

東京都官民協働等女性支援事業実施要綱

	令和3年2月22日付2福保子育第2938号
一部改正	令和3年5月31日付3福保子育第611号
一部改正	令和4年4月6日付4福保子育第57号
一部改正	令和5年4月21日付5福保子育第315号
一部改正	令和6年4月11日付6福祉子育第186号
一部改正	令和7年3月31日付6福祉子育第4858号
一部改正	令和7年6月27日付7福祉子育第1400号
一部改正	令和8年3月30日付7福祉子育第4615号

1 目的

この事業は、様々な困難な問題を抱える女性について、公的機関と民間団体が密接に連携し、アウトリーチからの相談対応や、居場所の確保、地域での自立・定着、公的機関や施設への「つなぎ」を含めたアプローチを実施することにより、女性の自立の推進に資することを目的とする。

2 実施主体

本事業の実施主体は、困難な問題を抱える女性の支援を行う社会福祉法人、特定非営利活動法人（NPO法人）等（以下「事業者」という。）とする。

ただし、以下の団体を除く。

- (1) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がある団体
- (3) 組織的な犯罪行為やそれによる資金、収益を目的に設立された団体
- (4) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体
- (5) 法人その他の団体の代表者、役員で、拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者がある団体
- (6) 本事業の適正な実施に支障を来す法令違反を行う団体
- (7) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員で、本事業の適正な実施に支障を来す法令違反を行う者がある団体

3 支援対象者

本事業の対象者は、「困難な問題を抱える女性への支援に関する法律」（令和4年法律第52号。以下「法」という。）第2条第1項に定める困難な問題を抱える女性であつて、東京都（以下「都」という。）が本事業の対象とすることを適当と認めた者（以下「困難な問題を抱える女性」という。）とする。

4 事業内容及び実施方法

事業者は、以下の（１）アウトリーチ支援・相談支援、（２）自立支援の事業を行うことを必須とし、（３）居場所の提供に関する支援、（４）ステップハウス及び（５）アフターケアの事業を行うことは選択とする。なお、事業実施に当たっては、法第15条第1項に基づき東京都が設置する支援調整会議（以下「支援調整会議」という。）への参加、東京都女性相談支援センターとの情報共有・意見交換など、行政機関との連携を確実に行うこと。

また、各事業実施の過程において、18歳未満の対象者で親等からの虐待を受けたと思われるなど要保護児童として把握した場合は、児童福祉法第25条の規定に基づき、区市町村、都が設置する福祉事務所、児童相談所等に速やかに通告するものとする。併せて、18歳未満の対象者を保護する場合は、速やかに東京都女性相談支援センターに一報を入れ、情報共有を行うこと。

（１）アウトリーチ支援・相談支援

事業者は、困難な問題を抱える女性に対して、以下のア及びイの支援を実施する。

ア アウトリーチ支援

困難な問題を抱える女性の被害の未然防止を図る観点から、深夜の繁華街などを巡回し、家に帰れずにいる困難な問題を抱える女性に対して、声掛けや相談支援を原則として週1回以上実施する。また、ICTを活用したアウトリーチ支援や、出張相談など困難な問題を抱える女性の状況に応じた支援を行うとともに、必要に応じて関係機関や居場所等への同行支援を行う。

イ 相談支援

困難な問題を抱える女性からの様々な悩みや直面する課題に対応するため、相談窓口を設置し、電話、メール、SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）等による相談や、必要に応じて面談を実施する。また、アウトリーチ支援において声掛け、相談支援等を行った困難な問題を抱える女性や、居場所を利用していた困難な問題を抱える女性からのその後の相談に対応するとともに、必要に応じて面談を実施する。

なお、アウトリーチ支援や相談支援等の際に福祉サービスが必要となった場合は、アウトリーチ支援若しくは相談支援等の実施場所又は困難な問題を抱える女性が居住する地域の区市町村等に連絡し、必要な支援につなげる。

（２）自立支援

累次にわたる相談支援を提供しつつ、一定期間、継続的な支援が必要と判断される支援対象者や、（３）に定める居場所での支援が長期化する（累計で2週間を超える場合）利用者については、自立支援計画（様式1）を策定する。

