1260、1290、1320、1350、1380、1410、1440、1470、1500、1530、1560、1590、1620、1650、1680、1710、1740、1770、1800、1830、1860、1890、1920、1950、1980、2010、2040、2070、2100、2130、2160、2190、2220、2250、2280、2310、2340、2370、2400、2430、2460、2490、2520、2550、2580、2610、2640、2670、2700、2730、2760、2790、2820、2850、2880、2910、2940、2970、3000、3030、3060、3090、3120、3150、3180、3210、3240、3270、3300、3330、3360、3390、3420、3450、3480、3510、3540、3570、3600、3630、3660、3690、3720、3750、3780、3810、3840、3870、3900、3930、3960、3990、4020、4050、4080、4110、4140、4170、4200、4230、4260、4290、4320、4350、4380、4410、4440、4470、4500、4530、4560、4590、4620、4650、4680、4710、4740、4770、4800、4830、4860、4890、4920、4950、4980、5010、5040、5070、5100、5130、5160、5190、5220、5250、5280、5310、5340、5370、5400、5430、5460、5490、5520、5550、5580、5610、5640、5670、5700、5730、5760、5790、5820、5850、5880、5910、5940、5970、6000、6030、6060、6090、6120、6150、6180、6210、6240、6270、6300、6330、6360、6390、6420、6450、6480、6510、6540、6570、6600、6630、6660、6690、6720、6750、6780、6810、6840、6870、6900、6930、6960、6990、7020、7050、7080、7110、7140、7170、7200、7230、7260、7290、7320、7350、7380、7410、7440、7470、7500、7530、7560、7590、7620、7650、7680、7710、7740、7770、7800、7830、7860、7890、7920、7950、7980、8010、8040、8070、8100、8130、8160、8190、8220、8250、8280、8310、8340、8370、8400、8430、8460、8490、8520、8550、8580、8610、8640、8670、8700、8730、8760、8790、8820、8850、8880、8910、8940、8970、9000、9030、9060、9090、9120、9150、9180、9210、9240、9270、9300、9330、9360、9390、9420、9450、9480、9510、9540、9570、9600、9630、9660、9690、9720、9750、9780、9810、9840、9870、9900、9930、9960、9990、10020、10050、10080、10110、10140、10170、10200、10230、10260、10290、10320、10350、10380、10410、10440、10470、10500、10530、10560、10590、10620、10650、10680、10710、10740、10770、10800、10830、10860、10890、10920、10950、10980、11010、11040、11070、11100、11130、11160、11190、11220、11250、11280、11310、11340、11370、11400、11430、11460、11490、11520、11550、11580、11610、11640、11670、11700、11730、11760、11790、11820、11850、11880、11910、11940、11970、12000、12030、12060、12090、12120、12150、12180、12210、12240、12270、12300、12330、12360、12390、12420、12450、12480、12510、12540、12570、12600、12630、12660、12690、12720、12750、12780、12810、12840、12870、12900、12930、12960、12990、13020、13050、13080、13110、13140、13170、13200、13230、13260、13290、13320、13350、13380、13410、13440、13470、13500、13530、13560、13590、13620、13650、13680、13710、13740、13770、13800、13830、13860、13890、13920、13950、13980、14010、14040、14070、14100、14130、14160、14190、14220、14250、14280、14310、14340、14370、14400、14430、14460、14490、14520、14550、14580、14610、14640、14670、14700、14730、14760、14790、14820、14850、14880、14910、14940、14970、15000、15030、15060、15090、15120、15150、15180、15210、15240、15270、15300、15330、15360、15390、15420、15450、15480、15510、15540、15570、15600、15630、15660、15690、15720、15750、15780、15810、15840、15870、15900、15930、15960、15990、16020、16050、16080、16110、16140、16170、16200、16230、16260、16290、16320、16350、16380、16410、16440、16470、16500、16530、16560、16590、16620、16650、16680、16710、16740、16770、16800、16830、16860、16890、16920、16950、16980、17010、17040、17070、17100、17130、17160、17190、17220、17250、17280、17310、17340、17370、17400、17430、17460、17490、17520、17550、17580、17610、17640、17670、17700、17730、17760、17790、17820、17850、17880、17910、17940、17970、18000、18030、18060、18090、18120、18150、18180、18210、18240、18270、18300、18330、18360、18390、18420、18450、18480、18510、18540、18570、18600、18630、18660、18690、18720、18750、18780、18810、18840、18870、18900、18930、18960、18990、19020、19050、19080、19110、19140、19170、19200、19230、19260、19290、19320、19350、19380、19410、19440、19470、19500、19530、19560、19590、19620、19650、19680、19710、19740、19770、19800、19830、19860、19890、19920、19950、19980、20010、20040、20070、20100、20130、20160、20190、20220、20250、20280、20310、20340、20370、20400、20430、20460、20490、20520、20550、20580、20610、20640、20670、20700、20730、20760、20790、20820、20850、20

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	職員健康補助 等
旅費交通費	578,863	職員通勤費 等
消耗品費	515,827	文具、消臭、コピー用紙 等
備品購入費	2,920,484	事務所内装家具 等
会費費	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
経費務費	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	42,489,698	
その他の収入	230,382	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



履 行 確 認 書

令和3年度（下半期）東京都ひとり親家庭支援センター事業については、年度内に履行が完了したことを確認する。

令和4年3月31日

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課長

榎本 光宏



受付
45.13
出納課

調 定 額 通 知 書 [精 算]

計	01		計健費策費	
会款項	08		費對福	
目節事	06		社家親	
	02		庭料り	
・細節	12		（母子・父子）	
業名	0100-02		福祉事業	

¥ 0



31030100307001738

31030100307001738

第3号様式

精 算 書

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 4年 4月 28日

東京都知事 殿

受託法人名及び代表者名 東京都港区飯田橋一丁目8番4号
ニッセン・ハイソ飯田橋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

概算受領額	支払額	差引繰越・戻入金額
(内訳) 受領額 <u>42,489,498 円</u>	<u>42,489,498 円</u>	<u>0 円</u>

印鑑証明書

不開示

0100-05-013921

特定非営利活動法人しんぐるまざあー
らむ

主たる事務所

東京都千代田区飯田橋一丁目8番9号ニュー
ディハイツ飯田橋402

理事 赤石千衣子

不開示

生

この写しに原本と相違ないことを証明する
東京法務局 登記官 根本光宏

この写しに原本と相違ないことを証明する
令和3年11月10日

東京法務局
登記官

白井成彦



精 算 登 録 確 認 書 (精算方法の変更) 040506							
組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 精算整理番号 00121 支払区分 2 概算払							
令和 3 年度		発行年月日 令和 4 年 5 月 6 日			精算年月日 令和 4 年 5 月 6 日		
会計 01 一般会計 款項 08 福祉保健費 目 06 少子社会対策費 目 02 子供家庭福祉費 節・細 12 委託料 業名 0100-02 ひとり親家庭 (母子・父子) 福祉事業							
金 額		円 ¥ 0					
		円					
文書番号 3 福保子育第2232号 件名 R3(下半期)ひとり親家庭支援センター事業委託料支出 債権者名 0332631519 特定非営利活動法人しんぐ るまざあず・ふおーらむ 精算方法 2 概算払精算省略 受高 命 額 ¥35,072,398 円 支出 命 額 ¥35,072,398 円 前繰越額 ¥0 円 精算額 ¥0 円 支払額 ¥0 円 返還額 ¥0 円 戻入額 ¥0 円 追給額 ¥0 円 今回繰越額 ¥0 円							
歳出仕訳区分 0210 物件費 管理事業 9999999 共通・未定							
事業執行課		主管課(所)		会 計 管 理 局			審査登録
(課名)		上記のとおり 通知します。		審 査			出 納
調査 (課長代理)	課長	調査 (課長代理)	課(所)長	調査	課長代理	課長	

040506

令和 3 年度	発行年月日 令和 4 年 5 月 6 日	精算年月日 令和 4 年 5 月 6 日

計	01	一般	計	費	策	費	
会	08	福	健	對	社		
款	06	少	會	福	費		
項	02	子	保	家	社		
目	12	供	社	庭	家		
節	0100-02	託	料	親	庭		
事		と	り	家	(母	子・父	子)
		ひ		庭	福	社	事
					業		

金額	円
	¥ 0

番号	4	福保子育第 483 号	ひとり親家庭支援センター精算
番 名	令和 3 年度 (下半期)	特定非営利活動法人しんぐ	
文 者	0332631519	るまざあず・ふおーらむ	
件 権			
債			
算	3	概算払一括精算	一括精算時の精算整理番号
精		¥42,489,498	円
受		¥42,489,498	円
		¥0	円
		¥42,489,498	円
		¥42,489,498	円
		¥0	円
		¥0	円
		¥0	円
		¥0	円
		¥0	円

歳出事業区分 0210 物件費
管理・事業 9999999 共通・未定

事業執行課		主管課(所)		会計管理局			審査登録
(課名)		上記のとおり 通知します。		希 査			出 納
調査 (調査代理)	課長	調査 (調査代理)	課(所)長	調査	課長代理	課長	

保存期間	5年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0630	引継ぎ
文書記号・番号	02 福祉子育て第 3341 号			施行	令和3年3月22日	
文 取 扱 の い	上 の 注 意 回 付 ・ 施 行	処理 経過	決定	令和3年3月22日		
			施行予定	年 月 日		
			起 案	令和3年3月17日		
先方の文書	年 月 日			収 受	年 月 日	
宛 先	一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会会長	発信者名	局長	淨番照合	公印照合・押印 文書担当 3年3月22日 渡邊	発 送
決定 権者	部長 福祉保健局 少子社会対策部 少子社会対策部長 高野 克己	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に係る業務委託契約の締結について			
起 案	福祉保健 局 少子社会対策 部(所)	起案者	高島 義弥	事務担当者	官澤 麻里奈	審 査 文書主任・文書取扱主任 高島 義弥
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 育成支援課長 玉岡 雄太					
協 議	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 福祉保健局 総務部 計理課 統括課長代理(予算総括担当)(文書取扱主任) 吉川 知宏 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 大崎 雄三 福祉保健局 総務部 計理課 主任 松本 遠太 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 新倉 吉和 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理 古田 啓司 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 主任 細矢 美帆					
標記について、「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福祉子育て第2327号福祉保健局長決定)に基づき、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会と下記により委託契約を締結する。 本案決定の上は、案により、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会会長宛依頼する。						
記 1 委託先 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) 中根 三枝 2 委託期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで 3 契約の内容 別紙「契約書(案)」のとおり 4 委託理由 当該法人は、令和2年5月20日付22福祉子育て第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」において1位の評価を受け、特命随意契約を行っている。令和2年度中の運営は適切であり、本事業の運営について熟意と実績が認められる。よって、令和2年度の本事業評価のための業務を実施することができると同時に、令和3年度の本事業を引き続き適正に運営することが可能である当該法人に、令和3年度の本事業の実施を委託する。 5 委託金額 ￥50,539,000- (内訳) ・ひとり親家庭支援センター事業 ￥48,762,000- ・養育費等相談支援推進事業 ￥1,777,000-						

(電子決定・電子回付)

6 予算科目
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)

7 処理方法
東京都会計事務規則第83条第1項第13号の規定により概算払とする。

8 その他

- (1) 本件契約は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱に基づく公法上の契約である。
- (2) 本件は、令和3年度歳入歳出予算が令和3年3月31日までに東京都議会で可決された場合において、令和3年4月1日に確定するものとする。

(電子回付案件に紙文書を別途回付する場合は、紙文書に添付して回付してください。)

別紙・別添（紙）回付・管理票			
文書記号・番号	02福保保育第3341号		
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に係る業務委託契約の締結について		
起案年月日／供覧開始年月日	令和 3年 3月17日	決定区分	部長
分類記号	A0630	保存期間	5年
別紙（紙）内容	03 契約書様式		
別添（紙）内容	・予算明細等 ・見積書		
所 属	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課		
担当者	官澤 麻里奈（ ）		

【注意事項】

- 次の回付者は、文書総合管理システムの未決案件一覧等の回付ルートで確認してください。
- 内容の確認後、該当案件を文書総合管理システムで承認（または差し戻し）し、この文書は次の回付者（または差し戻し先）へ回付してください。

(参考)回付ルート ※10名以上は次ページ以降に表示。

氏名	所属	役職(10文字)	備考
官澤 麻里奈	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	職員	✓
高島 雄弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり...	✓
高島 雄弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり...	✓
玉岡 雄太	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	育成支援課長	
鶴矢 貴帆	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	主任	✓
吉田 啓司	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	課長代理	✓
新倉 吉和	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	計画課長	✓
松本 蓮太	福祉保健局 総務部 計画課	主任	✓
大崎 雄三	福祉保健局 総務部 計画課	課長代理	✓
吉川 知宏	福祉保健局 総務部 計画課	統括課長代理(予算総...	✓

(次ページへ続く)

氏名	所属	役職(10文字)	備考
榎根 幹人	福祉保健局 総務部 計理課	計理課長	✓
高野 克己	福祉保健局 少子社会対策部	少子社会対策部長	✓

(塚)

2 福保子育第 3 3 4 1 号
令和 3 年 月 日

一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会
会長 中川三枝 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に係る
業務委託契約の締結について（依頼）

標記事業について、「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」に基づき、貴法人に委託して実施したく、契約締結方よろ
しくお願い申し上げます。

なお、御承諾の上は、同封の契約書 2 通に記名押印し、御返送願います。

記

1 事業実施内容

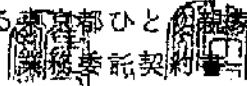
「東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱」（平成 2 3 年 3 月 2 4 日付 2 2 福
保子育第 2 3 2 7 号福祉保健局長決定）のとおり

2 契約の内容及び条件

別添契約書のとおり

【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 宮澤 電話：03-5320-4125

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



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。

2 委託者は、前項の規定による請求書を受領した日から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 年 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祉協議会

会長 中根三枝

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 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 キャリアアップ支援			
生活相談 養育費一般相談			
養育費専門相談			
離婚前後の 法律相談			
面会交流支援			
ひとり親グループ 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 記 內 費 經 要 所

経費区分	所要額	算出根拠
合 計	円	

支 出		
科 目	金 額	内 訳
支出計		

収 入		
科 目	金 額	内 訳
収入計		

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

(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) ※実施した内容ごと列を増やして記載すること	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
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 実施時間 相談人数	日 時間 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

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 (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 キャリアアップ支援			
生活相談 養育費一般相談			
養育費専門相談			
離婚前後の 法律相談			
面会交流支援			
ひとり親グループ 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 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	

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) 受領額 _____ 円	 _____ 円	 _____ 円

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、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、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) 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、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
(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 内 容 ・ 手 段 等	電話・面談(場所) その他()
対 応 者 及 び 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

(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。

(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(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「著作者人格権」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選定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232.7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。

2都母協第240号

令和3年3月15日

御見積書

東京都福祉保健局長

吉村 憲彦 様

一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会

会長 中根 三才

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に係る経費については、次のとおりお見積り申し上げます。

御見積金額

金 50,539,000円



一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会

東京都新宿区神楽河岸1番1号

電話 03-5261-8687

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 経費	2,712,000 円	1,560,000	離婚前後の法律相談
		1,152,000	養育費相談
経費	700,000 円	700,000	求人開拓員交通費、セミナー運営交通費
講師	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	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 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	1,000,000 円	1,000,000	事務用品 什器 託児用品 その他
光熱水費用	720,000 円	720,000	電気代 50,000円×12 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
共益費	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		

