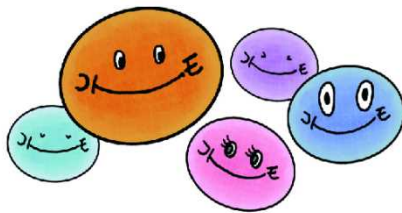


関係者資料

ひとり親家庭支援担当課職員向け

ひとり親家庭支援の手引き



厚生労働省雇用均等・児童家庭局家庭福祉課

母子家庭等自立支援室

目次

第 1 章 母子・父子自立支援員の業務と連携	1
1. はじめに.....	1
2. 働きと業務指針.....	2
3. 関わりの中で留意すべき事.....	6
4. コラム 1：母子・父子自立支援員のあなたへ.....	7
第 2 章 相談支援の基本的な考え方	8
1. ひとり親家庭の支援を行う上で必要な視点.....	8
2. 安心して相談をしてもらうために.....	12
3. 対面相談の受け方.....	14
4. 電話での相談の受け方.....	18
5. メールでの相談の受け方.....	19
6. 集中相談の実施.....	21
7. コラム 2：相談者として出会った素敵な女性.....	22
第 3 章 相談支援（テーマ別）	23
1. 離婚、未婚、死別に関する相談.....	23
2. 就業相談.....	30
3. 家計相談.....	40
4. 生活、住まい・施設.....	41
5. 子どもの養育相談、子育て支援、子どもの教育.....	43
6. 養育費・面会交流の相談.....	47
7. DV・児童虐待に関する相談.....	61
8. 手当・経済的支援.....	63
9. 保健・医療、年金.....	78
10. 再婚.....	85
11. コラム 3：注射が怖い看護師さん.....	86
第 4 章 社会資源や関係機関との連携	87
1. 関係機関との連携の必要性、連携の姿勢、連携の機会.....	87
2. 社会資源の活用に向けた情報提供.....	90
3. コラム 4：母子・父子自立支援員へのエール！.....	101
参考資料	102
1. 相談支援における共通アセスメントツールの使用方法.....	102
2. 共通アセスメントツールの様式、記入例.....	112
3. 共通アセスメントツールの集計方法.....	127
4. 支援ナビ（リーフレット）.....	139
5. 参考資料一覧.....	145

事項別目次

相談の例	本書の参照箇所	頁
<ul style="list-style-type: none"> 離婚しようか悩んでいる 未婚だが妊娠した 配偶者が亡くなった 	離婚、未婚、死別に関する相談	23
<ul style="list-style-type: none"> 仕事に就きたい 今の仕事内容や職場環境で悩んでいる キャリアアップにつながる資格取得、研修・訓練機会があれば、活用したい 	就業相談	30
<ul style="list-style-type: none"> 当面の生活費のこと、経済的な基盤で困っている 	家計相談	40
<ul style="list-style-type: none"> 家賃滞納で、アパートから出ていけないといけない 配偶者の暴力から逃れて住める場所がほしい 	生活、住まい・施設	41
<ul style="list-style-type: none"> 配偶者と別れたが、今後どのように子どもを養育していけばいいのか相談したい 子どもの保育・教育・進学について相談したい 	子どもの養育相談、子育て支援、子どもの教育	43
<ul style="list-style-type: none"> 今後の養育費や、配偶者と子どもとの面会交流について情報を知りたい、相談したい 	養育費・面会交流の相談	47
<ul style="list-style-type: none"> 配偶者の暴力から逃れたい ストレスから子どもを叩いてしまうことを止めたい 	DV・児童虐待に関する相談	61
<ul style="list-style-type: none"> 利用できる手当や制度があれば知りたい 	手当・経済的支援	63
<ul style="list-style-type: none"> 心身の健康状態に問題を抱えている 家計が苦しく、医療費を払えない 	保健・医療、年金	78

本手引きは、厚生労働省「ひとり親家庭の相談支援機能の強化に関する調査研究事業」において作成したものであり、作成にあたっては、地方自治体の取組事例や同事業の検討委員会における意見等を参考にしました。

ひとり親家庭の相談支援機能の強化に関する調査研究事業検討委員会委員

	氏名	所属
委員長	新保 幸男	神奈川県立保健福祉大学教授
委員	岩間 伸之	大阪市立大学大学院生活科学研究科教授
委員	片岡 敏江	世田谷区子ども・若者部子ども家庭課子育て支援担当係長
委員	中田 斉子※	富山県中部厚生センター福祉課母子・父子自立支援員
委員	根岸 正典	宇都宮市子ども部子ども家庭課自立支援グループ係長
委員	能登 啓元	明石市政策部市民相談室市民相談室長

※コラム執筆

「すくすくサポート・プロジェクト」とは

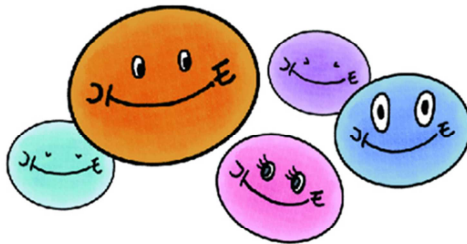
経済的に厳しい状況に置かれたひとり親家庭等の自立を支援するため、政府は、平成27年12月21日に、「すくすくサポート・プロジェクト（すべての子どもの安心と希望の実現プロジェクト）」を取りまとめました。

「すくすくサポート・プロジェクト」には、就業による自立に向けた就業支援を基本としつつ、子育て・生活支援、学習支援などの総合的な支援の充実策を盛り込んでいます。

（出所）内閣府 子どもの貧困対策会議第4回資料（<http://www8.cao.go.jp/kodomonohinkon/kaigi/>）

「すくすくサポート・プロジェクト」については、以下の愛称・ロゴマーク等を定めているところで

す。



「すくすくサポート・プロジェクト」ロゴ・マーク

○通称

親と子どもたち一人ひとりのための「こどもの成長支援プロジェクト」
（子どもの側に立ち、親と子どもを支援する、というプロジェクトの考え方を示したもの。）

○愛称

親と子どもたち一人ひとりのための「すくすくサポート・プロジェクト」
（略称：すくサポ）
（未来そのものである子どもが、すくすくと確実に成長していくよう支援し、広くプロジェクトを普及させるため、通称に加え定めたもの。）

○相談窓口名

こどもの住む 暮らす 学ぶ 働くを総合支援「こどもすくすくスクエア」
（ひとり親家庭等の生活・学び・仕事・住まいを社会全体で総合的に支援する窓口名として、プロジェクトの愛称と合わせた名称としたもの。）

○相談員名

気づく 寄りそう つなげていく「こどもすくすくサポーター」
（プロジェクトの愛称・相談窓口名とも合わせた名称としたもの。）

（参考）愛称・ロゴマーク等の考え方

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000113489.pdf>

（出所）「すべての子どもの安心と希望の実現プロジェクト」の愛称・ロゴマーク等について
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000113317.html>

第 1 章 母子・父子自立支援員の業務と連携

1. はじめに

厚生労働省「平成 23 年度全国母子世帯等調査」¹の推計値によると、母子世帯は約 124 万世帯、父子世帯は約 22 万世帯であり、母子家庭の母の平均年収は 223 万円、父子家庭の父の平均年収は 380 万円という調査結果が出ています。全国平均²と比べてひとり親家庭の多くは経済的に厳しい状況に置かれているといえます。

同調査によれば、ひとり親家庭に係る公的制度の周知状況については「制度を知らない」と回答した人の割合が公共職業安定所（ハローワーク）等のものに比べて高く、3～6 割程度しか認知されていない状況でした。

また、同調査では、ひとり親家庭が抱える悩み等について「相談相手がいる」と回答した人は、母子世帯は 80.4%、父子世帯は 56.3%ですが、「相談相手の内訳」を見ると、相談相手として公的機関を挙げている母子世帯は 2.4%、父子世帯は 3.6%であり、公的機関の相談・支援が十分に受けられていない可能性があります。また、相談相手がない父子世帯のうち半数（50.4%）は、相談相手がほしいと回答しています。このように、相談相手がほしいにも関わらず、誰に相談したらよいか困っているひとり親もいます。

こうした状況を踏まえ、ひとり親が仕事と子育てを両立しながら経済的に自立するとともに、ひとり親家庭の子どもが心身ともに健やかに成長できるような環境を整備していくことが求められています。ひとり親家庭が必要な支援に確実につながるよう、相談窓口へのアクセスの向上を図り、相談支援等をより充実したものにしていくことが必要です。さらに、福祉、保健、雇用、教育、法務など多岐の分野にわたった支援が必要であるため、関係機関との協力・連携が不可欠といえます。

本書は、母子・父子自立支援員がひとり親家庭の福祉増進と子どもの健全な育成を図るために、総合的な相談窓口として、個々のひとり親家庭の状況に応じた支援と事業展開を行うにあたって、活用されることを目的としています。

●本書の用語の使い方について

「相談者」…相談を持ちかけた人（来訪、メール、電話による相談を含みます）

「主訴」…相談者の主な訴え

¹ 厚生労働省『平成 23 年度全国母子世帯等調査』

² 日本人全体の平均給与（平成 23 年 12 月 31 日時点）は 409 万円、男女別にみると男性は 504 万円、女性は 268 万円である。（国税庁『平成 23 年分民間給与実態統計調査』p.16, <http://www.nta.go.jp/kohyo/tokei/kokuzeicho/minkan2011/pdf/001.pdf>）

2. 働きと業務指針

2-1. 母子・父子自立支援員の業務

母子・父子自立支援員の主な業務は、母子及び父子並びに寡婦福祉法³の第8条第2項で、次のように規定されています。

- 1 配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの及び寡婦に対し、相談に応じ、その自立に必要な情報提供及び指導を行うこと。
- 2 配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの及び寡婦に対し、職業能力の向上及び求職活動に関する支援を行うこと。

さらに、「母子及び父子並びに寡婦福祉法による母子・父子自立支援員の設置について」（平成26年9月30日雇児発0930第14号都道府県知事・各指定都市市長・中核市市長宛厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の「母子及び父子並びに寡婦福祉法による母子・父子自立支援員の設置要綱」⁴には、次のように、①設置趣旨、②職務の範囲等、③相談の種類、④職務の分担、⑤関係機関との連携、⑥その他の事項について規定されています。

³ 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）
(<http://law.e-gov.go.jp/htmldata/S39/S39HO129.html>)

⁴ 次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るための次世代育成支援対策推進法等の一部を改正する法律（平成26年法律第28号）により母子及び寡婦福祉法が改正され、「母子自立支援員」が「母子・父子自立支援員」と改称されるとともに、都道府県、市及び福祉事務所設置町村に対して、母子・父子自立支援員の人材の確保及び資質の向上を図るよう努力義務が規定されたことに伴い、母子・父子自立支援員の設置について通知する。

母子及び父子並びに寡婦福祉法による母子・父子自立支援員の設置要綱

第1 設置趣旨

母子・父子自立支援員は、「配偶者のない女子で現に児童を扶養しているもの」（以下「母子家庭」という。）及び「配偶者のない男子で現に児童を扶養しているもの」（以下「父子家庭」という。）並びに寡婦（以下「ひとり親家庭等」という。）を対象に、離死別直後の精神的安定を図り、その自立に必要な情報提供、相談指導等の支援（以下「相談指導等」という。）を行うとともに、職業能力の向上及び求職活動に関する支援を行うことを職務として設置するものである。

第2 職務の範囲等

- 1 母子・父子自立支援員は、原則として社会福祉法第15条第1項各号に掲げる所員以外の職員として、福祉事務所に置かれ、又は駐在する職員とし、母子及び父子並びに寡婦福祉法第9条の規定により福祉事務所が行う同条第2号の業務のうち、専門的知識を必要とする事項の相談指導等に協力するものとする。
- 2 母子・父子自立支援員の担当区域は、原則として福祉事務所の管轄区域とする。
- 3 非常勤の母子・父子自立支援員は特別職とする。

第3 相談の種類

母子・父子自立支援員の取り扱う相談指導等の種類は、次の事項とする。

- (1) 母子及び父子並びに寡婦福祉法及び生活一般についての相談指導等
 - ア 家庭紛争、結婚その他の諸問題に関する相談支援
 - イ 住宅、子育て、就業など生活基盤上の諸問題に関する相談支援
 - ウ 離婚直後など、地域で安定した生活を営むための精神的支援
 - エ 親子関係、児童の養育に関する諸問題に関する相談支援
 - オ 環境的な原因又は親子の性格に起因するもの等精神的、身体的な問題を抱える者への相談支援
 - カ 自助グループの養成や集団指導
- (2) 職業能力の向上及び求職活動等就業についての相談指導等
 - ア 職業能力開発や向上のための訓練等に関する情報提供
 - イ 各種制度についての情報提供、就職活動に関する助言・指導
 - ウ 子どもの年齢や生活状況に応じた働き方に関する適切な助言・指導
- (3) その他ひとり親家庭等の自立に必要な支援
 - ア 児童扶養手当の受給、生活費、養育費、教育費、医療費等経済上の諸問題や借金

等による経済的困窮に関する相談支援等
イ 福祉、保健、医療等の関係機関との連携・調整

第4 職務の分担

母子福祉資金貸付金及び父子福祉資金貸付金並びに寡婦福祉資金貸付金については、ひとり親家庭等の総合的自立支援策の一つとして捉え、母子・父子自立支援員が、経済的支援策として貸付けに関する相談・指導にあたるものとする。ただし、市（指定都市及び中核市を除く。）及び福祉事務所を設置する町村の委嘱する母子・父子自立支援員は、母子家庭の母子及び父子家庭の父子並びに寡婦に対しこの資金の貸付けに関する情報を提供するものとする。

第5 関係機関との連携

母子・父子自立支援員は、その職務を行うにあたって、関係部局、民生委員・児童委員、母子・父子福祉団体、NPO等の協力を得るとともに、ひとり親家庭等の自立に向けた支援が総合的に提供できるよう関係諸機関と常に密接な連携を図るものとする。

第6 その他

母子・父子自立支援員は、相談カード、職務日誌等を備えておくとともに、常日頃からひとり親家庭等の自立を支援するために必要な関連施策等の情報を収集し、知識の習得を図るなど自己研鑽に努めるものとする。また、母子・父子自立支援員を委嘱する都道府県、市及び福祉事務所設置町村は、研修会の開催その他の措置を講ずることにより、その人材の確保及び資質の向上に努めるものとする。

2-2. 相談支援の対象者

ひとり親家庭に関する相談の対象者は、次のとおりです。

- ひとり親家庭（母子家庭、父子家庭）の母・父
- 配偶者のいないかつて児童を扶養していた寡婦・寡夫

上記のとおり、ひとり親家庭の母・父と、かつて児童を扶養していた寡婦・寡夫が、相談の対象者として想定されます。なお、「配偶者のいない」寡婦・寡夫には、離別、死別、配偶者の生死不明、遺棄、海外在留、労働能力喪失、長期拘留及び婚姻によらないで母となった者が含まれます。

また、上記の相談支援の対象者には含まれていませんが、離婚しようか迷っている段階の方が相談に来る場合や、ひとり親本人ではなく、その家族や知人の方が相談に来る場合もあります。

そのため、母子・父子自立支援員は、そのような場合も含め、それぞれの相手の立場に配慮しながら、相談に柔軟に対応していくことが必要です。

3. 関わりの中で留意すべき事

3-1. 相談者との信頼関係の構築

相談においては、相談者との信頼関係を築くことが必要です。相談者は、個人的、プライバシーに関する相談をすることに抵抗感をもっている場合があります。それに加え、家庭内の不和や DV などの状況のもと、心身に問題を有している場合も少なくありません。相談者との受容的、建設的な関係形成が大切です。

また、ひとり親家庭に対する社会の理解が十分でなく、就労の際の差別や偏見などの差別体験を受け、自信喪失、自己否定感を持つ場合があります。こうした側面に対しても、十分な配慮をもって面接に臨むことが求められます。

3-2. 連携の姿勢

母子・父子自立支援員としての役割を果たしていくには、関係機関、施設等の社会資源とのネットワークを構築していくことが重要になります。本書の「第 4 章 社会資源や関係機関との連携」に、具体的な関係機関先や連携例等を記載しています。母子・父子自立支援員としての役割が周りの関係機関からよりよく理解されるように取り組み、協力を取り付け、ネットワークを構築しつつ、職務を果たすことが求められます。

母子・父子自立支援員のあなたへ

このマニュアルを読んだから大丈夫！

福祉制度や申請書がわかるから一人前の母子・父子自立支援員！

あなたはそう思いますか？

丁寧に作られたマニュアルも、良くできたアセスメントツールも

使いようによっては支援のツールにもなり、

切り捨ての道具にもなってしまいます。

まずは相談者の話を丁寧に聞くことが大切です。

何が問題なのか見えてこない、説明しても納得してもらえない、

どう支援すればよいのかわからない…持ち込まれる問題は様々です。

私の方が相談したい！と思うことさえあるでしょう。

ただ、母子・父子自立支援員のあなたにも問題があるかもしれません。

相談者の話を聞いている時、あなたの胸にわき上がる気持ちを

見つめてみましょう。

あなた自身のこだわりや心のクセに気づくかもしれません。

その時にはきっと、あなたの相談はステップアップしているはずです。

第 2 章 相談支援の基本的な考え方

相談支援は、母子・父子自立支援員と相談者が協力し、相談者が抱える悩みと今後の希望を共に理解して解決策を模索します。本章では、ひとり親家庭の支援を行う上で必要な視点や心構えを踏まえ、具体的な対面相談や電話・メール相談の進め方について説明します⁵。

1. ひとり親家庭の支援を行う上で必要な視点

1-1. ひとり親家庭の家族一人ひとりを見据えた支援に

ひとり親家庭の相談支援にあたっては、**家族一人ひとりを見据えた支援を心がけることが必要**です。多くの場合、母子・父子自立支援員は、ひとり親の相談に応じることとなりますが、相談者の子どもや父母、元配偶者など、相談の場にはいない周辺家族の状況も想像した上で、総合的な支援を検討していくことが必要です。

ひとり親家庭においては、他の家族の介在が少ないことも相まって、親子が相互に及ぼす影響が大きい傾向にあります。また、ひとり親家庭になる過程では、離別・死別、未婚による相談者の父母との葛藤など、家族を取り巻く状況に複雑な変化が起きている場合が多くあります。母子・父子自立支援員は、家族構成員の関係性や相談者の心理的状态に配慮するとともに、家族観についての思い込みや偏見がないか自己点検することも重要になります。

1-2. 寄り添いと客観性

相談者が相談に訪れること自体が、大事な一歩であり、母子・父子自立支援員は、相談者の立場に寄り添い、伴走し、相談者の中にある解決力を引き出すことが重要です。また、相談者が家庭内の不和や DV などの状況により、**精神的に課題を抱えることもあり、そのような側面に配慮して相談者を支援することも重要**になります。

母子・父子自立支援員は、相談者の状況に応じた適切な助言・支援を行う専門職です。そのためには、寄り添いつつも、相談者の状況を客観的に捉え、今どういうことが起きているのか、相談者の主訴と実際に家族に起こっていることにずれがないかなど、**客観的な立場から家族の全体像を把握**するよう、心がけることが重要です。

⁵ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版）を基に「第 2 章 相談支援の基本的な考え方」を作成。

1-3. 短期的な支援と長期的な支援

ひとり親家庭には、子どもが成人するまで、長期的に抱える課題があります。一方、ひとり親家庭は、目の前の生活に課題を抱えていることも多く、長期的な目標は自分の課題として捉えにくくなるのに対し、短期的な目標は明確で達成しやすく自己肯定感とやる気につながる面もあります。

