

保存期間		5 年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0532		引継ぎ	
文書記号・番号		03 福保子育て第 3571 号						処 理 経 過		施 行			令和 4 年 4 月 1 日
文 取 書 扱 の い			回 上 付 の ・ 注 施 意 行			決 定		令和 4 年 3 月 23 日					
								施行予定		令和 4 年 4 月 1 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	NPO 法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ				発信者名	知事		浄書照合	公印照合・押印	発 送			
決定権者	部長		件 名	東京都ひとり親家庭就業推進事業実施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 部 瑞枝												
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	松林 克明									
案	育成支援 課		電話	3 2 - 6 1 4		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)

標記事業については、「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。以下「実施要綱」という。）を定めたところである。

令和4年度において、下記のとおり事業を実施することとし、本件決定の上は、案により委託法人宛委託契約の締結を依頼する。

記

1 実施要綱

別紙1のとおり

2 実施内容

実施要綱第4条（事業の内容）に定めるひとり親家庭の就業支援に係る業務とする。

3 実施方法

本事業は、ひとり親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ことを目的として、国の「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」に基づいて実施するものである。

子の養育・看護、親の介護により十分な就労の機会を得られない等、特有な困難を抱えるひとり親に対する就労支援施策として、本事業は、職業紹介のみならず、ひとり親が働きやすい求人を開拓することや就職に向けた実践的なスキルアップ訓練を実施すること、支援期間中の相談業務も行う。

そのため、ひとり親家庭の現状を的確に認識して、ひとり親の支援業務に精通している事業者へ委託して実施することが適当である。

国の実施要綱「3 実施主体」には「これら事業の全部又は一部を母子・父子福祉団体、社会福祉協議会、公益社団法人家庭問題情報センター、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」としており、「個別法令、要綱、通知等に根拠を有する契約」に該当することから、下記の法人と公法上の契約を行い、事業を委託して実施する。

(1) 委託先

認定特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ
（東京都千代田区飯田橋一丁目8番9号 理事長 赤石 千衣子）

(2) 上記法人に委託する理由

都のひとり親家庭支援センター運営業務も受託している同法人は、これまで、自らの法人の活動としてひとり親向けの就労支援事業、相談事業、ひとり親支援に関する出版を行う等ひとり親支援業務に精通している。

また、同法人は令和3年度に実施した公募により選定され、令和4年3月1日から令和4年3月31日まで本事業の準備業務を受託している。

令和4年4月から本事業の広報及び募集を開始することを踏まえると、準備業務において都民への広報及び募集方法に関する企画、企業に対する広報活動に関する企画、スキルアップ訓練に関する企画業務を行っている同法人が本事業を受託することが最も効率的であり、継続性・一貫性を持って事業を実施することができるといえる。

したがって、令和4年度の本事業の実施を同法人に委託する。

(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

(4) 委託方法

「東京都ひとり親家庭就業推進事業委託契約書（案）」により委託契約を締結する。

(5) 委託金額

予算額 ￥47,068,000-

委託金額 ￥47,052,294-

(6) 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

4 その他

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日に確定させる。

(案1)

3 福保子育第 3 5 7 1 号

令和 4 年 3 月 日

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 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)

東京都ひとり親家庭就業推進事業の委託契約について

平素より、東京都のひとり親福祉施策に御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

このたび、東京都ひとり親家庭就業推進事業について、貴法人へ委託し、実施することとなりました。

今回、契約書を2通送付させていただきましたので、それぞれに押印の上、2通とも返送いただきますよう、お願い申し上げます。

(案2)

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。

(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相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 年 月 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あず・ふぉーらむ
理事長 赤石 千衣子

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）

(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	
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。

(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）

(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	
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

[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

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 ひろ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」には、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り実施すること。

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0722003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福保子育て第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。
- (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も、その責めを負わないものとする。
- 3 契約書第16条の2第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 契約解除に伴う措置については、契約書第19条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。
- 5 契約書第19条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

（再委託禁止等）

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

（不当介入に関する通報報告）

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

年 月 日

(東京都側の契約者名) 殿
(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:

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

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

(目的)

第1条 この事業は、「母子家庭等就業・自立支援事業の実施について」(平成20年7月22日付雇児発第0722003号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)の別紙「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」5(1)ア、イ及びウに基づき、母子家庭の母及び父子家庭の父(配偶者の暴力により親と子で避難をしている事例等で、婚姻の実態は失われているが、止むを得ない事情により離婚の届出を行っていない者等を含む。)並びに寡婦(以下「ひとり親家庭等」という。)に対する就業支援を実施することにより、ひとり親家庭等の自立を支援す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。

(対象者)

第3条 本事業の対象者は、東京都の区域内に住所を有するひとり親家庭等であって、就職(転職を含む。)を希望する者とする。

(事業の内容)

第4条 本事業では、ひとり親家庭等の就業支援に向けて次に定める事業を行う。

(1) 就業コーディネーターによる相談対応

就業コーディネーターを配置して、本事業で支援を受けることとなった者(以下「被支援者」という。)に対して個別支援計画を策定し、支援期間を通じて助言を行う。

(2) スキルアップ訓練

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実施する。

(3) 求人開拓、職業紹介及びマッチング支援

企業に対して事業を周知して求人開拓を行い、被支援者に対して職業紹介を行う。

また、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。

(4) 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。

附 則

この要綱は、令和3年12月16日から施行する。

改正後全文

雇児発第 0722003 号
平成 20 年 7 月 22 日
雇児発第 0424001 号
平成 21 年 4 月 24 日
雇児発 0325 第 4 号
平成 22 年 3 月 25 日
雇児発 0401 第 3 号
平成 23 年 4 月 1 日
雇児発 0406 第 8 号
平成 24 年 4 月 6 日
雇児発 0516 第 6 号
平成 25 年 5 月 16 日
雇児発 0331 第 1 号
平成 26 年 3 月 31 日
雇児発 0930 第 1 号
平成 26 年 9 月 30 日
雇児発 0410 第 6 号
平成 27 年 4 月 10 日
雇児発 0331 第 21 号
平成 28 年 3 月 31 日
子発 0330 第 18 号
令和 2 年 3 月 30 日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長

