

不開示

20,000円



東京都ひとり親家庭就業推進事業委託契約書

東京都を甲とし、認定特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむを乙とし、甲乙間において、次の条項により、東京都ひとり親家庭就業推進事業の委託契約を締結する。

(総則)

- 第1条 甲は、別に定める「東京都ひとり親家庭就業推進事業実施要綱」(令和3年12月21日付3福保子育て第2378号東京都福祉保健局長決定。以下「実施要綱」という。)
- 第4条に係る事業の実施にかかる事務を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

(遵守義務)

- 第2条 乙は、委託事務の執行に当たっては、実施要綱及び別添仕様書等に従って、この契約を履行するものとする。

(履行期間)

- 第3条 本事業の履行期間は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。
- 甲と乙は、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。

(事業計画及び実施方法)

- 第4条 乙は、事業の実施に当たっては、事業計画書(別記第1号様式)を作成し、甲の承認を受けるものとする。
- 2 乙は、甲の承認を受けた前項の事業計画に基づき、誠実に事業を実施しなければならない。
- 3 乙は、前項の事業計画を変更する場合は、事業変更計画を速やかに甲に提出し、その承認を得なければならない。

(経費の負担)

- 第5条 甲は、乙に対し、事業の実施に要する経費(以下「委託料」という。)を支払うものとする。
- 2 前項に定める委託料の上限額は金47,052,294円とする。(消費税及び地方消費税を含む。)
- ただし、実際の支出にあたっては事業実績額に応じて支出するものとする。

不開示

(委託料の請求及び支払)

- 第6条 乙は、第4条第1項の規定により甲の承認を受けた事業計画書に基づき、委託料を甲に請求書(別記第2号様式)により請求するものとする。
- 2 甲は、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、委託料を乙に支払うものとする。

(委託料の使用目的の制限)

第7条 乙は、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8条 乙は、甲から受領した委託料の経理に当たっては、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。

(報告書の提出)

第9条 乙は甲に対し、事業完了後15日以内に事業実績及び収支状況等を事業実績報告書(別記第3号様式)により報告しなければならない。

(指導監督等)

第10条 甲は乙に対し、本事業の実施に関し、必要な指示を行うことができる。

2 甲は乙に対し、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11条 甲及び乙は、必要があるときは、甲乙協議の上、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12条 甲又は乙は、必要があるときは、甲乙協議の上、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、乙は当該不履行部分の契約代金相当額を甲に返還するものとする。

2 甲は、乙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4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) 甲に対し、偽りの報告をし、又は第9条及び第10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当であると認められるとき。

(4) 前各号のほか、乙がこの契約の条項に違反したとき。

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

(賠償責任)

第13条 乙は、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) 乙が、この事業の実施に関し、甲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、乙が甲に損害を与えたとき。

(一括再委託の禁止)

第14条 乙は、事業の実施上必要が生じた場合、甲の承認を得た上で、事業の一部を第三者に委託することができる。ただし、事業の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託し、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。

(疑義の決定等)

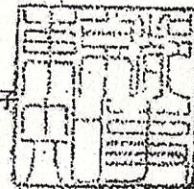
第15条 この契約書の各条項若しくは仕様書等の解釈について疑義を生じたとき、又はこの契約書若しくは仕様書等に定めのない事項については、委託者と受託者とが協議の上、定めるものとする。

令和4年4月1日

委託者(甲)

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都知事 小池 百合子



受託者(乙)