そのため、母子・父子自立支援員は、短期的・長期的双方の目標を組み合わせながら、全体の支援計画を作成し、PDCA サイクル（plan-do-check-act cycle）を意識しながら、達成度に応じた軌道修正を図ることが必要です。

1-4. バランス感のある支援

支援にあたっては、ひとり親家庭特有の支援と子育て家庭に共通する支援、親と子どもの福祉の視点、親としての生き方と個人の生き方といった、双方の視点を意識しながらバランス感のある支援を行うことが必要です。

1) ひとり親家庭に特化した支援と子育て家庭全体への支援

ひとり親家庭は、子育て家庭の一つの形態であるため、子育て支援策全般の対象となり得ます。一方で、家計の維持と子どもの養育を一人で担うひとり親家庭に対しては、特別な支援を要する家庭として、ひとり親家庭特有の施策も設定されています。

母子・父子自立支援員としては、相談内容が、子育て家庭全般に共通する課題か、ひとり親家庭の特性による課題かを把握し、適切な解決策を提示できるようにひとり親家庭の支援施策だけでなく、子育て支援策全般について基本的な知識を持つことが重要になります。

2) 親の福祉と子どもの福祉

ひとり親家庭の相談支援において、親の福祉と子どもの福祉、あるいは親の権利と子どもの権利は、必ずしも一致しない場合があります。母子・父子自立支援員は、通常、親に直接対応することが多いため、子どもよりも親の事情を優先した支援になりやすい可能性があります。常に、親と子ども双方の福祉の視点から、子どもの健全育成が実現されるよう、適切な支援を展開していくことが重要です。

3) 親としての生き方と個人の生き方

ひとり親は、子どもの成長を目的として家庭生活を頑張りますが、子どもの独立後は、子どもとは別の目標を持ちながら自分自身の生活を支えていかなければいけない局面となります。そのため、将来を見据えて、親本人が、親としての生き方と個人としての生

き方、双方を考えながら進めるよう、支援することが必要です。

1-5. ひとり親家庭の多様性に応じた支援

ひとり親家庭の抱える課題には、ひとり親家庭全体に共通する汎用性のある課題、ひとり親家庭の個別状況により異なる課題の双方があることを念頭に置いて、支援を行うことが必要になります。ひとり親となった理由に応じた支援のポイントは、下記のようなものがあります。

表 2-1 ひとり親となった理由に応じた支援のポイント

理由	特性	支援のポイント
離婚	離婚手続き等による消耗 住居の問題が切実 元配偶者等とのあつれき 子どもへの遠慮	子どもの年齢による面会交流・養育費、DV などへの考慮、公営住宅や母子生活支援施設入居への支援
死別	死別による悲しみと諸手続き等による消耗	グリーフケア（悲しみから立ち直れるよう寄り添った支援）
未婚	認知手続き等による消耗 実家との関係 子どもへの遠慮	周囲の支援者の有無の確認、妊娠・出産の受けとめ、子どもの認知、養育費、育児支援

1-6. 予防的支援

ひとり親家庭への相談支援を行うにあたっては、現在のひとり親家庭の状況を見据えた上で、「将来その家庭に起こりうる」状況を想定し、「現在」のうちに必要な介入を行う、予防的支援の視点が必要です。

例えば、一時的な支援だけでは、困難な状況を克服する世帯もいる一方で、将来は要保護世帯に陥る世帯も発生します。各世帯に予防的支援を行うことで、要保護世帯に陥ることを予防でき、自立への流れをつくることができます。

それぞれの家庭は、何らかの状況下でリスク要因が過大に顕在化した場合、より厳しい状況に陥る可能性があります。課題が大きくなった場合には、家庭の回復力が脆弱になるとともに、そこに育つ子どもにも影響を与え、課題が次の世代に連鎖する可能性も考えられ、より多くの支援サービスを投入する必要性が生じます。課題を把握後、できるだけ早期の段階から、将来の状況を想定しながら予防的に介入し、家庭の回復力を支援するよう、心がけていく必要があります。

予防的支援を行うためには、現在の状況を正しく把握し、その変化について連続性を

もって捉えることが基本となります。例えば、面談の定期的な実施や、母子・父子自立支援プログラム策定、生活保護のケースワーカーとの情報交換などにより、**その家庭の状況を時系列的に把握・整理**することが考えられます。それらの情報を関連づけ、ひとり親家庭の変化について連続性をもって捉えることにより、「**将来起こりうる**」状況を予想することができ、「**現在**」どのような支援を行うべきかという**予防的支援**を行うことができます。

予防的支援をより効果的に行うためには、母子・父子自立支援員、各自治体のハローワーク、母子生活支援施設、生活保護のケースワーカー、子ども家庭支援センター、保健所・保健センター、民生委員・児童委員、学校など、**ひとり親家庭に関わる様々な関係機関同士の互いの意見交換を通じて、リスクを見つけだす視点は何かと普段から考え、共有しておくことが重要**になります。

2. 安心して相談をしてもらうために

母子・父子自立支援員が対応する相談には、主に電話による相談、来所による対面相談のほか、メールによる相談も考えられます。いずれの方法においても共通する留意点があります。

2-1. 信頼感・安心感の構築

1) 受容する

相談者の不安定な心理状態や、相談するまでの葛藤を十分考慮し、受容的な態度や、「相談」という一歩を踏み出したことをねぎらい、安心して話しやすい雰囲気をつくってください。

2) 共感する

母子・父子自立支援員は、相談者の気持ちに寄り添い、自己肯定感を高め、支援してください。

3) 客観性・専門性

母子・父子自立支援員は、受容・共感しつつも、専門職として、客観的な態度・判断を行ってください。

4) 支持する

相談者の中に答えがあり、方針を決めるのは相談者自身であるため、相談員は解決方法を見出すための情報の提供者や助言者であるという意識を持ってください。

5) 秘密の保持の説明を行う

個人情報や、その場で話した内容については、秘密が守られることを説明してください。

6) 中立的姿勢でバイアスを排除する

ひとり親家庭の相談は、家族観・子育て観・性差観等を扱うため、母子・父子自立支援員自身の価値観、考え方の癖を意識し、相談支援が指導・誘導・押し付けにならないよう、留意してください。

7) 一人の大人として相談者を尊重する

相談者は、抱える問題から本来の判断力や行動力を失っている場合があります。相談者の現在の姿だけを見て判断せず、相談者が本来持っている力を信じ、敬意を持って支援しましょう。

2-2. 守秘義務と個人情報の取り扱い

ひとり親家庭の支援で扱う個人情報は、非常にデリケートな内容を含んでおり、組織内においても他機関との連携においても、慎重に取り扱う必要があります。

1) 守秘義務

一定の職業に就く者については、その職務の特性上、秘密の保持が必要とされており、各法により、正当な理由なく職務上知り得た秘密を洩らした場合、処罰の対象となります。

また、配偶者による暴力被害やストーカー事案などで、**配偶者や交際相手等から被害者の行く先を探すために相談を受けた場合、被害者から相談があったことの有無、一時保護の有無、一時保護先等、一切の情報を提供してはいけません。**

2) 個人情報の目的外使用と第三者提供

関係機関が収集した個人情報は、第三者に提供する場合については、本人の同意が原則であるため、相談支援に当たっては、今後適切な援助を行うために、個人情報を関係機関に提供する旨の同意をとることが必要です。

しかし、法令に基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合で本人の同意を得ることが困難である場合など、一定の要件を満たす場合には、本人の同意がなくとも、情報の提供を行うことができます。

<児童虐待にかかる個人情報の扱い>

虐待の通告の場合、虐待事例に関する情報交換、児童の健全育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるときについては、本人の同意がなくとも、情報提供を行うことができます。

要保護児童対策地域協議会による情報交換については、法により、関係者相互に守秘義務が課されているため、情報交換が可能です。

3. 対面相談の受け方

3-1. 対面相談における支援側の心構え

1) 雰囲気づくり

初回の面接においては、自己紹介を行い、相談者が自然に話し合いに入れるような雰囲気づくりを心がけてください。

2) 先入観の排除

相談者の外見や雰囲気（年齢、化粧、服装等）、あるいは面接予約の際のやりとりの感じや知り得た情報（年齢、状況等）による先入観を持たないよう気をつけてください。

3) 複数対応

複雑な内容や対応に困難が予想される場合、「言った」「言わない」のトラブルが生じたり、話が膠着したりしないよう、必要に応じて複数の職員で対応することも検討してください。

3-2. 対面相談の留意点

対面相談では、相談者と母子・父子自立支援員が直接対面することにより、表情や話し方や受けとめ方などを通じて、信頼感を築くことができます。やりとりの中で、課題や解決策を共に考え、把握することができる貴重な機会です。

また、対面相談の場合は、母子・父子自立支援員の手元に資料などがあり、解決策などを分かりやすく提示することができるほか、相談に集中することができるというメリットがあります。

対面相談の際、特に心がける点は、以下のような点です。

1) 相談者が安心して相談できる環境づくり

●プライバシーが守られる環境

特に DV 被害などの事情がある場合、入り口から相談室まで、人目につかない時間帯や動線を選ぶなどの工夫をします。

●相談内容が秘匿でき、安心して話せる環境

適度に整理され、静かに落ち着いて話ができ、他の部屋に話の内容が聞こえない部屋や相談コーナーを選んでください。

●子どもが退屈せず待つことができる環境

子どもが退屈せずに待てるような環境の整備に努めてください。ベビーベッドや遊戯スペースがあれば、安心して面接に集中できます。

●その他

面接中に相談者の体調や精神状態が急変することも考えられますので、急変等に対応できる環境を予め考えておきましょう。

2) 面接時間の確保

●予約時間を遵守

基本的に、予約した面接時間は、相談者のための時間なので、緊急事態以外の場合はその時間を守る必要があります。

●必要な時間

相談に必要な時間を十分に確保してください。

●予約なしの来談の場合

予約なしの来談の場合で母子・父子自立支援員に時間の制約がある場合は、その旨を相談前に相談者に伝えて了承を得ましょう。相談内容を十分に聞く時間を確保できない場合は、次回の相談予約を行います。ただし、相談者の話の内容、服装、表情等から緊急性がある場合には、他の職員に対応を依頼しましょう。

3-3. 対面相談の進め方

相談者が初めての面接（相談）で不安感を持っていることに留意し、**機械的に氏名、住所、用件等を聴取することは好ましくありません。**

相談の進め方としては、相談者が話を聞いてもらえるという信頼感を持てるようにすることが大切です。具体的には、次の点に留意し相談に応じることが望ましいでしょう⁶。

1) 雰囲気作り

自己紹介（所属機関の機能の説明等）、時候の挨拶から始めるなど相談者をリラックスさせるよう心掛けます。その際には対面に座らないなど面接位置にも配慮してください。

2) 話をよく聞く

会話を進める中で、主訴、氏名、家族構成、ひとり親家庭となった経緯、用件等を把握してください。母子・父子自立支援員の価値観で相談者のことを判断するのではなく、相手の立場でよく話を聞くことが必要です。1回の面接で全てを聴取しようとする必要はなく、相談者にとって今話せないこと、話したくないことの状況を理解することにも配慮が必要です。また、面接を通じて知り得た情報については守秘義務があります。

3) 問題の整理と主訴の把握

主訴を明確にできるよう、相談者の言葉で語ってもらい、母子・父子自立支援員と相談者が、「困っていること」と「支援を必要とすること」を共に整理しましょう。

4) 問題点と緊急性の確認

整理した問題点を、相談者に話し、認識を共有・確認してください。「主訴」が明確になれば、支援の終了時の確認も容易です。

DV等、緊急性の高い課題は、所属機関の上等に「報告・連絡・相談」し、他機関への橋渡し等適切な対応を迅速に行う必要があります。相談者の望む対応や事実関係をよく確認しましょう。

5) 解決方法や社会資源に関する情報提供

課題解決の主役は相談者です。問題の解決方法の情報を提供し、相談者自身が解決方法を決定するよう手助けをしてください。

⁶ 厚生労働省『母子自立支援員活動マニュアル』p.9-13 と、東京都『東京のひとり親福祉』（平成25年3月版）を基に作成。

相談者に必要と考えられる社会資源をともに考えましょう。公的機関や民間の部門、ボランティア団体、友人・知人等の非公式な資源を含み、支援に取り込み可能な社会資源の把握が必要です。各社会資源はその機能や根拠となる法律・制度によって対象や権限が制限されることから、課題解決に向け現実的な支援計画を立てることが必要です。

6) 次回相談へのつなぎ

次回相談の日時等について確認し、継続支援につなぐように心がけてください。

7) 相談後の記録と振り返り

相談終了後、母子・父子自立支援員は相談記録を残します。「共通アセスメントツール」(本書 p.102 参照)に相談記録を記入しながら、問題解決のために次回どのようなことを聞き取り、掘り下げる必要があるか、明確にしておきましょう。また、支援方針の経過観察を行い、必要に応じて軌道修正を行うことが必要な場合もあります。

4. 電話での相談の受け方

4-1. 電話相談の留意点

電話相談の場合は、窓口の開設時間の範囲で、都合の良い時間に、場所を選ばず相談できるというメリットがあります。また、相談者の意向によっては、電話で匿名で相談することもでき、安心して話すことができます。一方、相談者の様子や表情が見えずに声だけで聞き取る必要があります、複数での対応はできないなどの制約もあります。電話相談の際、特に心がける点は、次のような点です。

1) まず全体を聞く

相談に際して、相談者自身も、自分自身の悩みや困っていることについて整理できていない場合があります。まずは、相談者の話を一通り聞いてください。電話相談では、相談者の様子が見えないため、きちんと受け止めているという意味で相槌を打ちながらも、話を遮ることや、途中で指示・誘導することなく、相談者が困っていることに傾聴してください。

2) 電話の向こうから多くの情報を引き出す

相談者の声のトーンや答える（考える）スピード、周辺から聞こえる音（子どもの泣き声や雑踏など）から、できるだけ多くの情報を引き出してください。

3) 誤解のないような表現を心がける

「言った」「言わない」のトラブルを避けるために、**明瞭に、温かみのある声でゆっくり話す**よう心がけてください。

できるだけ**平易な表現**を使い、聞き間違いやすい表現（1時と7時など）は誤解がないよう言い換えるなどの工夫をしてください。相手の確認を適宜求め、相手にメモをとってもらい復唱してもらったりして、**齟齬がないか確かめてください**。

4) 電話という枠の中での解決策をどこに置くかイメージを持つ

相談者に対して、傾聴で終了するのか、必要な情報提供を行って終了するのか、相談者の連絡先を聞き取って施策や関係機関につなぐのか、**解決策のイメージを持ちながら対応**してください。

電話での匿名相談の場合には、相談の解決策は傾聴や情報提供が主となり、その場で関係機関との連携はできないことが前提となります。

5. メールでの相談の受け方

5-1. メール相談の留意点

メール相談は、相談者が都合のよい時間に相談できるというメリットがあります。また、文章としてまとめる中で、時間経過や状況など、相談者が伝えたい内容を正確に伝えることができ、相談者及び母子・父子自立支援員の双方がメール文面を記録として残すこともできるという利点もあります。一方、相談者の様子や表情がわからず文面だけで対応する必要があり、受診したメールの内容の情報についてしか回答できず、細かなニュアンスを伝えられないなどの制約もあります。メール相談の際、特に心がける点は、次のような点です。

1) メール相談対応方法のルールを決めておく

メールでの相談は、時間を選ばず便利な反面、返信時間や文面のトラブル、メール誤送信による情報流出など、メールならではの対応の難しさもあります。そのため、母子・父子自立支援員は、**組織としてメールにおける対応ルールを決め、共有を図ることが重要**です。

＜ルールに関わる具体的な項目の例＞

○件名 (例)【回答】〇〇月〇〇日相談の件について 〇〇部〇〇)

○回答署名 (どの権限のものを署名とするか)

○回答の一般的なフォーマット

○受領から返信までの標準的な返信期間

○セキュリティ (相談に使用するパソコン、BCCの使用など一般事項の確認、受信・送信メールの保存・共有区分等)

2) 回答内容は複数の目でチェックする

メールでの相談は、返信文案を確定させてから、返信することができる利点があります。そのため、返信文案について、**回答内容の正確さや、表現・伝え方などについて、複数の目でチェック**し、相談者に応じた対応ができるよう心がけてください。

3) メール相談で限界がある場合、電話相談や対面相談に切り替える

メールでのやりとりは、事実確認などには適していますが、メールだけで意を尽くせない場合や相談者の状況を把握しながらの方がより良い支援ができる場合などは、できるだけ電話相談や対面相談に切り替えていく必要があります。場合によっては、相談者が電話相談や対面相談をしやすくなるよう、身近な相談機関を紹介するなどの方法もあ

ります。

また、メールでは、相手の詳しい状況がわからず匿名性のある相談となることや、文章のみでの対応となるため、やりとりの中で相談者が攻撃的になることや、双方の見解が膠着してしまうことがあります。そのようにメール相談で限界が感じられるような場合、組織等で情報共有して対応方法について検討するほか、電話相談や対面相談などの方法に切り替えることを相談者に提案し、トラブルを防ぐ手立てをとってください。

6. 集中相談の実施

6-1. 集中相談の実施

平成 28 年度から、母子家庭等対策総合支援事業のひとり親家庭への総合的な支援のための相談窓口の強化事業において、児童扶養手当の現況届の時期等に合わせて、弁護士、ハローワーク職員、公営住宅担当部局職員、保育所担当部局職員、教育関係部局職員、母子家庭等就業・自立支援センター職員、婦人相談所の職員、子育て世代包括支援センターの職員、NPO法人・社会福祉法人の職員等による集中相談体制を整備する自治体の取り組みに対して、国庫補助金が交付されます。

これは、子育てと生計の維持を一人で担っているために、普段は行政機関を訪れる機会の少ないひとり親が、様々な課題をまとめて相談できるようにすることで、支援を必要とするひとり親を適切に行政の支援につなげられるようにすることが目的です。

この取り組みにおいては、特に支援が必要であるにもかかわらず、行政の支援が受けられていないひとり親を行政の相談窓口につなぐことに重点を置き、集中相談体制の時期以後も、ひとり親家庭の相談窓口において、相談支援を継続して実施できるようにしましょう。

相談者として出会った素敵な女性

A 子さんが初めて離婚相談に来た時、言葉はたどたどしく簡単な漢字が読めないのが「外国籍かもしれない」と思いました。彼女は DV 被害を受け、子どもを育てながら、生き延びることに精一杯な状態で暮らしていました。食事が喉を通らない、眠れないといった症状から判断力、行動力、知的能力が失われていました。

A 子さんは相談中ぼんやりしたり、話の途中で急に不安になり帰ってしまうこともありましたが、次第に夫と自分との関係性や DV について理解するようになり、本来の判断力と行動力を取り戻していきました。

数か月後、A 子さんは夫と離婚し、公営住宅に入居、就職して自立しました。引越しのあいさつに来た A 子さんは知的で明るく、とても魅力的な女性だったのです。

誰でも不適切な環境に置かれれば本来の自分を失ってしまうことでしょう。相談者を現在の姿で判断せず、本来持っている力を信じて対応することが大切です。

第3章 相談支援（テーマ別）

1. 離婚、未婚、死別に関する相談

1-1. 離婚に関する対応

我が国における離婚は、夫婦が協議による合意を経て離婚する協議離婚が主流です。そのため、専門家による適切な支援を受けず、離婚後に必要となる事項についての取り決めや合意形成が十分になされないままに、離婚が成立してしまうという事例が多く見られます。特に子どもを持つ夫婦の場合、今後の生活に大きく影響する養育費及び子どもと非同居親との面会交流に関する取り決めを離婚前に行っていない場合、父母間の利害対立による紛争化や、養育費と面会交流が一对として取り扱われ、養育費の支払いが面会交流実施の条件とされてしまうなどの取引材料となってしまう場合も見受けられます。