保存期間	5 年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0640	引継ぎ	
文書記号・番号	03 福保子育て第 15 号			処 理 経 過	施 行		令和 3 年 4 月 1 日
文 取 書 扱 の い		回 上 付 の ・ 注 施 意 行		決 定	令和 3 年 4 月 1 日		
				施行予定	令和 3 年 4 月 1 日		
				起 案	令和 3 年 4 月 1 日		
先方の文書	年 月 日			収 受	年 月 日		
宛 先	発信者名			浄書照合	公印照合・押印	発 送	
決 定 権 者	部長 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	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 運営業務委託契約に係る実施計画の承認について				
起 案	福祉保健 局 少子社会対策 部(所) 育成支援 課	起案者	高島 義弥	事務担当者	田丸 愛美	審 査 文書主任・文書取扱主任 高島 義弥	
審 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 議 決 定 後 供 覧	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 裕人 福祉保健局 総務部 計理課 統括課長代理 (予算総括担当) (文書取扱主任) 吉川 知宏 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理 (調整担当) 川崎 直樹 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 岩本 涼太						
令和 3 年度の多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センターの運営については、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会と業務委託契約を締結したところであるが、契約書 (令和 3 年 3 月 22 日付 2 福保子育て第 334 1 号決定) 第 3 条に基づき、受託者から実施計画の提出があった。 内容を審査した結果、適正と認められるのでこれを承認する。本案決定のうえは、別紙 (案) により受託者宛通知する。							
記							
1 支出予定額 ￥50,539,000 (消費税込)							
2 予算科目 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 債権者 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祉協議会 代表者 (会長) 中根 三枝							
4 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							

(電子決定・電子回付)

36.9
5

3 福保子育第 1,5 号

令和 3 年 4 月 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1号様式

2部母協第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・設 置の公共交通機関	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 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 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 不開示 (兼務) 東京都ひとり親家庭支援センター センター長 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協会 事務局長
運営の実施体制等	はあと多摩 相談員 3名 非常勤補助職員 1名 求人開拓員 1名 養育費専門相談員 3名 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	通年（年末年始を除く） 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで） 火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで） 祝日の場合は9:00～18:00 ○ 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。
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。 ① ライフプランセミナー（6回） ● 教育資金、資格取得費、年金・社会保障、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。 ● 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。 ・キャリアプランセミナー ・マネーセミナー

実施計画書

	・教育資金セミナー ・多様な働き方セミナー ・資格取得情報・支援セミナー ② パーソナルマネープラン&キャリアプランニング（個別支援） 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。 ③ キャリアアップに向けた個別支援。 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	通年（年末年始を除く） 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで） 火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで） 祝日の場合は9:00～18:00 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 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。
教育費相談	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 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。 通年（年末年始を除く） 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで） 火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで） 祝日の場合は9:00～18:00 ○一般相談は、はあと多摩事務所において行う。 ○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。 ○相談回数は年間192回程度。相談実施日は概ね月6日程度。 ○平日と土曜日も相談日を設ける。 ○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。
離婚前後の法律相談	【受付】 通年（年末年始を除く） 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで） 火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで） 祝日の場合は9:00～18:00 【対象者】

実施計画書

	東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親 離婚前後の法律相談であること。 ○実施場所 はあと多摩事務所において行う。 ○相談実施日 年間150回程度、相談実施日は概ね月3日程度。 ○費用等 無料 ○平日と土曜日にも相談日を設ける。 ○相談日は事前にホームページや機関紙等で周知する。 ○面接や電話、オンラインによる相談。 【相談の流れ】 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（弁護士）の設置 ⑥ 相談の実施 ○面接相談は、はあと多摩事務所において行う ○相談時間は1時間 ○継続相談は3回まで 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 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。 【一部業務の再委託】 ⑨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、ノル法律事務所に委託する。
面会交流 支援	【受付】 通年（年末年始を除く） 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで） 火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで） 祝日の場合は9:00～18:00 事前相談 はあと多摩事務所において行う。

実施計画書

	費用等 面会交流支援を受ける費用は無料 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。 【対象者】 ○面会する子供は中学生以下であること。 ○監護親が都内に住所を有していること。 ○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。 ○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。 ○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。 ○過去に本事業の対象となっていないこと。 【支援の流れ】 ① 電話及び面接で支援の申込を受け付ける。 ② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。 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。 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。 ⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。 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。 ⑦ 実施報告書の作成。（センター・FPIC 共通） ⑧ その他事業実施に必要な事項。 【一部業務の再委託】 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、⑤⑥⑦の業務をFPIC に委託する。

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	不 開 示	
生活相談		
養育費一般相談 面会交流支援		
離婚前後の法律相 談受付直営調整		
ひとり親グループ 相談会		
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 不 開 示 不 開 示 外 9 名	不 開 示
面会交流支援	公益社団法 人 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。
- 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専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専業所登録、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 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

実施計画表

3	はあと多摩	7月	ひとり親家庭の 母・父、寡婦、 離婚前の方	20	セルフケア
4	区部	9月	ひとり親家庭の 母・父、寡婦、 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 母・父、寡婦、 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 母・父、寡婦、 離婚前の方	20	子育て
7	はあと多摩	12月	ひとり親家庭の 母・父、寡婦、 離婚前の方	20	子育て
8	はあと多摩	1月	ひとり親家庭の 母・父、寡婦、 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 母・父、寡婦、 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 母・父、寡婦、 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、ヘローワーク、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。
- 子供連れの利用者のために、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
諸謝金	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
通信料	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 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	1,000,000 円	1,000,000	事務用品 什器 託児用品 その他
光熱水費	720,000 円	720,000	電気代 50,000円×12 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	25,025,880	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、面会交際支援再委託料、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	
雑益費	500,000	
夜務費	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と
代表者 会 長 中 根 三

不開示

委員会

保存期間		5年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0650		引継ぎ
文書記号・番号			03 福保子育第 771 号			処理経過	施行		年 月 日			
文取 蓄扱 のい	回付・上の注意 ・施行				決定		令和3年 6 月 3 日					
					施行予定		年 月 日					
					起案		令和3年 6 月 1 日					
先方の文書		年 月 日				収受		年 月 日				
宛先					発信者名			浄書照合	公印照合・押印	発送		
決定権者	課長		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								
	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 課長 榎本 光宏			事業運営業務委託料の概算払について								
起案	福祉保健局	起案者	事務担当者	審査	文書主任・文書取扱主任 高島 義弥							
案	少子社会対策部(所)	田丸 愛美										
案	育成支援課	電話 32-615										
審議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理 ひとり親福祉担当(文書取扱主任) 高島 義弥											
協賛決定後伊	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 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 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理(調整担当) 川崎 直樹 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 岩本 涼太											
令和3年3月22日付2福保子育第8341号により委託契約し、令和3年4月1日付3福保子育第15号により実施計画を承認した「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」の委託料を下記により支出する。												
記												
1 支出予定額 50,539,000円(消費税込)												
2 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 債権者 東京都新宿区神楽川岸1番1号 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) 中根 三枝												
4 処理方法 東京都会計事務規則第45条、第83条第1項第13号及び同条第2項の規定により処理する。												

(電子決定・電子回付)

36.9
5

3都母協第38号
令和3年5月25日

東京都福祉保健局長
吉村 憲彦 様

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

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に係る
委託料の請求について

日頃から当法人の事業運営に対するご指導、ご支援を賜り厚く御礼申し上げます。
下記によりご請求申し上げます。
ご査収くださいますようお願い申し上げます。

記

請求金額 50,539,000円
業務委託契約金額のとおり

1. 請求書
2. 支払金口座振替依頼書
3. 印鑑証明書



0203010030700306018

請 求 書

金 50,539,000円

ただし、令和3年3月22日付2福保子育第3841号による
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
業務委託料

上記のとおり請求いたします。

令和3年 5月25日

東 京 都 知 事 殿

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
会 長 中 根 三 枝

不開示



支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書

(口座情報払用)

令和 3 年 5 月 25 日

東京都知事 殿
依頼人

住 所 〒 162-0823 東京都新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ5
階

氏 名・法人名 (法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名)

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祉協議会

会 長 中 根 三 村

TEL 03-5261-1341

FAX 03-5261-1341

不開示

電話番号 03-5261-1341

東京都からの支払金については、下記の預金口座に振り込んでください。

(口座情報登録内容)

登 録 年 月 日 平成28年 4月15日

(口座指定番号) 変更回数

口座情報コード

0 3 5 2 6 1 1 3 4 1

不開示

氏 名 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会

金 融 機 関 名

不開示

支 店 名

預 金 種 目

口 座 番 号

口 座 名 義 人 ザイ) トウキョウトヒトリオヤカテイフクシキョウギカイ

* お 願 い

- 1 登録依頼のあった振込先口座の情報は、上記の枠内に表示の内容で登録されていますので、確認願います。
- 2 支払金の請求の際は、この「支払金口座振替依頼書(口座情報払用)」をコピーし、氏名・法人名欄に記名押印の上、請求書に添付してください。
- 3 押印に使用する印鑑は、契約書等の印鑑と同一のものを使用してください。

印鑑証明書

不開示

0111-05-000183

一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉の会

東京都新宿区神楽河岸1番1号

代表理事 中 根 三 枝

不開示 生

この写しは原本と相違ないことを証明する。
東京法務局少子社会対策部育成支援課 櫻 本 光 宏

これは提出されている印鑑の写しに相違ないことを証明する。
(東京法務局新宿出張所管轄)

令和 3 年 5 月 28 日
東京法務局新宿出張所
登記官

大 滝 直 子

整理番号 レ079180

1120810V

複式仕訳確認書

1/1
030603組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課
処理名 00806-01 振込引
件名 R3ひとり親家庭支援センター（多摩）事業委託料支出

令和 3 年度

仕訳年月日
令和 3年 6月 3日

会計 01 一般会計

仕訳範囲 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課

歳出略科目 0132 福祉保健費 少子社会対策費 子供家庭福祉費 管理事業 9999999 共通・未定		節・細節 12 委託料 仕訳区分 0210 物件費 資産区分	
01	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目 (予定)
	2535 1110201510 行コス行政費用／物件費／委託料	1340 02104030 B S流動負債／未払金／その他未払金	3540 21601010 C F行サ支出／物件費／委託料
	50,539,000	50,539,000	50,539,000
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目
計	50,539,000	50,539,000	

保存期間	5 年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0650	引継ぎ	
文番記号・番号	04 福保子育て第 475 号			処 理 経 過	施 行		年 月 日
文 取 書 扱 の い		回 上 付 の ・ 注 施 意 行		決 定	令和 4 年 5 月 5 日		
				施行予定	年 月 日		
				起 案	令和 4 年 4 月 28 日		
先方の文書	年 月 日			収 受	年 月 日		
宛 先			発信者名		浄書照合	公印照合・押印	発 送
決 定 権 者	課 長 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	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 事業運営業務の実績報告及び委託料概算払の精算について				
起 案	福祉保健 局 起案者 事務担当者 少子社会対策 部(所) 福田 和希 育成支援 課 電話 32-615	審 査	文書取扱主任 高島 義弥				
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理 ひとり親福祉担当(文書取扱主任) 高島 義弥						
協 議 決 定 後 供 覧	福祉保健局 企画部 計理課 計理課長 吉野 成典 福祉保健局 企画部 計理課 統括課長代理(予算総括担当)(文書取扱主任) 青木 弘昭 福祉保健局 企画部 計理課 課長代理(予算担当) 小山 勝之 福祉保健局 企画部 計理課 主事 吉田 翔馬 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 瀬川 裕之 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) 志田 隆英 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 山中 尚也						

(電子決定・電子回付)



令和3年4月1日付2福保子育第3341号により契約締結し、令和3年6月3日付3福保子育第771号により概算払で委託料を支出した「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事業運営業務委託契約」について、受託者である一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会から、別紙のとおり実績報告書及び精算書の提出があった。

内容を審査したところ、適正に処理されていると認められるので、これを承認し、額を確定させ下記のとおり精算する。

記

1 精算額

概算支出額 50,539,000円

精算額 50,539,000円

差引戻入額 0円

2 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 1-2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 処理方法

東京都会計事務規則第83条第2号により処理する。

4 その他

契約に係る原議一式については、書類が極めて多く、また原本での確認が必要となるため、別途紙文書で回付する。

(電子回付案件に紙文書を別途回付する場合は、紙文書に添付して回付してください。)

別紙・別添（紙）回付・管理票			
文書記号・番号	04福保子育第475号		
件 名	令和 9 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事業運営業務の実績報告及び委託料概算払の精算について		
起案年月日／供覧開始年月日	令和 4 年 4 月 20 日	決定区分	課長
分類記号	A065D	保存期間	5 年
別紙（紙）内容			
別添（紙）内容	振込に係る原簿一式		
所 属	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課		
担当者	福田 和希 (32-615)		

[注意事項]

- 次の回付者は、文書総合管理システムの未決案件一覧等の回付ルートで確認してください。
- 内容の確認後、該当案件を文書総合管理システムで承認（または差し戻し）し、この文書は次の回付者（または差し戻し先）へ回付してください。

(参考) 回付ルート ※10名以上は次ページ以降に表示。

氏名	所属	役職(10文字)	備考
福田 和希	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	職員	✓
高島 義弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり...	✓
山中 尚也	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	職員	✓
川嶋 直樹	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	課長代理(調整担当)	✓
志田 隆英	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	統括課長代理(計画担...	✓
瀬川 智之	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	計画課長	✓
吉田 翔馬	福祉保健局 企画部 計理課	主事	✓
小山 勝之	福祉保健局 企画部 計理課	課長代理(予算担当)	✓
青木 弘昭	福祉保健局 企画部 計理課	統括課長代理(予算総...	✓
吉野 成典	福祉保健局 企画部 計理課	計理課長	✓

(次ページへ続く)

氏名	所属	役職(10文字)	備考
高島 義弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり	✓
榎本 光宏	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	育成支援課長	✓

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

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 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 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 不開示 (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)
運営の支離体制等	はあと多摩 相談員 4名 非常勤補助職員 1名 求人開拓員 1名 養育費専門相談員 3名 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) 月・水・木・土・日・祝 9:00~18:00(相談受付は17:30まで) 火・金 9:00~20:00(相談受付は19:30まで) 祝日の場合は9:00~18:00 〇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。 ① ライフプランセミナー(奇数月開催8回) ・ 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。 ② マネープランの設計 ・ 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。 ③ キャリアアップに向けた個別支援 ・ 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) 月・水・木・土・日・祝 9:00~18:00(相談受付は17:30まで) 火・金 9:00~20:00(相談受付は19:30まで) 祝日の場合は9:00~18:00 〇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。 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