自立支援計画の策定に当たっては、事前に支援対象者と話し合うなど、支援対象者の意見が十分反映されるよう留意すること。

また、東京都女性相談支援センターに対し、当該計画策定への助言や策定会議へ

の出席等を求め、利用者に関する情報を共有するとともに、当該計画内容の的確性を確認すること。その際、事業者は、東京都女性相談支援センターが必要と判断した情報を速やかに提供しなければならない。

事業者は、自立支援計画に基づき、支援対象者個々の状況に応じて以下の支援を実施する。

ア 支援対象者の新たな居住地に関して、利用者に対し情報提供や助言を行い、併せて関係機関への同行支援や連絡調整等を図る。

イ 支援対象者が自立して生活するために、就業や就学についての情報提供や助言を行い、ハローワークなど関係機関への同行支援や連絡調整等を図る。

ウ 生活資金を確保するための福祉サービス（生活保護等）についての情報提供や助言を行い、福祉事務所などの関係機関への同行支援や連絡調整等を図る。

エ 性暴力被害や虐待等による心理的ケアや感染症検査等が必要となる支援対象者については、医療機関と十分な連携を図った上で支援する。

オ その他の支援対象者の自立に向けた必要な支援を行う。

(3) 居場所の提供に関する支援

事業者は、困難な問題を抱える女性の身体的・心理的な状態や家庭環境等により、一時的に安心・安全な居場所での支援が必要と判断した場合は、居場所を提供し、食事の提供などの日常生活上の支援や、不安や悩み等に対する相談支援を以下により実施する。

ア 居場所の提供期間

居場所の提供は一時的な保護（1日から2日程度）を原則とするが、利用者の状態やその後の支援につなげるまでの間やむを得ず長期化する場合は、必要に応じて引き続き居場所での支援を実施することができることとする。

イ 居場所の提供体制

(ア) 居場所の提供に当たっては、基本的な感染症拡大防止対策を行い、利用者の安全及び衛生の確保並びにプライバシーの保護に配慮した設備を有し、夜間を含め、速やかに利用者との連絡が取れる体制を確保する。ただし、利用者が未成年者であって、夜間における一時的な保護が必要な場合は、支援員による相談、見守りの体制を確保する。

(イ) 困難な問題を抱える女性の中には、性暴力や虐待等の被害に加え、何らかの障害あるいは疾病を複合的に抱えているケースもあることから、特に個別の対応が必要な困難な問題を抱える女性を受け入れる場合には、女性支援事業や社会福祉事業に従事した経験のある者等を個別対応職員として配置した上で、きめ細かな支援を提供すること。

(ウ) 宿泊を伴う居場所の提供に際しては、利用に係る安全面の確保の観点から利用者の氏名、連絡先及び緊急連絡先の確認に努めるものとする。

ウ 利用者負担

支援が長期化する場合、食事の提供、居住に要する費用その他日常生活で通常

必要となるものであって利用者に負担させることが適当と認められる費用については、利用者に負担させることができるものとする。

利用者に負担させることができる金額は、(3)に定める自立支援計画において明確に定めることとし、あらかじめ利用者に知らせ、同意を得なければならない。また、当該金額は、利用者の経済状況等に十分配慮した金額とする。なお、利用者に負担させた場合は、適正に会計処理を行うとともに、これに関する諸帳簿(書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。))により行うことができる。)を整備しなければならない。

エ 留意事項

(ア) 居場所を提供し支援を行う場合は、利用者本人の同意を得ることとし、利用者が未成年者の場合は、親等親権者へ連絡した上で実施することを原則とする。親等親権者への連絡に当たっては、必要に応じて児童相談所又は弁護士に依頼するなど、親子関係等に十分配慮した上で実施する。

ただし、親権者に連絡することにより、利用者の生命、身体等に危険が生じるおそれがある場合等は、児童相談所、女性相談支援センター、警察等の関係機関と十分連携・協議した上で、利用者の安全・安心の確保に最善の対応を決定し、実施すること。