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

認定特定非営利活動法人しんぐるまざらむ
理事長 赤石 千衣子

不開示

別記第1号様式

年 月 日

東京都知事 殿

所 在 地

法 人 名

代 表 者

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託に係る
事業計画書の提出について

このことについて、東京都ひとり親家庭就業推進事業委託契約書第4条第1項の規定に基づき、下記の書類を添えて提出します。

記

1 事業計画書（別紙1）

2 収支予算書（別紙2）

事業計画書

1 全体

(1) 業務執行体制及び業務責任者

受託事業者住所	
受託事業者連絡先	
土日・夜間緊急連絡先	
業務責任者	

(2) 就業コーディネーターの配置

氏名	役職名

2 各委託内容

(1) 求人開拓

--

(注) 求人開拓を行う人員数、広報を行う企業等を記載すること。

(2) 広報・募集

実施方法

広報の方法	
募集期間	
募集方法	

(注) 必要に応じて、行を追加すること。

(3) 受付

申込方法	
申込問い合わせ先	

(4) 事前面談等の実施

面談会場	
実施（予定）日	
ヒアリング事項	

(5) 被支援者の選定

定員	
選考基準	

(6) 共通講座の実施

(注) 詳細なカリキュラムや講師等について資料を添付すること。

ア エンパワメント講習

実施（予定）日	
実施場所	
実施内容	

イ キャリア支援講習

実施（予定）日	
実施場所	
実施内容	

ウ PCスキル習得支援講習

実施（予定）日	
実施場所	
実施内容	

(7) 個別支援計画の作成

実施方法

実施（予定）日	
実施内容	
策定項目	

(注) 使用する様式を添付すること。

(8) スキルアップ訓練の実施

(注) 詳細なカリキュラムや講師等について資料を添付すること。

ア コールセンター研修

実施（予定）日	
実施場所	
募集人数	
実施内容	

イ IT人材育成研修

実施（予定）日	
実施場所	
募集人数	
実施内容	

ウ 在宅テレフォンアポインター研修

実施（予定）日	
実施場所	
募集人数	
実施内容	

エ 2級建築施工管理技士補取得研修

実施（予定）日	
実施場所	
募集人数	
実施内容	

オ 家事代行サービス業研修

実施（予定）日	
実施場所	
募集人数	
実施内容	

(9) 職業紹介

実施（予定）日	
実施場所	

用意する求人の種類	
求人数	

(10) マッチング支援

サポート内容

--

(11) アフターフォロー

実施（予定）頻度	
実施場所	
実施方法	
実施内容	

(12) 相談対応

相談対応体制

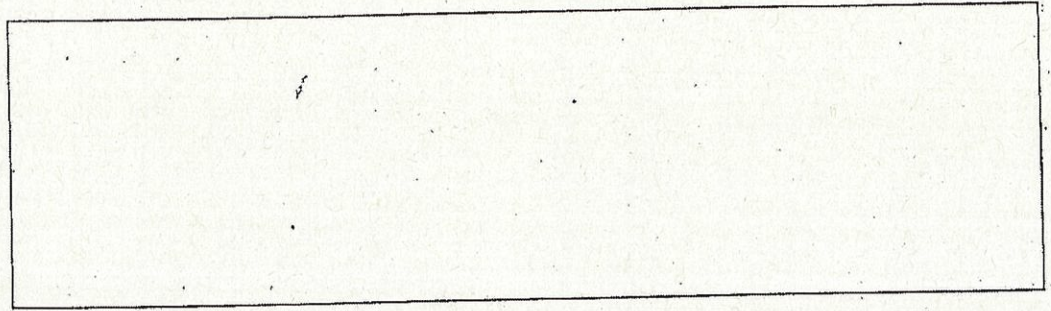
--

(13) モチベーション維持の取組み

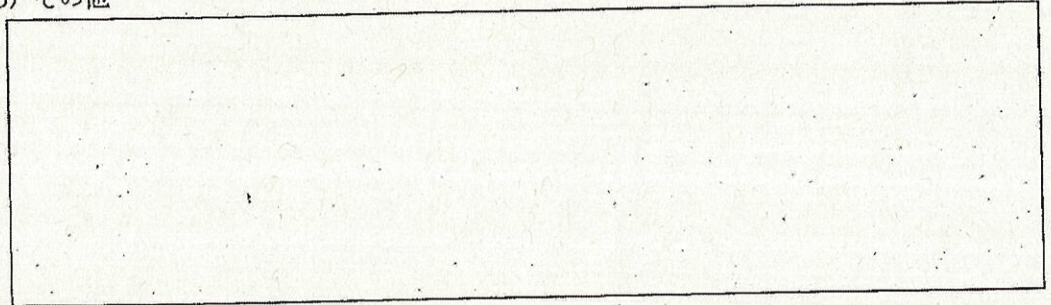
--

(14) インターネット利用環境の提供

貸与する機器、台数等を記入すること。

A large rectangular box with a black border, completely empty, indicating redacted content.

(15) その他

A large rectangular box with a black border, completely empty, indicating redacted content.

(別紙2)

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託収支予算書

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

請 求 書

金 額									円
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	---

東京都ひとり親家庭就業推進事業の業務委託料として、上記金額を請求します。

年 月 日

東京都知事 殿

所 在 地
法 人 名
代 表 者

第3号様式

年 月 日

東京都知事 殿

所 在 地

法 人 名

代 表 者

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託に係る
実績報告書の提出について

このことについて、東京都ひとり親家庭就業推進事業委託契約書第9条の規定に基づき、下記の書類を添えて提出します。

記

1 事業実績報告書（別紙1）

2 収支決算書（別紙2）

事業実績報告書

1 全体

(1) 業務執行体制及び業務責任者

受託事業者住所	
受託事業者連絡先	
土日・夜間緊急連絡先	
業務責任者	

(2) 就業コーディネーターの配置

氏名	役職名

2 各委託内容

(1) 求人開拓

--

(注) 求人開拓を行った人員数、広報を行った企業等を記載すること。

(2) 広報・募集

実施方法

広報の方法	
募集期間	
募集方法	

(注) 必要に応じて、行を追加すること。

(3) 受付

申込方法	
申込問い合わせ先	

(4) 事前面談等の実施

面談会場	
実施日	
ヒアリング事項	

(5) 被支援者の選定

定員	
選考基準	

(6) 共通講座の実施

(注) 詳細なカリキュラムや講師等について資料を添付すること。

ア エンパワメント講習

実施日	
実施場所	
実施内容	

イ キャリア支援講習

実施日	
実施場所	
実施内容	

ウ PCスキル習得支援講習

実施日	
実施場所	
実施内容	

(7) 個別支援計画の作成

実施方法

実施日	
実施内容	
策定項目	

(注) 使用した様式を添付すること。

(8) スキルアップ訓練の実施

(注) 詳細なカリキュラムや講師等について資料を添付すること。

ア コールセンター研修

実施日	
実施場所	
募集人数	
実施内容	

イ IT人材育成研修

実施日	
実施場所	
募集人数	
実施内容	

ウ 在宅テレフォンアポインター研修

実施日	
実施場所	
募集人数	
実施内容	

エ 2級建築施工管理技士補取得研修

実施日	
実施場所	
募集人数	
実施内容	

オ 家事代行サービス業研修

実施日	
実施場所	
募集人数	
実施内容	

(9) 職業紹介

実施日	
-----	--

実施場所	
用意した求人の種類	
求人数	

(10) マッチング支援

サポート内容

--

(11) アフターフォロー

実施頻度	
実施場所	
実施方法	
実施内容	

(12) 相談対応

相談対応体制

--

(13) モチベーション維持の取組み

--

(14) インターネット利用環境の提供

貸与した機器、台数等を記入すること。

--

(15) その他

--

(別紙2)

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託収支決算書

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

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託仕様書

第1 件名

東京都ひとり親家庭就業推進事業業務委託

第2 目的

ひとり親に対する就業支援及び相談体制を拡充し、一人ひとりの希望や適性に応じて、就業相談、スキルアップ訓練、職業紹介、マッチング支援、アフターフォローに至るまで一貫して実施することで、コロナ禍におけるひとり親家庭等の自立を支援するとともに、孤立を防ぎ適切な支援につなげる。

第3 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

第4 履行場所

集合形式や対面形式で面接や研修を行う場合は、東京都内であってできる限り交通の便の良い場所で実施すること。

また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に配慮すること。

第5 委託内容

(1) 求人開拓

企業に対して事業を周知して求人開拓を行うこと。

(2) 広報・募集

ア チラシの配布

受託者は、募集チラシを作成し、配付を行うこと。

なお、東京都ひとり親家庭支援センターや各区市・西多摩福祉事務所・各支庁の母子・父子自立支援員等の地域のひとり親家庭等の支援者へのチラシの配布は都が行う。

イ 説明会の開催

事業への理解を深めることを目的として、希望者に対して説明会を開催すること。

ウ ウェブサイトの運営

本事業に係る専用ウェブサイトを作成し、運用すること。

エ その他

事業の周知及び申込者の募集を効果的に行う方法を都と協議の上実施すること。

(3) 受付

希望者からの申し込み及び問い合わせを受け付けること。

(4) 事前面談等の実施

ア 個人情報の取扱いに関する確認

事前面談の実施にあたっては申込者に対して、事業の実施に当たり必要な個人情報を取得すること等について同意を得ること。

イ ひとり親家庭等であることの確認

申込者が東京都の区域内に住所を有するひとり親家庭等であることの分かる証明書等（例：児童扶養手当受給者証）の提示を受けて確認を行うこと。

ウ 希望の聴取

申込者が望む就業の形態等を聴取し、支援の参考とすること。

エ その他

申込者が本事業の目的・趣旨を認識したうえで本支援を受けることを希望していることの確認を行うこと。

なお、申込者が他事業による支援がより適切だと認められる場合は、東京都ひとり親家庭支援センターの就業相談や、各区市・西多摩福祉事務所で実施している自立支援教育訓練給付金又は雇用保険制度の教育訓練給付金等の活用を勧めること。