母子家庭等就業・自立支援事業の実施について

母子家庭の母等は、十分な準備のないまま就業することにより、生計を支えるために十分な収入を得ることが困難な状況にある場合が多いことから、就業支援を柱とした母子家庭等に対する総合的な自立支援策を平成 15 年度から本格的に展開しているところである。その一環として、母子家庭の母等の就業をより効果的に促進するため、就業相談から技能講習、就業情報の提供に至るまでの一貫した就業支援サービスの提供等を実施するとともに、地域生活の支援や養育費の取り決めなどの専門相談を実施することとし、別紙のとおり「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」を定め、平成 20 年 4 月 1 日から適用することとしたので、本事業の適正かつ円滑な運営を図られたく通知する。

なお、本通知の施行に伴い、平成 15 年 6 月 24 日雇児発第 0624001 号本職通知「母子家庭等就業・自立支援センター事業の実施について」は、廃止する。

(別 紙)

母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱

1 目的

母子家庭の母及び父子家庭の父（配偶者の暴力により親と子で避難をしている事例等で、婚姻の実態は失われているが、止むを得ない事情により離婚の届出を行っていない者等を含む。以下同じ。）並びに寡婦（以下「母子家庭の母等」という。）の自立のため、就業機会の確保は極めて重要であるが、母子家庭の母等の就業情報や経験の不足、雇用する側の理解不足など母子家庭の母等を取り巻く就業環境は厳しい状況にある。

母子家庭の母等の自立の支援は就業支援のみならず、養育費の確保の推進や地域での生活支援を総合的に講ずる必要があり、母子家庭の母等の生活実態や地域の実情に応じた支援策を講ずることが重要となっている。また、より身近な地域で支援が受けられる体制の整備が求められている。

こうしたことから、都道府県、指定都市及び中核市並びに身近な市等において、個々の母子家庭の母等の家庭の状況、職業適性、就業経験等に応じ、適切な助言を行う就業相談の実施、就業に必要な知識や技能の習得を図るための就業支援講習、公共職業安定所等職業紹介機関と連携した就業情報の提供など一貫した就業支援サービスの提供等を実施するとともに、生活の安定と児童の福祉の増進を図るため、養育費の取り決めなどに関する専門知識を有する相談員等による相談体制の整備や、継続的生活指導を必要としている母子家庭の母等への支援を総合的に行うことを目的とする。

2 事業の種類

事業の種類は次のとおりとする。

- (1) 母子家庭等就業・自立支援センター事業（以下「センター事業」という。）
- (2) 一般市等就業・自立支援事業（以下「一般市等事業」という。）

3 実施主体

センター事業の実施主体は、都道府県、指定都市及び中核市（以下「都道府県等」という。）とし、一般市等事業の実施主体は、市及び福祉事務所設置町村（特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。以下「一般市等」という。）とする。

また、事業の実施に当たっては、都道府県等及び一般市等との共同実施も差し支えない。

なお、これら事業の全部又は一部を母子・父子福祉団体、社会福祉協議会、公益社団法人家庭問題情報センター、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ともに、事業の内容に応じて委託先が複数になることも差し支えない。また、5－（１）－エの在宅就業推進事業、5－（１）－オの養育費等支援事業及び5－（１）－カの面会交流支援事業の全部又は一部を適切な者に再委託することができる。

4 対象者

対象者は、母子家庭の母等とする。また、母子家庭及び父子家庭の児童も本事業の対象とすることができる。

なお、5-(1)-カの事業については、5-(1)-カ(イ)に定める者を対象とする。

5 事業の内容等

(1) センター事業

事業の内容等については次のとおりであり、その実施に当たっては、就業支援事業、就業支援講習会等事業及び就業情報提供事業による一貫した就業支援サービスの提供並びに在宅就業推進事業、養育費等支援事業及び面会交流支援事業の実施による総合的な自立支援に努めること。併せて、相談関係職員研修支援事業及び広報啓発・公聴、ニーズ把握等事業の実施に努め、支援ニーズの把握、相談・支援体制の整備、支援施策の周知等に努めること。

ア 就業支援事業

(ア) 就業相談

個々の母子家庭の母等の就業相談に応じ、家庭の状況、職業の適性、就業への意欲形成、職業訓練の必要性、求人等の情報提供、事業を経営する上での問題等に対し、適切な助言や支援を行うとともに、管内の市町村に赴き、就業に係る巡回相談を行うものとし、その実施に当たっては、次の事項に留意すること。

- a 就業相談は、母子家庭の母等の就業状況、就業をめぐる法制度、就業支援施策等に関し十分な知識を有し、相談に関し十分な経験を有する者が、就業や事業経営等に関する相談に対して適切な指導・助言を行うこと。
- b 就業相談の実施に当たっては、地域の雇用情勢、事業所の雇用状況、教育訓練講座の開設状況などの把握に努め、母子家庭の母等の就業意欲や能力、生活状況等に応じた助言を行うこと。また、公共職業安定所等の行う就業支援施策の内容を踏まえ実施することとし、個々の状況に応じ公共職業安定所等が行う就業支援施策を活用することについて、公共職業安定所に繋げるなど、公共職業安定所等と連携を図ること。なお、就業に関する相談以外の相談についても、関係機関の連絡先を情報提供するなど必要な支援を行うこと。
- c 就業相談を実施するに当たり、職業紹介を併せて行うことができるよう許可等を受ける等することが望ましいこと。
- d 就業相談に応じた場合には、その内容・助言事項等を記載した記録を作成しておくこと。
- e 就業相談の内容について、個人のプライバシー等秘密保持に十分に配慮すること。
- f 託児コーナーの設置や平日夜間・土日祝日に相談に応じるほか、DV被害者等への配慮など母子家庭の母等の生活実態やニーズ等を踏まえ実施すること。