	通年(年末年始を除く) 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで) 火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで) 祝日の場合は9:00～18:00 ○一般相談は、はあと多摩事務所において行った。 ○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。 ○平日と土曜日に相談日を設けた。 ○専門相談日は事前にホームページで周知した。 ○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) 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)
離婚前後の 法律相談	【受付】 通年(年末年始を除く) 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで) 火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで) 祝日の場合は9:00～18:00 【対象者】 東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親 離婚前後の法律相談であること。 ○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。 ○事前予約制とし、面接、電話及びオンラインで行った。 ○費用等 無料 ○平日と土曜日に相談日を設けた。 ○相談日は事前にホームページで周知した。 【相談の流れ】 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(弁護士)の設置 ⑥ 相談の実施 ○面接相談は、はあと多摩の相談室において行う ○相談時間は1時間 ○継続相談は3回まで ⑦ 相談対応の記録票(実施報告書)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 【一部業務の再委託】 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。 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。 なお、⑤については弁護士側でもチェックした。

実績報告書

面会交流 支援	通年(年末年始を除く) 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は 17:30 まで) 火・金 9:00～20:00(相談受付は 19:30 まで) 祝日の場合は 9:00～18:00 【費用等】 面会交流支援を受ける費用は無料。 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。 【対象者】 ○面会する子供は中学生以下であること。 ○監護親が都内に住所を有していること。 ○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。 ○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。 ○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。 ○過去に本事業の対象となっていないこと。 【支援の流れ】 ① 書面での支援の申込を受け付ける。 ② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。 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。 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。 ⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。 ⑥ 連絡調整や交際、付き添いなど、当日までの支援を行う。 ⑦ 実施報告書の作成。 ⑧ その他本事業実施に必要な事項。 【事前面談の場所】 はあと多摩事務所で行った。 【面会交流の場所】 はあと多摩事務所内キッズスペースで行った。 【一部業務の再委託】 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、⑤⑥⑧⑦の業務を FPIC に委託した。

(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 (メール等)	相談人数	444(89)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	780(327)人
	相談件数	1,482(715)件
その他 (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 (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	8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 (※)	会場	実施日	対象	参加 人数	実施内容 講師
2	はあと多摩多 目的室	5/8	ひとり親の 母、寡婦、 父、離婚 前の方	14 (1)	今後の生活を考える ～在宅ワーク～ 第1部 株式会社キャリア・ママ 代表取締役 梶 香苗氏 第2部 ひとり親の方 相談援助職への道 はあと多摩相談員 ひとり親体験発表者2名
4	はあと多摩多 目的室	7/17		15 (1)	年金のプロに学ぶ年金のあれこれ 日本年金機構 立川年金事務所職員
6	オンライン開 催	9/11		13 (3)	進学のためのお金の基本講座 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 太矢香苗氏
8	はあと多摩多 目的室& オンライン開 催	11/20		24 (3)	副業としてのプチ起業で収入アップ (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)
10	オンライン開 催	1/15		15 (2)	『もしも』に備えるリスクマネージメント術 ～転ばぬ先の杖！ご自分とお子さんを守る 準備できていますか～ 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 催	3/5		15 (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 実施時間 168時間 相談人数 163人
取決方法・算定	148件	
面接交渉	38件	
滞領・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 実施時間 126時間 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	36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 (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			
面会交流支援			
離婚前後の法律相			

実績報告書

談受付返納調整 ライブプランセミナー ひとり親グループ 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 法相相談	マル法律事 務所弁護士 不開示 不開示 他9名	不開示
面会交流支援	公益社団法人 家庭問題情 報センター	

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(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、仕事探しの一助となった。
⑫	15(離婚前1)件
⑬	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。
	10名 30回
	看護学校合格2名、内部任用試験合格1名
⑭	起業相談を実施した。
	オンライン実施、1名
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 49件
	・関係機関の来所 12件
	・求人企業の来所 3件
	・その他電話・メールでの企業への就業促進 232件
	・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
・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

(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
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。 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	中野サンプラザ研修室	6/19	ひとり親の母、寡婦、父、離婚前の方	11 (1)	『ほめない♪叱らない♪勇気づけ♪』 アドラー式子育て 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 (0)	『椅子裏側』 ～心静かに 自分と向き合ってみませんか?～ 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 (1)	『シングルママさん奮闘記!!』 谷口玲子氏(ひとり親当事者、みんなでkids 代表)
6	はあと多摩多目的室	11/18		10 (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～ 小宮位之氏 (認定 NPO 法人八王子つばめ塾理事長)
7	中野サンプラザ研修室	11/27		17 (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』 内海伸子氏 (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 (2)	『ひとり親ライフ、心軽くいきましょう♪』 小島知子氏 (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 (2)	『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 遠藤ひろこ氏 (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 (2)	『自分に OK をはじめてのアサーティブ』 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 (0)	『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～ 小田島のりこ氏 (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く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

- ・ 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ンターに協賛の提供(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連携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
 開催会場: 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: お子さんにつ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	・ 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 ・ ホームページで情報提供 ・ 来所相談者、就業相談登録者に情報提供

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 初級・応用。 ・ 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 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

事業支出内訳表

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 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 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
離席謝礼	797,880円	ひとり親グループ相談会講師料 285,100 ライフプランセミナー講師料 37,580 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 ひとり親グループ相談会託児 141,007 就業支援講習会託児 54,450
会議費	250,310円	ひとり親グループ相談会会場費 250,310
通信費	907,176円	回線使用料 238,821 電話料金 157,421 関係機関へリーフレット送付 200,934 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 ひとり親グループ相談会チラシ 27,790 ライフプランセミナーチラシ 14,700 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 水道料金 23,959
役務費	3,437,975円	収入印紙 88,300 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 離婚前後の法律相談再委託料 60,000 防災点検委託料 16,500 PC設定委託料 302,500 PCリカバリー委託料 44,000
雑費	575,784円	消磁・廃棄物処理料金 534,600 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	1,761,438 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	3,437,976 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	576,784 円	清掃・廃棄物処理
手数料	228,212 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

履 行 確 認 書

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事業については、年度内に履行が完了したことを確認する。

令和4年3月31日

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課長

榎本 光宏



112



040506								調 定 額 通 知 書 [精 算]																			
組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課				精算整理番号 00027				支払区分 2 概算払																			
令和 3 年度				発行年月日 令和 4 年 5 月 6 日																							
会計		01		一般会計																							
会款項		08		福祉保健費																							
目		06		少子社会対策費																							
節・細		02		子供家庭福祉費																							
事業名		12		委託料																							
		0100-02		ひとり親家庭 (母子・父子) 福祉事業																							
金額				円		¥ 0																					
				円				円																			
概算払支払精算書 ただし、4 福保子育第 475 号 決定による 令和 3 年度多摩地区ひとり親家庭支援センターの精算 概算払についての精算 <table border="1"> <tr> <td>概算受高</td> <td>¥50,539,000 円</td> <td>支払高</td> <td>¥50,539,000 円</td> </tr> <tr> <td>領収額</td> <td>¥50,539,000 円</td> <td>支払額</td> <td>¥50,539,000 円</td> </tr> <tr> <td>繰越額</td> <td>¥0 円</td> <td>返還額</td> <td>¥0 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">差引戻入額</td> <td colspan="2">¥0 円</td> </tr> </table> 上記のとおり精算します。 令和 4 年 5 月 6 日 東京都知事殿 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 印												概算受高	¥50,539,000 円	支払高	¥50,539,000 円	領収額	¥50,539,000 円	支払額	¥50,539,000 円	繰越額	¥0 円	返還額	¥0 円	差引戻入額		¥0 円	
概算受高	¥50,539,000 円	支払高	¥50,539,000 円																								
領収額	¥50,539,000 円	支払額	¥50,539,000 円																								
繰越額	¥0 円	返還額	¥0 円																								
差引戻入額		¥0 円																									
事業執行課		主管課(所)		会計管理局				審査登録																			
(課名) 育成支援課		上記のとおり通知します。		審査				出納																			
(課長代理)		(課長代理)		調査		課長代理		課長 (特別出納員)																			



第3号様式

精 算 書

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4年4月28日

東京都知事 殿

受託法人名及び代表者名

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

代表者 会長 西田 哲也

不開示

概算受領額	支払額	差引繰越・戻入金額
(内訳)		
受領額		
50,539,000円	50,539,000円	0円

精 算 登 録 確 認 書

040506

組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課
 精算整理番号 00027
 支払区分 2 概算払

令和 3 年度

発行年月日
 令和 4 年 5 月 6 日

精算年月日
 令和 4 年 5 月 6 日

会計 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
 事業名 0100-02 ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業

金額

円
 ￥ 0

文書番号 4 福保子育第 475 号
 文件名 令和 3 年度多摩地区ひとり親家庭支援センターの精算
 債権者名 0352611341 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会

精算方法 1 毎回精算
 受高 ￥50,539,000 円
 支出命令額 ￥50,539,000 円
 前回繰越額 ￥0 円
 精算額 ￥50,539,000 円
 支払額 ￥50,539,000 円
 返還額 ￥0 円
 戻入額 ￥0 円
 追給額 ￥0 円
 今回繰越額 ￥0 円

歳出仕訳区分 0210 物件費
 管理事業 9999999 共通・未定

事業執行課		主管課（所）		会計管理局			審査登録
（課名）		上記のとおり 通知します。		審 査			
調査 （課長代理）	課長	調査 （課長代理）	課（所）長	認 査	課長代理	課 長	
							出 納

保存期間		5 年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0630		引継ぎ	
文書記号・番号		03 福保子育第 3608 号						処理経過	施行		令和 4 年 4 月 1 日		
文取 書扱 のい			回 付 ・ 施 行	上 の 注 意			決定		令和 4 年 3 月 24 日				
							施行予定		年 月 日				
							起 案		令和 4 年 3 月 18 日				
先方の文書		年 月 日						収 受		年 月 日			
宛 先	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				発信者名	局長		浄書照合	公印照合・押印	発 送			
													
決定 権者	部長		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 託契約の締結について									
	福祉保健局 少子社会対策部 少子社会対策部長 奈良 瑞枝												
起 案	福祉保健 局		起案者	事務担当者		密	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		査								
審 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 議 決 定 後 供 覧	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥 人 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 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝 之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 (代)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 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 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)

標記について、「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）に基づき、特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむと下記により委託契約を締結する。

本案決定の上は、案により、特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ理事長宛依頼する。

記

1 委託先

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

2 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

3 契約の内容

別紙「契約書（案）」及び仕様書のとおり

4 委託理由等

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。

当該法人は、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營業務委託における委託先選定委員会」において1位の評価を受け、受託事業者として選定された。

また、ひとり親家庭福祉の活動に熱意と実績を持つ団体であり、令和3年度中の本事業の運営も適切である。

よって、本事業を引き続き適正に運営することが可能である当該法人と公法上の契約を締結し、令和4年度の本事業の実施を委託する。

5 委託金額

¥73,683,000-

（事業内訳） ・ひとり親家庭支援センター事業 ¥69,471,000-
・養育費等相談支援推進事業 ¥4,162,000-

6 予算科目

令和4年度 01一般会計 07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）

7 処理方法

東京都会計事務規則第83条第1項第13号の規定により概算払とする。

8 その他

- (1) 本件契約は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱に基づく公法上の契約である。
- (2) 本件は、令和4年度歳入歳出予算が令和4年3月31日までに東京都議会で可決された場合において、令和4年4月1日に確定するものとする。

4 福保子育第 3608 号

令和 4 年 3 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 殿

東京都福祉保健局長

中 村 倫 治

(公印省略)

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
業務委託契約の締結について (依頼)

標記事業について、「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」に基づき、貴法人に委託して実施したく、契約締結方よろしくお願い申し上げます。

なお、御承諾の上は、同封の契約書 2 通に記名押印し、御返送願います。

記

1 事業実施内容

「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) のとおり

2 契約の内容及び条件

別添契約書のとおり

【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 田丸
電話：03-5320-4125

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33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。

8 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 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・ふぉーらむ

理事長 赤石 千衣子

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 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 キャリアアップ支援			
生活相談 養育費一般相談			
養育費専門相談			
離婚前後の 法律相談			
面会交流支援			
離婚前後の親支援 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

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

[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

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 適職診断件数)	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 実施時間 相談人数	日 時間 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	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 （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 キャリアアップ支援			
生活相談 養育費一般相談			
養育費専門相談			
離婚前後の 法律相談			
面会交流支援			
離婚前後の親支援 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）

[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

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) 受領額 円	 円	 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、専用に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、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、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) ひどい親家庭向け 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 ひどい親福祉施策全般や、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。

- (1.1) 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。
- (1.2) 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。
- (1.3) 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。
- (1.4) 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 内 容 ・ 手 段 等	電話・面談(場所) その他()
対 応 者 及 び 対 応 の 内 容	

3. 通報報告の状況

警 察 署 へ の 通 報 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、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。

(5) 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、台帳等を受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118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8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8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、外部に漏らしてはいいない。
- 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) 発信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、フォロワーや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越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。

と。)

- ⑧ 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レ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/pcf/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2827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。

番 号
令和 3 年 3 月 1 8 日

御見積書

東京都福祉保健局長
中村 倫治 様

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

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経費については、次のとおり
お見積り申し上げます。

御見積金額

金 73,633,000 円

特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

住 所 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

電話番号 03-3263-1519

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 ・(センター長・相談員・事務局)	32,821,600円
② 事業費	
・ 旅費	1,923,000円
・ 講師等謝金	14,200,200円
・ 研修費	170,000円
・ 消耗品費	120,000円
・ 備品購入費	140,000円
・ 会議費	24,000円
・ 印刷製本費	1,010,000円
・ 雑役務費	600,000円
・ 通信運搬費	3,408,800円
・ 賃貸料	9,272,080円
・ 水道光熱費	420,000円
・ 租税公課	100,000円
・ 予備費	79,411円
・ 保険料	30,000円
・ 再委託費	2,620,000円
③ 消費税	6,693,909円
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。

保存期間	5年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0640	引継ぎ
文書記号・番号	01 福保子育第 18 号			施行	令和 4 年 4 月 1 日	
文取 書扱 のい	回 付 ・ 施 行	上 の 注 意	通知適用	決 定	令和 4 年 4 月 20 日	
				施行予定	年 月 日	
				起 案	令和 4 年 4 月 1 日	
先方の文書	年 月 日			収 受	年 月 日	
宛 先	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			発信者名 知事	浄書照合 公印照合・押印 4.5.22	送
決定 権者	部長	件 名	令和 4 年度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			
	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					
起 案	福祉保健局 起案者 少子社会対策部(所) 高島 義弥 福田 和希	事務担当者	審 査	文書取扱主任 高島 義弥		
審 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 議 決定後供覧	福祉保健局 企画部 計理課 計理課長 吉野 成典 福祉保健局 企画部 計理課 統括課長代理(予算総括担当)(文書取扱主任) 青木 弘昭 福祉保健局 企画部 計理課 課長代理(予算担当) 小山 勝之 福祉保健局 企画部 計理課 主事 吉田 翔馬 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 瀬川 裕之 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 志田 隆英 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 山中 尚也					

(電子決定・電子回付)



令和4年度の東京都ひとり親家庭支援センターの運営については、特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむと業務委託契約を締結したところであるが、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（令和4年4月1日付3福保子育第8608号）第3条に基づき、受託者から実施計画の提出があった。