(5) 被支援者の選定

ア 被支援者の規模

150名以上の人数で定員を設定すること。

イ 申込者多数の場合は都と協議の上、選考により被支援者を決定すること。

ウ 申込者が定員に満たなかった場合は、再募集を行うこと。

エ 選考した被支援者については「被支援者名簿」に登録すること。「被支援者名簿」は、氏名、住所、連絡先等を記載すること。

(6) 共通講習の実施

下記ア及びイの講座を被支援者に対して実施すること。

ア エンパワメント講習

コミュニケーションや身だしなみ等、ヒューマンスキルの向上を目的とした講習を実施すること。

イ キャリア支援講習

キャリアデザインやライフプランの確立に資する講習を実施すること。

ウ PCスキル習得支援講習

就労に必要なPCスキルの習得を目指した講習を実施すること。

(7) 個別支援計画の作成

被支援者毎に個別支援計画を作成すること。

(8) スキルアップ訓練の実施

就職に向けて被支援者のスキルアップを図るための実践的な訓練を下記アからオのとお実施すること。

下記以外の訓練を実施する場合、もしくは下記訓練のいずれかを実施しない場合は都に協議すること。

また、スキルアップ訓練の未了者については、その理由を都に報告すること。

ア コールセンター研修

イ IT人材育成研修

ウ 在宅テレフォンアポインター研修

エ 2級建築施工管理技士補取得研修

オ 家事代行サービス業研修

(9) 職業紹介

スキルアップ訓練の修了者に対して、本人の希望に合致した求人を少なくとも1件は紹介すること。

(10) マッチング支援

企業と被支援者の相互理解を促進する機会を提供するとともに、被支援者に対して就職活動に関する助言を行い、就職をサポートすること。

(11) アフターフォロー

就職した被支援者の職場定着を支援するため、就職直後の不安や悩みについての相談対応を実施すること。

(12) 相談対応

被支援者からの個別の相談に応じる体制を構築すること。

また、被支援者に対し適切な支援を行う能力を有する者を就業コーディネーターとして配置すること。就業コーディネーターは、定期的に被支援者の状況を把握して、必要な助言を行うほか、以下の業務を行うものとする。

ア (7) に定める個別支援計画の作成

イ 定期的な被支援者の状況把握及び助言

ウ (11) に定めるアフターフォロー

(13) モチベーション維持の取組み

メンターを配置し被支援者の支援を行う等、被支援者のモチベーションの維持を図ること。

(14) インターネット利用環境の提供

希望者に対し、PC およびモバイル Wi-Fi ルーターの貸し出すこと。

第6 事業実施体制

受託者は本事業を実施するために必要な人員を配置するものとし、当該職員が出張又は休暇等により受託業務に従事できない場合でも、他の職員が対応できる組織体制を編成すること。受託業務に従事する職員については、予めその役職名及び氏名を都に届け出ること。事業実施体制を変更する場合は、具体的な変更内容を明らかにした上で、速やかに都に届け出ること。

第7 委託経費の支払方法

都は受託者に対して契約金額を上限として、事業に要した経費を交付するものとする。受託者は全ての委託業務が完了した後に、請求書を提出すること。都は、適正な検査の終了後に、受託者の請求書を受理した日から30日以内に支払う。

第8 委託完了届の提出

受託者は、事業終了後15日以内に、都が別に定める様式により委託完了届を作成し、提出すること。

第9 事業完了後の実績報告書の提出

事業完了後15日以内に、都が別に定める様式により当年度分の実績報告書を作成し、提出すること。

第10 関係書類の整備

受託者は、本事業実施に関する収支に関する帳簿その他本事業に係る諸記録を整備し、常に計理状況を明らかにしておかなければならない。

第11 委託の取消等

都は受託者が行う事業が基準を満たしていないと判断した場合等に、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、関係帳簿の立入検査を行うものとする。なお、改善が見られない場合は、都はその委託を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることとする。この場合、委託料の減額又は委託料の返還、都に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがある。

第12 再委託の取扱い

受託者は、受託者が行う業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託し、請け負わせることはできない。

第13 留意事項

- (1) 本事業の関係者は、被支援者の相談内容等について秘密保持に十分配慮すること。
- (2) 本事業の執行にあたっては、「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072'2003号)、「東京都ひとり親家庭就業推進事業実施要綱」(令和3年12月21日付3福保子育第2378号)及び事業計画によること。
- (3) 委託業務の遂行にあたっては、都と協議しながら作業を進めること。
- (4) 受託者は、本委託業務を遂行するに当たっては、この仕様書に定めるほか、別紙1「個人情報を取り扱う事務に係る委託契約特記事項」、別紙2「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守すること。
- (5) 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。
- (6) 受託者は、母子及び父子並びに寡婦福祉法、労働基準法その他関係法令を遵守すること。
- (7) 受託者は事業の実施に際して、事故等のトラブルが発生した場合は、速やかに都へ報告すること。
- (8) 都は、業務中における職員の事故については、一切責任を負わない。
- (9) 本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は都と協議し決定する。
- (10) 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。

第14 問い合わせ先

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当
電話 03-5320-4125 (内線32-614)

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に係る受託者の責務)

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

(再委託)

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

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

(秘密の保持)

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

なお、この契約終了後も同様とする。

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

(目的外使用の禁止)

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

(複写複製の禁止)

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

(個人情報の管理)

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

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

任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

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

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

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

(都の検査監督権)

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

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

(資料等の返還)

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

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

(記録媒体上の情報の消去)

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

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

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

(事故発生のお知らせ)

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

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

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

(都の解除権及び損害賠償)

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

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

(疑義についての協議)

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

暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

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

（再委託禁止等）

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

（不当介入に関する通報報告）

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

年 月 日

(東京都側の契約者名) 殿
(管轄警察署長) 殿

(届出者の住所・商号等)

住所

商号又は名称

代表者氏名 (印)

担当者/連絡先

不 当 介 入 通 報 ・ 報 告 書

対象契約

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

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:

東京都ひとり親家庭就業推進事業
委託料内訳

使途項目	金 額
賃金	15,652,980 円
謝金	7,608,330 円
福利厚生費	181,800 円
旅費	1,090,800 円
消耗品費	218,160 円
備品購入費	363,600 円
会議費	109,080 円
印刷製本費	172,710 円
雑役務費	90,900 円
通信運搬費	190,890 円
賃借料	8,460,063 円
水道光熱費	218,160 円
租税公課	36,360 円
予備費	909,000 円
保険料	18,180 円
再委託費	7,453,800 円
消費税 (10%)	4,277,481 円
計	47,052,294 円

別記第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

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

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託に係る
事業計画書の提出について

このことについて、東京都ひとり親家庭就業推進事業委託契約書第4条第1項の規定に基づき、下記の書類を添えて提出します。

記

1 事業計画書（別紙1）

2 収支予算書（別紙2）

(別紙1)

事業計画書

1 全体

(1) 業務執行体制及び業務責任者

受託事業者住所	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
受託事業者連絡先	電話 03-3263-1519
土日・夜間緊急連絡先	不開示
業務責任者	赤石千衣子

(2) 就業コーディネーターの配置

氏名	役職名
不開示	就業コーディネーター
	就業コーディネーター
	就業コーディネーター

2 各委託内容

(1) 求人開拓

求人開拓員を1人おき、求人開拓を行う。 候補企業 しんぐるまざあず・ふぉーらむ関連企業 東京都えるぼし企業 ホームページ等からの申込企業

(注) 求人開拓を行う人員数、広報を行う企業等を記載すること。

(2) 広報・募集

実施方法

広報の方法	○東京都 23 区認可保育所、チラシ送付、各役所、子ども支援課等送付 ○当団体によるメールマガジン配信 ○SNS、Twitter、FB、Instagram による拡散 ○当団体連携機関団体のメールマガジン配信 ○他支援団体、こども食堂、チラシ設置、配布
募集期間	令和4年4月8日～5月11日

募集方法	【シーズン1】 ○チラシに二次元コードを入れ募集フォームに誘導 ○当団体ホームページ、チラシ(36000枚)送付、SNS(Twitter、FB、Instagram)、当団体メールマガジン(会員数約6000人)、当団体連携機関団体によるメールマガジン配信、都内各所スーパーマーケット、都営地下鉄構内、地域センターチラシ掲載、 ○説明会実施(集合・オンライン) 4月15日/4月17日/4月21日/4月24日/4月28日/ 5月4日/5月7日/5月8日 【シーズン2】 ○7月1日募集開始(予定) ○チラシ送付 ○当団体メールマガジン、他団体メールマガジン依頼ほか 説明会4～5回 7月、8月に開催予定 9月5日〆切予定
------	---

(注) 必要に応じて、行を追加すること。

(3) 受付

申込方法	○ホームページによる申込フォーム 名前、ふりがな、ご住所、電話番号、メールアドレス、お子さんの人数、年齢、申込者のお写真、ひとり親家庭の証明書の写真添付(児童扶養手当、児童育成手当、ひとり親医療証等、別居中の方は住民票等)、同居親族、最終学歴、保有資格、現在の就労状況、前職の勤務先・雇用形態・仕事内容、志望動機、希望のコース、希望の参加方法(オンライン/集合研修)、使用可能パソコンの保有状況と機種、ネット回線の状況、面談希望日時 ○募集フォームまたはFAXによる申込、郵送による申込(チラシ裏)
申込問い合わせ先	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 「すてきみらい塾」

(4) 事前面談等の実施

面談会場	オンライン(zoom)、 不開示
実施(予定)日	【シーズン1】 4月24日/4月30日 5月1日/5月6日/5月7日/5月8日/5月12日/5月13日 5月14日/5月15日 【シーズン2】

	面談 9月12日～9月18日 5回予定 決定通知 9月20日予定
ヒアリング事項	不開示

(5) 被支援者の選定

定員	150名
選考基準	不開示

(6) 共通講座の実施

(注) 詳細なカリキュラムや講師等について資料を添付すること。

ア エンパワメント講習

実施(予定)日	【シーズン1】 5月21日(土)、5月22日(日)、5月26日(木) 5月28日(土)、5月29日(日)、6月11日(土)、6月25日(土) (セルフケア講座は7月以降～3月までニーズに応じ毎月2回実施) 【シーズン2】 9/29(日)、10/2(木) 予定
実施場所	不開示 オンライン(zoom)
実施内容	○エンパワメントプログラム① 不開示 相手も自分も笑顔になるコミュニケーションをテーマに心が元気になる研修を行う。 ○エンパワメントプログラム② 不開示 身だしなみ講座、アистスタイルキャリア様、ビジネスに必要な身だしなみを学び、メイクポイントのアドバイス、ヘアメンテナンスを実践を交え行う。 ○セルフケア講座 エンパワメントプログラム③(オンライン・zoom) セルフケア講座、シングルマザーシスターフッド代表、心身のセルフケア、自分の体とじっくり向き合うストレッチ、ひとり親同

	士の対話などを通して自分を大切にする習慣を身につける。
--	-----------------------------

イ キャリア支援講習

実施（予定）日	【シーズン1】6月4日(土)、6月5日(日)、6月9日(木) 【シーズン2】10/13、10/16 予定
実施場所	不開示
実施内容	キャリアデザイン講座 自分の希望、思いから出発し、希望の姿を描きキャリアデザインを行っていく スキルアップ訓練説明会開催 パソコン教室及びスキルアップ訓練の説明

ウ PCスキル習得支援講習

実施（予定）日	【シーズン1】7月2日(土)、7月3日(日)、7月7日(木) 7月9日(土)、7月10日(日)、7月14日(木) 【シーズン2】 11月10日 11月13日 11月17日 11月20日（予定）
実施場所	不開示
実施内容	○基本操作、Word、Excel、よく使うツール

(7) 個別支援計画の作成

実施方法

実施（予定）日	【シーズン1】6月～10月 【シーズン2】11月～R5年1月
実施内容	就業コーディネーターとの面談を行う。
策定項目	別紙1参照

(注) 使用する様式を添付すること。

(8) スキルアップ訓練の実施

(注) 詳細なカリキュラムや講師等について資料を添付すること。

ア コールセンター研修

実施（予定）日	【シーズン1】7月23日(土)、7月30日(土)、8月6日(土) 【シーズン2】11月～12月予定
実施場所	7月23日、7月30日 不開示 8月6日 不開示 不開示 シーズン2 未定
募集人数	シーズン1 30名程度 シーズン2 20名程度
実施内容	第1日 ビジネスマナー 第2日 コールセンター研修基礎 3日 職場見学・スタッフ座談会