(イ) 就業促進活動

地域の企業等に対し、母子家庭の母等に対する理解と協力を求める活動を行うとともに、求人開拓を行うなど効果的な就業促進活動を行うこととし、その実施に当たっては、次の事項に留意すること。

- a 地元企業等を中心とした説明会や訪問活動を実施するなど、母子家庭の母等に対する事業所等の理解を深めるため、母子家庭の母等の就業、生活実態や支援策など就業・福祉制度について説明を行うとともに、その雇用に関して協力を求めること。

なお、実施に当たっては、地域企業等により組織される商工会議所等の協力を得る等、効果的・効率的な支援の実施に配慮すること。

- b 就業促進活動を実施する場合には、地域企業の求人ニーズの把握に努め、企業訪問等により得られた情報については、講習等の講座内容の設定に反映させるなど、相談関係者等に対し、適宜情報の提供に努めること。
- c その他、地域の実情に応じて就業を促進するための支援活動を行うこと。

イ 就業支援講習会等事業

母子家庭の母等には、就業経験がない者、専業主婦であった期間が長く再就職に不安がある者、転職希望はあるが仕事と家庭の両立に不安を抱えている者、就業に際して必要な技能の習得やより良い就業に就くためのキャリアアップを望む者、起業するためのノウハウの習得を望む者などの様々なニーズがあると考えられる。そこで、就職準備や離転職、起業家支援に関するセミナー（以下「セミナー」という。）や地域の実情に応じ、就業に結びつく可能性の高い技能、資格を習得するための就業支援講習会（以下「講習会」という。）を開催することとし、その実施に当たっては、就業相談などの機会を活用し周知・広報を図るとともに、平日夜間や土日祝日の開催や、市街地のほか郊外における開催等、母子家庭の母等の生活実態やニーズを踏まえた開催に努めるほか、次の事項に留意すること。

（ア）セミナーの実施

- a セミナー講師には、母子家庭の母等の就業状況や起業に関して深い見識を有するものを選定すること。
- b セミナーの開催に当たっては、次の内容を必要に応じて実施すること。
 - (a) 母子家庭の母等への支援策についての情報提供
 - (b) 働くことの意義と適性
 - (c) 就業に向けての生活環境のチェック
 - (d) 就職、再就職、離転職をとりまく法律、制度
 - (e) 企業の求める人材
 - (f) 起業家支援（起業の方法、事業計画、資金計画、労務管理等）
 - (g) 体験談、意見交換
 - (h) 就職情報の集め方と見方、求職活動のノウハウ、履歴書の書き方、面接の受け方

(イ) 講習会の実施

a 講習会の実施に当たっては、技能の習熟度に応じた講習会の段階的な実施や職場体験の実施など、個々の能力に応じた能力開発の機会を提供するため、公共職業能力開発施設や民間の専修学校、各種学校に委託するとともに企業の協力を得るなど、既存の施設等を積極的に活用して実施すること。

b 講習会を受講する者に対して、次により受講旅費を支給できるものとする。

(a) 受講旅費の内容

受講者の住居と講習会場との間の往復に要する費用（以下「交通費」という。）及び受講諸費とすること。

(b) 支給対象者

受講旅費は、講習会受講者のうち、次のいずれにも該当する者に支給すること。

i 原則として母子家庭の母等であって、配偶者のない女子又は配偶者のない男子となった日の翌日から起算して7年（当該7年の期間内に疾病その他やむを得ない理由により受講申込みをすることができなかった日がある場合は、当該日数を加算する。）以内に受講申込みをした者であること。

ii 受講者の前年分の所得税の額（受講者と生計を一にしている者に係る所得税の額を含む。）が、雇用対策法施行規則（昭和41年労働省令第23号）第1条の4第1項第7号イ（4）により職業安定局長が定める額を超えない者であること。

(c) 支給額

交通費（経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法による運賃等の額によるものとし、その額が1,000円を超えるときは、1,000円とすること。

ただし、徒歩により通所するとした場合に住居と講習会場との距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）と受講諸費470円との合計額とすること。

(ウ) 託児サービスの実施

講習会を開催する際には、母子家庭の母及び父子家庭の父の受講を容易にするため、児童を預かる託児サービスを行うものとし、その実施に当たっては、次の事項に留意して実施すること。

a 託児を行う場合には、利用者の利便性を考慮し、児童数等に応じた施設・設備を有する適切な場所を確保すること。

b あらかじめ利用条件等について定め、利用者への周知を図ること。

c 児童に対して補食等を提供する場合は、衛生管理等に十分配慮すること。

d 補食等を提供した場合は、利用者に実費負担を求めることができるが、その場合は、その根拠を明確にしておくこと。

なお、母子家庭の母及び父子家庭の父が職業訓練を受講する際においても、上記と同様の託児サービスを実施して差し支えない。

ウ 就業情報提供事業

講習会修了者等の求職活動を支援するため、就業支援バンクを開設し、母子家庭の

母等の希望する雇用条件等を登録するとともに、希望に応じた求人情報を登録された母子家庭の母等に適宜提供するとともに、インターネット等を活用した情報提供、電子メール相談、企業等への雇用を促進するための啓発活動などを行うこと。また、その実施に当たっては、次の事項に留意すること。