夫婦間の離婚に向けた協議を円滑にするだけでなく、離婚後の子どもの利益を最優先としてこのような問題を未然に防ぐためにも、離婚前に子どもの養育費等に関する必要な事項の取り決めをしておくことは大変重要です⁷。

1-2. 離婚前相談を受ける際の留意点

離婚前相談は相談者がどのような問題で悩み、離婚を考えるようになったか、抱えている問題は解決できるのか、問題を解決するためにはどのような支援が必要なのか等の話を聞き、相談者の状況把握に努めて下さい。また、相談者が自ら考えられるよう、支援する姿勢が大切です。その際、母子・父子自立支援員が気をつけるべき点は以下となります⁸。

① 離婚を考えるまでに至った経緯を聞く

どのようなきっかけで離婚を考えるようになったのか、その課題は解決が可能なかを考慮しながら、相談者の話を丁寧に聞いてください。その際に、相談者が感情的な行動・言動をしており、判断がきちんとできない状態なのか、それとも冷静に離婚後の生活を考えているのかを把握します。

⁷ 厚生労働省『離婚前の子どもの養育に関する取り決めを促すための効果的な取組に関する調査研究事業報告書』（平成27年）

⁸ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成25年3月版）

② 緊急性を判断する

配偶者からの暴力や児童虐待、その他事件性がある状況について相談された場合は、緊急に相談者や子ども、その他関係者の、身の安全を確保する対策を取る必要があります。

③ 気持ちの揺らぎを見逃さず寄り添う

離婚を考えてから相談に来るまでの間に、相談者には気持ちの揺らぎがあります。離婚したい、離婚に踏み切れない等、離婚に対する気持ちの揺らぎの幅は人それぞれです。その揺らぎに寄り添い、離婚を決意してから相談に至るまでの経緯を把握するよう努めましょう。

④ 相談者の家族・家庭とその状況について把握する

離婚の決断に子どもを巻き込まないように配慮することは大切です。ただし離婚の決心が固まってきたら、相談者が子どもや自分の親などにどこまで話しているか、子どもが離婚をどのように考えているかも重要な要素となります。

⑤ 離婚に向けた準備状況を確認する

離婚する際に、家族との関係や生活上の課題を整理し、明確にする必要があります。その上で、相談者が現時点で準備段階のどこにいるかを認識してもらい、離婚後の生活を「現実」として自覚してもらうよう努めます。

⑥ 解決策の選択肢を考える

離婚前相談の解決策として、㉗現在の課題を解決するまで結婚生活を続ける、㉘離婚の前に別居する、㉙離婚する、という方法があります。長期的な視点も考慮に入れながら、相談者が自ら考えられるように支援する姿勢が大切です。

1-3. 相談者が離婚を決意した場合の離婚準備

相談者が離婚を決意した場合、母子・父子自立支援員が相談者に情報提供の一環として、確認を促すと良いと考えられる事項は以下となります。

1) 親権者

親権は、親が子どもを監護養育する権利と義務であり、その中身は、居所指定権、懲戒権、職業許可権、子の財産の管理権とされています。婚姻中は父母

が共同で行使しますが、離婚後は、父母の一方が親権者となります。未成年の子どもがいる夫婦の離婚では、離婚届出の際、子どもそれぞれの親権者を決めて提出する必要があります。

いずれの親と暮らすのが子どもの福祉に適うのか、父母が子どもの福祉の視点に立ってしっかりした話し合いをする必要があります。協議で決められず、家庭裁判所の調停でも決まらないときは離婚訴訟によることとなります⁹。

なお、児童手当や児童扶養手当の受給は、親権の有無を問いません。

2) 養育費

養育費は、経済的、社会的に自立していない子どもを養育する費用です。養育費の支払いは、親に余力がなくても、子どもに親自身と同等の生活を保障しなければならない親としての強い義務で、離婚後の子どもの生活の基盤です。たとえ、無収入や自己破産の場合でも、養育費を負担する義務はなくなりません。養育費の決め方、算定方法等については、家庭裁判所の「養育費・婚姻費用算定表」が参考になりますので活用ください。

養育費の取り決め内容は、書面によりできるだけ具体的に記載し、父母が署名するようにしましょう。養育費の支払いの約束が守られないときは、法的な強制力で養育費を確保することもできます。弁護士による無料の法律相談等を利用することを相談者に勧めても良いでしょう¹⁰。

⇒養育費の詳細は、第3章「6. 養育費・面会交流の相談」をご覧ください。

3) 面会交流

離婚後あるいは別居中に、別れて暮らす親子が面会したり、連絡しあったりすることを「面会交流」といいます。両親は離婚して他人になっても、親子の関係は変わりません。子どもの福祉を害しない限り、面会交流を実施することが子どもの健康な発達を促すと考えられています。ただし、虐待やDV等が関係する場合、子どもの福祉の観点から配慮する必要があります。養育費が別れて暮らす子どもへの経済的支援だとすれば、面会交流は精神的支援であり、いずれも親と子どもの絆を強めるものです。面会交流が円滑に行われるために、父母は十分に子どもの利益が図られるようお互いに協力する必要があります。このため、父母は離婚協議の中で、双方が納得できる内容や方法についてよく話し合うことが大切です⁹。

⇒面会交流の詳細は第3章「6. 養育費・面会交流の相談」をご覧ください。

⁹ 公益社団法人家庭問題情報センター「厚生労働省委託事業 養育費相談支援センター／離婚のこと／離婚において取り決めること」(<http://www.youikuhi-soudan.jp/rikon.html#rikon2>)

¹⁰ 山形県『ひとり親福祉のしおり』(平成27年)

4) 財産分与

離婚するときに、夫婦が協力して得た財産を清算することです。婚姻前から所有していた財産や相続財産は含みませんが、婚姻中に得た財産の名義が夫であっても、妻には潜在的な持分があると考えられますから、離婚の際には清算するのが公平といえるでしょう。また、妻が専業主婦で、離婚後すぐに自立できる収入を得ることが困難な場合の離婚後の扶養（生活保障）を考慮する場合があります。妻が子どもを引き取る場合で夫婦の財産がある場合は、子どものために安定した生活ができるよう、財産分与の視点を活かすことは意味があるでしょう。なお、財産分与は、離婚後 2 年を経つと請求ができなくなります。また、借金などマイナスの財産も対象ですから、注意が必要です⁹。

5) 慰謝料

夫婦の一方の有責行為（不法行為）が離婚原因となった場合には、相手へ慰謝料を請求できる場合があります。慰謝料は、損害賠償としての性格をもちます。ただ、有責行為については、双方の主張が食い違うことが多く、裁判で争うことも少なくありません。詳しくは法テラス等専門機関に相談するという選択肢もあることを相談者に伝えましょう⁹。

6) 年金分割

平成 19 年 4 月 1 日以降に離婚した夫婦は、夫婦の合意や家庭裁判所の決定で分割割合（1/2 以内）を決めることができます。この分割は、婚姻期間の厚生年金等の保険料納付記録の分割を行うものです。なお、離婚後 2 年を経過すると請求はできなくなります。ただ、年金制度には様々な条件があるので、単純に年金の半額をもらえるということにはならないので注意が必要です。日本年金機構や共済組合が情報提供にに応じていますので、活用してください⁹。

1-4. 国際離婚に関する相談

1) 国際離婚

日本人と外国籍をもつ配偶者との国際離婚について、日本ではハーグ条約を批准していますが、相手国の批准の有無により適用が異なるため、注意が必要です。

2) ハーグ条約について

ハーグ条約は「国際的な子の奪取の民事上の側面に関する条約」といい、国境を越えた子どもの不法な連れ去り（例：一方の親の同意なく子どもを元の居住国から

出国させること)や留置(例:一方の親の同意を得て一時帰国後、約束の期限を過ぎても子どもを元の居住国に戻さないこと)をめぐる紛争に対応するための国際的な枠組みとして、子どもを元の居住国に返還するための手続や国境を越えた親子の面会交流の実現のための締約国間の協力等について定めた条約です。

ハーグ条約について情報を知りたい場合は外務省総合外交政策局・ハーグ条約室、またはお近くの在外公館にお問い合わせ下さい¹¹。

1-5. 未婚に関する対応

1) 未婚

何らかの事情があり未婚のひとり親となる場合があります。未婚のひとり親家庭がひとり親家庭全体に占める割合は母子世帯が7.8%、父子世帯が1.2%であり、なかなか同じような状況の家庭と出会うことがないかもしれません¹²。また、結婚生活を経験せずにひとり親家庭となるため、住居や家計など生活の基盤をつくるにあたっては、相談の機会を最大限活かして、生活全般の状況を把握し、総合的な支援を行うことが重要です¹³。

2) 妊娠中からの相談

結婚をせずに子どもを産むという道を選択する女性もいます。自分だけでなく、子どもも社会的に不利な立場に立たされるのではないかと不安でいっぱいかもしれません。同じような体験をした女性たちのネットワークに参加して、悩みを語り合ったり、励まし合ったり、情報を交換したりして、厳しい状況を乗り越えていけるように促しましょう。認知や養育費等の問題で悩んだときには、無料法律相談を利用することを促してもいいでしょう。

また、望まない妊娠であった場合は、出産後、児童虐待につながる場合もあることから、保健師等と連携した相談支援が必要です。未婚の場合、「養育費は請求できない」、「面会交流はできない」と思っている方も多いようですが、認知された子どもの場合、養育費や面会交流の取り決めをすることができます。当事者同士での話し合いや取り決めが難しい場合、家庭裁判所の調停を申し立てることができます。そのような選択肢があることを相談者に伝えましょう。

¹¹ 外務省「ハーグ条約(国際的な子の奪取の民事上の側面に関する条約)」
(<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/hague/index.html>)

¹² 厚生労働省『平成23年度全国母子世帯等調査』

¹³ 東京都『東京のひとり親福祉』(平成25年3月版)

1-6. 死別に関する対応

1) 死別について

死別家庭は、配偶者の死亡の原因や親・子どもの年齢により様々であり、各家庭によって必要な支援が大きく異なるのが特徴であり、死別家庭の支援に際して求められる配慮や姿勢を意識しておくことが重要です。

配偶者との死別による悲嘆の状況においても、遺族として葬儀を執り行い、さまざまな手続きを行わなければなりません。相談者の感情を受けとめつつ、表 3-1 に示すような諸手続きを行うことができるように、的確な助言や確認を行うことも必要でしょう。

親子ともに心の痛みは時間をかけて癒していく必要があります。支援団体もありますので、辛い気持ちは一人で抱え込まずに仲間同士で話し合う機会があることや、専門家に相談できる機会があることを、相談者に伝えましょう。また、死別のショックやストレスにより、心身の不調があまりにも長く続く場合には専門的なケアにつなげることも必要です。

表 3-1 死別に関わる諸手続き

死亡届の提出	配偶者が死亡した場合、死亡届を 7 日以内に、住所地の市区町村窓口へ提出する必要があります。その際、医師等からの死亡診断書を添付します。
住民票の世帯主変更届	死亡届の提出により、住民票上の死亡の手続きも行われますが、亡くなった配偶者が住民票の世帯主であった場合、世帯主の変更届を提出します。
国民健康保険の手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・ 死亡届の提出により、住民票の死亡の手続きが行われ、国民健康保険の資格も喪失します。 ・ 国民健康保険の加入者が死亡した場合、葬祭費用が支給されます。 ・ 亡くなられた配偶者が国民健康保険加入者の場合、国民健康保険証を返却してください。 ・ 亡くなられた配偶者が世帯主で、家族が被扶養者である場合、国民健康保険証の世帯主欄が変更になりますので、ご家族の保険証の再交付が必要になります。 ・ 残された家族が、亡くなられた配偶者の勤務先の健康保険の被扶養者であった場合、国民健康保険への加入が必要になります。
年金手続き	遺族基礎年金は、国民年金加入者または老齢基礎年金の受給者・受給資格者が死亡した場合に、その方と生計をともにしていた子のある配偶者または子に対して、子どもが 18 歳になった年度末（子が障害の状態にあるときは 20 歳未満）まで支給されます。ただし、一定の納付要件を満たしている、なおかつ配偶者と子の年収が 850 万円未満であることが必要です。
遺産分割	遺言書がある場合はその内容に従って分割します。遺言書がない場合は、相続人たちが話し合い、分割の方法を決めます。話し合いでまとまらないときは、家庭裁判所で調停を行い、それでもまとまらないときは家庭裁判所が審判で決めます。相続税には「基礎控除」がありますので、相続する財産が基礎控除額の範囲内であれば納税の必要はありません。基礎控除額を超える場合は、相続の開始から 10 か月以内に相続税の申告、納付をします。

出所) 東京都『東京のひとり親福祉』(平成 25 年 3 月版) p. 86、世田谷区「ひとり親家庭が新しい一歩を踏み出すために (平成 27 年度版・第 2 稿)」p. 10~12 を基に作成。

2. 就業相談

2-1. ひとり親家庭の就業状況と母子・父子自立支援プログラム策定事業

平成 23 年度全国母子世帯等調査によると、母子家庭の母は 80.6%、父子家庭の父は 91.3%が就業しており、ひとり親家庭全体では 82.3%の親が就業しています。

就業形態の内訳をみると、母子家庭では正規の職員・従業員が 39.4%、自営業が 2.6%、パート・アルバイト等が 47.4%でした。母子家庭の母はパート・アルバイトで生計を立てている人が多く、経済的に厳しい状況に置かれている状況が伺えます。各家庭の状況に寄り添った、きめ細やかな就業支援が求められています。

こういった現状を踏まえ、平成 25 年 3 月に施行された「母子家庭の母及び父子家庭の父の就業の支援に関する特別措置法」では、母子家庭の母と父子家庭の父の就業の支援に関する施策の充実が図られています。

母子・父子自立支援プログラム策定事業は、福祉事務所等に母子・父子自立支援プログラム策定員を配置し、児童扶養手当受給者に対し、個別に面談を実施し、本人の生活状況・就業への意欲、資格取得への取組等について状況を把握し、個々の状況に応じた支援メニューを組み合わせた母子・父子自立支援プログラムを策定し、策定後の状況も継続的にフォローすることで自立促進を図るものです。

2-2. ひとり親家庭の就業相談に際する留意事項

1) ひとり親家庭の親に多い悩み

ひとり親家庭の親は、就業に必要な知識や技能を十分に得られていない場合があります。その場合、収入が不十分であっても、まずは仕事に就き、仕事をしながら段階的にスキルアップして、より条件のよい仕事に移っていくという考え方も大切です。

父子家庭の場合、正規雇用で就業している人が半数以上いるものの、子育てとの両立が図れない場合や、支援を受けることに抵抗があるという場合があります。その場合、相談者の考え方や悩みをしっかりと受けとめ、子どもを育てるために適切な支援を受けることは、子どものためにも親のためにもよいことであるということを伝えてみましょう。

相談者にとって、履歴書等のチェック、面接の予行演習、ハローワーク等へ同行してもらうことなどは、安心感を増すものです。できるだけ相談者の希望

に添えるようにしましょう¹⁴。

2) 就業していない相談者への就業支援

就業していない相談者への就業支援としては、最初から正規雇用やフルタイムでの就業にこだわらず、まずは社会に出て過ごす状況に慣れることを選択肢とすることも検討しましょう。

「何をしたらいいのかわからない」という相談者に対しては、訓練を受けることや、(条件にこだわりすぎずに) まずは経験としてできる仕事をやってみることで、自分に合っている仕事なのかがわかったり、転職を考える場合にも比較する対象ができたりして次の仕事を考える材料にもなるということを伝えてみましょう。

子どもを預けて就業することにより、自分で子どもを育てられないと否定的に考えている相談者もいますが、親が仕事を始めるということは、親にも子どもにも新しい生活の始まりになります。最初は、親は家事・子育ての両立などでストレスを感じ、子どもも親の仕事による不在などでストレスを感じることでしょう。しかし、この時期を母子・父子自立支援員が支えることは、親の仕事の継続に非常に役立ちます。就労が落ち着いても、いつでも相談できることを相談者に伝えましょう¹⁴。

¹⁴ 厚生労働省『母子自立支援員活動マニュアル』p.21-22

2-3. ハローワーク（公共職業安定所）の活用と連携

1) ハローワークとの連携

就労支援をするためには、ハローワークとの関係を作るとはとても大切になります。最寄りのハローワークを通じて、地域における労働市場の状況を知り、これをひとり親家庭の親である求職者に伝えましょう。

職業に関する自己分析の重要性を説明し、ハローワークのセミナー情報などをホームページから引き出し、情報提供をしてください。

まずはひとり親家庭をハローワークにつなぐことが重要です。ハローワークに行く相談者に同行するなどの機会を通して、ハローワーク職員との人的関係を密にしておくことがひとり親の就労支援のために求められます¹⁵。

2) ハローワークの使い方

ハローワークの求人は、インターネットで利用することができます。「ハローワークインターネットサービス」(<https://www.hellowork.go.jp/>)では、ハローワークの利用の仕方、求人情報検索、各種案内等の情報を得ることができます。

また、職業選択に迷ったときや、求職活動中のさまざまな悩みの相談には、ハローワークによっては専門のカウンセラーを配置しています。職業適性検査なども行っています。相談を希望する場合は担当窓口に申し出れば受けられることを伝えましょう。

¹⁵ 厚生労働省『母子自立支援員活動マニュアル』p.22

2-4. その他就業を支援する機関・事業

1) 就業支援に関する事業

就業相談では、相談された方のニーズに応じた情報を提供することが求められます。以下のような就業支援事業を有効に活用しましょう。

(1) マザーズハローワーク・マザーズコーナー事業

マザーズハローワーク・マザーズコーナー¹⁶では、子育て中で就職を希望している方に対して、子ども連れで来所しやすい環境を整備し（キッズコーナーの設置等）、担当者制（相談の中で予約が可能）による職業相談、地方公共団体等との連携による保育所等の情報提供、仕事と子育てを両立しやすい求人情報の提供など、総合的かつ一貫した就職支援を行っています。平成 27 年 10 月時点では、全国にマザーズハローワークは 21 箇所、マザーズコーナーは 163 箇所、計 184 箇所に設置されています（表 3-2 参照）。

¹⁶ 厚生労働省「マザーズハローワーク・マザーズコーナー」
(<http://www.mhlw.go.jp/kyujin/mother.html>)

表 3-2 マザーズハローワーク・マザーズコーナーの所在地(平成 27 年 10 月現在)