イ IT人材育成研修

実施（予定）日	【シーズン1】8月6日、8月7日、8月20日、8月21日 【シーズン2】11月～12月予定
実施場所	不開示 及びオンライン
募集人数	30名
実施内容	パソコン教室後、MOS検定試験（スタンダード、エクセル）受験 対策講座受講（2日間）、エクセルeラーニング（5時間） 【シーズン2】 上記に加え、WEBプログラミング基礎研修（HTML、CSS）（5時間+1 か月期間内に講師によるzoomでの質問対応日（7時間×1日または 4時間×2日あり）、協力 フロンティアリンク（予定）そのほか 画像処理訓練など検討中。 講師：ITインストラクター 不開示 アシスタントあり 必要に応じクラウドサービス訓練の研修等案内 研修時間 50時間程度 パソコン貸出あり

ウ 在宅テレフォンアポインター研修

実施（予定）日	【シーズン1】7月15日～10月（3か月） 【シーズン2】11月～2月（予定）
実施場所	オンライン
募集人数	15人
実施内容	参加面談、初回ガイダンス、電話ロールプレイ、実践、定期相談 担当：合同会社 TARUSHIRU 研修回数 30回程度

エ 2級建築施工管理技士補取得研修

実施（予定）日	【シーズン1】見学会 6月11日、6月25日 7月中旬研修スタート 【シーズン2】なし
実施場所	見学会 不開示 研修 オンライン、動画研修
募集人数	30人
実施内容	二級建築施工管理技士補受験応募（〆切 7月19日）受験料は受講生負担 7月16日、17日（予定）研修説明 8月初旬 学習スタート学習計画作成、動画視聴、フォロー面談、～11月計4～8回

	研修回数 9月建設アシスト説明会開催（受験前に採用意欲あり） （11月13日 試験）
--	--

オ 家事代行サービス業研修

実施（予定）日	【シーズン1】6月、7月 実施予定 【シーズン2】 11月～1月 実施予定
実施場所	不開示
募集人数	30人
実施内容	家事代行サービス業見学と研修 2回

(9) 職業紹介

実施（予定）日	7月1日より実施
実施場所	不開示
用意する求人の種類	コールセンター（不開示） 不開示（ほか）、IT人材（不開示） 不開示、医療事務（不開示）、在宅テ レフォンアポインター、建築現場監督、建築現場事務 不開示 不開示等、家事代行（不開示） ※ほかハローワーク、ひとり親家庭支援センターの求人を紹介
求人数	150名

(10) マッチング支援

サポート内容

メンターによる面談（キャリア面談前の事情聞き取り） 就業コーディネーターによる ・就活プラン作成 ・ライフプラン、ビジネスマナー習得 ・仕事理解、個別面談 ・パソコンスキルチェックとパソコン教室研修 ・被支援者の強み、弱みを発見し、企業へのアピールのアドバイスをを行い、応募書類を作成（履歴書、職務経歴書）する。 労働市場の動向、企業研究を行い、企業理解を深め、被支援者の要望を把握しつつ、紹介状を発行する。 ・面接練習 面接ロールプレイ、身だしなみチェックを行う。 ・企業と共催あるいは主催の見学会や座談会、説明会開催などを通じ企業と被支援者の相互理解を促進する機会を提供するとともに、被支援者に対して就職活動に関する助言を行い、就職をサポートする。

- ・面接結果フォローを行い、必要な場合は改善点のアドバイスを行う。
- ・報告受け記録する。

(11) アフターフォロー

実施（予定）頻度	月1回 メンターの面談 必要な場合月1回程度の就業コーディネーター面談
実施場所	不開示 オンライン
実施方法	面談
実施内容	雇用契約の確認、入社前、入社後の心構え、

(12) 相談対応

相談対応体制

メンターによる月1回の面談 シーズン1（メンター18人）
就業コーディネーターによる面談（来所、オンライン）6月、8月、9月以降

(13) モチベーション維持の取組み

コミュニケーション講座等によるモチベーションアップ
ライフプラン講座による自身のライフプラン自己認識と自己理解
セルフケア講座
メンターによる面談
質問への応答（回答の共有、保留事項の確認、正確な応答）

(14) インターネット利用環境の提供

貸与する機器、台数等を記入すること。

パソコン貸与 85台予定中古パソコン
icore 5 8GIGA
オフィス 365 あるいは 2019 レベルを想定
必要度が高い場合はwifi貸出

(15) その他

・MOS 検定受験対策とほかの訓練重複受講希望者が多いので教室人数を考慮しつつ許可予定。

・ビジネスコミュニケーションツール “Slack “使用によるメンター、スタッフとのコミュニケーションを誘導。オフィスで通常使われているツールに慣れる実習となる。

・安心安全のルール（ここで聞いたプライベートなことは外では話さない、言いたくないことは言わなくてよい、つながりをビジネス・宗教・政治に利用しない等）をお伝えし、安心したコミュニティ形成を促す

(別紙2)

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託収支予算書

支 出		
科 目	金 額	内 訳
賃金	¥15,652,980	事業マネージャー、就業コーディネーター、求人開拓員、事業運営担当賃金 3,000,000円×5.74人×0.909
謝金	¥7,608,330	メンター謝金 20000円×15人×12×0.909=3272400円 講師謝金1 50000円×36回×0.909=1636200円 講師謝金2 30000円×2回×12×0.909=654480円 託児謝金 2500円×3人×4×25回×0.909=681750円 パソコン講師謝金 50000円×6×0.909=272700円 会計総務 100000円×12か月×0.909=1090800円
福利厚生費	¥181,800	200000円×0.909=181,800円
旅費	¥1,090,800	職員交通費 20000円×4×12×0.909=¥872,640 メンター交通費 5000円×4×12×0.909=¥218,160
消耗品費	¥218,160	文具コピー用紙 20000円×12×0.909=¥218,160
備品購入費	¥363,600	事務所整備費 400000円×0.909=¥363,600
会議費	¥109,080	会議費 100000円×12×0.909=¥109,080
印刷製本費	¥172,710	チラシデザイン・印刷費 190000円×0.909=¥172,710
雑役務費	¥90,900	ホームページ改築費¥90,900
通信運搬費	¥190,890	チラシ送付外部委託費 200円×450×0.909=¥81,810 Zoom 通信接続料 2500円×2×12×0.909=¥54,540 LINE 公式アカウント 5000円×12×0.909=¥54,540
賃借料	¥8,460,063	教室等賃借料 70000円×25×0.909=¥1,590,750 事務所費 100000円×12×0.909=¥1,090,800 パソコン貸出料 75000円×65×0.909=¥4,431,375 Wifi 貸出 3800円×65×6か月×0.909=¥1,347,138
水道光熱費	¥218,160	水光熱費 20000円×12×0.909=¥218,160
租税公課	¥36,360	¥36,360
予備費	¥909,000	909,000
保険料	¥18,180	イベント開催保険料 ¥18,180
再委託費	¥7,453,800	再委託費 TARUSHIRU ¥7,272,000 ケンシン ¥181,800
小計	¥42,774,813	
消費税	¥4,277,481	
支出計	¥47,052,294	