- (ア) 情報収集、提供に当たっては、公共職業安定所、福祉人材バンク等関係機関と密接な連携を図ること。
- (イ) 就業支援バンクの開設に当たっては、就業相談や講習会等の機会を活用して就業支援バンクについて情報提供を行うこと。
- (ウ) 就業支援バンクに登録の申し出があった場合には、希望する区域、勤務時間等必要な就業条件、資格、修了した講習内容等の事項について確認しておくこと。
- (エ) 登録者の希望する雇用条件等に適した求人情報を得た場合には、インターネット等の活用による電子メールや郵送による情報提供など、事前に登録者と調整した方法により情報の提供を行うこと。

なお、郵送等に要する実費については、登録者負担とすることができること。

- (オ) 就業に関する情報誌を定期的に発行し、新着情報を登録者に提供すること。
- (カ) 社会保険労務士等労働条件に関する知識を有する者が、インターネットを活用して就業中の母子家庭の母等の労働条件に関する諸問題について相談に応じること。
- (キ) 収集した情報は、地域の母子家庭の母等への就業活動を支援する母子・父子自立支援員やその他相談関係職員にも提供するとともに、講習会の講習内容に反映させるなどの活用を図ること。
- (ク) ポスター、パンフレット等を活用して就業支援バンク等の周知・広報を積極的に行うこと。また、この際、企業等へ母子家庭の母等の雇用を促進するために啓発する内容も盛り込むこと。
- (ケ) インターネットを使用して、情報の提供、相談等を行う場合には、個人情報の管理等に十分留意すること。

エ 在宅就業推進事業

在宅就業推進事業については、在宅での就業を希望する者や在宅就業において必要とされるスキルアップを希望する者等（以下「在宅就業希望者等」という。）を対象としたセミナーの開催、在宅で就業する者同士の情報共有に資するためのサロン事業などを行い、在宅就業希望者等に必要な支援を行うこととする。

また、在宅就業希望者等に対して、在宅就業コーディネーターを通じて、自営型の在宅就業や企業での雇用（雇用型テレワーク）への移行を支援する次の取組を実施することができる。

(ア) 在宅就業コーディネーターの配置

- a 事業実施主体は、在宅就業コーディネーターを通じた支援を行うために、在宅就業希望者等に対して、業務の発注、納品に対する報酬の支払い等を行うことが可能な民間事業者や民間団体等（以下「事業実施者」という。）に、事業の全部又は一部を委託して行うことができる。また、事業の全部又は一部を適切な者に再委託することができる。

- b 事業実施者は、在宅就業に関する知識やひとり親家庭への自立支援に理解を有する者で、在宅就業希望者等に対する適切な支援を行う能力を有する者を在宅就業コーディネーターとして配置するものとする。

(イ) 支援の対象者

支援の対象者は、事業実施者が別に定める事業計画に基づく在宅業務について、これを実施できる一定の知識や技術等を有すると認められる者とする。

なお、一定の知識や技術等の習得が必要な者に対しては、母子家庭等就業・自立支援センター事業で行われている訓練や自立支援教育訓練給付金、雇用保険制度の教育訓練給付金等を活用させたいと、本事業による支援を行うこと。

(ウ) 事前相談の実施

支援の対象者を決定するに当たっては、事前に在宅就業希望者等からの相談に応じ、在宅就業希望者等が望む在宅就業の形態や職業生活の展望等を聴取するとともに、職業経験、技能、取得資格等を的確に把握し、在宅業務を実施できる一定の知識や技術等を有することを確認すること。

(エ) 事業実施計画の策定

事業実施主体は、事業実施計画を策定し、事業の目標及び目標を達成するための手段を明確にすること。

(オ) 在宅就業コーディネーターの業務

在宅就業コーディネーターは次に掲げる業務を行う。

- a 在宅就業希望者等に対し、発注業者との契約締結の方法や業務スケジュールの管理など、在宅業務を適切に行うために必要なノウハウを習得するための支援を行うこと。
- b 在宅就業希望者等に対し、在宅業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得するために情報提供を行うこと。
- c 在宅就業希望者等に対して、その業務を適切に行うために必要な助言その他の援助を行うこと。

(カ) 在宅就業希望者等への報酬の支払い

事業実施主体又は事業実施者は、在宅就業希望者等と請負契約を結んだうえで、在宅就業希望者等に対し、発注、報酬の支払いを行うものとする。

なお、請負契約の締結に際しては、在宅就業希望者等に対して十分に説明を行うこと。

(キ) 発注時における在宅就業希望者等への説明

事業実施主体又は事業実施者は、在宅就業希望者等に対して発注する際には、次に掲げる事項を明示すること。

- a 在宅業務の内容
- b 請負契約に基づき在宅就業希望者等が行う在宅業務の実施方法（物品製造等業務の作業手順や危険回避の留意事項等）

(ク) 支援状況の把握

事業実施主体は支援期間中の在宅就業希望者等の在宅就業による収入月額を把

握し、在宅就業希望者等の収入月額の向上に努めること。

なお、在宅就業希望者等の在宅業務による平均月収が1万円未満である場合には、「母子家庭等総合支援事業費の国庫補助について」で定める補助基準額に0.9を乗じることとしているので、留意すること。また、平均月収額の算定方法は、各在宅就業希望者等の支援期間中の在宅業務による平均月収の合計額を、支援を受けた在宅就業希望者等の人数で除したものとする。