(イ) 性暴力被害や虐待等による心理的ケアや、感染症検査等が必要となる利用者については、医療機関と十分な連携を図った上で支援すること。

(ウ) 既に福祉サービス(生活保護や障害者手帳の交付等)を利用している者を居場所で支援した場合は、居場所の所在地の区市町村につないだ上で、当該区市町村が既福祉サービス提供区市町村と必要な調整等を行うことにより、福祉サービスの利用が途切れることのないよう留意すること。

(エ) 居場所で支援した後、自立に向けて福祉サービスが必要な場合は、事業者は、当該居場所の所在地又は利用者の居住地の区市町村等に連絡し、必要な支援につなげること。

(4) ステップハウスの提供

(2)の実施に際し、自立支援計画(様式1)に基づき、生活再建や生活習慣の改善等の生活支援や就労支援等を受けながら一定期間居住できる場所を提供する支援を以下により実施する。

ア ステップハウスの提供期間

ステップハウスの提供は中期的な支援(3か月から6か月程度を目安)とするが、利用者の状態やその後の支援につなげるまでの間やむを得ず長期化する場合は、必要に応じて引き続きステップハウスでの支援を実施することができることとする。

イ ステップハウスの提供体制

ステップハウスとして提供する住宅は、日常生活に支障がないよう必要な設備を有するとともに、利用者の保健衛生及び安全について十分配慮されたものとする。 (3) の居場所との兼用は不可とする。

ウ 利用者負担

居住に要する費用その他日常生活で通常必要となるものであって利用者に負担させることが適当と認められる費用については、利用者に負担させることができるものとする。

利用者に負担させることができる金額は、自立支援計画において明確に定めることとし、あらかじめ利用者に知らせ、同意を得なければならない。また、当該金額は、利用者の経済状況等に十分配慮した金額としなければならない。なお、利用者に負担させた場合は、適正に会計処理を行うとともに、これに関する諸帳簿（書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。）を整備しなければならない。

エ 留意事項

- (ア) ステップハウスを提供し支援を行う場合は、利用者本人の同意を得ること。
- (イ) ステップハウスで支援した後、地域での自立に向けて福祉サービスが必要な場合は、当該ステップハウスの所在地又は利用者の居住地の区市町村が、利用者に提供する福祉サービスの実施機関として、必要な支援を行うこと。
- (ウ) 既に福祉サービス（生活保護や障害者手帳の交付等）を利用している者をステップハウスで支援した場合は、ステップハウスの所在地の区市町村につないだ上で、当該区市町村が既福祉サービス提供区市町村と必要な調整等を行うことにより、福祉サービスの利用が途切れることのないよう留意すること。

(5) アフターケア

(2) 又は (4) による支援を実施した者等が地域で自立していくために、職員が地域生活を定着させるために継続的な支援を行う。アフターケアの対象は自立支援計画に基づく支援が終了した者かつステップハウスを利用中でない者とする。

ア 支援内容

対象者の状況や意見等を踏まえ、次の中から必要な支援を行う。

- (ア) 食生活、健康管理、金銭管理、整理整頓等日常生活に関すること。
- (イ) 職場、地域における対人関係に関すること。
- (ウ) 関係機関等の活用方法の助言や同行等による支援。
- (エ) 家族、親族等との交流促進。
- (オ) 余暇の活用に関すること。
- (カ) その他、対象者が社会において自立した生活を行うために必要な事項。

イ 留意事項

- (ア) 実施に当たっては、東京都女性相談支援センター、女性相談支援員、福祉事

務所等の関係機関との連携を密にするとともに、対象者の勤務先や地域社会の理解と協力が得られるように配慮すること

(イ) 職員は、対象者 1 人につき、少なくとも月 1 回は支援を行うものとする。ただし、対象者の生活状況や職務状況、本人の事情等により、月 1 回の支援を要しないと判断した場合はこの限りでない。

(ウ) 対象者が配偶者等からの暴力被害者である場合には、加害者である配偶者等からの追及等が考えられることから実施の際には十分配慮すること。

5 事業者の遵守事項

事業者は、本事業を実施するに当たり、以下に定める内容を遵守するほか、本実施要綱及び都が別に定める経費の補助に係る内容について十分に理解するとともに、その内容について、遵守するものとする。