収 入		
科 目	金 額	内 訳
委託費	¥ 47,052,294	委託費
収入計	¥ 47,052,294	

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。

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

《すてきみらい塾》プランニングシート
 土曜日クラス：スキルアップ訓練() 氏名() コーディネーター() メンター()

目標時期	5月21日～	6月18日～	7月18日～	8月18日～	月日～月日	月日～月日
目標設定(時期・働き方)・やりがい仕事を定める・自分の強み・弱みの整理・将来の希望	・基礎知識 ・基礎研究 ・企業研究	自分が見かせる仕事の確認 ・働き方の確認 ・求人紹介	(応募書類作成) ・自己PR・生活軌跡の確認 ・送る状・履歴書・職務経歴書 の書き方確認・作成	面接準備・面接 ・面接官の知識の確認 ・身だしなみ・マナーの確認 ・質問への準備 ・面接ロールプレイによる練習	・面接官の知識 ・入社前・入社後の心構え	
今までの目標		就業コーディネーターと個別面談 6/27までコース希望提出				
目標達成の計画	メンターM	就業コーディネーターM	メンターM	メンターM	メンターM	メンターM
講座・研修 参加計画	開講式・コミュニケーション講座・身だしなみ講座・セルフケア講座	キャリアデザイン講座・スキルアップ訓練説明会 マネーライフプランニング スマナ	パソコン教室 (コールセンター研修ほか)			
スティアブと に設定した自 分の目標						
備考						就職決定



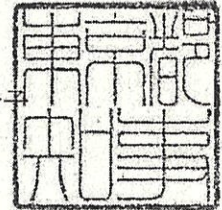
4 福保子育第 2 2 号

令和 4 年 4 月 1 日

特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

理事長 赤石 千衣子 殿

東京都知事 小池 百合子



東京都ひとり親家庭就業推進事業委託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、東京都ひとり親家庭就業推進事業委託契約書第 4 条の規定に基づき承認します。

第3号様式
令和5年4月14日

東京都知事 殿

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

認定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

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託に係る
実績報告書の提出について

このことについて、東京都ひとり親家庭就業推進事業委託契約書第9条の規定に基づき、下記の書類を添えて提出します。

記

- 1 事業実績報告書（別紙1）
- 2 収支決算書（別紙2）



(別紙1)

事業実績報告書

1 全体

(1) 業務執行体制及び業務責任者

受託事業者住所	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
受託事業者連絡先	03-3263-1519
土日・夜間緊急連絡先	不開示
業務責任者	赤石千衣子

(2) 就業コーディネーターの配置

氏名	役職名
不開示	就業コーディネーター(令和4年6月退職)
不開示	就業コーディネーター
不開示	就業コーディネーター
不開示	就業コーディネーター(令和4年8月入職)

2 各委託内容

(1) 求人開拓

求人開拓員を1人おき、求人開拓を行う(求人開拓員1名)		
開拓企業先	不開示	不開示
不開示		
広報企業先		

(注) 求人開拓を行った人員数、広報を行った企業等を記載すること。

(2) 広報・募集

実施方法

広報の方法	○東京都23区認可保育所、男女共同参画センター、各役所、子
-------	-------------------------------

	ども支援課、都立図書館、公共施設、等チラシ送付(マザーズハローワーク、ハローワーク、生活困窮者自立支援担当・社会福祉協議会、そのほか) ○当団体によるメールマガジン配信 ○当団体連携公共機関・民間団体のメールマガジン、LINE、配信 ○SNS、Twitter、FB、Instagramによる拡散 ○他支援団体、スーパーマーケット(ライフ)、学童保育園、小児科、駅構内(都営交通)、こども食堂、フードパントリー、チラシ設置、配布
募集期間	シーズン1: 令和4年4月8日～5月11日 シーズン2: 令和4年7月1日～9月5日
募集方法	【シーズン1】 ○チラシに二次元コードを入れ募集フォームに誘導 ○当団体ホームページ、チラシ(36000枚)送付、SNS(Twitter、FB、Instagram)、当団体メールマガジン(会員数約8000人)、当団体連携公共機関・民間団体(はあと、各区市(荒川区、足立区、北区)、ひとり親支援団体(立川みらい。Mstep)、子ども支援団体(夢職人、子育てパレット、豊島WAKUWAKUネットワーク)、によるメールマガジン配信、都内各所スーパーマーケット、都営地下鉄駅構内、地域センター、フードパントリー(世田谷フードパントリー、こども子育て応援団、なゆたふらっと)チラシ掲載 ○説明会実施(集合・オンライン計9回) 4月15日/4月17日/4月21日/4月24日/4月28日 5月4日/5月7日/5月8日/5月11日 【シーズン2】 ○7月1日募集開始 ○当団体ホームページ、チラシ(15,000枚)送付、SNS(Twitter、FB、Instagram)、当団体メールマガジン(会員数約8000人)、当団体連携公共機関・民間団体によるメールマガジン、LINE配信、都立図書館、男女共同参画センター、地域センター、フードパントリー、子ども食堂、チラシ・ポスター設置、掲示 ○当団体メールマガジン、他団体メールマガジン依頼ほか ○説明会実施(集合・オンライン計6回) 7月27日/8月24日/8月27日/8月31日/9月4日/9月5日

(注) 必要に応じて、行を追加すること。

(3) 受付

申込方法	○ホームページによる申込フォーム 名前、ふりがな、ご住所、電話番号、メールアドレス、お子さん
------	--

	の人数、年齢、申込者のお写真、ひとり親家庭の証明書の写真添付(児童扶養手当、児童育成手当、ひとり親医療証等、別居中の方は住民票等)、同居親族、最終学歴、保有資格、現在の就労状況、前職の勤務先・雇用形態・仕事内容、志望動機、希望のコース、希望の参加方法(オンライン/集合研修)、使用可能なパソコン保有状況と機種、ネット回線の状況、面談希望日時 ○募集フォームまたはFAXによる申込、郵送による申込(チラシ裏)
申込問い合わせ先	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 「すてきみらい塾」