(ケ) 支援期間について

在宅就業コーディネーターによるサポートは原則として、最長1年とする。

(コ) 母子・父子自立支援員や就業支援専門員との連携について

- a 在宅就業コーディネーターは、在宅就業希望者等の就業その他生活の相談に応じるとともに、事業実施主体の母子・父子自立支援員又は就業支援専門員等と連携した支援を行うこと。
- b 事業実施主体は、支援にあたっては可能な限り母子・父子自立支援プログラムを策定して、適切な支援メニューを在宅就業希望者等に提供すること。

オ 養育費等支援事業

離婚後の子どもの養育においては、その養育に対する責務は両親にあり、子どもを監護しない親も養育費を負担し、扶養義務を果たさなければならないが、実際には養育費の確保が進んでいない状況にある。このため、母子家庭の母等の養育費の確保のため、弁護士による離婚前・離婚後の養育費取得のための取り決めや支払いの履行・強制執行に関する法律相談を実施する。また、母子家庭の母等の養育費の確保のため、養育費に関する専門知識を有する相談員を配置し、養育費取得のための取り決めや支払の履行・強制執行の手続に関する相談や情報提供、母子家庭の母等が養育費の取り決め等のために家庭裁判所等へ訪れる際の同行支援のほか、講習会などを実施する。

また、母子家庭の母等の中には人間関係の形成が不得手であったり、生活習慣、生活意欲、価値意識に問題を抱え、就業を継続することができず転職を繰り返すなど、安定した就業生活を営むことが困難な者があり、地域での生活支援を必要としている。また、子どもをひとりで養育していることから、就業支援活動に加えて生活面での支援体制を強化する必要がある。このため、地域の母子生活支援施設等の相談・指導機能を活用して、そのノウハウを活かした相談指導等の生活支援を継続的に行うものとする。これらの実施に当たっては、次の事項に留意すること。

- (ア) 養育費相談については、養育費の取り決めに促進する観点から、養育費相談支援センターや市区町村の相談窓口等の関係機関との連携を図り、積極的に離婚前の者に対して実施すること。
- (イ) 養育費相談については、養育費に関する相談のほか、面接交渉等の問題も含め相談に応じるとともに、必要に応じ、相談者に対して、法テラス、弁護士会や民間団体等の紹介を行うこと。
- (ウ) 弁護士による養育費相談については、養育費のほか、離婚、親権、面会交流、慰謝料や財産分与などの法律に関する問題にも応じること。
- (エ) 生活支援については、母子家庭の母等の職場や家庭を訪問する巡回相談を実施す

るなど継続的生活支援を行うこと。

- (オ) 相談指導に当たっては、人間関係の形成、親子関係の再構築、経済観念の醸成など適切な相談指導を行うとともに、必要な場合には関係機関や地域組織と連携した支援体制の調整を図ること。
- (カ) 特に父子家庭については、父子家庭になった直後の生活に支援を必要としている場合が多いことから、子育て、生活相談や必要な制度の活用方法など情報提供を行うこと。
- (キ) 生活支援については、地域の母子・父子自立支援員や相談関係者と密接な連携を図って実施すること。
- (ク) 相談の実施に当たっては、平日夜間・土日祝日に相談を実施するほか、DV被害者等への配慮などひとり親家庭の生活実態やニーズ等を踏まえ実施すること。

カ 面会交流支援事業

離婚により父母が離れて暮らすことになっても、別居親と子どもが会ったり、電話や手紙等で定期的・継続的に交流を保つことは、子どもの生活や精神面の安定をもたらし、子どもの健やかな成長にとって有意義である。

また、別居親にとっても、子どもとの交流により子どもの成長を見守ることは、実親としての養育の責務を果たすことにもつながり、さらには、子どもの養育費を支払う意欲にもつながることになる。

しかしながら、離婚した父母は、相手に対する複雑な感情や心理的葛藤を有していることが多いため、父母間のみでは子どもとの面会交流を実施することが困難な場合がある。

このため、別居親又は同居親からの申請に応じ、面会交流に係る事前相談や面会交流援助等の支援を行うことにより、面会交流の円滑な実施を図り、子どもの健やかな成長を図るため等の支援を行う。

(ア) 面会交流支援員の配置

- a 事業実施主体は、本事業の実施に当たり、事前相談、支援内容の決定、面会交流援助等を適切に実施できる面会交流支援員（以下「支援員」という。）を配置すること。
- b 支援員は、過去において、面会交流の相談援助対応や家事調停・家事審判に関する業務に従事した経験者を配置することが望ましい。

(イ) 支援の対象者

支援の対象者は以下の全ての要件を満たす者とする。

- a 概ね15歳未満の子（家事事件手続法では、子の監護に関する処分の審判をする場合には、子（15歳以上のものに限る）の陳述を聴かなければならないこととされており、本事業では、家事事件手続法上、意思能力を有しないと認められる15歳未満の子を対象とする。）との面会交流を希望する別居親又は子どもと別居親との面会交流を希望する同居親
- b 同居親が児童扶養手当の支給を受けており、かつ別居親が児童扶養手当の支給を受けている者と同様の所得水準にあること。又は、同居親及び別居親とも児童扶養手当の支給を受けている者と同様の所得水準にあること。ただし、都道府県

等において、上記の者に対する支援の提供に支障が生じないと認める場合は、同居親又は別居親のいずれか一方が児童扶養手当の支給を受けている者と同様の所得水準にない者であるときであっても、対象者とすることができる。