内容を審査した結果、適正と認められるのでこれを承認する。本案決定のうえは、別紙（案）により受託者宛通知する。

なお、施行日については、委託事業開始日に合わせ、令和4年4月1日付けとする。

記

1 支出予定額

¥73,633,000—（消費税込）

2 予算科目

令和4年度 01一般会計 07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 債権者

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
代表者（理事長） 赤石 千衣子

4 支出科目

令和4年度 01一般会計 07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

5 その他

業務委託契約書については、原本での確認が必要となるため、別途紙文書で回付する。

6 期及適用理由

本契約は令和4年4月1日付けで行われており、実施計画は同じく令和4年4月1日付けで承認・適用する必要があったため。

(電子回付案件に紙文書を別途回付する場合は、紙文書に添付して回付してください。)

別紙・別添（紙）回付・管理票			
文書記号・番号	04福保子育第18号		
件 名	令和4年度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		
起案年月日／供覧開始年月日	令和4年4月1日	決定区分	部長
分類記号	A0640	保存期間	5年
別紙（紙）内容			
別添（紙）内容	委託契約書		
所 属	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課		
担当者	福田 和希 (32-611)		

【注意事項】

- 次の回付者は、文書総合管理システムの未決案件一覧等の回付ルートで確認してください。
- 内容の確認後、該当案件を文書総合管理システムで承認（または差し戻し）し、この文書に次の回付者（または差し戻し先）へ回付してください。

(参考)回付ルート ※10名以上は次ページ以降に表示。

氏名	所属	役職(10文字)	備考
福田 和希	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	職員	✓
高島 義弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり親	✓
高島 義弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり親	✓
榎本 光宏	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	育成支援課長	✓
山中 尚也	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	職員	✓
川崎 直樹	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	課長代理(調整担当)	✓
志田 陸英	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	統括課長代理	✓
瀬川 裕之	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	計画課長	✓
吉田 翔虎	福祉保健局 企画部 計理課	主事	✓
小山 勝之	福祉保健局 企画部 計理課	課長代理(予算担当)	✓

(次ページへ続く)

氏名	所属	役職(10文字)	備考
青木 弘昭	福祉保健局 企画部 計理課	統括課長代理(予算総...	✓
吉野 成典	福祉保健局 企画部 計理課	計理課長	✓
奈良部 瑞枝	福祉保健局 少子社会対策部	少子社会対策部長	/

(案)

4 福保子育第 18 号

令和 4 年 4 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 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・わぉーらむ
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 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 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 事務局長 1名 会計 1名 就業相談員 2名 生活相談員 3名 (企画業務) 非常勤相談員 6名 (就業相談 3・生活相談 3) 再委託 家庭問題情報センター 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) 火曜日、金曜日 9:00～21:00 (受付 20:30 まで) 土曜日・日曜日 9:00～18:00 (受付 17:30 まで) (年末年始は休み) (注)日曜日は転送電話によりはあと事務所にて行う 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 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 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提供し、個々の就業意欲や能力、生活状況等 に応じ助言 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よう支援を行う 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 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 行い実施。

実施計画書

	託児あり。 ○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。 ○6回実施、開催 定員 20 人 4 月 ひとり親家庭のための教育費とライフプラン 6 月 雇用情勢と仕事を知る 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 10 月 ひとり親家庭のための教育費とライフプラン 12 月 ひとりの暮らし(ライフプランと暮らしに役立つ法律知識) 2 月 ライフプラン表を書いてみよう
生活相談	○電話・対面相談 9:00～21:00 火、水、木、金(受付 9:00～20:30) 9:00～18:00 土日祝、月(受付 9:00～17:30) 週 71.5 時間 ○メール相談 随時 メールフォームにより行う ○研修 12 時間のひとり親家庭相談研修を必須 ○相談支援のポイント ・受容をていねいに行う ・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。 ○相談対応記録はクラウドシステムに記録する
養育費相談	○養育費一般相談電話・対面相談 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) 9:00～18:00 土日祝、月(受付 9:00～17:30) ○養育費専門相談 家庭裁判所の元調査官、家事調停委員などが担当 月～土
離婚前後の法律相談	○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。 ○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) ○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。 ○より質の高い法律相談を心がけ情報交換を行う。 ○必要な場合託児をつける ○実施回数は 3.60 回程度とする。

実施計画書

4月
5日(火)午前、午後 9日(土)午前 14日(水)午前、午後
20日(水)午前、午後 25日(月)午前、午後 29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 26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 20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(水)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

	(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。
面会交流支援	＜受付＞ 営業日 福祉推進団体は、家庭問題情報センター（FPIC）で行う。 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。 （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。 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。 （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。 子どもの意思を尊重する。 （手続きのフロー） ・面会交流支援の相談 ・面会交流支援申込書受付 ・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） ・事前相談 ・援助決定 ・事前面談（FPICの支援員が実施に同席） ・支援実施（FPIC）
ライン相談	水曜日、土曜日 14時～22時（受付14時～21時半） 相談員 8人 スーパーバイザー1人 シフト管理など事務担当1人 ・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。 ・相談員は支給されたパソコンのみでアクセスする。 ・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。 ・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。 ・必要に応じ生帯相談・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。

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 キャリアアップ支援			不開示
就業相談			
就業相談 （非常勤）			
就業相談 （非常勤）			
就業相談 （非常勤）			
生活相談 養育費一般相談			
生活相談 養育費一般相談			
生活相談 養育費一般相談			
生活相談 （非常勤）			
生活相談 （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 法律相談			
離婚前後の 法律相談			

実施計画書

離婚前後の 法律相談	不開示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

实施計四書

離婚前後の 法律相談	不 開 示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実施計画書

離婚前後の 法律相談	不 開 示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実施計画書

離婚前後の 法律相談	不開示		
離婚前後の 法律相談			
離婚前後の 法律相談			
離婚前後の 法律相談			
離婚前後の 法律相談			
面会交流支援	家庭問題情報 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 スーパーバイザー	
ライン相談 スーパーバイザー	
ライン相談 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。
- ・ 求入等の情報提供、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 66.5 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

6 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版(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版(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	区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	研修題目	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	8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 研修時間は1回3時間 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： ・離婚と子どもの心理 離婚に詳しい心理学者 ・離婚後のくらしの支援 ひとり親支援に詳しい支援者 ・離婚と法律知識 ・経路者の声 グループワーク

実施計画書

	講座方法： 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 平日午前、土日両方を行う 定員は20名程度とする。
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	講座題目	実施予定月
1	主婦会館プラザエフ	離婚と子どもの心理 子どもの声とグループワーク	5月
2	主婦会館プラザエフ	離婚前後の法律知識 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 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 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 子育て支援とグループワーク	2月

B その他事業

(1) 普及啓発の実施方法

- ・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、立ちに親しみやすく、見やすいホームページとする。
- ・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
- ・当事者向け離婚前後の法律講座

(2) その他、事業の円滑な実施への取組について

- ・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。
- ・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。

別紙2.

所要経費内訳書

経費区分	金額	算出根拠
賃金	82,701,000円	総務科職員 200,000円×2人×12か月(社会保険料・賞与込み) 2,400,000円
		庶務科職員 1,600円×14日間(平日8時間+土曜9時間)×4組×12か月 1,072,800円
		生活科職員 300,000円×2.5人×12か月(社会保険料・賞与込み) 10,800,000円
		臨時生活科職員 1,500円×22時間(平日9時間+土曜16時間)×4組×12か月 3,768,400円
		センター長 60,000円×12か月 720,000円
附金	14,200,200円	事務局長 350,000円×12か月(社会保険料・賞与込み) 4,200,000円
		合計・一人事務 300,000円×1.2人×12か月(社会保険料・賞与込み) 3,600,000円
		ライブラリーセミナー講師謝金 40,000円×6回 240,000円
		読書支援委員会講師・PC講習講師謝金 200,000円×13回 2,600,000円
		読書推進費 31,000円×22回(22回×11日+読書支援委員会16日分+読書推進費2回) 682,000円
		読書推進費(読書推進費) 40,000円×14回 560,000円
		読書推進費(読書推進費) 22,000円×2人×5回 220,000円
		読書推進費・当年度読書 2,400円×2人×22回(22回×11日+読書支援委員会16日分+読書推進費2回) 105,600円
		読書推進費(読書推進費) 5,000円×3人×5回(読書推進費) 75,000円
		読書推進費(読書推進費) 5,000円×5回(読書推進費) 25,000円
		読書推進費(読書推進費) 5,000円×5回(読書推進費) 25,000円
		読書推進費(読書推進費) 5,000円×5回(読書推進費) 25,000円
		読書推進費(読書推進費) 5,000円×5回(読書推進費) 25,000円
		読書推進費(読書推進費) 5,000円×5回(読書推進費) 25,000円
		読書推進費(読書推進費) 5,000円×5回(読書推進費) 25,000円
福利厚生費	120,000円	健康診断料 10,000円×12か月 120,000円
研修費	170,000円	センター・1人×22回 20,000円×17人 340,000円
旅費	1,923,000円	出張旅費(出張費) 15,000円×2人×12か月 360,000円
		生活科職員出張費 15,000円×2人×12か月 360,000円
		事務科職員出張費 15,000円×2人×12か月 360,000円
		読書推進費出張費 2,000円×6回×12か月 288,000円
消耗品費	126,000円	紙・文房 10,000円×12か月 120,000円
備品購入費	140,000円	事務用備品 140,000円
会費費	24,000円	専門的委員会費 2,000円×12か月 24,000円
印刷製本費	1,010,000円	読書推進費 50,000円×2回 100,000円
		読書推進費 20,000円×22回 440,000円
給付金	600,000円	読書推進費 50,000円×12か月 600,000円
		読書推進費 50,000円×12か月 600,000円
通信運搬費	3,408,800円	LIVEシステム・ダウンロード料 1,500,000円
		ダウンロードシステム 1,000円×71回×72分 500,000円
		電話・インターネット 40,000円×12か月 480,000円
		通話 100円×61回×12か月 732,000円
賃借料	5,820,000円	センター会費 70,000円×12か月×18回 151,200円
		LIVEシステムPCレンタル 13,000円×12回×12か月 156,000円
		事務用PCリース 10,000円×12回×12か月 120,000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	読書推進費・センター 40,000円×12か月 480,000円
水道公費	100,000円	
手数料	79,411円	
保険料	30,000円	火災保険料・損害保険料 30,000円
雑費	2,820,000円	ひとりで読書推進費研究会120,000円、FPC1,500,000円 2,820,000円
事業費小計	82,987,011円	
事業費増減税	8,298,701円	
事業所賃借料	3,982,080円	事業所賃借料 398,208円×12か月 4,778,496円
事業所賃借料	385,208円	
合計	73,539,000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） 第

支 出		
科 目	金 額	内 訳
賃金	32,701,600 円	常勤相談員 800,000 円×2 人×12 か月(社会保険料・賞与込み) 8,400,000 円 臨時相談員 1,000 円×14 時間(平日 8 時間+土曜 3 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) 10,920,000 円 臨時生活相談員 1,800 円×22 時間(平日 7 時間+土日 16 時間)×4 週×12 か月 1,768,800 円 センター長 50,000 円×12 か月 500,000 円 事務局長 350,000 円×12 か月(社会保険料・賞与込み) 4,900,000 円 会計・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
謝金	14,200,200 円	4777 サービス連絡謝金 40,000 円×5 回 200,000 円 関東支援協議会(旧)・PC185 感謝謝金 100,000 円×12 回 1,200,000 円 北関東謝金 34,000 円×20 回(4777 サービス-1 回+関東支援協議会 19 回) 680,000 円 相談支援員研修会謝金 40,000 円×10 回 400,000 円 利用前後の親文通は座談会謝金 40,000 円×2 人×5 回 300,000 円 自ロスタッフ・当事者等謝金 8,000 円×2 人×85 回(4777 サービス-5 回、就業支援研修会 20 回分、相談支援員研修会 10 回)、5,000 円×2 人×5 回(親文通謝金)、当事者 8,000 円×5 回(親文通謝金) 650,000 円 就労相談、生活相談スーパーバイザー謝金 10,000 円×12 か月 120,000 円 ゆあど通信製作謝金 50,000 円×3 回 150,000 円 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、SV 20,000 円×2 日×4 週×12 か月、生活相談員等 5,000 円×3 人×12 か月 6,160,000 円 法律相談弁護士謝金 28240 円×10 回×12 か月 3,388,800 円 養育費専門相談員謝金 4,500 円×16 枠×12 か月 864,000 円 法務担当 10,000 円×12 か月 120,000 円
福利厚生費	120,000 円	保険補助等 10,000 円×12 か月 120,000 円
研修費	170,000 円	センター・LINE 謝金 10,000 円×17 人 170,000 円
旅費	1,923,000 円	就業相談員通勤費 18,000 円×3 人×12 か月 648,000 円 生活相談員通勤費 18,000 円×3 人×12 か月、14,000 円×1 人×12 か月 316,000 円 事務局員自通勤費 15,000 円×3 人×7 か月 315,000 円 購買費専門相談員旅費 2,000 円×6 日×12 か月 144,000 円

消耗品費	120,000 円	紙・文具 10,000 円×12 か月	120,000 円
備品購入費	140,000 円		
会費費	24,000 円	専門相談員会費 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 セミナーチラシ印刷費 20,000 円×25 回 事務所内印刷費 30,000 円×12 か月	130,000 円 500,000 円 360,000 円
雑役務費	600,000 円	IT 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・アカウント取用料 クラウドシステム等 (kintone, 7net 1st, zoom, 人事労務 freee, 会計 freee) 電話・インターネット 40,000 円×12 か月 送料 150 円×430 件×12 か月	1,600,000 円 600,000 円 480,000 円 928,800 円
賃借料	5,820,000 円	セミナー会場費 70,000 円(税別)×16 回、50,000 円×12 回 LINE 相対用 PC レンタル 18,000 円×10 台×12 か月 事務所用 PC リース 10,000 円×10 台×12 か月 電話機・複合機リース 70,000 円×12 か月	1,720,000 円 1,560,000 円 1,200,000 円 840,000 円
水道光熱費	420,000 円	新習心ビル・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・損害保険料	
再委託費	2,620,000 円	ひとり親家庭困難解消会 120,000 円 FPLC 2,500,000 円	
事業費小計	62,987,011 円	事務所賃借料を除く	
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	新習心ビル/事務所家賃 329,340 円×12 か月	3,952,080 円
事務所賃借料消費税	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

保存期間	5 年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0650	引継ぎ
文書記号・番号	04 福保子育第 736 号			施行	年 月 日	
文 取 書 扱 の い	上 の 注 意 回 付・ 施 行	処理 経 過	決 定	令和 4 年 5 月 26 日		
			施行予定	年 月 日		
			起 案	令和 4 年 5 月 23 日		
先方の文書	年 月 日			収 受	年 月 日	
宛 先	発信者名			浄書照合	公印照合・押印	発 送
決定権者	課長 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 課長 榎本 光宏	件 名	令和 4 年度東京都ひとり親家庭支援センター事業運営業務委託 料の概算払について			
起 案	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	起案者	事務担当者	審 査	文書取扱主任 高島 義弥	
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理 ひとり親福祉担当(文書取扱主任) 高島 義弥					
協 議 決 定 後 供 覧	福祉保健局 企画部 計理課 計理課長 吉野 成典 福祉保健局 企画部 計理課 統括課長代理(予算統括担当)(文書取扱主任) 青木 弘昭 福祉保健局 企画部 計理課 課長代理(予算担当) 小山 勝之 福祉保健局 企画部 計理課 主事 吉田 翔馬 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 瀬川 裕之 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) 志田 陸英 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理(調整担当) 川崎 直樹 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 山中 尚也					