(1) 活動記録の作成及び支援内容の共有

事業者は、4 に掲げる事業を実施する際、困難な問題を抱える女性への支援の実施状況を確認できるよう、支援内容を適切に記録した、日報（様式 2）、個人別支援記録（様式 3）、居場所利用者状況報告書（様式 4）、ステップハウス利用者状況報告書（様式 5）及びアフターケア実施状況報告書（様式 6）を作成すること。また、作成した記録については、事業者内で共有し、支援の質の向上のため、振り返りを行うとともに日々の支援に役立てること。

(2) 支援に関する記録の保管及び開示

自立支援計画、日報、個人別支援記録、居場所利用者状況報告書、ステップハウス利用者状況報告書及びアフターケア実施状況報告書は事業終了後 5 年間保管するものとし、都が求める場合は開示しなければならない。

(3) 個人情報の取扱い

ア 都は、本事業の効果的な支援の実施のため、個人情報の適切な管理に十分配慮した上で関係者間での情報の共有に努めるとともに、業務上知り得た情報を漏らすことがないように、関係者に対し、個人情報の取扱いについて守秘義務を課すこととする。

イ 事業者は、支援調整会議等において、関係機関の間で利用者に関する情報の共有を行うことについて、支援開始時点等に利用者から同意を得ることとする。ただし、利用者個人を特定できる情報の共有については、当該利用者の生命・身体等に危険が生じるおそれがある場合等であって、関係機関の間で情報を共有した上で連携して支援を行うことが最善と都が判断する場合に限るものとする。

ウ 事業者は、個人情報の取扱いについて規定して、困難な問題を抱える女性の個人情報を保護し、目的外の利用を禁止するとともに、団体の代表者、役員、従業員等に対し、個人情報の取扱いに係る義務を課すこと。また、個人情報の取扱いに関する事業者内研修を実施すること。

(4) 安全の確保

事業者は、事業の実施に当たっては、困難な問題を抱える女性が安全で安心して

支援を受けることができる環境を整えなければならない。

なお、特に以下の内容に留意すること。

- ア 支援者と困難な問題を抱える女性との適切な関係を確保するため、規定を整備するなど必要な措置を講ずること。
- イ 支援者と困難な問題を抱える女性の個人の連絡先交換を禁止すること。
- ウ 困難な問題を抱える女性に対して、支援の場以外の場で個人的な相談等を行うことを禁止すること。
- エ 男性支援者による困難な問題を抱える女性に対する単独での対応や接触を禁止すること。
- オ 困難な問題を抱える女性を危険にさらすことが無いよう、団体の代表者、役員、従業員に違法薬物、性搾取、性暴力等についての理解向上のための研修及び法令遵守についての研修を実施するとともに、研修実施に当たっては、研修計画及び研修記録を整備すること。