- c 面会交流の取り決めを行っている者で、本事業の支援を受けることについて父母間に合意があること
- d 過去に本事業の対象となっていない者

(ウ) 事前相談の実施及び支援計画の作成

- a 事業実施主体は、別居親又は同居親からの申請により、両者に対し必ず事前相談を実施するとともに、面会交流に係る支援の内容、方法、日程、実施頻度等について、当事者間の合意の下、別紙の様式による面会交流支援計画書を作成すること。
- b 面会交流援助の実施頻度は、原則として1月に1回までとする。
- c 本事業による支援期間は、最長で1年間とする。

(エ) 面会交流援助の実施

- a 支援員は、支援計画に基づき、面会交流当日に子どもを引き取り、面会交流の相手方に引き渡したり、面会交流の場に付き添うなどの援助を行うこと。なお、父母間に面会交流の場の付添いが不要であることの合意がある場合には、付き添いを不要とすることができる。
- b 支援員は、子どもの受け渡しや付添いの際には、子どもの心情に充分配慮した対応を行うこと。
- c 支援員は、子どもの付添いの際には、面会交流中の親が遵守する事項を守っているか確認し、守られていない場合は注意を行うこと。
- d 父母が連絡を取り合うことが困難な場合には、父母に変わって双方に連絡をとり、日時、場所などの調整を行うこと。
- e 面会交流の実施にあたっては、必要に応じ、可能な範囲において、場所の斡旋を行うこと。

(オ) その他

- a 実施主体は、本事業を実施するに当たり、必要に応じて養育費相談支援センターや家庭裁判所等関係機関と連携を図ること。
- b 暴力行為や子どもに対する虐待行為を行うおそれのある者、子どもの連れ去り又は連れ去りを企図するおそれのある者等については本事業の対象としないこと。また、これらのことが発生した場合には、支援を中止し、子ども等の安全の確保に十分配慮するとともに、関係機関への連絡等必要な支援策を講ずること。なお、これらの場合には、以後一切の支援は行わないこと。
- c 実施主体、支援員、その他本事業に従事する者は、本事業において知り得た個人情報が増えいすることがないように、その取扱いには十分注意するとともに、適切な管理を行うこと。

キ 相談関係職員研修支援事業

都道府県等においては、母子家庭等の相談・支援の中心的な役割を担う母子・父子自立支援員や、母子・父子自立支援員と連携する就業支援専門員その他の相談関係職員の重要性を踏まえ、人材の確保や資質の向上のための研修機会の充実等を図ることが重要である。このため、都道府県等において、主に管内の自治体や福祉事務所の母子・父子自立支援員や就業支援専門員その他の相談関係職員（以下、「相談対応職員」という。）を対象として、自ら研修会等を開催するほか、他の各種研修会等への参加を支援することにより、研修機会を確保することとする。（（ア）地域研修会の開催及び研修の受講促進）

また、相談支援を行っている家庭の中には、様々な問題を複合的に抱えており、就業支援だけでなく様々な関係機関による重層的な支援を講じる必要のあるケースがある。こうしたケースにおいて的確な支援を行うためには、就業、福祉、保健・医療などの関係機関の支援者が会してケースに関する情報を共有した上で、認識を共有し、多角的に支援方策について検討することが有効である。このため、本事業においては、困難ケースへの対応方策を関係者が合同で検討する「合同検討会議」を行うことができることとする。（（イ）合同検討会議の開催）

都道府県等は、相談対応職員の専門性や相談窓口対応の質の向上を図る観点から、研修会等の開催や相談対応職員の研修機会の確保に努めるものとし、これらの事業を実施するに当たっては次の事項に留意すること。

（ア）地域研修会の開催及び研修の受講促進

- a 研修会の開催に当たっては、公共職業安定所の協力を得て地域の雇用状況など就業関係の情報を提供することや、地元企業やキャリアコンサルタント等の専門家を活用することが有効であると考えられること。
- b 就業支援専門員への研修においては、就業支援のみならず、母子家庭等や他の生活困窮者等を対象とする福祉制度等に関する研修も重要であること。
- c 自治体の管内だけを単位とした研修会でなく、例えば、県域を越えた全国的・広域的な研修会や情報交換会も本事業により開催することができること。
- d 研修の受講促進としては、相談対応職員が研修会等に参加する場合の旅費等の支援や、研修会等参加期間中の業務を代替する職員の配置等により、研修機会の確保に努めることすること。

（イ）合同検討会議の開催

合同検討会議で検討したケースについては、支援の結果や効果について評価を行い、事例集を作成することとし、研修会等で活用するなどにより、地域の相談関係職員の資質向上に生かすこと。

ク 広報啓発・広聴、ニーズ把握活動等事業

母子家庭の母等への支援については、相談・支援の過程やニーズ調査などを通じて地域の支援ニーズを把握した上で、地域の支援メニューが地域の支援ニーズに適合したものとなるよう不断に見直しを行い、中期的な支援メニューの充実方策について母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく「自立促進計画」に反映させることなどを通じ

て、支援メニューを積極的・計画的に整備していく必要がある。

また、支援施策については、支援を必要とする家庭に必要な支援が届くようにするため、パンフレットなどの紙媒体をはじめ、メール、ウェブサイト、SNS（ソーシャルネットワークサービス）などのインターネットメディアの活用も含め、母子家庭の母等が接しやすい方法により情報発信を行い、周知することが必要である。

このため、都道府県等において、支援施策の積極的・計画的な実施を図るため、支援施策に係る要望・意見の聴取やニーズ調査等を行うとともに、各種の広報手段を活用し、地域の特性を踏まえた広報啓発活動を行うこととする。

(2) 一般市等事業

一般市等事業は、より身近な地域においても母子家庭の母等が自立支援を受けられるよう、(1)のセンター事業と同様の事業を一般市等においても実施することとし、実施に当たっては、次の事項に留意すること。