(電子決定・電子回付)

調査
 5.31
 6

令和4年4月1日付3福保子育て第8608号により委託契約し、令和4年4月1日付4福保子育て第18号により実施計画を承認した「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」の委託料を下記により支出する。

なお、契約に係る原簿一式については、原本での確認が必要となるため、別途紙文書で回付する。

記

1 支出予定額

73,633,000円(消費税込)

2 支出科目

令和4年度 01一般会計 07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 債権者

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

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

4 処理方法

東京都会計事務規則第45条、第83条第1項第13号及び同条第2項の規定により処理する。

(電子回付案件に紙文書を別途回付する場合は、紙文書に添付して回付してください。)

別紙・別添（紙）回付・管理票			
文書記号・番号	04福保子資第735号		
件名	令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター事業運営業務委託料の概算払について		
起案年月日／供覧開始年月日	令和4年6月23日	決定区分	課長
分類記号	A0650	保存期間	5年
別紙（紙）内容			
別添（紙）内容	契約に係る原職一式		
所属	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課		
担当者	福田 和希 (32-611)		

[注意事項]

- 次の回付者は、文書総合管理システムの未決案件一覧等の回付ルートで確認してください。
- 内容の確認後、該当案件を文書総合管理システムで承認（または差し戻し）し、この文書は次の回付者（または差し戻し先）へ回付してください。

(参考)回付ルート ※10名以上は次ページ以降に表示。

氏名	所属	役職(10文字)	備考
福田 和希	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	職員	✓
高島 雅弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり...	✓
山中 貴也	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	職員	✓
川崎 直樹	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	課長代理(調整担当)	✓
志田 隆美	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	統括課長代理(計画担...	✓
瀬川 裕之	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	計画課長	✓
吉田 翔馬	福祉保健局 企画部 計理課	主事	✓
小山 瑞之	福祉保健局 企画部 計理課	課長代理(予算担当)	✓
青木 弘昭	福祉保健局 企画部 計理課	統括課長代理(予算総...	✓
百野 成典	福祉保健局 企画部 計理課	計理課長	✓

(次ページへ続く)

氏名	所属	役職(10文字)	備考
高島 義弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり...	✓
榎本 光宏	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	育成支援課長	✓



040526		支出命令書		支払形態 口座情報払	
組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課 支出命令番号 00290-01 明細番号 01					
令和 4 年度		発行年月日 令和 4 年 5 月 26 日		支払予定年月日 令和 4 年 6 月 7 日	
会計 01 歳入 07 項目 06 目 02 ・細 12 節 事業名 0100-02		一般会計 福祉保健費 少子社会対策費 子供家庭福祉費 委託料 ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業			
金額		¥ 73,633,000		口振・払込み等件数 1 件	
口座情報コード 0332631519 依頼人 特定非営利活動法人しんぐらまざあず・ふおーらむ 金融機関 不 支店 不 預金種目 不 口座番号 不 口座名義人 トクビシソクマルマサアスフォーラム		不 開 示			
概算払請求書 ¥73,633,000円 ただし、4 福保子育第 736 号 決定 R4ひとり親家庭支援センターはあと委託料支出 に要する資金 上記のとおり請求します。 令和 年 月 日 東京都知事殿 概算受者職氏名 特定非営利活動法人しんぐらまざあず・ふおーらむ 印 支出命令額に対する予算残額 ¥156,545,000円					
専業執行課 (署名) 育成支援課 調査課長 (課長代理)		主管課(所) 上記の金額を 支出した(所) 調査課長 (課長代理)		会計管理局 審査 部長 調査課長代理 課長 課長決定	
審査 (課長代理)		審査 (課長代理)		出納 調査課長代理 課長	
4.5.31 6		4.5.31 6		課長決定	
4.5.31 6		4.5.31 6		課長決定	



御請求書



2022年5月17日

東京都知事 様

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

〒102-0072

東京都千代田区飯田橋1-8-9 ニューシティ飯田橋402

TEL: 03-3263-1519 FAX: 03-3239-8590

下記のとおりご請求申し上げます。

ご請求金額 金 73,633,000 円

会計担当: 不開示

R4.5.17 赤石千衣子様へ
R4.5.20 原本を提出して頂戴

品番・品名	数量	単価(単位:円)	金額(単位:円)
令和4年度東京都子育て支援事業委託費	1	62,987,011	62,987,011
同事業委託費消費税			6,298,701
令和4年度東京都子育て支援事業委託費	1	395,208	395,208
同事業事務所賃借料消費税			395,208

小計 73,633,000

合計金額 73,633,000

お振込先 / 不開示

特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ



支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書

(口座情報払用)

令和 4 年 5 月 17 日

東京都知事 殿

依頼人

住 所 〒 1020072

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

氏 名・法人名 (法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名)

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

電話番号 03-3263-1519

東京都からの支払金については、下記の預金口座に振り込んでください。

(口座情報登録内容)

登録年月日 令和 3 年 1 1 月 1 1 日

(口座指定番号) 変更回数

口座情報コード

0 3 3 2 6 3 1 5 1 9

不開示

氏 名 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

金融機関名

不開示

支 店 名

預 金 種 目

口 座 番 号

口座名義人 トクヒ) シングルマザアズフォーラム

* お 願 い

- 登録依頼のあった振込先口座の情報は、上記の枠内に表示の内容で登録されていますので、確認願います。
- 支払金の請求の際は、この「支払金口座振替依頼書(口座情報払用)」をコピーし、氏名・法人名欄に記名押印の上、請求書に添付してください。
- 押印に使用する印鑑は、契約書等の印鑑と同一のものを使用してください。

031111 0100307

45,31
6

印鑑証明書

不開示

会社名 株式会社

0100-05-013921

名称 株式会社

特定非営利活動法人しんぐるあるがらみ

主たる事務所

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

理事 赤石 千衣子

不開示

生

この写しは原本と相違ないことを証明する。
東京法務局 登記官 榎本 光宏



この写しは提出されている印鑑の写しに相違ないことを証明する。

令和 3 年 1 月 10 日

東京法務局
登記官

白井 成彦



整理番号 ち419887

支出命令兼予算差引確認書										040526			
組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課													
支出命令番号 00290-01													
明細番号 01													
令和 4 年度				発行年月日 令和 4 年 5 月 26 日				支払予定年月日 令和 4 年 6 月 7 日					
会計		01		一般会計									
会款		07		福祉保健費									
項目		06		少子社会対策費									
目		02		子供家庭福祉費									
節・細節		12		委託料									
事業名		0100-02		ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業									
金額		¥ 7 3 , 6 3 3 , 0 0 0						口振・払込み等件数		1 件			
文書番号 4 福保子育第 736 号													
件名 R4ひとり親家庭支援センターはあと委託料支出													
債権者名 0332631519													
特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ													
口座情報コード 0332631519 ー 不開示													
依頼人氏名 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ													
金融機関名 不開示													
支預金口座番号 不開示													
口座名義人 トクビシンク・ルマサ・アス・フォーラム													
支払区分 2 概算払													
支払形態 9 口座情報払													
控除額区分 0 控除なし													
精算整理番号 00040													
支払期間 令和 4 年 6 月 7 日～令和 5 年 3 月 31 日													
精算期限 令和 5 年 5 月 31 日													
推定額に対する予算残額										科目別		¥156,545,000 円	
										事業別		71,537,000 円	
事業執行課			主管課（所）			会計管理				審査登録			
(課名)			上記のとおり 通知します。			審査				出納			
課長		(課長代理)		課(所)長		調査		課長代理		課長			

複式仕訳確認書

1/1
040526

組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課 処理名 00280-01 収差引 件名 R4ひとり親家庭支援センターはあと委託料支出	令和 4 年度	仕訳年月日 令和 4 年 5 月 26 日

会計 01 一般会計 仕訳組織 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課

歳出略科目 0132 福祉保健費 少子社会対策費 子供家庭福祉費 管理事業 9999999 共通・未定	節・細節 12 委託料 仕訳区分 0210 物件費 資産区分

01	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目 (予定)
	2535 1110201510 行コス行政費用/物件費/委託料	1340 02104030 BS流動負債/未払金/その他未払金	3540 21601010 CF行サ支出/物件費/委託料
	73,688,000	73,688,000	73,688,000

	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目

	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目

	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目

計	73,688,000	73,688,000	

保存期間	5 年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0650	引継ぎ
文書記号・番号	05 福保子育て第 474 号			施行	年 月 日	
文取 書扱 のい	回 付 ・ 施 行	上 の 注 意	処 理 経 過	決 定	令和 5 年 5 月 8 日	
				施行予定	年 月 日	
				起 案	令和 5 年 5 月 1 日	
先方の文書	年 月 日			収 受	年 月 日	
宛 先			発信者名	浄書照合	公印照合・押印	発 送
決 定 権 者	課長	件 名	令和 4 年度東京都ひとり親家庭支援センター事業運営業務の実 績報告及び委託料概算払の精算について			
	福祉保健局 少子社会対策 部 育成支援課 育成支援 課長 岡本 香織					
起 案	福祉保健 局 少子社会対策 部(所) 育成支援 課	起案者 関 走馬	事務担当者 電話 32-611	審 査	文書取扱主任 葛生 玲子	
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理（ひとり親福祉担当）（文書取扱主任） 葛生 玲子					
協 議 決定後供覧	福祉保健局 企画部 計理課 計理課長 吉野 成典 福祉保健局 企画部 計理課 統括課長代理（予算総括担当）（文書取扱主任） 青木 弘昭 福祉保健局 企画部 計理課 課長代理（予算担当） 小山 勝之 福祉保健局 企画部 計理課 主任 三木 野乃加 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 吉川 千賀子 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） 志田 隆英 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理（調整担当） 寺川 舞 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 山中 尚也					



(電子決定・電子回付)

令和4年4月1日付3福保子育て第3608号において契約締結、令和4年4月1日付4福保子育て第20号において再委託の承認、令和4年4月1日付4福保子育て第18号により計画を承認し、令和4年5月26日付4福保子育て第736号により概算払を行った「令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター事業運営業務」の委託料について、受託者である特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむから、別紙のとおり実績報告書及び精算書の提出があった。

内容を審査したところ、適正に処理されていると認められるので、これを承認し、額を確定させ下記のとおり精算する。

記

1 精算額

概算支出額 73,633,000円

精 算 額 73,633,000円

差引戻入額 0円

2 支出科目

令和4年度 01一般会計 07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 処理方法

東京都会計事務規則第83条第2号により処理する。

4 その他

契約に係る原議一式については、添付する書類が極めて多く、また原本での確認が必要となるため、別途紙文書で回付する。

(電子回付案件に紙文書を別途回付する場合は、紙文書に添付して回付してください。)

別紙・別添（紙）回付・管理票			
文書記号・番号	05福祉子育て第474号		
件名	令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター事業運営業務の実績報告及び委託料振算払の精算について		
起案年月日／供覧開始年月日	令和5年5月1日	決定区分	課長
分類記号	A0650	保存期間	5年
別紙（紙）内容	・実績報告書願一式 ・精算書 ・履行完了届		
別添（紙）内容			
所属	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課		
担当者	関 走馬 (32-611)		

[注意事項]

- 次の回付者は、文書総合管理システムの未決案件一覧等の回付ルートで確認してください。
- 内容の確認後、該当案件を文書総合管理システムで承認（または差し戻し）し、この文書は次の回付者（または差し戻し先）へ回付してください。

(参考)回付ルート ※10名以上は次ページ以降に表示。

氏名	所属	役職(10文字)	備考
関 走馬	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	職員	✓
葛生 玲子	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理(ひとり)	✓
山中 尚也	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	職員	✓
寺川 真	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	課長代理(調整担当)	✓
志田 隆英	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	統括課長代理(計画担)	✓
吉川 千賀子	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	計画課長	✓
三木 野乃加	福祉保健局 企画部 計理課	主任	✓
小山 彌之	福祉保健局 企画部 計理課	課長代理(予算担当)	✓
青木 弘昭	福祉保健局 企画部 計理課	統括課長代理(予算総)	✓
吉野 成良	福祉保健局 企画部 計理課	計理課長	✓

(次ページへ続く)

氏名	所属	役職(10文字)	備考
高生 玲子	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理(ひとり...	✓
岡本 香織	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	育成支援課長	✓

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 千衣子

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 新部心ビル7階 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 コミュニケーション・ハイツ飯田橋 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 事務局長 1名 会計 1名 就業相談員 2名 生活相談員 3名 (1名は企画兼務) 非常勤相談員 4名 (就業相談 3、生活相談 1) 再委託 家庭問題情報センター 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	・電話・面接・オンラインにより相談を行った。 ・開所時間は、 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、祝日は振替電話によりはあと事務所にて行った。 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。 ・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。 ・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。 ・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。
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

実績報告書

	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。 ・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。 ・ライフプランセミナーの開催 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。会場開催の場合は紙版もつけた。 ・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。 ・セミナー実施内容 4/24(日) ひとり親家庭のための教育費とライフプラン 講師:1級ファイナンシャルプランニング技能士、CFP 中島智英さん 開催方法 オンライン、参加人数 46 名 6/19(日) ライフプラン表を書いてみよう！ 講師:ファイナンシャルプランナー、AFP 山口みのりさん 開催方法 会場 参加人数 13 名 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」 講師:東京都福祉人材センター 原智代さん 開催方法 会場 参加人数 11 名 10/22(土) 仕事について知ろう、学ぼう！「気になる IT のお仕事」 講師:インターネット・アカデミー株式会社 黒崎彩香さん 開催方法 オンライン 参加人数 23 名 12/17(土) 3 年後、5 年後の私の仕事とくらし～になりたい自分になるためのライフプラン～ 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 開催方法 オンライン 参加人数 29 名 2/11(土曜)「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: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 中瀬順子さん 開催方法 オンライン 参加人数 47 名

実績報告書

生活相談	・電話・面接・オンラインにより相談を行った。 ・開所時間は、 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) 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) 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。 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。 ・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。 ・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。 ・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な率につき、課題解決への道筋ができるようにした。 ・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、組織相談についても適切に対応した。
養育費相談	・養育費一般相談 電話・面接・オンラインにより行った。 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) 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) 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。 相談者は複数の問題を抱え混雑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。 ・養育費専門相談 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。 月～土 10:00～18:30 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。 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向けて相談を行っていただいた。 ・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の手

実績報告書

	視察する際に同行し、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。
	【実施日】
	4月
	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 26日(火)午後
	5月
	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 25日(水)午後
	6月
	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 29日(水)午後
	7月
	1日(金)午後 3日(水)午後 15日(金)午後 22日(金)午後 28日(木)午前 30日(土)午前
	8月
	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 27日(土)午前
	9月
	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 27日(火)午前
	10月
	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 25日(火)午後
	11月
	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 25日(金)午後
	12月
	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 27日(火)午後
	2023年1月
	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 26日(木)午後
	2月
	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 27日(月)午前
	3月