労働局	名称	郵便番号	住所	電話番号	FAX
北海道	マザーズハローワーク札幌	060-0004	札幌市中央区北四条西 5 丁目 三井生命札幌共同ビル 5 階	011-233-0301	011-233-0302
	ハローワーク函館マザーズコーナー	040-8609	函館市新川町 26-6 函館地方合同庁舎分庁舎	0138-26-0735	0138-26-3162
	ハローワーク旭川マザーズコーナー	070-0902	旭川市春光町 10-58	0166-51-0176	0166-51-4594
	ハローワーク帯広マザーズコーナー	080-8609	帯広市西五条南 5-2	0155-23-8296	0155-23-3052
	ハローワーク釧路マザーズコーナー	085-0832	釧路市富士見 3-2-3	0154-41-1201	0154-41-1327
	ハローワーク苫小牧マザーズコーナー	053-0022	苫小牧市表町 6-4-3 苫小牧 ESTA 3 階	0144-35-8689	0144-35-9880
	ハローワーク小樽マザーズコーナー	047-8609	小樽市色内 1-10-15	0134-32-8689	0134-22-4691
	ハローワーク千歳マザーズコーナー	066-8609	千歳市東雲町 4-2-6	0123-24-2177	0123-24-2178
	ハローワーク北見マザーズコーナー	090-0018	北見市青葉町 6-8 北見地方合同庁舎	0157-23-6251	0157-22-8609
	ハローワーク江別マザーズコーナー	067-0014	江別市四条 1 丁目	011-382-2377	011-382-2380
	ハローワーク室蘭マザーズコーナー	050-0074	室蘭市中島町 2-24-1 粟林中島ビル 1 階	0143-47-8103	0143-47-8090
	ハローワーク岩見沢マザーズコーナー	068-8609	岩見沢市 5 条東 15-7 岩見沢地方合同庁舎 1 階	0126-22-3450	0126-22-3494
	青森	ハローワーク青森マザーズコーナー	030-0822	青森市中央 2-10-10	017-732-6600
ハローワーク八戸マザーズコーナー		031-0071	八戸市沼館 4-7-120	0178-22-8609	0178-71-1381
ハローワーク弘前マザーズコーナー		036-8502	弘前市大字南富田町 5-1	0172-38-8609	0172-38-8619
岩手	ハローワーク盛岡マザーズコーナー	020-0024	盛岡市菜園 1-12-18 盛岡菜園センタービル 2 階	019-907-0203	019-622-1638
	ハローワーク水沢マザーズコーナー	023-8502	奥州市水沢区東中通り 1-5-35 ハローワーク水沢内	0197-24-8609	0197-22-3807
	ハローワーク宮古マザーズコーナー	027-0038	宮古市小山田 1-1-1 ハローワーク宮古内	0193-63-8609	0193-62-2267
	ハローワーク一関マザーズコーナー	021-0026	一関市山目字前田 13-3 ハローワーク一関内	0191-23-4135	0191-26-3418
宮城	マザーズハローワーク青葉	980-0021	仙台市青葉区中央 2-11-1 オルタス仙台ビル 4 階	022-266-8604	022-268-4746
	ハローワーク石巻マザーズコーナー	986-0832	石巻市泉町 4-1-18 石巻合同庁舎	0225-95-0158 ~9	0225-22-2442
	ハローワーク古川マザーズコーナー	989-6143	大崎市古川中里 6-7-10 古川合同庁舎	0229-22-2305 ~6	0229-22-2353
秋田	ハローワーク秋田マザーズコーナー	010-0001	秋田市中通 2-3-8 アトリオンビル 3 階(ハローワークプラザアトリオン内)	018-836-9001	018-831-1817
	ハローワーク横手マザーズコーナー	013-0060	横手市条里 3-2-7 よねやハッピータウン(ハローワークプラザよこて内)	0182-33-8103	0182-33-8810
山形	ハローワーク山形マザーズコーナー	990-0828	山形市双葉町 1-2-3 山形テラサ 1 階	023-646-7360	023-646-7481
	ハローワーク米沢マザーズコーナー	992-0012	米沢市金池 3-1-39 米沢地方合同庁舎 4 階	0238-22-8155	0238-22-8158
	ハローワーク鶴岡マザーズコーナー	997-0013	鶴岡市道形町 1-13	0235-25-2501	0235-25-2504
福島	ハローワーク郡山マザーズコーナー	963-8002	郡山市島 2-402	024-927-4626	024-931-8609
	ハローワーク福島マザーズコーナー	960-8589	福島市狐塚 17-40	024-534-4123	024-534-0423
	ハローワーク平マザーズコーナー	970-8026	いわき市平字堂根町 4-11 いわき地方合同庁舎	0246-23-1421 ~7	0246-22-1088
	ハローワーク会津若松マザーズコーナー	965-0877	会津若松市西栄町 2-23	0242-26-3333	0242-38-2332
茨城	ハローワーク水戸マザーズコーナー	310-8509	水戸市水府町 1573-1	029-231-2050	029-231-2755
	ハローワーク日立マザーズコーナー	317-0063	日立市若葉町 2-6-2	0294-21-6441	0294-23-3420
	ハローワーク古河マザーズコーナー	306-0011	古河市東 3-7-23	0280-32-0461	0280-32-9019
栃木	ハローワーク宇都宮マザーズコーナー	321-0964	宇都宮市駅前通り 1-3-1 KDX 宇都宮ビル 2 階	028-623-8609	028-623-8600
	ハローワーク足利マザーズコーナー	326-0057	足利市丸山町 688-14	0284-41-3178	0284-42-7439
	ハローワーク小山マザーズコーナー	323-0028	小山市喜沢 1475 おやまゆうえん/ハーヴェストウォーク内	0285-22-1524	0285-24-3574
	ハローワーク大田原マザーズコーナー	324-0058	大田原市紫塚 1-14-2	0287-22-2268	0287-22-5653
群馬	ハローワーク前橋マザーズコーナー	379-2154	前橋市天川大島町 130-1	027-290-2111	027-290-2528
	ハローワーク太田マザーズコーナー	373-0851	太田市飯田町 893	0276-46-8609	0276-48-0096
	ハローワーク高崎マザーズコーナー	370-0842	高崎市北双葉町 5-17	027-327-8609	027-323-8119
埼玉	マザーズハローワーク大宮	330-0854	さいたま市大宮区桜木町 1-9-4 エクセレント大宮ビル 4 階(ハローワークプラザ大宮内)	048-856-9500	048-644-0312
	ハローワーク川口マザーズコーナー	332-0031	川口市青木 3-2-7	048-251-2901	048-251-3664
	ハローワーク熊谷マザーズコーナー	360-0014	熊谷市箱田 5-6-2	048-522-5656	048-524-5690
	ハローワーク所沢マザーズコーナー	359-0042	所沢市並木 2-4-1 航空公園駅ビル 2 階 (ハローワークプラザ所沢内)	04-2993-5334	04-2993-4370
	ハローワーク川越マザーズコーナー	350-1118	川越市豊田本 277-3 川越合同庁舎	049-242-0197	049-246-2754
	ハローワーク越谷マザーズコーナー	343-0023	越谷市東越谷 1-5-6	048-969-8609	048-969-8610
	ハローワーク浦和・就業支援サテライトマザーズコーナー	336-0027	さいたま市南区沼影 1-10-1 ラムザタワービル 3 階	048-826-5601	048-864-9825
千葉	マザーズハローワークちば	260-0028	千葉市中央区新町 3-13 千葉TNビル 1 階	043-238-8100	043-238-6792
	ハローワーク松戸マザーズコーナー	271-0092	松戸市松戸 1307-1 松戸ビル 3 階	047-367-8609	047-367-8666
	ハローワーク千葉南マザーズコーナー	290-0050	市原市更級 5-1-18 市原市勤労会館(you ホール)1 階	0436-26-8186	0436-23-1986
	ハローワーク船橋マザーズコーナー	273-0005	船橋市本町 1-3-1 船橋フェイスビル 5 階	047-423-3097	047-423-3129
	ハローワーク木更津マザーズコーナー	292-0831	木更津市富士見 1-2-1 アクア木更津ビル 5 階	0438-25-8609	0438-25-8601
	ハローワーク市川マザーズコーナー	272-0033	市川市市川南 1-1-1 ザタワーズイースト 3 階	047-323-8609	047-323-8614
	ハローワーク成田マザーズコーナー	286-8585	成田市花崎町 760 番地 成田市役所 2 階	0476-20-0567	0476-22-2244

労働局	名称	郵便番号	住所	電話番号	FAX
東京	マザーズハローワーク東京	150-0002	渋谷区渋谷 1-13-7 ヒューリック渋谷ビル3階	03-3409-8609	03-5468-0250
	マザーズハローワーク日暮里	116-0013	荒川区西日暮里 2-29-3 日清ビル 5 階	03-5850-8611	03-3805-7081
	マザーズハローワーク立川	190-0012	立川市曙町 2-7-16 鈴春ビル 5 階	042-529-7465	042-524-1088
	ハローワーク大森マザーズコーナー	143-8588	大田区大森北 4-16-7	03-5493-8609	03-3762-5050
	ハローワーク池袋マザーズコーナー	170-6003	豊島区東池袋 3-1-1 サンシャイン 60 3 階	03-5911-8609	03-3987-8622
	ハローワーク木場マザーズコーナー	134-0091	江戸川区船堀 3-7-17 第5トヨタビル 6 階 (船堀ワークプラザ内)	03-5659-8609	03-5659-8614
	ハローワーク八王子マザーズコーナー	192-0083	八王子市旭町 10-2 八王子 TC ビル 3 階 (八王子しごと情報館内)	042-680-8403	042-656-3957
	ハローワーク町田マザーズコーナー	194-0022	町田市森野 2-28-14 町田合同庁舎 1 階	042-732-8609	042-729-5899
神奈川	マザーズハローワーク横浜	220-0004	横浜市区北幸 1-11-15 横浜STビル 16 階	045-410-0338	045-316-5420
	マザーズハローワーク相模原	252-0303	相模原市南区相模大野 3-11-7 相模大野 B&V ビル 6 階	042-862-0042	042-862-0045
	ハローワーク川崎マザーズコーナー	210-0002	川崎市川崎区南町 17-2	044-244-8609	044-233-4343
	ハローワーク藤沢マザーズコーナー	251-0054	藤沢市朝日町 5-12 藤沢労働総合庁舎	0466-23-8609	0466-25-4714
	ハローワーク大和マザーズコーナー	242-0018	大和市深見西 3-3-21	046-260-8609	046-264-0966
	ハローワーク厚木マザーズコーナー	243-0003	厚木市寿町 3-7-10	046-296-8609	046-223-2016
	ハローワーク港北マザーズコーナー	222-0033	横浜市港北区新横浜 3-24-6 横浜港北地方合同庁舎	045-474-1221	045-474-0878
	ハローワーク川崎北マザーズコーナー	213-0011	川崎市高津区久本 3-5-7 新溝ノロビル 4F	044-777-8609	044-833-5311
新潟	マザーズハローワーク新潟	950-0901	新潟市中央区弁天 2-2-18 新潟 KS ビル 1 階	025-240-4510	025-241-8610
	ハローワーク長岡マザーズコーナー	940-0062	長岡市大手通 2-2-6 なががおか市民センター3 階	0258-34-8010	0258-34-8821
	ハローワーク上越マザーズコーナー	943-0803	上越市春日野 1-5-22 上越地方合同庁舎内	025-523-6121	025-522-3148
富山	ハローワーク富山マザーズコーナー	930-0805	富山市湊入船町 6-7 富山県民共生センター2 階	076-461-8617	076-461-8647
	ハローワーク高岡マザーズコーナー	933-0029	高岡市御旅屋町 1222-2 エルバセオ 1 階	0766-26-1147	0766-26-1274
石川	ハローワーク金沢マザーズコーナー	920-0935	金沢市石引 4-17-1 石川県本多の森庁舎1 階	076-261-0026	076-261-0028
	福井	910-8509	福井市開発 1-121-1	0776-52-8157	0776-52-8167
山梨	ハローワーク武生マザーズコーナー	916-0027	鯖江市桜町 2-7-1 橋陽会館 1F	0778-51-8800	0778-51-8238
	山梨	400-0851	甲府市住吉 1-17-5	055-232-6060	055-235-4186
長野	ハローワーク長野マザーズコーナー	380-0835	長野市新田町 1485-1 長野市もんぜんぶら座4階	026-228-0333	026-225-0116
	ハローワーク松本マザーズコーナー	390-0828	松本市庄内 3-6-21	0263-27-0111	0263-27-0041
	ハローワーク上田マザーズコーナー	386-8609	上田市天神 2-4-70	0268-23-8609	0268-23-9529
	ハローワーク飯田マザーズコーナー	395-0044	飯田市本町 1-15 トップビルズ本町 3 階	0265-52-1590	0265-52-6190
岐阜	ハローワーク岐阜マザーズコーナー	500-8719	岐阜市五坪町 1-9-1 岐阜労働総合庁舎1 階	058-249-2755	058-247-8852
	ハローワーク高山マザーズコーナー	506-0055	高山市上岡本町 7-478	0577-32-5433	0577-32-1145
	ハローワーク大垣マザーズコーナー	503-0893	大垣市藤江町 1-1-8	0584-77-5178	0584-73-3556
	ハローワーク多治見マザーズコーナー	507-0037	多治見市音羽町 5-39-1	0572-22-3384	0572-24-4464
静岡	マザーズハローワーク静岡	420-0853	静岡市葵区追手町 5-4 アーバンネット静岡追手町ビル 1 階	054-275-3010	054-250-8601
	ハローワーク浜松マザーズコーナー	430-0929	浜松市中区中央町 1-12-1 静岡県浜松中央庁舎 5 階	053-454-1910	053-454-2103
	ハローワーク沼津マザーズコーナー	410-0831	沼津市市場町 9-1 沼津地方合同庁舎 1 階	055-918-3711	055-932-0489
	ハローワーク三島マザーズコーナー	411-0033	三島市文教町 1-3-112 三島労働総合庁舎 1 階	055-980-1301	055-989-6886
	ハローワーク磐田マザーズコーナー	437-0125	袋井市上山梨 4-1-2 ショッピングセンターパティオ 1 階	0538-49-4400	0538-49-0582
	ハローワーク富士マザーズコーナー	416-8558	富士市本市場432-1 富士市フイランセ1階	0545-60-5100	0545-60-5110
愛知	あいちマザーズハローワーク	450-0003	名古屋市市中村区名駅南 2-14-19 住友生命名古屋ビル 23 階	052-581-0821	052-581-4634
	ハローワーク春日井マザーズコーナー	486-0807	春日井市大手町 2-135	0568-81-5135	0568-81-1978
	ハローワーク豊橋マザーズコーナー	440-8507	豊橋市大國町 111 豊橋地方合同庁舎内	0532-52-7191	0532-52-7196
	ハローワーク名古屋東マザーズコーナー	465-8609	名古屋市名東区平和が丘 1-2	052-774-1115	052-774-2888
	ハローワーク刈谷マザーズコーナー	448-8609	刈谷市若松町 1-46-3	0566-21-5002	0566-21-5055
三重	ハローワーク四日市マザーズコーナー	510-0093	四日市市本町 9-8 本町プラザ 5 階	059-359-1710	059-355-6736
	ハローワーク津マザーズコーナー	514-8521	津市島崎町 327-1	059-228-9161	059-223-2395
	ハローワーク伊賀マザーズコーナー	518-0718	名張市丸之内79 (名張市総合福祉センターふれあい1F)	0595-63-0900	0595-63-0967
	ハローワーク伊勢マザーズコーナー	516-8543	伊勢市岡本 1-1-17	0596-27-8609	0596-27-1384
滋賀	ハローワーク大津マザーズコーナー	520-0043	大津市中央 4-6-52	077-522-3773	077-526-1665
	ハローワーク彦根マザーズコーナー	522-0054	彦根市西今町 58-3 彦根地方合同庁舎1 階	0749-22-2500	0749-26-5186
	ハローワーク東近江マザーズコーナー	527-0023	近江八幡市鷹飼町 80-4 滋賀県立男女共同参画センター内	0748-37-3882	0748-25-0741
京都	マザーズハローワーク烏丸御池	604-0845	京都市中京区烏丸御池上ル北西角 明治安田生命京都ビル 1 階	075-222-8609	075-256-4400
	ハローワーク京都七条マザーズコーナー	601-8047	京都市南区東九条下殿田町 70 京都テルサ東館 2 階	075-662-8609	075-662-8610
	ハローワーク宇治マザーズコーナー	611-0021	宇治市宇治池森 16-4	0774-20-8619	0774-24-7796
	ハローワーク福知山マザーズコーナー	620-0045	福知山市駅前町 400 番地	0773-24-8609	0773-24-8610