ア 事業の種類は、(1)の就業支援事業、就業支援講習会等事業、就業情報提供事業、在宅就業推進事業、養育費等支援事業、面会交流支援事業、相談関係職員研修支援事業、広報啓発・広聴、ニーズ把握活動等事業とし、その中から、地域の実情に応じ必要な事業を選択して実施することも差し支えない。なお、平成28年度から一般市等事業においても、(1)のセンター事業の全てを実施できることとしている。

イ 都道府県等や近隣の市等と必要に応じ連携を図る、事業の共同実施をする等、効果的・効率的な支援に配慮すること。

6. 関係機関との連携等

都道府県等及び一般市等は、これらの事業を実施するに当たっては、母子家庭の母等に対し、本事業の趣旨の周知徹底を図るとともに、公共職業安定所、福祉人材バンク、児童相談所、福祉事務所、養育費相談支援センター、民生委員・児童委員、母子生活支援施設、母子・父子自立支援員、就業支援専門員、母子・父子自立支援プログラム策定員、その他の福祉・就業関係機関との連携に努めるものとする。

7. 国の補助

国は、都道府県等及び一般市等が実施する事業について、別に定めるところにより補助するものとする。

御 見 積 書

東京都知事 殿

見積日 3/10/2022
十代田区飯田橋3-4-6
ニューシティハイツ飯田橋402
新都心ビル7階
Tel03-3263-1519
理事長 赤石千衣子

令和4年度東京都ひとり親家庭就業推進事業について、下記のとおり、御見積もり申し上げます。

合計金額	¥ 47,052,294
------	--------------

品 名	金 額
賃金	¥ 15,652,980
謝金	¥ 7,608,330
福利厚生費	¥ 181,800
旅費	¥ 1,090,800
消耗品費	¥ 218,160
備品購入費	¥ 363,600
会議費	¥ 109,080
印刷製本費	¥ 172,710
雑役務費	¥ 90,900
通信運搬費	¥ 190,890
賃借料	¥ 8,460,063
水道光熱費	¥ 218,160
租税公課	¥ 36,360
予備費	¥ 909,000
保険料	¥ 18,180
再委託費	¥ 7,453,800
計	¥ 42,774,813
消費税	¥ 4,277,481
総計	¥ 47,052,294

保存期間		5 年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0533		引継ぎ	
文書記号・番号		04 福保子育第 22 号						処 理 経 過		施 行			令和 4 年 4 月 1 日
文 取 書 扱 の い			回 上 付 の ・ 注 施 意 行	適 用		決 定		令和 4 年 6 月 24 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	
宛 先	特定非営利活動法人しんぐるまざ あず・ふおーらむ 理事長 赤石 千衣子			発 信 者 名	知事		浄書照合	公印照合・押印		発 送			
決 定 権 者	部 長		件 名	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									
	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	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 坂本 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 (代)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 職員 山中 尚也												

(電子決定・電子回付)

東京都ひとり親家庭就業推進事業については、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、東京都ひとり親家庭就業推進事業委託契約書（令和4年4月1日付3福保子育第3571号）第4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

¥47,052,294—（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0100-12 ひとり親家庭就業推進事業）

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 遡及適用理由

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。

6 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。

(案)

4 福保子育第 2 2 号

令和 4 年 4 月 日

特定非営利活動法人しるるまざあず・ふおーらむ
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。

(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22号		
件 名	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		
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	A0633	保存期間	5年
別紙（紙）内容			
別添（紙）内容	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	✓

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×4×26回×0.909=681750円 パソコン講師謝金 50000円×6×0.909=272700円 会計経務 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=¥872,840 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	ホームページ構築費¥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通話接続料 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

氏名() コーディネーター() メンター()

收水銀粉

保存期間		5 年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A0532		引継ぎ
文書記号・番号		05 福保子育て第 254 号						施行		年 月 日		
文取 書扱 のい	回 上 の 注 意 施 行		処 理 経 過			決 定		令和 5 年 5 月 9 日				
						施行予定		年 月 日				
						起 案		令和 5 年 4 月 18 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	「東京都ひとり親家庭就業推進事業業務実施委託」の実績額の								
	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			確定について								
起 案	福祉保健 局		起案者		事務担当者		審 査	文書取扱主任 葛生 玲子				
	少子社会対策 部(所)		関 走馬									
	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） 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											

審査済
5.5.19
8

(電子決定・電子回付)

標記事業については、令和4年4月1日付3福保子育て第3571号決定により委託契約し、令和4年4月1日付4福保子育て第22号により実施計画の承認を行った。今般、委託先事業者より、実績報告書の提出があり、内容を審査した結果、適当と認められるので、下記により契約実績額を確定し、委託料の支出を行う。

記

1 契約件名

東京都ひとり親家庭就業推進事業準備業務実施委託

2 実績額

¥47,529,047

内訳は別紙「実績報告書」のとおり

3 支出額

¥47,052,294 (契約額と同額)

4 支出科目

令和4年度 01一般会計 07社保健費
06少子社会対策費 02子供家庭福祉費 12委託料
(事業名 0100-12 ひとり親家庭(母子・父子)福祉事業)

5 処理方法

東京都会計事務規則第45条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	05福保子育第254号		
件 名	「東京都ひとり親家庭就業推進事業業務実施委託」の実績額の確定について		
起案年月日／供覧開始年月日	令和5年4月18日	決定区分	課長
分類記号	A0532	保存期間	5年
別紙（紙）内容	・実績報告書一式 ・委託完了届		
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	✓
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...	✓
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(調査担当)	✓
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...	✓
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
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 エンバワメント講習

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 フースクール、KEN スクール 11月24日、12月3日、12月8日 illustrator・Photoshop 基礎 バンフー教室 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げた。