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 27日(月)午後
離婚前後の 法律相談	・法律相談実施日程表をホームページで提示し、事前予約制で実施した。 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。 ・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。 ・継続相談は 3 回まで実施。必要な方には託児をつけた。 ・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。 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。 ・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。 ・インタビュー、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。 【実施日】 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 26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 20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

実績報告書

	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(水)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
面会交流 支援	・受付は営業日 ・家庭問題情報センター(FPIC)に再委託した。 ・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。 ・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とともに、子どもの意思を尊重した。 ・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。 面会交流支援の相談→はあと 面会交流支援申込書受付→はあと 事前審査(両親の所得、子どもの住所が東京都内等)→はあと 事前面談→FPIC(はあと事務所でを行い、はあと相談員も立ち会った) 援助決定→FPIC 支援実施→FPIC FPICでの事前相談・調整相談の内容

実績報告書

	・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。 ・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。 ・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。 FPICでの面会交流支援 ・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。 ・面会交流支援申込書の受理：はあと経由にて受理 ・確認書の作成・提出：合意の内容を書面によって確認した。 ・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。 ・毎回、実施直前確認連絡及び実施計画書を作成した。 ・実施：合意内容に従い派遣し、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。 ・次回期日の決定：終了後、次回期日を決定する。決定できない場合は、同居親が実施日の少なくとも1か月前までに支援員に日程を連絡するよう助言指導を行った。
LINE相談	LINE相談～シングルママパパつながるティン～ ・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) ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・必要に応じてはあとの生活相談、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。

(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	532 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	2855 人	375 人	2930 人
	相談件数	7118 件	575 件	7694 件
メール	相談人数	23 人	299 人	322 人
	相談件数	67 件	438 件	505 件
オンライン	相談人数	24 人	35 人	59 人
	相談件数	111 件	38 件	149 件
合計	相談人数	2870 人	923 人	3595 人
	相談件数	7569 件	1310 件	8879 件

(ウ)合計

実績報告書

		新細心ビル	しごとセンター	計
来所	相談人数	86 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	7514 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

ライブ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 実施時間 157 時間 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	56 件	
その他	319 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	35 件	
財産分与	132 件	
慰謝料	59 件	
年金分割	20 件	
その他	145 件	
計	999 件	70 月
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(43)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 (うち前年度申込家族)	翌年度実施予定家族
12 家族	21 家族 12 家族	13 家族

カ. LNB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	90 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 キャリアアップ支 援	不開示
就業相談	
就業相談 (非常勤)	
就業相談 (非常勤)	
就業相談 (非常勤)	
生活相談 養育費一般相談	
生活相談 養育費一般相談	
生活相談 養育費一般相談	
生活相談 (非常勤)	
生活相談 (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 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

実績報告書

[illegible]

実績報告書

離婚前後の 法律相談	不開示
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	
離婚前後の 法律相談	

美織報告書

[illegible]

実績報告書

[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	
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 スーパーバイザー	
ライン相談 スーパーバイザー	
ライン相談 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。
- ・東京しごと対匹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、登録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

・就業者へは、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5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選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(9)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 事務職 41人、その他職種 23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

業績報告書

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。 パソコンのスキルアップとしては、office(事務系)講座3回、アドバイタストレーク&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 オンライン	※1	17名	4/23	はじめてのキャリアデザインセミナー これから生き方、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 衛生智恵さんに教えていただいた。	都内全域
2	主婦会館	※1	13名	5/15	コミュニケーションワークショップ 必要に自分を断捨離することなく、また他者や環境に傷つけられない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ぶ。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 高田直子さん	都内全域
3	トライアーズ	※1	12名	6/1 6/13	ビジネススキルアップ入門編 タイピングをマスターしてビジネスメールを書こう タッチタイピング、ビジネスメールの書き方。	23区

実績報告書

					word、Excel 入門レベルを学んだ。	
4	トライワーク	※ 1	12名	7/2 7/17	ビジネススキルアップ初級編 しごとをイメージしてビジネスソフトを学ぼう 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 区
5	オンライン	※ 1	19名	8/20	「エンパワメントを高める」～ユツギー先生と一緒に自身の力を引き出そう～ 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伸生さんに、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ち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 内 全 域
6	オンライン	※ 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～ キャリアコンサルタント・アンダ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、マイナス連絡との付き合い方のコツなどを教えていただいた。	都 内 全 域
7	トライワーク	※ 1	12名	10/1 10/9 10/13 10/29 11/5 11/19	ビジネススキルアップ資格編 履歴書に替ける MOS(word) 試験にチャレンジしよう！ MOS(word) 合格を目指す 18時間の試験対策を行い、10名が受験、9名が合格した。	23 区
8	オンライン	※ 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」 ～アサーティブな自己表現を知る～ キャリアコンサルタント 山岡正子さんに、いつの間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 内 全 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 スクール	※ 1			講座」 web 系として人気が高いアドビイラストレーター とフォトショップの入門を4 時間ずつ1 日で学ぶ 講座を開催した。	区
10	IKE-Biz オンライン	※ 1	12 名	1/21	自分の強みを生かすひとり親の就職活動 ひとり親の悩み、企業がひとり親に求める要素、 就業先を応募際の自分らしい優先順位のつけ方に ついて等、長年企業の人事課長でコンサルティン グ業務をされてきた NPO 法人はびシェア理事長 秋田京子さんに教えていただいた。	都 内 全 域
11	トライワープ	※ 1	12 名	2/18 2/25	ビジネススキルアップ入門編 タイピングをマスターしてビジネスメールを習こ う タッチタイピング、ビジネスメール、word、Excel 入門レベルを学んだ。	23 区
12	パンフー トレーニング スクール	※ 1	12 名	3/7	「イラストレーター&フォトショップ体験 講座」 web 系として人気が高いアドビ イラストレーター とフォトショップの入門を4 時間ずつ1 日で学ぶ 講座を開催した。	23 区
	計		158 名			

※」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 講座、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 談員、NPO 職員等
開催案内方法	自治体窓口に掲載案内チラシ送付、はあとホームページ掲載、は あとメールマガジン掲載等

(2) 実施内容

回	会場	研修科目	講師	参加 人数	実施 日

実績報告書

1	主婦会館 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 子ども・若者貧困研究セン ター長 岡部 彩	22名	4/22
2	飯田橋レイ ンボービル 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 弁護士 早坂南起子	56名	5/19
3	IKE・Biz オンライン	面会交流支援について	公益社団法人 家庭問題清 社センター 主任研究員 鈴木 克明	18名	6/9
4	飯田橋レイ ンボービル オンライン	DV被害者支援の手法	武蔵野大学名誉教授 公認心理師 春原 由紀	32名	7/14
5	IKE・Biz 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法人ビュローレワーク/ 相談支援員/助産師 土屋 麻白美	44名	9/1
6	主婦会館 オンライン	相談支援の基本	カウンセリング&サポート サービスN/カウンセラー 新山 直子	36名	10/20
7	飯田橋レイ ンボービル 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 遙	19名	11/17
8	東京ウィメ ンズプラザ オンライ ン	メンタルに課題を抱える ひとり親支援 「当事者支援と支援員の セルフケア」	公認心理師・社会福祉士・ 産業カウンセラー・キャリ アコンサルタント 丸山 裕代	60名	1/25
9	東京ウィメ ンズプラザ オンライ 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 生活サポー ト基金理事・相談員 清原 公美子	58名	2/16
10	東京ウィメ 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 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に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帯びておられる。

そのような状況をふまえて、安心安全な接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 研修時間は1回3時間
講座方法	・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。 ・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 ・実施方法 オンライン(zoomとウェビナー)で開催した。 ・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。
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 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」 「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 福丸 由佳 はあとセンター長 不開示 不開示	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」 「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 圭生 はあとセンター長 不開示 不開示	12名	10/21
4	オンラインウェビナー	「離婚前後の法律知識」 「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 弁護士 折井 純	13名	11/19
5	オンラインウェビナー	「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 「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 橋田 夏子	9名	2/14

9 その他事業

(1) 普及啓発の実施状況

- ・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。
- ・はあと Twitter 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)
- ・「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。
 はあと通信 33 号(7 月)離婚前後の法律知識
 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
 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
- ・「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 回あたりのメールマガ配信数は 8 月 18 日現在 2,789 通(不達除く)
- ・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。

(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とも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、換気・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。

[illegible]

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	57,303	職員雑費補助等
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	6,616,039	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	初修費、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・ふたな

代表者 理事長 赤石千衣子

不開示



109

交付
5.5.17

050509								調 定 額 通 知 書 [精 算]			
組織名		0100307		福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課							
精算整理番号				00040							
支払区分		2		概算払							
令和 4 年度				発行年月日				令和 5 年 5 月 9 日			
会計		01		一般会計		福祉保健費					
款項		07		福祉保健費		少子社会対策費					
項目		06		少子社会対策費		福祉費					
節・細節		02		福祉費		少子社会対策費					
事業名		0100-02		ひとり親家庭 (母子・父子) 福祉事業							
金額				円		¥ 0					
				円				円			
概算払支払精算書											
ただし、5 福保子育第 474 号 決定による 令和 4 年度ひとり親家庭支援センター概算払の精算 概算払についての精算											
概算受高		¥73,633,000 円		支払高		¥73,633,000 円					
領収額		¥73,633,000 円		支払額		¥73,633,000 円					
繰越額		¥0 円		返還額		¥0 円					
差引戻入額		¥0 円									
上記のとおり精算します。 令和 5 年 5 月 9 日 東京都知事殿											
概算受者職氏名				特定非営利活動法人しんぐ るまざあず・ふおーらむ 印							
事業執行課		主管課(所)		会計管理				審査登録			
(課長) 育成支援課		上記のとおり 通知します。		審査				出納 (特別出納員)			
(課長代理)		(課長代理)		調査		課長代理		課長			
(課長)		(課長)		調査		課長代理		課長			
(課長)		(課長)		調査		課長代理		課長			



31040100307000405

第3号様式

精 算 書

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5年4月28日

東京都知事殿

受託法人名及び代表者名

特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふ

理事長 赤石 千衣子

所在地 東京都千代田区飯田橋1-8-9

ニエシティハイツ飯田橋402

不開示

概算受領額	支払額	差引繰越・戻入金額
(内訳)		
受領額		
<u>73,633,000円</u>	<u>73,633,000円</u>	<u>0円</u>



履 行 確 認 書

令和4年度東京都ひとり親家庭支援センター事業については、年度内に履行が完了したことを確認する。

令和5年3月31日

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課長

榎本 光宏



精 算 登 録 確 認 書

050509.

組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課
 精算整理番号 00040
 支払区分 2 概算払

令和 4 年度

発行年月日
 令和 5 年 5 月 9 日

精算年月日
 令和 5 年 5 月 9 日

会計 01 一般会計
 款 07 福祉保健費
 項 06 少子社会対策費
 目 02 子供家庭福祉費
 節・細節 12 委託料
 事業名 0100-02 ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業

金 額

円

¥ 0

円

円

文書番号 5 福保子育第 474 号
 件名 令和 4 年度 ひとり親家庭支援センター概算払の精算
 債権者名 0332631519 特定非営利活動法人しんぐ
 るまざあず・ふおーらむ

精算方法 1 毎回精算
 受高 773,633,000 円
 支出命令額 773,633,000 円
 前繰越額 ¥0 円
 精算額 773,633,000 円
 支払額 773,633,000 円
 返還額 ¥0 円
 戻入額 ¥0 円
 追給額 ¥0 円
 今回繰越額 ¥0 円

歳出仕訳区分 0210 物件費
 管理事業 9999999 共通・未定

事業執行課		主管課（所）		会計管理局			審査登録
(課名)		上記のとおり 通知します。		審査		出納	
調査 (課長代理)	課長	調査 (課長代理)	課(所)長	調査	課長代理		

保存期間	5 年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0630	引継ぎ	
文書記号・番号	03 福保子育第 3609 号		処理経過	施行	(案1) 令和4年3月24日 (案2) 令和4年4月1日		
文取 書扱 のい		回 上 付 の 注 意 施 行		決定	令和4年3月24日		
				施行予定	年 月 日		
				起 案	令和4年3月18日		
先方の文書	年 月 日		収 受	年 月 日			
宛 先	一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会会長		発信者名	局長	浄誓照合	公印照合・押印	発 送
決定 権者	部長	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				
	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		運営に係る業務委託契約の締結について				
起 案	福祉保健 局	起案者	事務担当者	審 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					
密 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 議 決 定 後 供 覧	福祉保健局 総務部 計理課 計理課長 柳橋 祥人 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 福祉保健局 総務部 計理課 課長代理 小山 勝之 福祉保健局 総務部 計理課 主事 松尾 莉紗 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 木村 総司 (代)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 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 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)

標記について、「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）に基づき、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会と下記により委託契約を締結する。

本案決定の上は、案により、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会会長宛依頼する。

記

1 委託先

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

2 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

3 契約の内容

別紙「契約書（案）」及び仕様書のとおり

4 委託理由

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。

当該法人は、令和2年5月20日付22福保子育第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」において1位の評価を受け、受託事業者として選定された。

また、母子及び父子並びに寡婦福祉法第6条第6項に規定する母子・父子福祉団体として、これまでも東京都ひとり親家庭支援センター事業等を実施してきた実績があり、ひとり親家庭福祉の活動に熱意と実績を持つ団体である。令和3年度の本事業の運営も適切である。

よって、本事業を引き続き適正に運営することが可能である当該法人と公法上の契約を締結し、令和4年度の本事業の実施を委託する。

5 委託金額

¥51,483,000-

（内訳） ・ひとり親家庭支援センター事業 ¥49,706,000-

・養育費等相談支援推進事業 ¥1,777,000-

6 予算科目

令和4年度 / 01一般会計 07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）

7 処理方法

東京都会計事務規則第83条第1項第13号の規定により概算払とする。

8 その他

- (1) 本件契約は、東京都ひとり親家庭支援センター事業実施要綱に基づく公法上の契約である。
- (2) 本件は、令和4年度歳入歳出予算が令和4年3月31日までに東京都議会で可決された場合において、令和4年4月1日に確定するものとする。

3 福保子育第 3609 号
令和 4 年 3 月 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 敬

東京都福祉保健局長
中村 倫治
(公印省略)

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
業務委託契約の締結について (依頼)

標記事業について、「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」に基づき、貴法人に委託して実施したく、契約締結方よろ
しくお願い申し上げます。

なお、御承諾の上は、同封の契約書 2 通に記名押印し、御返送願います。

記

1 事業実施内容

「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) のとおり

2 契約の内容及び条件

別添契約書のとおり

【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 田丸
電話：03-5320-4125

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領した日から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 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祉協議会

会長 西田哲雄

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 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 キャリアアップ支援			
生活相談 養育費一般相談			
養育費専門相談			
離婚前後の 法律相談			
面会交流支援			
ひとり親グループ 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）審

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 日 実施時間 時間 相談人数 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 （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 キャリアアップ支援			