(4) 事前面談等の実施

面談会場	オンライン(zoom)、 不開示
実施日	【シーズン1】 4月15日/4月17日/4月21日/4月24日/4月28日 5月4日/5月7日/5月8日/5月11日 【シーズン2】 7月27日/8月24日/8月27日/8月31日/9月4日/9月5日
ヒアリング事項	不開示

(5) 被支援者の選定

定員	150名
選考基準	不開示

(6) 共通講座の実施

(注) 詳細なカリキュラムや講師等について資料を添付すること。

ア エンパワメント講習

実施日	【シーズン1】 コミュニケーション講座 5月21日(土)、5月22日(日)、5月26日(木)
-----	--

	5月28日(土)、5月29日(日)、6月11日(土)、6月25日(土) セルフケア講座：オンライン(zoom) 5月28日(土)、5月29日(日) 6月11日(土)、6月25日(土) 【シーズン2】 9月29日(日)、10月2日(木)、10月30日(日)、11月1日(火) セルフケア講座：オンライン(zoom) 10月1日(土)、10月15日(土)
実施場所	不開示 オンライン(zoom)
実施内容	○エンパワメントプログラム① 不開示 コミュニケーション講座 講師 不開示 不開示 相手も自分も笑顔になるコミュニケーションをテーマに心が元気になる研修を行う。 ○エンパワメントプログラム② 不開示 身だしなみ講座、アイスタイルキャリア、 ビジネスに必要な身だしなみを学び、メイクポイントのアドバイス、ヘアメンテナンスを実践を交えて行う。 ○エンパワメントプログラム③(オンライン・zoom) セルフケア講座、シングルマザーシスターフッド様、 心身のセルフケア、自分の体とじっくり向き合うストレッチ、ひとり親同士の対話など通して自分を大切にする習慣を身につける。

イ キャリア支援講習

実施日	【シーズン1】 6月4日(土)、6月5日(日)、6月9日(木) 【シーズン2】 10月11日(火)、10月16日(日)
実施場所	不開示
実施内容	キャリアデザイン講座 講師 不開示 自分の希望、思いから出発し、希望の姿を描きキャリアデザインを行っていく 【シーズン1】 スキルアップ訓練説明会、パソコン教室及びスキルアップ訓練の説明 【シーズン2】 先輩の声を聞く、slack 説明

ウ PCスキル習得支援講習

実施日	【シーズン1】 7月3日(日)、7月7日(木)、
-----	---------------------------------

	7月10日(日)、7月14日(木) 【シーズン2】11月10日(木)、11月13日(日)、11月17日(木)、 11月20日(日)
実施場所	不開示
実施内容	【シーズン1】 ○基本操作、Word、Excel、よく使うツール 【シーズン2】 ○Excel 初級、ネット接続

(7) 個別支援計画の作成

実施方法

実施日	【シーズン1】6月～10月 【シーズン2】11月～R5年1月
実施内容	就業コーディネーターとの面談実施
策定項目	別紙1参照

(注) 使用した様式を添付すること。

(8) スキルアップ訓練の実施

(注) 詳細なカリキュラムや講師等について資料を添付すること。

ア コールセンター研修

実施日	【シーズン1】7月23日(土)、7月30日(土)、8月6日(土) 【シーズン2】12月4日(日)、12月11日(日)、12月16日(金)
実施場所	【シーズン1】 7月23日: 不開示 7月30日、8月6日: オンライン(zoom) 【シーズン2】 12月4日、12月11日: オンライン(zoom) 12月16日: 不開示
募集人数	シーズン1 30名程度(うち、15名参加) シーズン2 15名参加
実施内容	第1日ビジネスマナー 第2日コールセンター研修基礎 第3日職場見学・スタッフ座談会(シーズン1、コロナ感染拡大の影響により見学会中止)

イ IT人材育成研修

実施日	【シーズン1】8月6日、8月7日、8月20日、8月21日 【シーズン2】11月24日、12月3日、12月8日、 2月25日、2月26日
-----	---

実施場所	不開示 オンライン、不開示
募集人数	シーズン1 30人(うち、40人参加) シーズン2 9人
実施内容	【シーズン1】 パソコン教室後、MOS 検定試験(MOS-Excel2019)、 受験対策講座受講、Wi-Fi ルーター、パソコン貸出あり 講師：IT インストラクター 不開示 アシスタント(2名) 必要に応じクラウドサービス訓練の研修等案内(Excel-e ラーニング動画を1カ月間学習提供) 【シーズン2】 Wi-Fi ルーター、パソコン貸出あり 講師：IT インストラクター 不開示 アシスタント(2名)、バンブースクール、KEN スクール 11月24日、12月3日、12月8日 illustrator・Photoshop 基礎 バンブー教室 12/26～1/25 Web プログラミング基礎(HTML/CSS 初級)、動画視聴、Slack 内特設チャンネルを設け受講生フォロー体制を整える 2月25日、2月26日 STUDIO 研修(オンライン)

ウ 在宅テレフォンアポインター研修

実施日	【シーズン1】7月15日～12月 【シーズン2】11月～3月
実施場所	オンライン(zoom)
募集人数	受講人数【シーズン1】13人 【シーズン2】12人
実施内容	【シーズン1】 参加面談、初回ガイダンス、電話ロールプレイ、実践、定期相談 【シーズン2】 参加面談、初回ガイダンス、練習記事作成、メンター相談、実践、記事作成 担当：合同会社 TARUSHIRU

エ 2級建築施工管理技士補取得研修

実施日	【シーズン1】7月中旬スタート 建築現場見学会 6月11日(土)第一部4名参加、第二部3名参加 大規模修繕工事見学会 6月25日(土)4名参加 【シーズン2】なし
実施場所	見学会 不開示 研修 オンライン(zoom)、動画研修

募集人数	30人(うち19人参加)
実施内容	二級建築施工管理技士補受験応募(〆切7月19日)受験料は受講生負担 6月4日(土)、6月5日(日)スキルアップ訓練説明会 7月 二級建築施工管理技士補受験申込 7月後半 学習計画作成 8月 初旬 学習スタート(動画) 動画9本視聴、過去問学習、個別フォロー対応・面談 9月7日(水)、9月10日(土)オンライン研修会実施 9月17日(土) 不開示 (会場7名、オンライン2名) 11月13日 二級建築施工管理技士補試験 合格者8名、不合格者2名、受験辞退8名、退塾1名

オ 家事代行サービス業研修

実施日	【シーズン1】7月18日、7月26日 【シーズン2】11月28日、12月4日
実施場所	不開示
募集人数	30人【シーズン1】20人 【シーズン2】4人
実施内容	家事代行サービス業見学と研修