労働局	名称	郵便番号	住所	電話番号	FAX	
大阪	大阪マゼーズハローワーク	542-0076	大阪府中央区難波 2-2-3 御堂筋グランドビル4階	06-7653-1098	06-7653-1561	
	堺マゼーズハローワーク	590-0028	堺市堺区三国ヶ丘御幸通 59 高島屋堺店 9 階 (ハローワーク堺 堺東駅前庁舎内)	072-238-8303	072-238-6645	
	ハローワーク枚方マゼーズコーナー	573-0031	枚方市岡本町 7-1 ビオネ・イオン枚方店 6 階	072-841-3363	072-841-1101	
	ハローワーク池田マゼーズコーナー	560-0082	豊中市新千里東町 1-4-1 阪急千里中央ビル 10 階 (ハローワークブラザ千里内)	06-6833-7811	06-6833-7843	
	ハローワーク茨木マゼーズコーナー	567-0885	茨木市東中条町 1-12	072-623-2551	072-623-2896	
	ハローワーク布施マゼーズコーナー	577-0056	東大阪市長堂 1-5-6 布施駅前セントラルビル 2 階 (ハローワークブラザ布施駅前内)	06-6785-1414	06-6785-3414	
	ハローワーク泉大津マゼーズコーナー	595-0025	泉大津市旭町 22-45 テクスピア大阪 2 階	0725-32-5181	0725-22-2226	
兵庫	マゼーズハローワーク三宮	651-0088	神戸府中央区小野柄通 7-1-1 日本生命三宮駅前ビル 1 階	078-231-8603	078-231-8610	
	ハローワーク尼崎マゼーズコーナー	661-0012	尼崎市南塚口町 2-1-3-501 塚口さんさんタウン 3 番館 5 階	06-6421-0810	06-6429-2027	
	ハローワーク姫路マゼーズコーナー	670-0927	姫路市駅前町 265 番地姫路 KT ビル 3 階	079-285-1186	079-281-6665	
	ハローワーク西宮マゼーズコーナー	662-0862	西宮市青木町 2-11	0798-75-6711	0798-71-9672	
	ハローワーク豊岡マゼーズコーナー	668-0024	豊岡市寿町 8-4 豊岡地方合同庁舎内	0796-23-3101	0796-24-4881	
	ハローワーク加古川マゼーズコーナー	675-0017	加古川市野口町良野 1742	079-421-8609	079-422-2613	
	ハローワーク西神マゼーズコーナー	651-2273	神戸府西区梶台 5-3-8	078-991-1100	078-991-7244	
	ハローワーク明石マゼーズコーナー	673-0891	明石市大明石町 2-3-37	078-912-2305	078-912-2297	
	奈良	ハローワーク奈良マゼーズコーナー	630-8113	奈良市法蓮町 387 奈良第三地方合同庁舎1階	0742-36-8614	0742-36-8011
		ハローワーク大和高田マゼーズコーナー	635-8585	大和高田市池田 574-6	0745-52-5801	0745-53-4141
	ハローワーク桜井マゼーズコーナー	633-0007	桜井市外山 285-4-5	0744-45-0112	0744-45-3990	
和歌山	ハローワーク和歌山マゼーズコーナー	640-8331	和歌山市美園町 5-4-7	073-424-9771	073-402-4638	
	ハローワーク橋本マゼーズコーナー	648-0072	橋本市東家 5-2-2 橋本地方合同庁舎 1 階	0736-33-8609	0736-34-2782	
鳥取	ハローワーク鳥取マゼーズコーナー	680-0845	鳥取市富安 2-89	0857-23-2021	0857-22-6906	
	ハローワーク米子マゼーズコーナー	683-0043	米子市未広町 311 イオン米子駅前店ビル 4 階	0859-35-4311	0859-35-5755	
	ハローワーク倉吉マゼーズコーナー	682-0816	倉吉市駄経寺町 2-15	0858-23-8609	0858-22-6494	
島根	ハローワーク松江マゼーズコーナー	690-0003	松江市朝日町 478-18 松江テルサ 3 階	0852-55-4721	0852-28-8705	
	ハローワーク出雲マゼーズコーナー	693-0001	出雲市今市町 2065 番地 パルメイト出雲 2 階	0853-24-8044	0853-24-8045	
岡山	おかやまマゼーズハローワーク	700-0901	岡山市北区本町 6-36 第一セントラルビル 7 階	086-222-2905	086-222-7888	
	ハローワーク倉敷中央マゼーズコーナー	710-0834	倉敷市笹沖 1378-1	086-424-3333	086-427-1060	
	ハローワーク津山マゼーズコーナー	708-8609	津山市山下 9-6	0868-22-8341	0868-25-0264	
広島	マゼーズハローワーク広島	730-0032	広島市中区立町 1-20 NREG 広島立町ビル 3 階	082-542-8609	082-542-8610	
	ハローワーク呉マゼーズコーナー	737-8609	呉市西中央 1-5-2	0823-25-8609	0823-22-1106	
	ハローワーク福山マゼーズコーナー	720-0065	福山市東桜町 1-21 エストバルク 1 階	084-921-8189	084-931-3998	
	ハローワーク廿日市マゼーズコーナー	738-0033	廿日市市串戸 4-9-32	0829-32-8609	0829-32-3350	
	ハローワーク広島西条マゼーズコーナー	739-0041	東広島市西条町 6479-1	082-422-8609	082-422-7294	
山口	ハローワーク下関マゼーズコーナー	751-0823	下関市貴船町 3-4-1	083-222-4031	083-232-1350	
	ハローワーク山口マゼーズコーナー	753-0064	山口市神田町 1-75	083-922-0043	083-925-4999	
	ハローワーク宇部マゼーズコーナー	755-8609	宇部市北琴芝 2-4-30	0836-31-0164	0836-31-1835	
	ハローワーク徳山マゼーズコーナー	745-0866	周南市大字徳山 7510-8	0834-31-1950	0834-22-3765	
徳島	ハローワーク徳島マゼーズコーナー	770-0831	徳島市寺島本町西 1-61 徳島駅クレメントブラザ 5 階	088-611-1211	088-611-1753	
香川	ハローワーク丸亀マゼーズコーナー	763-0033	丸亀市中府町 1-6-36	0877-21-8609	0877-25-2232	
	ハローワーク高松マゼーズコーナー	760-0054	高松市常盤町 1-9-1 しごとプラザ高松内	087-834-8609	087-834-8610	
愛媛	ハローワーク松山マゼーズコーナー	790-0012	松山市湊町 3-4-6 松山銀天街ショッピングビル GET! 4 階	089-913-7410	089-913-7418	
	ハローワーク今治マゼーズコーナー	790-0027	今治市南大門 1-3-1 今治ビル 新棟 1 階	0898-31-8600	0898-31-1444	
	ハローワーク新居浜マゼーズコーナー	792-0025	新居浜市一宮町 1-14-16	0897-34-7100	0897-37-0620	
高知	ハローワーク高知マゼーズコーナー	781-8560	高知市大津 2536-6 ハローワーク高知2階	088-878-5326	088-878-5338	
福岡	マゼーズハローワーク天神	810-0001	福岡府中央区天神 1-4-2 エルガーラ 12 階	092-725-8609	092-741-0810	
	マゼーズハローワーク北九州	802-0001	北九州府小倉北区浅野 3-8-1 AIMビル 8 階	093-522-8609	093-522-8619	
	ハローワーク飯塚マゼーズコーナー	820-8540	飯塚市芳雄町 12-1	0948-24-8620	0948-28-7599	
	ハローワーク久留米マゼーズコーナー	830-0033	久留米市天神町 8 リベール 5 階	0942-31-9177	0942-35-5950	
	ハローワーク福岡南マゼーズコーナー	816-8577	春日市春日公園 3-2	092-513-8609	092-574-6554	
	ハローワーク福岡東マゼーズコーナー	813-8609	福岡府東区千早 6-1-1	092-672-8609	092-672-3000	
	ハローワーク福岡西マゼーズコーナー	819-8552	福岡府西区姪浜駅南 3-8-10	092-881-8609	092-883-5871	
	ハローワーク北九州八幡マゼーズコーナー	806-8509	北九州府八幡西区岸の浦 1-5-10	093-622-5566	093-622-3144	
	ハローワーク直方マゼーズコーナー	822-0002	直方市大字頓野 3334-5	0949-22-8609	0949-24-2332	
	ハローワーク行橋マゼーズコーナー	824-0031	行橋市西宮市 5-2-47	0930-25-8609	0930-23-8198	
	ハローワーク田川マゼーズコーナー	826-8609	田川市弓削田 184-1	0947-44-8609	0947-46-1729	
佐賀	ハローワーク佐賀マゼーズコーナー	840-0826	佐賀市白山 2 丁目 1-15	0952-41-4700	0952-26-6455	
	ハローワーク鳥栖マゼーズコーナー	841-0035	鳥栖市東町 1 丁目 1073	0942-82-3108	0942-83-8428	
長崎	ハローワーク長崎マゼーズコーナー	850-0877	長崎市築町 3-18 メルカつまちま 3 階	095-829-5254	095-823-2321	
	ハローワーク佐世保マゼーズコーナー	857-0052	佐世保市松浦町 2-28 JANAがさき西海会館3階	0956-24-0810	0956-24-0920	
	ハローワーク諫早マゼーズコーナー	854-0022	諫早市幸町 4-8	0957-21-8609	0957-23-7721	
熊本	マゼーズハローワーク熊本	860-0844	熊本府中央区水道町 8-6 朝日生命熊本ビル 1 階	096-322-8010	096-211-1237	
	ハローワーク菊池マゼーズコーナー	861-1331	菊池市隈府 771-1	0968-24-8609	0968-24-5963	

労働局	名称	郵便番号	住所	電話番号	FAX
大分	ハローワーク大分マザーズコーナー	870-0029	大分市高砂町 2-50 OASIS ひろば 21 地下 1 階	097-533-6969	097-538-8644
	ハローワーク別府マザーズコーナー	874-0902	別府市青山町 11-22	0977-23-8609	0977-24-2937
	ハローワーク中津マザーズコーナー	871-8609	中津市大字中殿 550-21	0979-24-8609	0979-22-5469
宮崎	ハローワーク宮崎マザーズコーナー	880-2105	宮崎市大塚山西 1-1-39 ハローワークプラザ宮崎内	0985-62-4141	0985-62-3663
	ハローワーク延岡マザーズコーナー	882-0053	延岡市幸町 2-130 ハローワークプラザ延岡内	0982-33-8010	0982-33-8011
	ハローワーク都城マザーズコーナー	885-0072	都城市上町 2 街区 11 号 都城合同庁舎 1 階	0986-22-1745	0986-22-2037
鹿児島	ハローワーク鹿児島マザーズコーナー	892-0842	鹿児島市東千石町 1-38 鹿児島商工会議所ビル(アイムビル)6 階	099-223-2821	099-225-7030
	ハローワーク川内マザーズコーナー	895-0063	薩摩川内市若葉町 4-24 川内地方合同庁舎 1 階	0996-22-8609	0996-22-1607
	ハローワーク鹿屋マザーズコーナー	893-0007	鹿屋市北田町 3-3-11 鹿屋市産業支援センター1 階	0994-42-4135	0994-44-9546
沖縄	ハローワーク那覇マザーズコーナー	900-0021	那覇市泉崎 1-15-10 1 階	098-860-9530	098-860-9535
	ハローワーク沖縄マザーズコーナー	904-0004	沖縄市中央 2-28-1 コリンザ 3 階	098-939-8010	098-939-8100

マザーズハローワーク(21 カ所)、マザーズコーナー(163 カ所)【27.10 月現在】

注) 表内の青字はリンクになっており、出所の PDF から該当する Web サイトを確認できます。

出所) 厚生労働省「マザーズハローワーク・マザーズコーナー／所在地一覧」

(http://www.mhlw.go.jp/kyujin/dl/mother_pamphlet.pdf)

(2) 母子家庭等就業・自立支援事業

ひとり親家庭の親等に対し、就業相談から就業支援講習会、就業情報の提供等までの一貫した就業支援サービスや養育費相談など生活支援サービスを提供する事業です。

都道府県・指定都市・中核市では母子家庭等就業・自立支援センター事業として、市・福祉事務所設置町村では一般市等就業・自立支援事業として以下のような支援メニューを提供しています。

- ① 就業相談員による就業相談の実施
- ② 就業相談員による求人開拓等の実施、相談に応ずる者のネットワークの設置
- ③ 就業支援講習会の実施
- ④ 求人情報の提供
- ⑤ 講習会における託児サービスの実施
- ⑥ 母子家庭・父子家庭の就業相談に応じる関係者の研修
- ⑦ 養育費の取り決めなど専門相談の実施
- ⑧ 母子生活支援施設と連携した地域生活の支援体制の整備等を総合的に実施
- ⑨ 生活保護受給者等就労自立促進事業

(3) 自立支援教育訓練給付金

事業実施主体である都道府県、市及び福祉事務所設置町村が指定した教育訓練給付講座を受講した母子家庭の母等に対して、講座終了後に、対象講座の受講料の 6 割相当額（上限 20 万円）を支給するものです。

(4) 高等職業訓練促進給付金

母子家庭の母等の経済的自立に効果的な資格の取得を促進するため、1年以上養成機関等で就学する場合に、修業する全期間（上限3年）において、月額10万円（住民税課税世帯は月額70,500円）を支給し、生活費の負担を軽減するものです。

なお、対象資格については、看護師、介護福祉士、保育士、理学療法士、作業療法士、調理師等、資格取得後に当該職種への就職が見込まれる専門的な資格を都道府県知事等が地域の实情に応じて定めることになっています。

(5) ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業

高等職業訓練促進給付金を受給して養成機関に在学し、就職に有利な資格の取得を目指すひとり親家庭の親に対し、入学準備金（上限50万円）、就職準備金（上限20万円）を貸付けることにより、養成機関での修学を容易なものとし、資格取得を促進することにより、ひとり親家庭の自立の促進を図るものです。

なお、本貸付金は、5年間継続して就業する場合には返還免除となるものです。

(6) ひとり親家庭高等学校卒業程度認定試験合格支援事業

ひとり親家庭の親や子どもの学び直しを支援することで、より良い条件での就職や転職に向けた可能性を広げ、正規雇用を中心とした就業につなげていくために、ひとり親家庭の親や子どもが高等学校卒業程度認定試験合格のための講座を受け、これを修了した時及び合格した時に受講費用の一部（最大6割、上限15万円）を支給する事業です。

(7) 母子家庭等就業・自立支援センター事業

都道府県・指定都市・中核市が実施主体（母子福祉団体等への委託が可能）となり、ひとり親家庭の親等に対して、就業支援サービスの提供を行う「母子家庭等就業・自立支援センター事業」を実施しています。ひとり親個々の家庭状況、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ひとり親家庭の親等への支援を総合的に行われてい

ます¹⁷。

(8) 雇用保険法の教育訓練給付金等

① 一般教育訓練給付金

雇用保険に1年以上加入している者が、一般教育訓練を修了した場合に、訓練費用の2割上限10万円を給付するものです。

② 専門実践教育訓練給付金

雇用保険に2年以上加入している在職者又は離職後1年以内の者が専門実践教育訓練を受ける場合に、訓練費用の4割(年間上限32万円)を最長3年間給付するものです。さらに訓練修了後、雇用保険の被保険者として就職した場合には、訓練費用の2割を追加支給します。(合計6割、年間上限48万円)専門実践教育訓練給付金と高等職業訓練促進給付金の併給が可能です。

③ 教育訓練支援給付金

専門実践教育訓練給付金を受ける者であり、45歳未満の離職者である者に基本手当の5割を訓練受講中に2か月ごとに支給するものです。なお、教育訓練支援給付金を受給している者へ高等職業訓練促進給付金を支給することはできません。

(9) 求職者支援制度

雇用保険を受給できない者で、就職を希望し、支援を受けようとする者を対象として、概ね3か月～6か月の訓練(最長2年)を受講する間、一定の要件(※)を満たす場合に、職業訓練受講給付金(月10万円+交通費)を支給する制度です。また、受講費用の負担はありません。

※ ① 収入が8万円以下であること

② 世帯の収入が25万円以下であること

③ 世帯の金融資産が300万円以下であること

④ 現に居住する土地・建物以外に土地・建物を所有していないこと 等

2) 就業支援に関する機関

地域によって活動している機関は異なりますが、NPOや社会福祉協議会等において、就業に有効なセミナー・技術演習が行われているので、セミナー等の開催日時などについて注意をしておくことが必要でしょう¹⁸。

¹⁷ 厚生労働省「母子家庭等就業・自立支援センター事業について」
(<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000062967.html>)

¹⁸ 厚生労働省『母子自立支援員活動マニュアル』p.23

3. 家計相談

3-1. ひとり親家庭等生活向上事業の家計管理・生活支援講習会等事業

家計収支をしっかりと管理することは、生活の基礎となります。仮に、就労していても、家計管理ができていなければ、収支のバランスがとれなくなり、多重・過剰債務を抱えてしまったりするおそれがあります。

相談者が家計管理に困難を抱えている場合には、都道府県又は市町村が実施するひとり親家庭等生活向上事業の家計管理・生活支援講習会等事業の利用を促しましょう。

3-2. 家計相談支援事業（生活困窮者自立支援制度）

生活困窮者自立支援制度として、自治体によっては「家計相談支援事業」が行われています。家計状況の「見える化」と根本的な課題を把握し、相談者が自ら家計を管理できるように、状況に応じた支援計画の作成、相談支援、関係機関へのつなぎ、必要に応じて貸付のあっせん等を行い、早期の生活再生を支援します。必要に応じて、家計相談支援事業へもつなぐようにしましょう¹⁹。

¹⁹ 厚生労働省「生活困窮者自立支援制度／制度の紹介」
(<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000073432.html>)

4. 生活、住まい・施設

4-1. 家事支援

1) ひとり親家庭等日常生活支援事業

ひとり親家庭が安心して子育てを行えるように、「ひとり親家庭等日常生活支援事業」という事業があります。「ひとり親家庭等日常生活支援事業」とは、母子家庭、父子家庭及び寡婦の方が、修学等や病気などの事由により、生活援助・保育サービスが必要な場合又は生活環境等の激変により日常生活を営むのに支障が生じている場合に、家庭生活支援員の派遣等を行うものです（ただし、制度を設けていない都道府県等に居住されている場合は、支援の対象となりませんのでご注意ください）²⁰。

2) 支援の対象と内容

対象者は、次のひとり親家庭等です。

- ① ひとり親家庭等であって、技能習得のための通学、就職活動等自立促進に必要な事由、又は、疾病、出産、看護、事故、災害、冠婚葬祭、失踪、残業、転勤、出張、学校等の公的行事の参加等社会通念上必要と認められる事由により、一時的に生活援助、保育サービスが必要な家庭等及び生活環境等が激変し、日常生活を営むのに、特に大きな支障が生じている家庭等
- ② 未就学児を養育しているひとり親家庭であって、就業上の理由により、帰宅時間が遅くなる等の場合（所定内労働時間の就業を除く。）に定期的に生活援助、保育サービスが必要な家庭

便宜の種類は、次の生活援助と子育て支援の2点です。(1)生活援助の内容は、家事、介護その他の日常生活の便宜とします。(2)子育て支援の内容は、保育サービス及びこれに附随する便宜とします²¹。

具体的には、次のような支援を行います。(1)乳幼児の保育、(2)児童の生活指導、(3)食事の世話、(4)住居の掃除、(5)身の回りの世話、(6)生活必需品等の買い物、(7)医療機関等との連絡、(8)その他必要な用務、とい

²⁰ 厚生労働省「ひとり親家庭等日常生活支援事業について」

(<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000098023.html>)

²¹ 厚生労働省（雇児発 0930 第 13 号平成 26 年 9 月 30 日）「ひとり親家庭等日常生活支援事業の実施について」

(<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/000098026.pdf>)

ったものがあります。

4-2. 住まい・施設

1) 支援事業について

DV や虐待で緊急保護が必要である、住居に困っている、経済的理由等から転居を検討しているといった相談者が窓口に来訪することもあります。また、自治体によっては18歳未満の子どものいる家庭で、子どもの養育を十分にできない場合に、入居できる生活支援施設に入所し、援助を受けられる場合があります。入居には審査が必要で所得に応じた費用負担が発生する場合がありますが、積極的に紹介しましょう。

その他にもシェルター等緊急入居が必要な場合の施設もありますので、必要であると判断した場合は関係機関へつなぐようにしましょう。

2) 公営住宅への優先的入居

自治体によっては、公営住宅へ優先的に入居できる場合もあります。また所得によっては、公営住宅へ入居するための抽選の際に当選率が優遇されることもありますので、各自治体の取り組みを確認しましょう。

3) 住居確保給付金の支給と一時生活支援事業（生活困窮者自立支援制度）²²

生活困窮者自立支援制度では「住居確保給付金の支給」を行っています。離職などにより住居を失った方、または失うおそれの高い方には、就職に向けた活動をするなどを条件に、一定期間、家賃相当額を支給します。生活の土台となる住居を整えた上で、就職に向けた支援を行います。ただし、一定の資産収入等に関する要件を満たしている方が対象です。

また、生活困窮者自立支援制度として、自治体によっては「一時生活支援事業」を実施しています。これは、住居をもたない方、またはネットカフェ等の不安定な住居形態にある方に、一定期間、宿泊場所や衣食を提供するものです。退所後の生活に向けて、就労支援などの自立支援も行います。ただし、一定の資産収入に関する要件を満たしている方が対象です。

各自治体の取り組みを確認し、相談者の必要に応じて、これらの支援にもつなぐようにしましょう。

²² 厚生労働省「生活困窮者自立支援制度／制度の紹介」
(<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000073432.html>)

5. 子どもの養育相談、子育て支援、子どもの教育

5-1. 子どもの養育相談の重要性

家族のライフスタイルの多様化、生活の個別化が進み、子育てを行う場としての家庭や社会的環境は著しく変化しています。少子化や核家族化の進行、都市化による子どもたちの遊び場や自然の減少、地域における近所とのかかわりの減少など、家庭を取り巻く環境が大きく変化していることで、子育ての戸惑いやいらだち、孤立感や閉塞感、育児の方法に対する不安、さらに子育てに対する責任感、負担感、拘束感を強く感じている父母が多く見受けられます。

子どもに対しては、不安や不満いらだちという単純な感情だけでなく、子どもはかわいい、生きがいでもある、子育ても大切な仕事だと思っているにもかかわらず、子どもとだけの生活や、子育て一辺倒の生活に不安や不満、焦りや息苦しさを感じている親もいます。想像していたよりもはるかに大変な育児に、産後うつ病や育児ノイローゼにかかったりする母もいます。身近に相談相手がない、手助けをしてくれてほっとさせてくれる人がいない場合は、「子育て不安」が膨れ上がり、トラブルの原因となってしまう可能性があります。

このように、ひとり親家庭の親は、ひとりで子育てを担う困難に向き合うこととなります。ひとり親と子どもとの関係の中で、離婚した理由や「なぜ父／母がないのか」等のひとり親家庭の固有な課題と一緒に取り組むことや、また、個々の家庭の抱える課題の解決に向けて支援することが重要となります²³。

5-2. 相談に来た親への配慮

1) 養育相談について

子どもの年齢、状況により子育てには様々な悩みがあります。ここでは、ひとり親家庭になったとき、子どもとどのように向き合うのかということを取り上げます。

(1) 相談にきたひとり親の気持ちを理解しましょう。

子どもにとっての父または母と別れたことで、ひとり親が抱える苦しみや悩みを受け止めましょう。子どもに対して罪悪感やこれからの生活についての不安を抱えています。ひとり親が不安定であれば、子どもと向き合うことは難し