実績報告書

生活相談 養育費一般相談			
養育費専門相談			
離婚前後の 法律相談			
面会交流支援			
ひとり親グループ 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 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

別紙2

事業支出内訳書

経費区分	所要額	算出根拠
合　計	円	

支 出		
科 目	金 額	内 訳
支出計		

令和 年 月 日

法人名

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) 受領額 円	 円	 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 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23年3月24日付22橋保子育第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 内 容 ・ 手 段 等	電話・面談(場所) その他()
対 応 者 及 び 対 応 の 内 容	

3. 通報報告の状況

警察署への通報 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

(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、委託者が機密を契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

(令和2年4月改正)

- 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 力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0722008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。

3都母協第263号
令和4年 3月 18日

御見積書

東京都福祉保健局 御中

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

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について、次のとおりお見積り申し上げます。詳細は別紙に示します。

御見積金額

金 51,483,000円

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
受講費	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	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 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
共益費	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		

保存期間		5 年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0630		引継ぎ
文書記号・番号		04 福保子育て第 19 号						処 理 経 過		施 行		
文 取 書 扱 の い			回 上 付 の ・ 注 施 意 行	週 及 適 用		決 定	令和 4 年 5 月 12 日		施 行 予 定	年 月 日		
							起 案			令和 4 年 4 月 1 日		
							収 受			年 月 日		
先方の文書		年 月 日						収 受		年 月 日		
宛 先	一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会会長			発信者名	知事		浄書照合	公印照合・押印	発 送		55	
決定権者	部長	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 運営業務委託契約に係る実施計画の承認について									
起 案	福祉保健局 起案者	事務担当者	審 査	文書取扱主任 高島 義弥								
	少子社会対策部(所)	高島 義弥 福田 和希										
	育成支援課	電話 32-611										
審 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											
協議 決定後供覧	福祉保健局 企画部 計理課 計理課長 吉野 成典 福祉保健局 企画部 計理課 統括課長代理(予算総括担当)(文書取扱主任) 青木 弘昭 福祉保健局 企画部 計理課 課長代理(予算担当) 小山 勝之 福祉保健局 企画部 計理課 主事 吉田 翔馬 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 瀬川 裕之 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 志田 隆英 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 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 山中 尚也											

(電子決定・電子回付)

45316

令和4年度の多摩地域における東京都ひとり親家庭支援センターの運営については、一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会と業務委託契約を締結したところであるが、契約書（令和4年4月1日付3福保子育第3609号決定）第3条に基づき、受託者から実施計画の提出があった。

内容を審査した結果、適正と認められるのでこれを承認する。本案決定のうえは、別紙（案）により受託者宛通知する。

記

1 支出予定額

¥50,539,000（消費税込）

2 予算科目

令和4年度 01一般会計 07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
（和事業コード0100-02 ひとり親家庭支援センター事業）

3 債権者

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祉協議会
代表者（会長） 中根 三枝

4 支出科目

令和4年度 01一般会計 07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

5 適及適用理由

本契約は、令和4年4月1日付けで行われており、実施計画書に関しても令和4年4月1日付けで承認・適用する必要があるため。

再委託

6 その他

契約に係る原議一式については、原本での確認が必要となるため、別途紙文書で回付する。

(電子回付案件に紙文書を別途回付する場合は、紙文書に添付して回付してください。)

別紙・別添（紙）回付・管理票			
文書記号・番号	04福保子育第19号		
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契約に係る実施計画の承認について		
起案年月日／供覧開始年月日	令和 4年 4月 1日	決定区分	部長
分類記号	A0580	保存期間	5年
別紙（紙）内容			
別添（紙）内容	契約に係る原簿一式		
所 属	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課		
担当者	福田 和希 (32-611)		

【注意事項】

- 次の回付者は、文書総合管理システムの未決案件一覧等の回付ルートで確認してください。
- 内容の確認後、該当案件を文書総合管理システムで承認（または差し戻し）し、この文書は次の回付者（または差し戻し先）へ回付してください。

(参考)回付ルート ※10名以上は次ページ以降に表示。

氏名	所属	役職(10文字)	備考
福田 和希	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	職員	✓
高島 義弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり..	✓
高島 義弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり..	✓
榎本 光宏	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	育成支援課長	✓
山中 尚也	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	職員	✓
川嶋 直樹	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	課長代理(調整担当)	✓
志田 隆英	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	職員	✓
瀬川 裕之	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	計画課長	✓
吉田 翔馬	福祉保健局 企画部 計理課	主事	✓
小山 勝之	福祉保健局 企画部 計理課	課長代理(予算担当)	✓

(次ページへ続く)

氏名	所属	役職(10文字)	備考
青木 弘昭	福祉保健局 企画部 計理課	統括課長代理(予算総)	✓
吉野 成典	福祉保健局 企画部 計理課	計理課長	✓
奈良部 瑞枝	福祉保健局 少子社会対策部	少子社会対策部長	✓

(案)

4 福保子育第 19 号

令和 4 年 4 月 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 三哲雄 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1号様式

3都母協第263号
令和4年 4月 1日

東京都知事 殿

所在地 東京都新宿区神楽河岸1-1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年度各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 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 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 不開示 (兼務) 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 非常勤補助職員 2名 求人開拓員 1名 養育費専門相談員 3名 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	通年（年末年始を除く） 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで） 火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで） 祝日の場合は9:00～18:00 ○ はあと多摩事務所において、面談や電話、メール、オンラインでの相談を実施。
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。 ① ライフプランセミナー（6回） ● 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。 ● 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。 ・キャリアプランセミナー ・マネーセミナー ・教育資金セミナー

実施計画書

	・多様な働き方セミナー ・資格取得情報・支援セミナー ② パーソナルマネープラン&キャリアプランニング（個別支援） 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。 ③ キャリアアップに向けた個別支援 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。
生活相談	通年（年末年始を除く） 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで） 火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで） 祝日の場合は9:00～18:00 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。 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。
養育費相談	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 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。 通年（年末年始を除く） 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで） 火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで） 祝日の場合は9:00～18:00 ○一般相談は、はあと多摩事務所において行う。 ○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。 ○相談回数は年間192回程度。相談実施日は概ね月6日程度。 ○平日のほか土曜日にも相談日を設ける。 ○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。
離婚前後の法律相談	【受付】 通年（年末年始を除く） 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで） 火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで） 祝日の場合は9:00～18:00 【対象者】 東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親

実施計画書

	離婚前後の法律相談であること。 ○実施場所 はあと多摩事務所において行う。 ○相談実施日 年間150回程度、相談実施日は概ね月3日程度。 ○費用等 無料 ○平日のほか土曜日にも相談日を設ける。 ○相談日は事前にホームページや機関紙等で周知する。 ○面接や電話、オンラインによる相談。 【相談の流れ】 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（弁護士）の設置 ⑥ 相談の実施 ○面接相談は、はあと多摩事務所において行う ○相談時間は1時間 ○継続相談は3回まで 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 なお、相談の流れのうち、⑥及び⑦については、法的な専門知識が必要なことから、弁護士が行う。 【一部業務の再委託】 ⑤の事業については、家事事件に精通した弁護士を設雇するために、パル法律事務所に委託する。
面会交流 支援	【受付】 通年（年末年始を除く） 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00（相談受付は17:30まで） 火・金 9:00～20:00（相談受付は19:30まで） 祝日の場合は9:00～18:00 事前相談 はあと多摩事務所において行う。 費用等 面会交流支援を受ける費用は無料

実施計画書

	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。 【対象者】 ○面会する子供は中学生以下であること。 ○監護親が都内に住所を有していること。 ○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。 ○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。 ○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。 ○過去に本事業の対象となっていないこと。 【支援の流れ】 ① 電話及び面接で支援の申込を受け付ける。 ② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。 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。 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。 ⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。 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。 ⑦ 実施報告書の作成。（センター・FPIC 共通） ⑧ その他事業実施に必要な事項。 【一部業務の再委託】 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、⑤⑥⑦の業務を FPIC に委託する。

3 相談員総数・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	不開示		
キャリアアップ支援			
生活相談			

実施計画書

養育費一般相談 面会交流支援	不 開 示	
離婚前後の法律相 談受付連絡調整		
ひとり親グループ 相談会		
小論文指導		
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 不 開 示 外9名	不 開 示
面会交流支援	公益社団法人 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、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、とほ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。番式の提供、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

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。

- ・ 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。
- ・ 会場開催の場合に託児付き（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 10名 オンライン 20名	看護師資格取得とその後のキャリアを考える 講師：都立看護専門学校 元校長 看護学校予備校講師 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検討している方	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 講師： 不開示
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 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 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 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 講師： 不開示

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。 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	東京部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 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 月			
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	子供の教育 都立高入試 講師：不開示
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 思春期の親子コミュニケーション 講師：臨床心理士もしくは大学の先生
3	はあと多摩	7月	ひとり親家庭の母・父、寡婦、離婚前の方	20	自己理解 グリーフケア 講師：絵本セラピスト・産業カウンセラー
4	区部	9月	ひとり親家庭の母・父、寡婦、離婚前の方	20	セルフケア ストレスマネジメント 講師：ライフスキルアドバイザー・産業カウンセラー
5	はあと多摩	10月	ひとり親家庭の母・父、寡婦、離婚前の方	20	セルフケア・エンパワメント フェイスストレッチ&呼吸法 講師：美容アドバイザー
6	はあと多摩	11月	ひとり親家庭の母・父、寡婦、離婚前の方	20	自己理解・エンパワメント ユラージュ 講師：不開示 不開示もしくは大学の先生
7	区部	12月	ひとり親家庭の母・父、寡婦、離婚前の方	20	エンパワメント 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 ングルーム代表
8	はあと多摩	1月	ひとり親家庭の父、離 婚前の方	20	体験者の話 シングルパパ集まれ 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・ 父、寡婦、離婚前の方	20	エンパワメント カラーセラピー 講師：アドバンスプロカラーセ ラピストティーチャー
10	区部	3月	ひとり親家庭の母・ 父、寡婦、離婚前の方	20	人間関係・自己理解 アナーション 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開催、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」の相談日では日曜が合わない方には、「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プ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、スマートフォンに駆使できるが、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 初級・応用。 1. 回 6 時間 × 3 日で 計 18 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。 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	・ 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 ・ ホームページで情報提供 ・ 来所相談者に情報提供

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開庁に提出する申立書、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
委託料	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
雑費	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	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
燃料費	594,000 円	594,000	電気代 45,500円×12 水道代 4,000円×12
リース代	11,833,000 円	11,326,600	家賃
		507,400	ネットワーキング機器リース代
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

保存期間		5 年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0650		引継ぎ	
文書記号・番号		04 福保子育第 738 号						施行		年 月 日			
文 取 扱 の い			回 付 ・ 施 行	上 の 注 意		処 理 経 過	決 定		令和 4 年 5 月 26 日				
							施行予定		年 月 日				
							起 案		令和 4 年 5 月 23 日				
先方の文書		年 月 日						収 受		年 月 日			
宛 先						発信者名		浄書照合		公印照合・押印		発 送	
決 定 権 者	課長		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									
	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			事業運営業務委託料の概算払について									
起 案	福祉保健 局		起案者		事務担当者		審 査	文書取扱主任 高島 義弥					
	少子社会対策 部(所)		福田 和希										
	育成支援 課		電話 32-611										
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理 ひとり親福祉担当(文書取扱主任) 高島 義弥												
協 議 決 定 後 供 覧	福祉保健局 企画部 計理課 計理課長 吉野 成典 福祉保健局 企画部 計理課 統括課長代理(予算総括担当)(文書取扱主任) 青木 弘昭 福祉保健局 企画部 計理課 課長代理(予算担当) 小山 勝之 福祉保健局 企画部 計理課 主事 吉田 翔馬 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 瀬川 裕之 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) 志田 隆英 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理(調整担当) 川崎 直樹 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 山中 尚也												

(電子決定・電子回付)



令和4年4月1日付3福保子育第3609号により委託契約し、令和4年4月1日付4福保子育第21号により実施計画を承認した「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」の委託料を下記により支出する。

なお、契約に係る原議一式については、原本での確認が必要となるため、別途紙文書で回付する。

記

1 支出予定額

51,483,000円(消費税込)

2 支出科目

令和4年度 01一般会計 07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 債権者

東京都新宿区神楽川岸1番1号

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 処理方法

東京都会計事務規則第45条、第83条第1項第13号及び同条第2項の規定により処理する。

(電子回付案件に紙文書を別途回付する場合は、紙文書に添付して回付してください。)

別紙・別添(紙) 回付・管理票			
文書記号・番号	04福保子育第738号		
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事業運営業務委託料の概算払について		
起案年月日／供覧開始年月日	令和 4年 5月23日	決定区分	課長
分類記号	A0650	保存期間	5年
別紙(紙) 内容			
別添(紙) 内容	契約に係る原簿一式		
所 属	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課		
担当者	福田 和希 (32-611)		

[注意事項]

- 次の回付者は、文書総合管理システムの未決案件一覧等の回付ルートで確認してください。
- 内容の確認後、該当案件を文書総合管理システムで承認(または差し戻し)し、この文書は次の回付者(または差し戻し先)へ回付してください。

(参考)回付ルート ※10名以上は次ページ以降に表示。

氏名	所属	役職(10文字)	備考
福田 和希	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	職員	✓
高島 義弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり...	✓
山中 尚也	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	職員	✓
川崎 直樹	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	課長代理(調整担当)	✓
志田 隆宏	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	統括課長代理(計画担...	✓
瀬川 裕之	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	計画課長	✓
百田 翔馬	福祉保健局 企画部 計理課	主事	✓
小山 勝之	福祉保健局 企画部 計理課	課長代理(予算担当)	✓
青木 弘明	福祉保健局 企画部 計理課	統括課長代理(予算総...	✓
青野 成典	福祉保健局 企画部 計理課	計理課長	✓

(次ページへ続く)

氏名	所属	役職(10文字)	備考
高島 義弥	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理 ひとり...	✓
榎本 光宏	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	育成支援課長	✓

040526										支出命令書										支払形態 口座情報払	
組織名 0100307 福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 支出命令番号 00289-01 明細番号 01																					
令和 4 年度										発行年月日 令和 4 年 5 月 26 日										支払予定年月日 令和 4 年 6 月 7 日	
会計 01 款項 07 目 06 ・ 02 細 12 節 事業名 0100-02										一般会計 福祉保健費 少子社会対策費 子供家庭福祉費 委託料 ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業											
金額										¥ 5 1 , 4 8 3 , 0 0 0 円										口座振・払込み等件数 1 件	
口座情報コード 0 3 5 2 6 1 1 3 4 1 - 不開示 依頼人 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 金融機関名 不開示 支店名 預金種目 口座番号 口座名義人 サイ) トウキョウトヒトリオヤカタイフクシキョウキカイ																					
概算払請求書 ¥51,483,000円 ただし、4 福保子育第 738 号 決定 R4.ひとり親家庭支援センターはあと多摩委託料の支出 に要する資金										債権者支払予定 自 6 月 7 日 至 3 月 31 日 精算整理番号 00039 執行済 番号 執行済 -4.6-7 会計管理局 出納課 審査登録											
上記のとおり請求します。 令和 年 月 日 東京都知事殿 概算受者職氏名 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会 印																					
支出命令額に対する予算残額										¥230,178,000円											
事業執行課 主管課(所)										会計管理局										審査登録	
(課名) 育成支援課 調査課長 (課長代理)										上記の首振金額を 支出してください。 調査課長(所) 調査課長代理 課長 部長 (特別出納員) 調査課長代理 課長											
(印)										審査済 4.5.31 課長決定										(印)	