- ・ 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。

(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
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

合 格	契約担当者等印
不 合 格	

別記第4号様式の5（第32条）

委 託 完 了 届			
令和5年3月31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			
〔法人の場合は名称 及び代表者の氏名〕			
下記の委託を本日完了したので届け出ます。			
文 書 番 号 (契約番号)	3 福保子育第3 5 7 1 号		
委 託 件 名	東京都ひとり親家庭就業推進事業委託		
委 託 場 所	東京都が指定する場所		
契 約 金 額	¥47,052,294- (上記は、取引に係る消費税及び地方消費税を含んだ額)		
契 約 年 月 日	令和4年4月1日	履行期限	令和5年3月31日
受 付 年 月 日	令和5年3月31日	監 督 員 名 職 氏 名	主 事 関 走 馬

備考 本書の様式は、財務局長に協議の上、内容の一部を変更することができる。

(日本産業規格A列4番)

確定年月日	令和5年3月31日
確 認 者 職 氏 名 印	榎本 光宏
立 会 人 (出納機関) 職 氏 名 印	東京都物品管理規則第41条第4号に 出納手続を省略する。



保存期間		5 年		保存期間満了後の措置		廃棄		分類記号		A2840		引継ぎ	
文書記号・番号			05 福保子育て第 535 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 5 年 5 月 10 日			
								施行予定		年 / 月 日			
						起 案		令和 5 年 5 月 9 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	「東京都ひとり親家庭就業推進事業業務実施委託」の委託料の									
	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			支出について									
起 案	福祉保健 局		起案者	事務担当者		審 査	文書取扱主任 葛生 玲子						
	少子社会対策 部(所)		関 走馬										
	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） 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												

5.5.19
8

（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福祉保育第535号		
件 名	「東京都ひとり親家庭就業推進事業業務実施委託」の委託料の支出について		
起案年月日／供覧開始年月日	令和 5年 5月 9日	決定区分	課長
分類記号	A2840	保存期間	5年
別紙（紙）内容	- 請求書 - 印鑑証明書 - 支払金口座振替依頼書		
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 舞	福祉保健局 少子社会対策部 計画課	課長代理(調裁担当)	✓
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...	✓
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
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...	✓
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3571号により契約締結し、令和4年4月1日付4福保子育第22号により実施計画を承認し、令和5年5月9日付5福保子育第254号により実績報告に基づき金額を確定した標記の件について、委託料の支出を行う。

記

1 契約件名

東京都ひとり親家庭就業推進事業業務実施委託

2 実績額

¥47,529,047-

内訳は別紙「実績報告書」のとおり

3 支出額

¥47,052,294-

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

(事業名 0100-1.2 ひとり親家庭(母子・父子)福祉事業)

5 処理方法

東京都会計事務規則第45条の規定により処理する。

受付
5.5.18
出納課

支 払 形 態

口座情報弘

計	01	一般社会保健会費	計
会款項目	07	一福祉会	費
節	06	少子社会	策
・細節	02	子供家庭	費
事業名	12	委託料	費
	0100-12	ひと親家庭（母子・父子）福祉事業	

口振・払込み等件数

1 件

口座情報コード
口座類人
依融機関
金店名
支預金種
口座番
口座義
名目号
人

0332631519
特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ
不開示
トクヒ) シンクルマザアズフォーラム

不開示

債権者支持
自月

精算整理番号

件名 東京都ひとり親家庭就業推進事業委託料の支出

番号

-5. 5. 26

會計管理局
出納課

¥20,297,461 円



0204010030

請 求 書

金 額	4	7	0	5	2	2	9	4	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。

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

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

認定NPO法人しんぐる
まざあず・ふぉーらむ

不開示

03-3263-1519

受領日：令和5年4月28日

確認日：令和5年4月28日

電話122本人確認実施



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・ふぉー
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 5年 2月 9日

東京法務局
登記官

小山田実



整理番号 に J13121

支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書

(口座情報払用)

令和 5 年 4 月 14 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

代表者 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 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。

031111 0100307



支山命令兼予算差引確認書				050516	
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 01988-01 明細番号 01					
令和 4 年度		発行年月日 令和 5 年 5 月 16 日		支払予定年月日 令和 5 年 5 月 26 日	
会計 01 一般会計 款項 07 福祉保健費 目 06 少子社会対策費 節・細 02 子供家庭福祉費 節 12 委託料 事業名 0100-12 ひとり親家庭（母子・父子）福祉事業					
金額		¥ 47,052,294		口振・払込み等件数 1 件	
文書番号 5 福保子育第 535 号 名称 東京都ひとり親家庭就業推進事業委託料の支出 債権者名 0332631519 口座情報コード 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ 依頼人 0332631519 不開示 金融機関 特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ 支店名 不開示 口座番号 トクヒシンク・ルマサ・アス・フォーラム 口座名義人 支払区分 0 精算対象外 支払形態 9 口座情報払 控除額区分 0 控除なし					
推定額に対する予算残額				科目別 ¥20,297,461 円 事業別 5,678,841 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	
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	

複式仕訳確認書

1/1
050516

組織名 0100307 福祉保健局少子社会対策部育成支援課	令和 4 年度	仕訳年月日 令和 5年 5月16日
処理名 01938-01 振替引		
件名 東京都ひとり親家庭就業推進事業委託料の支出		

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 0510 補助費等 資産区分
--	---

借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目 (予定)
2570 11102030 行コス行政費用/補助費等 (その他)	1340 02104030 BS流動負債/未払金/その他未払金	3575 216040 CF行サ支出/補助費等 (その他)
47,052,294	47,052,294	47,052,294

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	47,052,294	47,052,294
---	------------	------------