²³ 厚生労働省『母子自立支援員活動マニュアル』p.25

くなります。まず、ひとり親を受け止めることから始まります。

また、子育てに疲れてしまったとき、誰にも頼れず子どもを預けられないようなときには、子どもを預ける場所があることを伝えましょう。

(2) 子どもの気持ちを理解しましょう。

ひとり親は子どもと向き合うことに不安を感じています。ひとり親であることの不安が子どもに伝わることで、子どもの気持ちがより不安定になる事も予想されます。子どもが元の配偶者と別れることによって、不安・悲しみ・怒り・罪悪感・孤独・疎外感・退行・睡眠障害等の反応を示すことがあります。この場合は、ひとり親が子どもの立場に立ち、子どもを受け止めることができるよう支援しましょう。

また、離婚することになったことを子どもに、いつ・どこで・誰が・どのように伝えるかということは、子どもにとってとても重大な側面ですから、留意する必要があります。離婚に至るまでの夫婦間には様々な葛藤があり、ひとり親はその恨み、つらみ、憎しみの同意を求める形で子どもに話をする場合があります。そのようなときに、子どもにとってのもう一人の親の行為や存在を否定することは、子ども自身の否定にもなります。子どもの年齢に合わせ理解できる範囲で、両親と一緒に暮らしていけないこと、それは子どもの責任ではないこと、別れた配偶者にこれからも会うことができることを伝えるよう助言しましょう。

2) 障害や病気、思春期の子どもを持つひとり親について²⁴

障害や病気を持った子どものいるひとり親家庭では、子育てに困難が生じる可能性もあります。公的な支援を活用して、ひとり親家庭の負担を軽減させることが必要です。貴自治体で、障害や病気を持った子どもに対する訪問看護や訪問健康診査、療育相談などの在宅支援にどのようなものがあるかを確認し、利用を促しましょう。貴自治体での支援以外にも、NPOによる支援などの利用をすすめることも検討してください。

また、子どもの養育についての相談では、子どもの思春期や不登校、ひきこもり、いじめなども考えられます。教育相談や精神保健相談を受けつけている事業や施設を確認し、利用を促してください。

3) 子どもの病気やケガに備えた助言

ひとり親家庭は、子どもの病気やケガの際も、親がひとりで対応しなければ

²⁴ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版）p.247

ならない場面が多くなります。そのため、いざというとき慌てないように、平常時から相談先や対処法をひとり親が知っておくことができるように情報提供をしておくといいでしょう。また、家事などで子どもから目を離すこともあるため、子どもの発達に合わせた事故予防についても啓発できるとよいでしょう²⁵。

平常時の家庭での対応の支援では、特に表 3-3 の三項目について、どのように対応すればよいか、役に立つ情報はどこで手に入るかを伝えておくといいでしょう。自治体によっては、各情報のパンフレットやリーフレットを配布していたり、情報提供をホームページで行っていたりします。まずは自治体でどのような情報があるかを確認する必要があります。

表 3-3 平常時の家庭での対応の支援

病気やけが・対応方法の知識	子どもの病気やケガについての基礎知識、対処法等を把握しましょう。医療機関のかかりかた、医療に係る制度や仕組みについても、情報を確認しておきましょう。
子どもの事故防止	乳幼児の発達や、それに伴い起こりやすい事故などを把握しておくとい良いでしょう。
アレルギー	アレルギー全般の知識、アレルギー反応を起こしてしまったときの対応等の情報を確認しておくとい良いでしょう。

出所) 東京都『東京のひとり親福祉』(平成 25 年 3 月版) p. 59 を基に作成。

また、子どもの容態の急変時にはどうしたらよいかという点も確認しておくことが望ましいといえます。小児救急相談や自治体の医療機関の把握、特に休日診療、小児初期救急診療などを受け付けている医療機関や、情報提供手段を伝えておくとい良いでしょう。

5-3. 子どもの質問への対応

父または母と別れたことで、子どもはたくさんの不安を抱えています。ときにはその不安から、親に難しい質問を投げかけることもあるでしょう。子どもの気持ちに立って、そのようなときはどのように受けとめて答えたらよいか、ひとり親と一緒に考えてみましょう。子どもの年齢によって対応が異なることもあるでしょう。以下のような質問についてどのように答えたらよいか考え

²⁵ 東京都『東京のひとり親福祉』(平成 25 年 3 月版) p.246

てみましょう²⁶。

例)

- ・ なぜ僕たち（私たち）がうちから出ていくの？
- ・ どうしてお母さん／お父さんと暮らすの？
- ・ お母さん／お父さんはどうするの？
- ・ 僕たち（私たち）はこれからどうなるの？
- ・ 離れて暮らしたらお母さん／お父さんは悲しくないのかな？さびしくないのかな？
- ・ お母さん／お父さんとはもう会えないの？
- ・ 僕（私）が悪い子だったから？

5-4. 子どもの生活・学習の支援事業

1) 子どもの生活・学習支援事業

平成 28 年度より、放課後児童クラブ等の終了後に、ひとり親家庭の子どもの生活習慣の習得・学習支援や食事の提供等を行う「子どもの生活・学習支援事業」が実施されています。都道府県や市町村から委託を受けた NPO 法人等が、地域の実情に応じて、学生や教員 OB 等のボランティア等を活用し、児童館、公民館等において事業を実施しています。貧困の連鎖を防止する観点から、学習支援等を行うことは重要であるので、積極的に事業の利用を提案しましょう。

5-5. 生活困窮世帯の子どもの学習支援（生活困窮者自立支援制度）

生活困窮者自立支援制度では、自治体によっては「生活困窮世帯の子どもの学習支援」を実施しています。子どもの学習支援をはじめ、日常的な生活習慣、仲間と出会い活動ができる居場所づくり、進学に関する支援、高校進学者の中退防止に関する支援等、子どもと保護者の双方に必要な支援を行います。必要に応じて、生活困窮者自立支援制度の支援につなぐことも考えられるでしょう²⁷。

²⁶ 厚生労働省『母子自立支援員活動マニュアル』p.26-27

²⁷ 厚生労働省「生活困窮者自立支援制度／制度の紹介」
(<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000073432.html>)

6. 養育費・面会交流の相談

6-1. 養育費・面会交流の相談にあたって

母子・父子自立支援員は、養育費や面会交流の相談を受ける機会が多いでしょう。ひとり親になったばかりの相談者にとっては、養育費や面会交流は聞きなれない言葉で戸惑うかもしれません。養育費や面会交流とはどのようなものかを丁寧に説明し、相談者とその子どもにとって良い選択ができるように支援してください。

6-2. 養育費

1) 養育費とは

養育費とは、民法 766 条および母子及び父子並びに寡婦福祉法において規定されている、離婚後の子どもの監護や教育のために必要な費用で、子どもが経済的・社会的に自立（＝成人）するまでに要する、衣食住等の生活に必要な経費のことです。これには教育費、医療費なども含まれます。

養育費には支払義務があります。離婚等で子どもの親権者や監護者でなくなったとしても、未成熟の子どもに対する養育費の支払義務は扶養義務であり、親の生活に余力がなくても自分と同じ生活を保障するという強い義務（＝生活保障義務）だとされており、例え親が自己破産した場合でも、子どもの養育費の負担義務はなくなりません。

そして、養育費は子どもに対して支払われるということが基本的性質ですので、離婚の原因や慰謝料の有無、後述する面会交流とは切り離して捉えるべきものです。この世に生を受けた子どもに対して、親としてその生活を保障し、子どもの心身の成長を支えることは、親として当然の責任であり、養育費の支払いは、親として子に対する最低の義務であると同時に、別れて暮らす親と子を結ぶ絆であり、子どもへの愛情の証になるものです²⁸。

2) 養育費の重要性

(1) 養育費を通じた家庭支援

養育費は、ひとり親家庭の子どもにとって、経済的な支援を得られるだけでなく、非同居親との心の絆を感じられるという意義があります。同居親の中に

²⁸ 公益社団法人家庭問題情報センター「養育費のこと」
(<http://www.youikuhi-soudan.jp/youikuhi.html>, 2016年1月26日最終閲覧)

は、非同居親とかかわりたくないという気持ちが先行してしまい、養育費について取決めをせずに離婚してしまうこともあります。しかしながら、支援機関である行政は、養育費が子どもの権利であることや、また、養育費を受け取った子どもの心理などに熟知したうえで、その健全な育成に資する点についても同居親と非同居親の双方に十分説明し、養育費の取決めや実効性のある受け渡しが可能となるよう支援²⁹をしていく必要があります。

養育費を受け取る同居親も、養育費を「支払う」ということが非同居親の当然の義務であるとだけ考えて要求するだけではなく、それが非同居親の生きがいにもつながるということをよく知っておく必要があります。このため、送金があったときには、相手に対して感謝の気持ちを伝えたり子どもの近況を知らせたりすることが大切です。同じ子どもの親としての相手の努力や気持ちを尊重する姿勢が、養育費の支払いと受取りが長続きすることにつながります。

(2) 養育費の請求

① 養育費の取決め

養育費は母と父が協議により決めることができます。取決めがなされたら、公正証書を作成するとよいでしょう。取決めの内容がまとまらない場合や、母と父の関係性で話し合いが難しい場合は、家庭裁判所への調停・審判により決定することもできます³⁰。

養育費の取決めは離婚時になされるのが良いのですが、子どもに必要な限り、養育費はいつでも請求することができます。しかしながら、離婚時に養育費は不要などと言ってしまった場合などでは、非監護親が養育費を支払わないことを想定して生活設計をしていることも多く、その後に養育費を請求するとなった際には取決めが難航することもあります³¹。

²⁹ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版）p.59.

³⁰ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版）p.57.

³¹ 公益社団法人家庭問題情報センター「養育費のこと」
(<http://www.youikuhi-soudan.jp/youikuhi.html>)

表 3-4 養育費の取り決めの方法(例)

方法	内容
話し合い	<p>話し合いで納得いく結論に至るのが最も良い方法です。</p> <p>離婚するとき、親権者を決めるのと平行して、金額、支払時期、支払期間、支払い方法など細かい点まで煮詰める必要があります。</p> <p>結果は、口約束だけでなく、書面にしましょう。費用や手間はかかりますが、公証役場で、公正証書にするのが望ましいでしょう。強制執行認諾文言付き公正証書にしておくのと、万一、不払いになっても、強制執行（差し押さえ）ができるためです。</p>
家庭裁判所の調停や審判	<p>未成年の子どものある夫婦の離婚調停では、養育費の取決めをしましょう。また、離婚届を出してからでも、養育費請求の申し立てをすることもできます。</p> <p>調停での話し合いがまとまらない場合は、家庭裁判所の審判で養育費を決めます。</p> <p>家庭裁判所の調停や審判で決めれば執行力のある債務名義と同じような効果があるので、いざというときには、強制執行（差押え）もできます。</p>
家庭裁判所の裁判	<p>離婚を求める訴訟で、離婚と同時に養育費について、判決で決めてもらうこともできます。</p>
離婚後の養育費の請求	<p>養育費は、離婚時に決めていなくても、子どもの必要や親の支払い能力に応じ、いつでも、請求できます。</p> <p>離婚時に「養育費は一切要らない」と言って離婚した場合でも事情が変わって養育費を請求しなければならないこともあります。非同居親が離婚時の口約束を盾にとって容易には応じてくれないこともあります。そのような場合、話し合いが難しければ、家庭裁判所の調停・審判を利用することができます。</p> <p>しかし、非同居親にとっては、いったん養育費は不要であると言われて新しい生活が始まっていれば、養育費の支払いが義務であると理解していても、気持ちがついてゆかずに支払いが持続しないことも少なくありません。養育費は、子どもの権利であることを肝に銘じて、離婚時にしっかり決めておくようにしておくほうがよいでしょう。</p>

出所) 公益社団法人家庭問題情報センター「養育費のこと」

(<http://www.youikuhi-soudan.jp/youikuhi.html>) より作成。

② 養育費の算定

養育費は、子どもが大学や専門学校に進学する場合には卒業までに要する費用を養育費として考えることができます。金額の算定にあたっては、監護親・非監護親の収入や生活費等を考慮しますが、簡便な算定表を用いることが多くなっています。

「養育費算定表」は、現場の実務で積み重ねられた算定方式を統計処理し、見やすくしたもので、東京家庭裁判所による「養育費・婚姻費用算定表³²」や、「東京・大阪養育費等研究会」による「養育費の算定表」などがあります。

一方で、養育費は長い年月に渡り継続して支払われるものですので、その間に監護親・非監護親の生活状況が大きく変化し、以前に決められた養育費が実情に合わなくなることも考えられます。そのような場合に、増額や減額の話合いが難しいようであれば、養育費額の変更について家庭裁判所の調停・審判を申し立てることができます³³。

(3) 再婚と養育費

再婚は、家庭構成を大きく変化させるだけでなく、扶養家族の増減等による経済状況の変化はもとより、親と子どもの関係の変化を生じさせるため、養育費の扱いにも留意が必要ですが、非同居親が再婚したとしても養育費を支払う義務がなくなるわけではありません。生活状況が変わるなどして、養育費について話し合う必要があるにもかかわらず協議ができない場合は、家庭裁判所の調停を申し立てることができます³⁴。

一般的には、再婚と養育費は以下のように整理されます。

³² 裁判所「養育費・婚姻費用算定表」

(http://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/tetuzuki/youikuhi_santei_hyou/)

³³ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版） p.58

³⁴ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版） p.59

表 3-5 再婚と養育費

<p>監護親が再婚し、子どもが再婚相手と養子縁組をした場合※</p>	<p>子どもの監護権は再婚相手に移っており、養親に最低生活費を下回るような収入しかないような例外的な場合を除いては、養父が優先的に子どもの扶養義務を負います。そのため、非監護親は原則として養育費の支払い義務がなくなると考えられ、元配偶者からの養育費は、基本的には請求できません。</p>
<p>監護親が再婚したが、子どもは再婚相手と養子縁組していない場合</p>	<p>子どもの監護権は引き続き監護親にあるため、元配偶者（非監護親）からの養育費を請求できます。ただし、事実上子どもが再婚相手にも扶養されているなどの事情によっては、養育費の減額が考慮される要素になる可能性があります。</p>
<p>非監護親が再婚した場合</p>	<p>養育費の義務は継続しますが、非監護親の扶養家族など事情や生活状況に変更があった場合は、再度協議するなど、相手とよく話し合うことが必要です。</p>
<p>※再婚による養子縁組は、養子縁組解消手続きをしなければ、離婚によって当然には解消しないため、留意が必要です。</p>	

出所) 東京都『東京のひとり親福祉』(平成 25 年 3 月版) p. 59、公益社団法人家庭問題情報センター「Q&A 再婚と養育費」(<http://www.youikuhi-soudan.jp/qanda.html#cate05>)

(4) 事情変更による養育費の変更

養育費は、取決めがなされた後でも父母の収入の変化や、再婚等による扶養親族の変化などにより、増額・減額等の金額変更の協議や申立を行うことができます。また、離婚当初は養育費の取決めがない場合でも、協議・調停等により取り決めることが可能です³⁵。

(5) 公的施設・サービス・法律相談センター・家庭裁判所の利用

① 母子家庭等就業・自立支援センターの利用

母子家庭等就業・自立支援センターではひとり親家庭の親に対する就業相談

³⁵ 東京都『東京のひとり親福祉』(平成 25 年 3 月版) p.57

や就業支援講習会の実施、就業情報の提供などの一貫した就業支援サービスを提供しています³⁶。母子家庭等就業・自立支援センターには、養育費専門の相談員が設置されており、また、ひとり親家庭の親が養育費の取決めなどのために家庭裁判所などへ訪れる際の同行支援も行っています³⁷。

さらに、平成 28 年度からは、自治体が地域の実情に応じ、弁護士による養育費も含めた法律相談を実施します。

② 無料法律相談の利用

無料の法律相談を実施している自治体も多く、法律が関係する離婚問題を専門家に尋ねることができます。当事者同士での話し合いが難しくなってしまった場合や、専門家の意見を聞きたいときなどに活用するとよいでしょう。法律相談は対面での面談のほか、電話でも受け付けている場合があります。実施日や場所、相談時間、予約方法などを予め母子・父子自立支援員が調べておき、必要なときには相談者に情報提供できると良いでしょう。基礎自治体で実施していない場合でも、都道府県の法テラスなどで法律相談を実施している場合があります。

③ 法律相談センターの利用

自治体で実施している無料法律相談のほか、日本弁護士連合会による法律相談センターを利用して法律相談をすることができます。相談料（弁護士報酬）は「弁護士の報酬に関する規程³⁸」に基づいて定められていますが、日本全国にある各法律相談センターによって金額が多少異なっていますので、日本弁護士連合会のホームページなどで情報を母子・父子自立支援員が予め確認しておき、必要な場合には相談者に情報提供できると良いでしょう。

また訴訟や弁護士費用を支払う余裕がない場合、法テラスの法律扶助制度の利用を促すことも考えられるでしょう。

④ 民間団体が行う相談の利用

民間団体が離婚、養育費や面会交流などに関する相談等を行っている場合がありますので、そうしたサービスの利用を促すことも考えられるでしょう。

³⁶ 一般財団法人全国母子寡婦福祉団体協議会「就業支援施策」
(http://zenbo.org/121center_soshiki.html)

³⁷ 厚生労働省「ひとり親家庭等の支援について」
(<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/00100019.pdf>)

³⁸ 日本弁護士連合会「弁護士の報酬に関する規程」
(http://www.nichibenren.or.jp/library/ja/jfba_info/rules/pdf/kaiki/kaiki_no_68.pdf)

⑤ 家庭裁判所の調停・審判など

離婚に係り、養育費を取り決める場合、家庭裁判所の調停や審判、訴訟で取り決めることができます。

表 3-6 家庭裁判所での調停・審判・訴訟

案件	種類	内容
離婚後に養育費を取り決める場合	調停・審判	養育費の取り決めのため、家庭裁判所の調停であらためて話し合いをすることができます。調停では、家事審判官（又は家事調停官）と家事調停委員で構成される調停委員会が双方から事情や意見を聴き、双方が納得して妥当な解決ができるよう、話し合いを手伝います。話し合いがまとまらない場合、審判のに移ります。審判では、家事審判官が双方の事情を総合的に検討して、養育費について判断します。
離婚とともに養育費を取り決める場合	調停・訴訟	離婚をめぐる家庭裁判所での調停の中で養育費について取り決めることができます。同様に、離婚の訴訟の中で、養育費について家庭裁判所の判決を求めることもできます。
別居中の夫婦が養育費を取り決める場合	調停・審判	子どもの養育費も含めた別居中の生活費の分担について、調停で話し合うことができます。話し合いがまとまらない場合、審判のに移ります。

出所) 裁判所「養育費について」(http://www.courts.go.jp/saiban/wadai/1706_2/) を基に作成。

表 3-7 家庭裁判所への養育費に関する調停・審判の手続きに必要な事項

申立権者	父又は母
管轄	相手方の住所地の家庭裁判所又は当事者が合意で定める家庭裁判所
申立費用	収入印紙 子1人につき1,200円 連絡用郵便切手
添付書類	申立人、相手方、未成年者の戸籍謄本

注) 申立費用の連絡用の郵便切手代は裁判所により異なります。

出所) 東京都『東京のひとり親福祉』(平成25年3月版) p.57 を基に作成。

(6) 履行勧告・強制執行

調停、審判、離婚訴訟の判決や和解で養育費を支払うことが決まったのに相手（義務者）が支払わない場合、支払を受ける権利を有する者（権利者）は、表 3-8 の手続きを利用できます。