(9) 職業紹介

実施日	7月1日より実施(シーズン2、12月～実施)
実施場所	不開示
用意した求人の種類	コールセンター 不開示 不開示 ほか)、IT人材 不開示 不開示 医療事務 不開示、在宅テレフォンアポインター、在宅記事制作、建築現場監督、建築現場事務 不開示 等、家事代行 不開示 ※ほかハローワーク、ひとり親家庭支援センターの求人を紹介
求人数	150名

(10) マッチング支援

サポート内容

メンターによる面談(キャリア面談前の事情聞き取り) 就業コーディネーターによる ・就活プラン作成 ・ライフプラン、ビジネスマナー習得 ・仕事理解、個別面談 ・パソコンスキルチェックとパソコン教室研修 ・応募書類作成(履歴書、職務経歴書)援助 ・面接練習、面接ロールプレイ、身だしなみチェック ・紹介状発行 ・面接結果フォロー ・報告受け
--

(11) アフターフォロー

実施頻度	月1回 メンターの面談 必要な場合、月1回程度の就業コーディネーター面談
実施場所	不開示 オンライン(zoom)
実施方法	面談
実施内容	雇用契約の確認、入社前、入社後の心構え、入社後の定着支援(3日後、3週間後)、個別対応

(12) 相談対応

相談対応体制

メンターによる月1回の面談(オンライン)毎月、および要望により適宜実施 シーズン1(メンター19人) シーズン2(メンター21人) 就業コーディネーターによる面談(来所、オンライン)毎月、および要望により適宜実施 キャリア相談 総相談件数 538件 メンター面談 総相談件数 377件
--

(13) モチベーション維持の取組み

コミュニケーション講座等によるモチベーションアップ ライフプラン講座による自身のライフプラン自己認識と自己理解 セルフケア講座(全6回開催) メンターによる面談(月1回のオンライン面談) 質問への応答(回答の共有、保留事項の確認、正確な応答) 座談会開催

(14) インターネット利用環境の提供

貸与した機器、台数等を記入すること。

中古パソコン icore5 8GIGA office365、バージョン 2019

対象を Excel 初級 e ラーニングのコンテンツ視聴をすべて終了し、理解度確認シートを提出した者、パソコン研修を受け、今後の就職活動、職業生活にパソコンを役立てるため譲渡(48名)、付属品(マウス、Web カメラ、持出用リュック)

【シーズン 1】

パソコン貸出し希望者数 32 名、パソコン譲渡者 27 名、返却台数 5 名

30 ギガ、ポケット Wi-Fi ルーター、貸出台数 6 台

【シーズン 2】

パソコン貸出し希望者数 23 名、パソコン譲渡者 21 名、返却台数 2 名

30 ギガ、ポケット Wi-Fi ルーター、貸出台数 5 台

(15) その他

- ・ MOS 検定受験対策とほかの訓練重複受講希望者が多いので教室人数に考慮しつつ実施。
- ・ ビジネスコミュニケーションツール” SLACK” 使用によるメンター、スタッフとのコミュニケーションを誘導。オフィスで通常使われているツールになれる実習の機会に繋がった。
- ・ 安心安全のルール(ここで聞いたプライベートなことは外では話さない、言いたくないことは言わなくてよい、つながりをビジネス・宗教・政治に利用しない等)をお伝えし、安心したコミュニティ形成を促す。

【受講生の困難度に応じた対応を行った】

1, 受講生の就労制約要因について

	割合
コロナの影響	83%
子どもの病気	14%
子どもの不登校	17%
親本人の病気	19%
本人の障害	6%
DV 被害	14%
親の介護	6%

コロナによる就労への影響とともに、子どもの病気、不登校が目立ち、また親本人の病気、DV 被害なども多いことがわかった。

受講生の正社員就職希望は 20 人で、働くうえでの制約が大きいいため、制約のある中で、安定した仕事をより多く開拓していく必要がある。こうした受講生への支援は、以下のような対応が必要であった。

2, 受講生の状況と対処

すべてのケースで、相談対応をていねいに行う必要があり、また自己尊重感がはぐくまれるような講座が必要である。スキル取得は自信をつけるためにも必要である。

また仲間づくりでひとりではないと実感できることも必要である。
スキル訓練だけではなく、エンパワメントを起こせる講座が必要であり、コミュニケーション講座とキャリアデザイン講座で受講生のモチベーションが上がった。

① コロナの影響について

不開示

② 子どもの病気障害

不開示

③ 子どもの不登校

不開示

④

不開示

不開示

⑤

不開示

不開示

⑥

不開示

⑦

不開示

3, 就業支援の副次的効果

就職件数などの報告は実績報告にあるとおりである。

・親が勉強することにより子どもたちも勉強するようになった、検定試験などをがんばるようになったということは複数聞かれた。

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託収支決算書

支 出		
科 目	金 額	内 訳
賃金	¥17,419,685	給与(統括マネージャー、就業コーディネーター、求人開拓員、事業運営担当、会計総務)12か月分 15,267,675 円 賞与 744,000 円 社会保険料 1,408,010 円
謝金	¥7,772,856	謝金(メンター、講師、パソコン講師)12か月分 7,772,856 円
福利厚生費	¥35,100	福利厚生費 35,100 円
旅費交通費	¥406,532	旅費(メンター、職員交通費)12か月分 406,532 円
消耗品費	¥4,659,594	消耗品費(文房具、コピー用紙、受講生用ファイル、配布用PC等) 4,659,594 円
印刷製本費	¥169,575	すてきみらい塾チラシ印刷費、資料印刷費等 169,575 円
通信運搬費	¥919,780	(zoom 通信接続料、受講生貸出用 wifi ルーター契約料、業務携帯料金) 919,780 円
賃借料	¥4,237,425	(教室等賃借料、事務所費)12か月分=4,237,425 円
水道光熱費	¥15,526	水光熱費×12=15,526 円
租税公課	¥3,770	租税公課 3,770 円
研修費	¥1,463,980	研修費(パソコン研修費、MOS 受験チケット等) 1,463,980 円
支払手数料	¥225,717	支払手数料 225,717 円
新聞図書費	¥58,350	新聞図書費 58,350 円
広告宣伝費	¥899,000	広告宣伝費 899,000 円
雑費	¥57,157	雑費 57,157 円
再委託費	¥9,185,000	再委託費(研修、ホームページ改修) 9,185,000 円
支出計	¥47,529,047	

収 入		
科 目	金 額	内 訳
委託費	¥47,052,294	委託費
自主財源	¥476,753	
収入計	¥47,529,047	

令和 5 年 4 月 14 日

この抄本は、原本と相違ないことを証明する。

特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

理事長

赤石千衣子