(5) 自己点検の実施と公表

事業者は、当該事業を実施するに当たり、支援の質を確保するため、事業実施と支援内容についての自己点検を実施し、その結果をホームページ等で公表すること。

6 経費の補助

本事業に要する費用の一部について、都は予算の範囲内において別に定めるところにより補助するものとする。

なお、他の国庫補助金や都補助金等の補助を受けて実施している既存事業を活用して4の事業を実施する場合は、本事業の補助対象とならない。

7 その他

本事業の実施に際して必要な事項については、別途定める。

附則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附則（令和3年5月31日付3福保子育第611号）

この要綱は、令和3年5月31日から適用する。

附則（令和4年4月6日付4福保子育第57号）

この要綱は、令和4年4月1日から適用する。

附則（令和5年4月21日付5福保子育第315号）

この要綱は、令和5年4月1日から適用する。

附則（令和6年4月11日付6福祉子育第186号）

この要綱は、令和6年4月1日から適用する。

附則（令和7年3月31日付6福祉子育第4858号）

この要綱は、決定の日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

附則（令和7年6月27日付7福祉子育第1400号）

この要綱は、決定の日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

附則（令和8年3月30日付7福祉子育第4615号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

自立支援計画

初回作成年月日	令和	年	月	日
更新日	令和	年	月	日
団体名				

基礎情報	ふりがな		生年月日	S/H 年 月 日		歳
	氏名			成年/未成年		
	相談開始日		関係機関 (自治体等)			
主な相談理由 <small>※プルダウンから選択 (自由記述も可)</small>			居場所利用	有/無	利用者負担	有/無
通院	有/無/不明		利用者負担金額			
手帳	有/無/不明	〇〇手帳 〇級	ステップハウス利用	有/無	利用者負担	有/無
その他特記事項			利用者負担金額			
自立支援の目標			アフターケアの実施	有/無	アフターケア開始日	〇年〇月～
本人の望む暮らし						
団体に繋がるまでの生活歴、支援経過						
No.	課題項目 <small>※プルダウンから選択 (自由記述も可)</small>	課題	いつまでに	目標 <small>※本人と確認の上、設定</small>	支援内容 <small>※支援者、本人の関わりを含めて記載</small>	状況
1						終結
2						継続
3						未着手
4						その他
5						
6						
7						
8						
9						
10						

様式2

日報

団体名	年月日
	令和 年 月 日

1 アウトリーチ支援・相談支援

(1) アウトリーチ支援

実施場所	
実施内容	
件数	
特記事項	

※件数には、声掛けを行った人数等を記載

※実績がない場合は、空欄

(2) 相談支援

実施場所	
実施内容	
件数	
特記事項	

※件数には、面談を行った人数等を記載

※実績がない場合は、空欄

2 自立支援

対象者	
支援内容	

※対象者には、支援を行った方の個人名を記載

※対象者が複数いる場合は、表をコピーして対象者ごとに記載すること

3 居場所の提供

実施場所	
支援内容	
入所人数	
特記事項	

※実施場所は、居場所の名称及び住所を記載

※実績がない場合は、空欄

※複数か所で実施している場合は、表をコピーして居場所ごとに記載すること

4 ステップハウス

実施場所	
支援内容	
入所人数	
特記事項	

※実施場所は、居場所の名称及び住所を記載

※実績がない場合は、空欄

※複数か所で実施している場合は、表をコピーして居場所ごとに記載すること

5 アフターケア

対象者	
支援内容	
特記事項	

※対象者には、支援を行った方の個人名を記載

※対象者が複数いる場合は、表をコピーして対象者ごとに記載すること

様式3

個人別支援記録

団体名：_____

1 対象者

氏名	年齢	居住地

2 支援記録

年月日	支援内容
令和 年 月 日	
令和 年 月 日	
令和 年 月 日	
令和 年 月 日	

※適宜行を追加して記載すること

※本様式における記載内容が含まれていれば、別の様式にて作成しても差し支えない

様式4

居場所利用者状況報告書

団体名	
居場所の名称	
居場所の所在地	

No.	氏名	年齢	入所日	入所理由	支援内容	関係機関	退所日	泊数	退所先	退所後の関わり	その他
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

- ・1泊以上居場所を利用した方について記載をお願いします。
- ・居場所毎に作成してください。
- ・泊数は、居場所で午前0時を超えた回数とします。
- ・適宜、記入欄を増やして記載してください。

様式5

ステップハウス利用者状況報告書

団体名	
ステップハウスの名称	
ステップハウスの所在地	

No.	氏名	年齢	入所日	入所理由	支援内容	関係機関	退所日	泊数	退所先	退所後の関わり	その他
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

- ・1泊以上ステップハウスを利用した方について記載をお願いします。
- ・ステップハウス毎に作成してください。
- ・泊数は、ステップハウスで午前0時を超えた回数とします。
- ・適宜、記入欄を増やして記載してください。

様式6

アフターケア実施報告書

【 月分】

氏名		歳
団体名		

No.	実施日	実施方法	支援内容	関係機関	その他	状況
1		メール・SNS				終結
2		電話				継続
3		家庭訪問				不明
4		居場所来所				未決
5		同行				
6		その他				
7						
8						

・適宜、記入欄を増やして記載してください。