表 3-8 養育費の支払がない場合の手続き

履行確保	権利者の申出により、家庭裁判所が、義務者に対して支払うよう勧告するなどの手続です。費用はかかりませんが、義務者が勧告に応じない場合、支払を強制することはできません。
直接強制	権利者の申立てにより、地方裁判所が、義務者の財産（不動産や給料など）の差押えをし、権利者がその差し押さえられた財産の中から支払を受ける手続です。
間接強制	権利者の申立てにより、一定の期間内に支払わなければ養育費とは別にペナルティを課すことを裁判所が警告することで、義務者に支払を促す手続です。

注）取り扱う裁判所は、養育費を定めた書面（調停調書、審判書、判決書等）により異なります。

出所）裁判所「養育費について」（http://www.courts.go.jp/saiban/wadai/1706_2/）を基に作成。

(7) 養育費取得に係る裁判等の費用への支援について

養育費の取得を促進する観点から、養育費の取得に係る裁判等に要する費用について、母子父子寡婦福祉資金貸付金による貸付を受けることができます。（上限 123 万 6 千円）

貸付の対象となる費用は、弁護士による法律相談に要する費用、裁判手続、示談交渉における費用、裁判所へ提出する書類の作成費用です。

貸付条件の詳細は、各都道府県、指定都市、中核市において定められています。費用の工面で困っている方に対して、この貸付金の利用を案内することも考えられるでしょう。

6-3. 面会交流

1) 面会交流とは

面会交流は、子どもと離れて暮らす非監護親が、子どもと会うことや、電話や手紙などで定期的、継続的に交流を持つことを指します。平成24年4月施行の改正民法では、子どもの父母が協議離婚をする際、子どもの福祉に配慮して面会交流についての取決めを行うよう努めることが規定されました³⁹。

2) 面会交流の重要性

面会交流は、親子の絆を保持し、子どもの健全育成など福祉的観点から実施するもので、離婚の原因や慰謝料の有無とは切り離して考えなければいけません。養育費を払わないから面会交流をさせない、という補完的な関係ではなく、面会交流は子どもが非監護親の愛情を感じ、親を正しく理解する、両親の新たな生活の形を受け止めるなど、健全な育成のうえで、重要な意義を持つものです。

表 3-9 面会交流の子どもへの効果

親の愛情を感じることができます
親が離婚により一緒に住むことはできなくなっても、実際に会うことで、変わらず愛情を注いでくれることを実感できます。
不安や喪失感を解消することができます
親と会っている時間やその時間を思い出すことにより、親と離れて暮らす不安やさびしさを解消していくことができます。
自責の念を持たないようにできます
子どもが、親が離婚したのは自分が悪い子だったから…など、自責の念を持たないように支援できます。
双方の親と交流することでの体験を得られます
父・母双方と交流することにより、父性・母性や男性・女性の双方と交流することができます。また、監護親と体験できない体験を得ることができます。

出所) 東京都『東京のひとり親福祉』(平成25年3月版) p.62 を基に作成。

³⁹ 改正後の民法第766条では「子の監護について必要な事項」の具体例として「父又は母と子との面会及びその他の交流」(面会交流)及び「子の監護に要する費用の分担」(養育費の分担)が明示され、また、子の監護について必要な事項を定めるにあたっては子の利益を最も優先して考慮しなければならない旨が明記された。(法務省「リーフレット掲載のお知らせ～養育費の分担・面会交流～」http://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00113.html)

3) 面会交流の取決め

面会交流は子どものためのものであり、面会交流の実施は子どもの利益を最も優先して考慮しなければなりません。面会交流を円滑に行うことで、子どもがどちらの親からも愛されていることを実感し、信頼できる親子関係を築いていくためには、父母それぞれの理解と協力が必要です。夫婦としては離婚（別居）することになったとしても、子どもにとっては、どちらもかけがえのない親であることに変わりはないため、同居親・非同居親は、夫と妻という関係から子どもの父と母という立場に気持ちを切り替え、親として子どものために協力していくことが必要になります⁴⁰。

面会交流の取決めは子どもの父と母が協議により決めるものです。面会の時期、方法、回数（頻度）、親同士が守るべきルールについてまず取り決め、その後、子どもの引渡し方法や場所、時間などの具体的な方法を決めていくとよいでしょう。

取り決める内容については、子どもの体調不良や学校の行事などで取決め条件を守ることが難しい場合もあること、離婚後は生活環境が変わることで面会交流の実施が想像以上に難しくなる可能性もあることから、現実的な条件を検討するとよいでしょう⁴¹。

取決めの形式は、書面でまとめるのであれば、公正証書として作成することができます。また、取決め内容について話し合いがまとまらない場合、家庭裁判所への調停・審判により決定することもできます。

面会交流を検討するとき、まず離婚することを第一に考えてしまい、条件は後で調整すればよいと当事者は考えがちですが、取決めの後に内容を変更することは双方に負担が大きく時間もかかるため、最初に十分に留意することが必要です。面会交流の相談では監護親から取り決めた条件を変更したいという内容の相談が多い傾向があります。

4) 面会交流の実施について

面会交流の実施に至った場合でも、慎重に扱わなければならない事例があります。例えば、次のような場合には関係機関の見守りや同席による実施、一定期間を経て状況が改善してからの実施、実施しないなどの選択肢を検討する必

⁴⁰ 法務省「面会交流 1」（<http://www.moj.go.jp/content/000097766.pdf>）

⁴¹ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版）p.62

要があるでしょう。

- ① 非監護親から子どもへの虐待や監護親への配偶者暴力がある場合
- ② 非監護親に精神的疾患やアルコール依存などの課題がある場合
- ③ 非監護親・監護親の感情的対立や拒否感が強く、子どもへの影響が危惧される場合
- ④ 子どもが面会に強い拒否感を抱いている場合

また、面会交流では子どもの心理にも葛藤が見られることがあります。両親とも好きであるがゆえに双方をたてようとして板ばさみになるといった葛藤、監護親の庇護にあるのに非監護親と楽しく過ごすことが後ろめたい、といった心理などです。面会交流の主人公は子どもですから、親側には以下のような姿勢が求められています⁴²。

- ① 監護親に求められる姿勢
 - ・ 子どもの様子を非監護親に伝える。交流がスムーズに行われ、子どもが親の愛情を感じることができる。
 - ・ 子どもが面会交流に行くときは笑顔で送り、帰ってきたときには笑顔で迎える。
- ② 非監護親
 - ・ 面会交流の日にちや時間、場所などは、子どもの体調、生活状況に合わせる。
 - ・ 予め決めている面会交流の条件（時間、場所など）は守る。
 - ・ 子どもがのびのびと過ごせるよう、子どもが生き生きと話せる話題を選ぶ。
 - ・ 高価なプレゼントや行き過ぎたサービスはしない。
 - ・ 監護親に相談なく、子どもと約束はしない。
- ③ 双方
 - ・ 夫婦の争いや他方の親の悪口を子どもに言わない。
 - ・ 子どもに他方の親のことや今の生活のことなどを聞きだそうとしない。
 - ・ 子どもを、他方の親へのメッセージにしない。
 - ・ 子どもが「会いたくない」というときは、理由をよく聞き、両親で冷静に話し合う。

⁴² 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版） p.62-63

5) 家庭裁判所への調停・審判の手続き

面会交流の具体的な内容や方法は、まずは父母が話し合っ取り決めますが、話し合いがまとまらない場合や、話し合うことが困難な場合には、家庭裁判所に調停又は審判の申立てをして面会交流に関する取り決めを求めることができますし、離婚前でも両親が別居中で子どもとの面会交流についての話し合いがまとまらない場合にも調停又は審判を利用することができます。調停手続を利用する場合には、子の監護に関する処分（面会交流）調停事件として申立てをします。

調停手続では、子どもの年齢、性別、性格、就学の有無、生活環境などを考慮して、子どもに負担をかけることのないよう、子どもの意向を尊重できるような取決めとすべく話し合いが進められます。調停が不成立になった場合には、自動的に審判手続が開始され、裁判官がこれまでの事情を考慮して審判がなされ、結論が示されます。また、面会交流の実施が可能かを確認するため、家庭裁判所で家裁調査官が立会いのもと、父母の面接を行うことがあります⁴³。

表 3-10 家庭裁判所への面会交流に関する調停・審判の手続きに必要な事項

申立権者	父又は母
管轄	相手方の住所地の家庭裁判所又は当事者が合意で定める家庭裁判所
申立費用	収入印紙 子1人につき1,200円 連絡用郵便切手
添付書類	申立人、相手方、未成年者の戸籍謄本

注) 申立費用の連絡用の郵便切手代は裁判所により異なります。

出所) 東京都『東京のひとり親福祉』（平成25年3月版）p.61を基に作成。

6) 履行勧告・間接執行

家庭裁判所での調停、審判、裁判の判決がなされ、あるいは、和解で面会交流の実施が決まっているにもかかわらず、履行がなされない場合は、家庭裁判所から監護親に履行勧告してもらうことができます。履行勧告でも実施がなされない場合は、実施されるまで一定の間接強制金を課す間接強制を申し立てることもできます⁴⁴。

⁴³ 裁判所「面会交流調停」(http://www.courts.go.jp/saiban/syurui_kazi/kazi_07_08/)

⁴⁴ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成25年3月版）p.61

7) 第三者機関の支援の活用（面会交流支援）

面会交流を当事者だけで行うことが困難な場合や、当事者間の関係がこじれてトラブルを抱えているような係争、DVなどで当事者同士が相対することができない場合は、第三者機関による面会交流支援を受けて交流を行うことが有効です。第三者機関の支援を活用するメリットは、①当事者間の係争を子どもに持ち込みにくい、②当事者同士では条件の調整がうまくできず折り合わないこともあるが第三者が支援することで実効性が高くなる、③第三者が介入することで当事者が冷静になり面会交流だけに集中できる、などがあげられます⁴⁵。

面会交流支援は、都道府県が事業として実施している場合と、公益社団法人家庭問題情報センターに代表される私的な団体が実施している場合があります。支援の方法がそれぞれで異なっているので、よく確認することが必要です。

面会交流支援の実施方法の代表的なものは、表 3-11 に示す 3 つの方法があります。実際には、これらの手法を組み合わせることもあります。

また、養育費・面会交流の手続きの流れは、図 3-1 を参考にしてください。

表 3-11 面会交流支援の代表的な方法

付添い型	面会交流の場に援助者が付添いをします。
受渡し型	子どもの受渡しを援助します。面会交流現場には同行しません。
連絡調整型	双方の親に連絡を取り、日時、場所等の調整を行います。

出所) 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版）p. 63 を基に作成。

⁴⁵ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版）p.63

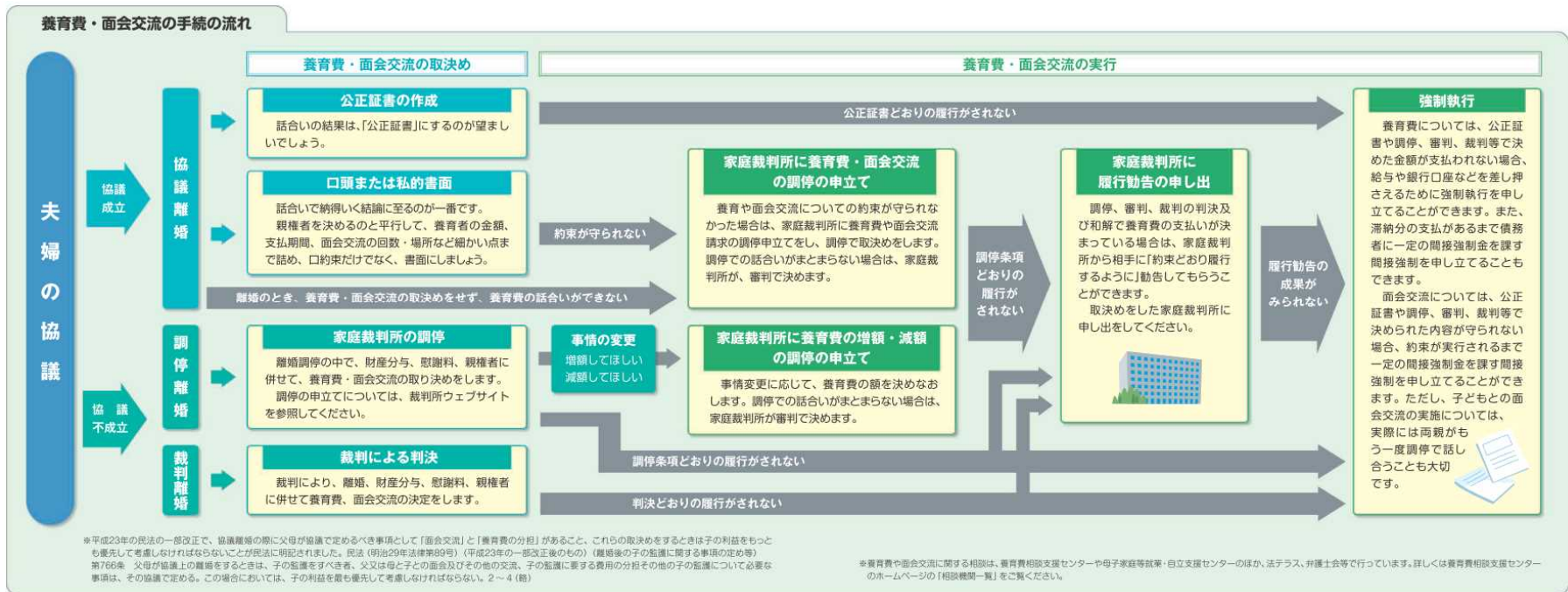


図 3-1 養育費・面会交流の手続の流れ

注) 公正証書の作成の際、強制執行認諾文言付き公正証書にしておく、万が一不払いになっても、強制執行（差し押さえ）ができます。

出所) 養育費相談支援センター「養育費・面会交流－離れて暮らす親と子の絆のために－」(http://www.youikuhisoudan.jp/pdf/panf01.pdf)

より転載。

7. DV・児童虐待に関する相談

7-1. DV・児童虐待の相談にあたって

相談者やその子どもがDV・児童虐待にあっている可能性がある場合、母子・父子自立支援員は次のようなことに留意して対応しましょう。

7-2. DVの定義

1) DVとは

DVとは、英語の「domestic violence」（ドメスティック・バイオレンス）の略で、一般的には「配偶者や恋人など親密な関係にある、又はあった者から振るわれる暴力」という意味で使用されることが多いです⁴⁶。人によっては、親子間の暴力などまで含めた意味で使っている場合もあります。配偶者からの暴力とは、殴る等の身体的な暴力だけでなく、大声で怒鳴る、何を言っても無視をする等の精神的暴力、生活費を渡さない等の経済的暴力、性行為の強要や避妊に協力しない等の性的暴力も含まれます。

7-3. DV被害者への対応

1) DV被害者への必要な配慮

DVは家庭内で起こることが多いため、周囲から発見されにくく、深刻化しやすいといわれています。被害に苦しんでいる人を早期に発見し相談機関へつなぐことが重要です。相談にきた相談者が相談しやすく、助けを求めやすい環境を作る必要があります。DVの疑いがある場合は、通常の相談窓口と同様疑ったり批判したりせず、相手の話を受け止め、緊急性を見極めることが重要です。

7-4. 支援に際しての基本留意事項

1) 安全確保

配偶者からの暴力（身体的暴力のみ）による被害者を発見した人は、婦人相談所（配偶者暴力相談支援センター）等に代表される専門機関、特に緊急性がある場合は警察に連絡・通報します。また、子どもへの虐待がみられる場合、

⁴⁶ 内閣府男女共同参画局「配偶者からの暴力被害者支援情報／いわゆる“ドメスティック・バイオレンス（DV）”とは」（<http://www.gender.go.jp/e-vaw/dv/01.html>）

虐待の疑いがある場合は市町村や児童相談所へ通告する必要があります。母子・父子自立支援員には守秘義務がありますが、この連絡は守秘義務違反にあたらないとされています。ただし、連絡は被害者の意思を尊重して行う必要があります。被害者の意思に反して連絡が行われれば、被害者の安全を脅かしたり、相談に二度と訪れることができなくなる恐れがあるからです⁴⁷。

2) 二次的被害の防止

せっかく来談したにも関わらず、相談者の置かれている環境や心身が十分に配慮されず、話にじっくり耳を傾けてもらえなかったと相談者が思うような適切な対応がなされれば、相談者を更に傷つけてしまう「二次的被害」が発生してしまいます。二次的被害を防止するためにも、日頃から DV の特性や被害者の心理状況を理解しておくことが重要です。

3) プライバシーの保護

相談者の個人情報の管理には注意を払う必要がありますが、特に DV 被害または疑いがある場合は細心の注意を払う必要があります。加害者や親族、その関係者に情報が知られてしまうことで、被害者の安全が脅かされることもあるからです。支援する際に知った内容は相手が被害者の親族、友人であっても被害者に無断で公表してはいけません。

4) 相談機関との連携

様々な事情を抱えた DV の被害者の問題を解決するには、関係機関が相互に連携して対応することが必要です。相談を受け、どのように対応すべきか判断に迷う場合、また DV の加害者から問い合わせ等があった場合は市町村の窓口や専門機関へ相談しましょう。

⁴⁷ 富山県『DV 被害者対応マニュアル』（平成 24 年）

8. 手当・経済的支援

8-1. 相談者が必要な手当・経済的支援を受けることができるように

母子・父子自立支援員は、相談者が必要な手当や経済的支援を受けることができるように、どのような手当・給付金等があるのか予め把握しておき、状況に応じて相談者に情報提供できるようにしておくといいでしょう。

8-2. 各種支援手当・給付金について

1) 手当

(1) 児童手当

家庭等における生活の安定に寄与するとともに、時代の社会を担う児童の健全やかな成長に資することを目的として、中学校卒業まで（15歳の誕生日後の最初の3月31日まで）の児童を養育している方に支給される手当です⁴⁸。

児童手当を受け取るためには、現住所の市区町村に「認定請求書」を提出する申請手続きが必要です。児童手当の継続受給には毎年6月に現況届の提出が必要です⁴⁸。

⁴⁸ 厚生労働省「児童手当制度のご案内」
(http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kodomo/kodomo_kosodate/jidouate/dl/leaflet.pdf)

表 3-12 児童手当の概要

支給対象	中学校終了までの国内に住所を有する児童 (15歳に到達後の最初の年度末まで)
受給資格者	・ 監護生計要件を満たす父母等 ・ 児童が施設に入所している場合は施設の設置者等
所得制限	手当を受け取る人の前年12月31日時点での税法上の扶養親族等の数に応じて設定されている。 ・ (所得額ベース) 扶養親族等の数が1人の場合/660万円、2人の場合/698万円、3人の場合/736万円、4人の場合/774万円、5人の場合/812万円 ※扶養親族等の数とは、税法上の控除対象配偶者と扶養親族(施設に児童が入所している場合は当該児童を除く)、さらに扶養親族等でない児童で前年の12月31日時点で監護・養育した人の数をいう。
支給額 (月額)	○所得制限未満の者 ・ 0～3歳未満/一律15,000円 ・ 3歳～小学校終了まで 第1子・第2子/10,000円(第3子以降/15,000円) ・ 中学生/一律10,000円 ○所得制限以上/一律5,000円(当分の間の特例給付)
支給期月	毎年2月、6月及び10月(各前月分までの分を支払)
実施主体	市区町村(法定受託事務) ※公務員は所属庁で実施