請 求 書

金 51,483,000円

ただし、令和4年4月1日付3福保子育第3609号による令和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に係る委託料

上記のとおり請求いたします。

令和4年 5月18日

東京都知事 殿

東京都新宿区神楽河岸1番1
一般財団法人東京都ひとり親
会 長 西 田 哲

不開示

事務担当： (TEL042-506-1182)
経理担当： 不開示 (TEL03-5261-1341)



支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書

(口座情報払用)

令和 4 年 5 月 18 日

東京都知事 殿

依頼人

住 所 〒 162-0823 東京都新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ5階

氏 名・法人名 (法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名)

一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協
会 長 西 田 哲

不開示

電話番号 03-5261-1341

東京都からの支払金については、下記の預金口座に振り込んでください。

(口座情報登録内容)

登録年月日 平成28年 4月15日

口座情報コード

0 3 5 2 6 1 1 3 4 1

(口座指定番号) 変更回数

不開示

氏 名 一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会

金融機関名

支 店 名

預 金 種 目

口 座 番 号

不開示

口座名義人 ザイ) トウキョウトヒトリオヤカテイフクシキョウギカイ

* お願い

- 1 登録依頼のあった振込先口座の情報は、上記の枠内に表示の内容で登録されていますので、確認願います。
- 2 支払金の請求の際は、この「支払金口座振替依頼書(口座情報払用)」をコピーし、氏名・法人名欄に記名押印の上、請求書に添付してください。
- 3 押印に使用する印鑑は、契約書等の印鑑と同一のものを使用してください。

020601 0100307



印鑑証明書

不開示

0111-05-000183

名称

一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉会

主たる事務所

東京都新宿区神楽河岸1番1号

代表理事

西田哲雄

不開示

生

この写しは原本と相違ないことを証明する。

複本 光宏

これに提出されている印鑑の写しと相違ないことを証明する。

令和3年12月2日

東京法務局新宿出張所

登記官

大滝直子



支出命令兼予算差引確認書										040526	
組織名		0100307		福祉保健局少子社会対策部育成支援課							
支出命令番号				00289-01							
明細番号				01							
令和 4 年度				発行年月日 令和 4 年 5 月 26 日				支払予定年月日 令和 4 年 6 月 7 日			
会計	01	一般会計									
款項	07	福祉保健費									
項目	06	少子社会対策費									
目	02	子供家庭福祉費									
・	12	委託料									
細		ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業									
節											
事業名	0100-02										
金額		¥ 5 1 , 4 8 3 , 0 0 0						口振・払込み等件数		1 件	
円 円											
文書番号		4 福保子育第 738 号									
件名		R4ひとり親家庭支援センターはあと多摩委託料の支出									
債権者名		0352611341									
口座情報コード		一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会									
依頼人		0 3 5 2 6 1 1 3 4 1									
金融機関		一般財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会									
支店		不開示									
預金種目		不開示									
口座番号											
口座名義人		サ イ ト ウ キ ョ ウ ト ヒ ト リ オ ヤ カ テ イ フ ク シ キ ョ ウ キ カ イ									
支払区分		2 概算払									
支払形態		9 口座情報払									
控除額区分		0 控除なし									
精算整理番号		00039									
支払期限		令和 4 年 6 月 7 日 ~ 令和 5 年 3 月 31 日									
精算期限		令和 5 年 5 月 31 日									
推定額に対する予算残額				科目別		¥230,178,000 円					
				事業別		145,170,000 円					
事業執行課			主管課（所）			会計管理			局		
（課名）			上記のとおり			審 査			出 納		
課長			課長代理			課長代理			課長		
課長代理			課長代理			課長代理			課長		

複式仕訳確認書

1/1
040526

組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課
処理名 00289-01 非差引
件名 R4ひとり親家庭支援センターはあと多額委託料の支出

令和 4 年度

仕訳年月日
令和 4年 5月26日

会計 01 一般会計
仕訳組織 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課

01	歳出略科目 0132 福祉保健費 少子社会対策費 子供家庭福祉費 管理事業 9999999 共通・未定		簡・部簡 12 委託料 仕訳区分 0210 物件費 資産区分	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
	2535 1110201510 行コス行政費用/物件費/委託料	1340 02104030 BS流動負債/未払金/その他未払金	3540 21601010 CF行サ支出/物件費/委託料	
	51,488,000	51,488,000	51,488,000	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
計	51,488,000	51,488,000		

保存期間	5 年	保存期間満了後の措置	廃棄	分類記号	A0650	引継ぎ
文書記号・番号	05 福保子育第 384 号			施行	年 月 日	
文 取 扱 の い		回 付 ・ 施 行	上 の 注 意	決 定	令和 5 年 5 月 1 日	
				施行予定	年 月 日	
				起 案	令和 5 年 4 月 25 日	
先方の文書	年 月 日			収 受	年 月 日	
宛 先				発信者名		浄書照合 公印照合・押印 発 送
決定権者	課長	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 事業運営業務の実績報告及び委託料概算払の精算について			
	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 課長 岡本 香織					
起 案	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	起案者	事務担当者	審 査	文書取扱主任 葛生 玲子	
審 議	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 統括課長代理（ひとり親福祉担当）（文書取扱主任） 葛生 玲子					
協議 決定後供覧	福祉保健局 企画部 計理課 計理課長 吉野 成典 福祉保健局 企画部 計理課 統括課長代理（予算総括担当）（文書取扱主任） 青木 弘昭 福祉保健局 企画部 計理課 課長代理（予算担当） 小山 勝之 福祉保健局 企画部 計理課 主任 三木 野乃加 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 計画課長 吉川 千賀子 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） 志田 隆英 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 課長代理（調整担当） 寺川 舞 福祉保健局 少子社会対策部 計画課 職員 山中 尚也					

（電子決定・電子回付）



(電子回付案件に紙文書を別途回付する場合は、紙文書に添付して回付してください。)

別紙・別添(紙) 回付・管理票			
文書記号・番号	05福保子育第384号		
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事業運営業務の実績報告及び委託料概算払の精算について		
起案年月日／供覧開始年月日	令和5年4月25日	決定区分	課長
分類記号	A0650	保存期間	5年
別紙(紙) 内容	・実績報告書 ・内訳書 ・決算書 ・精算書 ・履行確認書		
別添(紙) 内容			
所 属	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課		
担当者	関 走馬 (32-611)		

[注意事項]

- 次の回付者は、文書総合管理システムの未決案件一覧等の回付ルートで確認してください。
- 内容の確認後、該当案件を文書総合管理システムで承認(または差し戻し)し、この文書を次の回付者(または差し戻し先)へ回付してください。

(参考)回付ルート ※10名以上は次ページ以降に表示。

氏名	所属	役職(10文字)	備考
関 走馬	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	職員	✓
萬生 玲子	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理(ひとり...)	✓
山中 尚也	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	職員	✓
寺川 舞	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	課長代理(調整担当)	✓
志田 隆英	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	統括課長代理(計画担...	✓
吉川 千賀子	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	計画課長	✓
三木 野乃加	福祉保健局 企画部 計理課	主任	✓
小山 勝之	福祉保健局 企画部 計理課	課長代理(予算担当)	✓
青木 弘昭	福祉保健局 企画部 計理課	統括課長代理(予算総...	✓
吉野 成典	福祉保健局 企画部 計理課	計理課長	✓

(次ページへ続く)

氏名	所属	役職(10文字)	備考
荒生 玲子	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	統括課長代理(ひとり...	✓
岡本 香織	福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課	育成支援課長	✓

令和4年4月1日付3福保子育第3609号により契約締結し、令和4年5月26日付4福保子育第738号により概算払で委託料を支出した「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事業運営業務委託契約」について、受託者である公益財団法人東京都ひとり親家庭福祉協議会から、別紙のとおり実績報告書及び精算書の提出があった。

内容を審査したところ、適正に処理されていると認められるので、これを承認し、額を確定させ下記のとおり精算する。

記

1 精算額

概算支出額 51,483,000円

精算額 51,483,000円

差引戻入額 0円

2 支出科目

令和4年度 01一般会計 07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 処理方法

東京都会計事務規則第83条第2号により処理する。

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

概記について、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 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 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 (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 非常勤補助職員 1名 求人開拓員 1名 養育費専門相談員 3名 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) 月・水・木・土・日・祝 9:00~18:00(相談受付は17:30まで) 火・金 9:00~20:00(相談受付は19:30まで) / 祝日の場合は9:00~18:00 / 〇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。 ① ライフプランセミナー(奇数月開催6回) / ・ 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。 ② キャリアアップに向けた個別支援 ・ 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) 月・水・木・土・日・祝 9:00~18:00(相談受付は17:30まで) 火・金 9:00~20:00(相談受付は19:30まで) / 祝日の場合は9:00~18:00 〇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。 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。 通年(年末年始を除く) / 月・水・木・土・日・祝 9:00~18:00(相談受付は17:30まで) 火・金 9:00~20:00(相談受付は19:30まで)

実績報告書

	祝日の場合は9:00～18:00 ○一般相談は、はあと多摩事務所において行った。 ○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。 ○平日と土曜日に相談日を設けた。 ○専門相談日は事前にホームページで周知した。
離婚前後の 法律相談	【受付】 通年(年末年始を除く) 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで) 火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで) 祝日の場合は9:00～18:00 【対象者】 東京都内在住の20歳未満の子供がいる母親または父親 離婚前後の法律相談であること。 ○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。 ○事前予約制とし、面接、電話及びオンラインで行った。 ○費用等 無料 ○平日と土曜日に相談日を設けた。 ○相談日は事前にホームページで周知した。 【相談の流れ】 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(弁護士)の設置 ⑥ 相談の実施 ○面接相談は、はあと多摩の相談室において行う ○相談時間は1時間 ○継続相談は3回まで ⑦ 相談対応の記録票(実施報告書)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 【一部業務の再委託】 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。 相談の流れのうち①から④、⑥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。 なお、③については弁護士側でもチェックした。
面会交流 支援	通年(年末年始を除く) 月・水・木・土・日・祝 9:00～18:00(相談受付は17:30まで) 火・金 9:00～20:00(相談受付は19:30まで) 祝日の場合は9:00～18:00 【費用等】 面会交流支援を受ける費用は無料。 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。

実績報告書

	【対象者】 ○面会する子供は中学生以下であること。 ○監護親が都内に住所を有していること。 ○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。 ○監護親及び非監護親が本事業の支援を受けることのできる場合があること。 ○子供の連れ去り、配偶者暴力等のおそれのないこと。 ○過去に本事業の対象となっていないこと。 【支援の流れ】 ① 書面で支援の申込を受け付ける。 ② 申込者の収入等の条件の資格審査を行う。 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。 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。 ⑤ 面会交流の日時や場所など、実施方法を調整する。 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。 ⑦ 実施報告書の作成。 ⑧ その他事業実施に必要な事項。 【半前面談の場所】 はあと多摩事務所で行った。 【面会交流の場所】 はあと多摩事務所内キッズスペースで行った。 【一部業務の再委託】 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、⑤⑥⑨の業務をFPICに委託した。

(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 退職診断)	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 (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(881)件

(イ)生活相談

来所	相談人数	282(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 (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	1,980(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 (メール等)	相談人数	1,642(492)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。 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。 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 18(3) 第2部 14(2)	看護師への道 第1部 看護師への道 第2部 第1部 東京都立北多摩看護専門学校 元校長 松原 定雄氏 ひとり親の現役看護師・看護学生 第2部 看護個別学院 塾長 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 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 長谷我部 静枝氏 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 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 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！ (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) 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 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 実施時間 172時間 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	186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 実施時間 132時間 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	68件	
慰謝料	29件	
年金分割	18件	
その他	88件	
計	438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 (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。

業績報告書

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 キャリアアップ支援 生活相談 養育費一般相談 面会交流支援 離婚前後の法律相談 受付連絡調整 ライフプランセミナー ひとり親グループ 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 法律相談	バル法律事務所 弁護士 不開示 他9名	不開示	
面会交流支援	公益社団法人 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、仕事探しの一助となった。
	13（離職前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、短期留学審査等にご利用いただいた。
	24名（うち子供6名） 88回
	娘 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	求人開拓員を配属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。 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。 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 (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～ 小宮 位之氏 (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 (3)	『心と身体を整える』～ストレスとの上手な付き合い方～ 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 (0)	こころもお顔もはれやかに『イキイキ★ウキウキ美容』 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 (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 遠藤 ひろこ氏 (キャリアコンサルタント、産業カウンセラー、アドバンスクラフトセラピストディッチャー)
5	はあと多摩多目的室	10/1		10 (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 (親業インストラクター)
6	セントラル プラザ会議 室	11/5	12 (1)	無親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?～ 小宮位之氏 (認定 NPO 法人八王子つばめ塾理事長)
7	セントラル プラザ会議 室	11/5	12 (3)	『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～ 小田島のりこ氏(日本エニアグラム学会認定ファシリテーター)
8	はあと多摩 多目的室	12/17	13 (1)	喪失体験後のこころを癒す グリーフケアとアート 倉石聡子氏 (アートセラピスト、臨床心理士、公認心理師)
9	セントラル プラザ会議 室	2/25	15 (2)	『子どもの身体と心』～知っておきたい豆知識～ 土屋未来氏(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 多目的室	3/18	4 (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?～ 吉田大樹氏 (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、事業の内滑り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く。
- ・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からお呼びいただくことで、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]

実績報告書

- ・離婚前後の法律相談 132回のうち、オンライン利用46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	- 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 - ホームページで情報提供 - 来所相談者、就業相談登録者に情報提供
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 初級・応用。 ・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 母・父・寡婦	10	6/2、9、16	初級	0
2		9	7/7、14、21	応用	0
3		10	10/8、19、20	初級	0
4		8	11/10、17、24	応用	0
計		37			0

別紙2

事業支出内訳書

経費区分	所費額	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	29,714,304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	101,244
		関係機関・企業訪問交通費	
受講旅費	94,506円	就業支援講習会受講者交通費	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	152,492
		相談者へ情報提供等資料、書類送付	
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	176,000 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	589,011 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	1,076,600 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

110

【精 算】

3 1040100307000390F

第3号様式

精 算 書

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5年4月25日

東京都知事殿

受託法人名及び代表者名

公益財団法人東京都ひとり親家庭福

代表者 会長 西田 哲

不開示

概算受領額	支払額	差引繰越・戻入金額
(内訳)		
受領額		
51,483,000円	51,483,000円	0円



履 行 確 認 書

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事業については、年度内に履行が完了したことを確認する。

令和5年3月31日

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課長

榎本 光宏

050502

事業執行課		主管課(所)		会計管理局			審査登録
(課名)		上記のとおり 通知します。		審査			出納
調査 (課長代理)	課長	調査 (課長代理)	課(所)長	調査	課長代理	課長	