出所) 厚生労働省「平成26年度における児童手当制度について」

(<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/000048093.pdf>)、厚生労働省「児童手当Q&A」

(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/osirase/dl/jidouteate240618-3.pdf>)

(2) 児童扶養手当

ひとり親家庭の生活の安定と自立を助け、児童の心身の健やかな成長を願って支給される手当です。

児童扶養手当を受け取るためには、現住所の市区町村への申請手続きが必要です。受給者は、毎年 8 月に本人持参による現況届の提出が必要です。ひとり親家庭の父母と直接面接するため、集中的に支援制度の周知や相談ができる機会となります。

平成 26 年 12 月からは、請求者や児童が公的年金等（遺族年金・障害年金・老齢年金・労災年金・遺族補償など）を受給している場合や、児童が公的年金等の加算対象になっている場合、公的年金等の月額が児童扶養手当の月額より低い場合に限り、その差額を児童扶養手当として受給することができるようになりました。

表 3-13 児童扶養手当の概要

支給対象	<p>次のいずれかに該当する児童(18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童。(障害児の場合には20歳未満))</p> <p>①父母が婚姻(事実婚を含む)を解消した児童 ②父又は母が死亡した児童 ③父又は母が一定程度の障害の状態にある児童 ④父又は母が生死不明の児童 ⑤父又は母が1年以上遺棄している ⑥父又は母が裁判所からのDV保護命令を受けた児童 ⑦父又は母が1年以上拘禁されている児童 ⑧婚姻によらないで生まれた児童 ⑨遺棄などで父母がいるかいないか明らかでない児童</p>
支給資格者	<p>上記の支給要件のいずれかに該当する児童について、母、父又は養育者が監護等している場合。</p> <p>※ただし、国内に住所を有しないとき、児童が父又は母と生計を同じくするとき、母又は父の配偶者に養育されるとき等は支給されない。平成26年12月より、受給者等の年金額が手当額を下回る場合は、その差額分の手当を支給。(支払いは平成27年4月)</p>
所得制限	<p>所得制限限度額(収入ベース)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受給者本人:全部支給(2人世帯)／130.0万円、一部支給(2人世帯)／365.0万円 ・扶養義務者(6人世帯):610.0万円
支給額	<p>手当月額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童1人の場合(※1) 全部支給／42,330円、一部支給／42,320円から9,990円まで ・児童2人以上の加算額(※2) 2人目／全部支給10,000円、一部支給9,990円から5,000円まで 3人目以降1人につき／全部支給6,000円、一部支給5,990円から3,000円まで <p>※1 平成28年4月改定 ※2 平成28年8月制度改正</p>
支給期月	<p>毎年4月、8月及び12月(各前月分までの分を支払)</p>
実施主体	<ul style="list-style-type: none"> ・支給主体:都道府県、市及び福祉事務所設置町村 ・費用負担:国1／3 都道府県、市及び福祉事務所設置町村2／3
留意事項	<p>最新の情報については「児童扶養手当について」(http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/osirase/100526-1.html)を参照</p>

出所) 厚生労働省「児童扶養手当について」

(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/osirase/100526-1.html>)、厚生労働省「ひとり親家庭等の支援について」(平成 28 年 1 月)。

(<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000100019.pdf>)。

(3) 特別児童扶養手当

精神又は身体に障害を有する児童について、これらの児童の福祉の増進を図るために支給される手当です⁴⁹。

特別児童扶養手当を受け取るためには、現住所の市区町村への申請手続きが必要です⁴⁹。

表 3-14 特別児童扶養手当の概要

支給対象	20 歳未満で精神又は身体に障害を有する児童
受給資格者	20 歳未満で精神又は身体に障害を有する児童を家庭で監護、養育している父母等
所得制限	受給者もしくはその配偶者又は扶養義務者の前年の所得が一定の額以上であるとき。 ・受給者本人:扶養親族等 1 人の場合/497.6 万円(所得額ベース) ・扶養義務者:扶養親族等 1 人の場合/628.7 万円(所得額ベース)
支給額	月額 1 級/51,500 円 2 級/34,300 円 ※平成 28 年 4 月改定
支給期月	毎年 4 月、8 月及び 12 月(各前月分までの分を支払)
実施主体	市区町村
留意事項	最新の情報については「特別児童扶養手当について」(http://www.mhlw.go.jp/bunya/shougaihoken/jidou/huyou.html)を参照

出所) 厚生労働省「特別児童扶養手当について」

(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/shougaihoken/jidou/huyou.html>)。

自治体によっては、ひとり親家庭に住宅手当を支給する制度を設けている場

⁴⁹ 厚生労働省「特別児童扶養手当について」

(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/shougaihoken/jidou/huyou.html>)

合があります。支給要件や支給額は自治体ごとに異なっており、導入している自治体は多くはありませんが、利用できる制度がないかを予め調べておき、情報提供できるようにしておくといでしょう。

2) その他の経済的支援

(1) 生活保護

「生活に困窮するすべての国民に対し、その困窮の程度に応じ、必要な保護を行い、その最低限度の生活を保障するとともに、その自立を助長することを目的」（生活保護法第一条）とした制度です。

日常の生活費、住居費、教育費、医療・介護出産等の費用等、様々な扶助が支給されます。

表 3-15 保護の種類と内容⁵⁰

生活を営む上で生じる費用	扶助の種類	支給内容
日常生活に必要な費用 (食費・被服費・光熱費等)	生活扶助	基準額は、 (1)食費等の個人的費用 (2)光熱水費等の世帯共通費用を合算して算出。 特定の世帯には加算があります。(母子加算等)
アパート等の家賃	住宅扶助	定められた範囲内で実費を支給
義務教育を受けるために必要な学用品費	教育扶助	定められた基準額を支給
医療サービスの費用	医療扶助	費用は直接医療機関へ支払 (本人負担なし)
介護サービスの費用	介護扶助	費用は直接介護事業者へ支払 (本人負担なし)
出産費用	出産扶助	定められた範囲内で実費を支給
就労に必要な技能の修得等にかかる費用	生業扶助	定められた範囲内で実費を支給
葬祭費用	葬送扶助	定められた範囲内で実費を支給

(2) 税の軽減

女性の納税者が所得税法上の寡婦に当てはまる場合に受けられる「寡婦控除」の制度があります。また、男性の場合には「寡夫控除」の制度があります。年末調整での申告又は税務署等での申告が必要です。

⁵⁰ 厚生労働省「生活保護制度」

(http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/seikatuho.go/)

住民税の控除額は、自治体によって異なります。（下表は東京都の例です。）
また、寡婦又は寡夫で前年中の合計所得金額が 125 万円以下の者を、住民税非課税とする自治体もあります。

表 3-16 寡婦控除

控除できる金額	所得税 27 万円。特定の寡婦に該当する場合には所得税 35 万円。 住民税 26 万円。特定の寡婦に該当する場合には住民税 30 万円。
寡婦の要件	寡婦とは、納税者本人が、原則としてその年の 12 月 31 日の現況で、次のいずれかに当てはまる人です。 ① 夫と死別し、若しくは離婚した後婚姻をしていない人、又は夫の生死が明らかでない一定の人で、扶養親族がいる人又は生計を一にする子がいる人です。この場合の子は、総所得金額等が 38 万円以下で、他の人の控除対象配偶者や扶養親族となっていない人に限られます。 ② 夫と死別した後婚姻をしていない人又は夫の生死が明らかでない一定の人で、合計所得金額が 500 万円以下の人です。この場合は、扶養親族などの要件はありません。 (注) 「夫」とは、民法上の婚姻関係をいいます。
特定の寡婦	① 夫と死別し又は離婚した後婚姻をしていない人や夫の生死が明らかでない一定の人 ② 扶養親族である子がいる人 ③ 合計所得金額が 500 万円以下であること。

出所) 国税庁「寡婦控除」(<https://www.nta.go.jp/taxanswer/shotoku/1170.htm>)、東京都主税局「個人住民税」(http://www.tax.metro.tokyo.jp/shitsumon/sonota/index_j.htm#j3)

表 3-17 寡夫控除

<p>控除できる金額</p>	<p>所得税 27 万円。 住民税 26 万円。</p>
<p>寡夫の要件</p>	<p>寡夫とは、納税者本人が、原則としてその年の 12 月 31 日の現況で、次の三つの要件のすべてに当てはまる人です。</p> <p>① 合計所得金額が 500 万円以下であること。</p> <p>② 妻と死別し、若しくは離婚した後婚姻をしていないこと又は妻の生死が明らかでない一定の人であること。</p> <p>③ 生計を一にする子がいること。</p> <p>この場合の子は、総所得金額等が 38 万円以下で、他の人の控除対象配偶者や扶養親族になっていない人に限られます。</p> <p>(注) 「妻」とは、民法上の婚姻関係をいいます。</p>

出典) 国税庁「寡夫控除」(<https://www.nta.go.jp/taxanswer/shotoku/1172.htm>)、東京都主税局「個人住民税」(http://www.tax.metro.tokyo.jp/shitsumon/sonota/index_j.htm#j3)

(3) 各種割引・減免制度等

自治体や民間団体等により、各種料金の割引・減免制度が用意されています。

表 3-18 交通機関の割引制度

割引制度	割引対象	制度内容
JR 通勤定期券の割引 (東京都他)	児童扶養手当受給者(及びその世帯員)、生活保護受給者(及びその世帯員)	JR を利用して通勤する場合、定期乗車券購入費用の割引が受けられる。(割引率は原則 3 割)
都営交通の無料パス (練馬区他)	児童扶養手当受給世帯、生活保護受給者世帯等のうち 1 人	都営交通(都電・都バス・都営地下鉄)の全区間の無料乗車券が交付される。
バス・地下鉄等の特別乗車券(例:横浜市)	児童扶養手当受給世帯、母子生活支援施設収書世帯の方(いずれも世帯で 1 人)	市営バス・民営バス(市外の停留所で乗車し、かつ降車する場合を除く)・市営地下鉄・シーサードラインの無料乗車券を交付。

出所) 東京都『東京のひとり親福祉』(平成 25 年 3 月版) p.185、練馬区『ひとり親家庭のしおり』(平成 26 年) p.49、横浜市『ひとり親家庭のしおり』(平成 27 年) p.7

表 3-19 粗大ごみ等処理手数料等の減免制度

割引制度	割引対象	制度内容
粗大ごみ等処理手数料の減免(例:横浜市)	ひとり親家庭等医療費助成を受けている世帯	粗大ごみの処理手数料が年間 4 個まで免除(※年間=4 月から翌年 3 月まで)
指定ごみ袋支援制度(例:呉市)	児童扶養手当受給世帯	一定枚数の可燃・不燃用指定ごみ袋を交付。

出所) 横浜市『ひとり親家庭のしおり』(平成 27 年) p.7、呉市『ひとり親家庭のために』(平成 27 年) p.2

表 3-20 上下水道の減免制度

割引制度	割引対象	制度内容
上下水道の減免（例：横浜市）	ひとり親家庭等医療費助成を受けている世帯	水道料金・下水道使用料のうち、基本料金相当額の減免が受けられる。
水道料金等の減免（例：神奈川県）	児童扶養手当、特別児童扶養手当、遺族基礎年金を受給している方	申請により県営水道の基本料金などが減免される。 ※市町営水道などの区域では適用されない場合もある。
水道・下水道料金の免除（例：練馬区）	生活保護、児童扶養手当、特別児童扶養手当の受給世帯	水道料金は基本料金と1カ月あたり使用水量10m ³ の従量料金の合計額、下水道料金は1カ月あたり8m ³ の汚水排出量にかかる料金が免除される。

出所）横浜市『ひとり親家庭のしおり』（平成27年）p.7、神奈川県『ひとり親家庭のみなさんへ』（平成27年）、練馬区『ひとり親家庭のしおり』（平成26年）p.48

表 3-21 放送受信料の減免制度の例

割引制度	割引対象	制度内容
放送受信料の減免（例：東京都）	生活保護受給者	NHKの放送受信料が減免される。
有線テレビ使用料の減免（真庭いきいきテレビ）	岡山県真庭市ひとり親家庭等医療費受給者の属する世帯等	利用料金が半額に減免される。
有線テレビ使用料の減免（与謝野町有線テレビ）	京都府与謝郡与謝野町における母子及び父子並びに寡婦福祉法による扶助を受ける母子・父子世帯等	利用料金が半額に減免される。
有線テレビ使用料の減免（長門市ほっちゃテレビ）	山口県長門市における母子または父子のみの世帯で、かつ、市民税が非課税の場合等	利用料金が半額に減免される。

出所）東京都『東京のひとり親福祉』（平成25年3月版）p.185、真庭いきいきテレビ「減免に関するお手続きについて」

（http://www.iki-iki.or.jp/network/network_search.html?cond_category=6）、与謝野町「与謝野町有線テレビ使用料の減免制度について」

(http://www.town-yosano.jp/wwwg/info/detail.jsp?common_id=285560)、長門市ケーブルテレビ「手続き案内／ケーブルテレビ放送施設に係る加入負担金及び利用料減免申請書」

(<http://www.hot-cha.tv/use/procedures.php>)

表 3-22 非課税貯蓄制度(マル優)

割引制度	割引対象	制度内容
少額貯蓄非課税制度 (例：大阪市)	児童扶養手当、遺族基礎年金などを受けている母子家庭、寡婦	母子家庭の母、寡婦であることを確認できる書類を添えて金融機関へ申請すると、銀行・郵便貯金・公債を合わせて元本 350 万円までの預貯金等の利子について、所得税と住民税が非課税になる。

出所) 大阪市『ひとり親家庭等サポートブック』(平成 27 年) p. 31

表 3-23 保育料の免除と減額

割引制度	割引対象	制度内容
保育所等の利用負担額軽減(例：仙台市)	市民税が一定額となるひとり親世帯	保育所・認定こども園、家庭保育事業、小規模保育事業等の利用者負担額(保育料)を軽減。
保育料の軽減(例：大阪市)	未婚のひとり親	申請により、寡婦(夫)に該当するものとみなし、保育料を軽減。
母子・父子家庭保育料減免(例：田原市)	母子家庭、父子家庭	母子家庭、父子家庭で市民税が非課税の方及び均等割のみ又は所得割 10,000 円未満の方(同居の祖父母含む)の保育料を減免。

出所) 仙台市『ひとり親サポートブック うえるびい』(平成 27 年) p. 22、大阪市『ひとり親家庭等の方が利用できる制度・事業一覧』(平成 27 年) p. 1、田原市『子育て支援・ひとり親家庭等支援の手引き』(平成 27 年) p. 20

8-3. 母子父子寡婦福祉資金貸付金制度

1) 母子父子寡婦福祉資金貸付金制度

各自治体にひとり親を対象とした貸付金の制度があります（表 3-24）。ひとり親が事業を開始するための資金、子どもの修学に必要な資金、就職に必要な知識技能を習得するための資金などを借りることができます。資金の種類によって、金利は、無利子又は低利子としているほか、償還期限は、3年から20年とするなど無理なく返済することができるように配慮がなされています。なお、自治体により、貸付条件が異なります。

表 3-24 母子父子寡婦福祉資金貸付金制度の概要(平成 28 年 4 月 1 日以降)

資金の種類	貸付対象等	貸付限度額	貸付を受ける期間	据置期間	償還期限	利率
事業開始資金	<ul style="list-style-type: none"> ・母子家庭の母 ・父子家庭の父 ・母子・父子福祉団体 ・寡婦 	事業(例えば洋裁、軽飲食、文具販売、菓子小売業等、母子・父子福祉団体については政令で定める事業)を開始するために必要な設備、什器、機械等の購入資金 2,830,000円 団体 4,260,000円		1年	7年以内	(保証人有)無利子 (保証人無)年1.0%
事業継続資金	<ul style="list-style-type: none"> ・母子家庭の母 ・父子家庭の父 ・母子・父子福祉団体 ・寡婦 	現在営んでいる事業(母子・父子福祉団体については政令で定める事業)を継続するために必要な商品、材料等を購入する運転資金 1,420,000円 団体 1,420,000円		6ヶ月	7年以内	(保証人有)無利子 (保証人無)年1.0%
修学資金	<ul style="list-style-type: none"> ・母子家庭の母が扶養する児童 ・父子家庭の父が扶養する児童 ・父母のない児童 ・寡婦が扶養する子 	高等学校、大学、高等専門学校又は専修学校に就学させるための授業料、書籍代、交通費等に必要資金 ※私立の自宅外通学の場合の限度額を例示、 高校、専修学校(高等課程) 月額 52,500円 高等専門学校 月額 [1~3年] 52,500円 [4~5年] 90,000円 短期大学、専修学校(専門課程) 月額 90,000円 大学 月額 96,000円 専修学校(一般課程) 月額 48,000円 (注)高等学校、高等専門学校及び専修学校に就学する児童が18歳に達した日以後の最初の3月31日が終了したことにより児童扶養手当等の給付を受けることができなくなった場合、上記の額に児童扶養手当の額を加算した額。	就学期間中	当該学校卒業後 6ヶ月	20年以内 専修学校(一般課程) 5年以内	無利子 ※親に貸付ける場合児童を連帯借受人とする。 (連帯保証人は不要) ※児童に貸付ける場合親等を連帯保証人とする。
技能習得資金	<ul style="list-style-type: none"> ・母子家庭の母 ・父子家庭の父 ・寡婦 	自ら事業を開始し又は会社等に就職するために必要な知識技能を習得するために必要な資金(例:訪問介護員(ホームヘルパー)、ワープロ、パソコン、栄養士等) 【一般】 月額 68,000円 【特別】 一括 816,000円(12月相当) 運転免許 460,000円	知識技能を習得する期間中5年をこえない範囲内	知識技能習得後1年	20年以内	(保証人有)無利子 (保証人無)年1.0%
修業資金	<ul style="list-style-type: none"> ・母子家庭の母が扶養する児童 ・父子家庭の父が扶養する児童 ・父母のない児童 ・寡婦が扶養する子 	事業を開始し又は就職するために必要な知識技能を習得するために必要な資金 月額 68,000円 特別 460,000円 (注)修業施設で知識、技能習得中の児童が18歳に達した日以後の最初の3月31日が終了したことにより児童扶養手当等の給付を受けることができなくなった場合、上記の額に児童扶養手当の額を加算した額	知識技能を習得する期間中5年をこえない範囲内	知識技能習得後1年	6年以内	※修学資金と同様

就職支度資金	・母子家庭の母又は児童 ・父子家庭の父又は児童 ・父母のない児童 ・寡婦	就職するために直接必要な被服、履物等及び通勤用自動車等を購入する資金	一般 100,000円 特別 330,000円		1年	6年以内	※親に係る貸付けの場合 (保証人有)無利子 (保証人無)年1.0% ※児童に係る貸付けの場合 修学資金と同じ
医療介護資金	・母子家庭の母又は児童(介護の場合は児童を除く) ・父子家庭の父又は児童(介護の場合は児童を除く) ・寡婦	医療又は介護(当該医療又は介護を受ける期間が1年以内の場合に限る)を受けるために必要な資金	【医療】 340,000円 特別 480,000円 【介護】 500,000円		6ヶ月	5年以内	(保証人有)無利子 (保証人無)年1.0%
生活資金	・母子家庭の母 ・父子家庭の父 ・寡婦	知識技能を習得している間、医療若しくは介護を受けている間、母子家庭又は父子家庭になって間もない(7年未満)者の生活を安定・継続する間(生活安定期間)又は失業中の生活を安定・継続するのに必要な生活補給資金	【一般】 月額 103,000円 【技能】 月額 141,000円 (注)生活安定期間の貸付は、配偶者のない女子又は男子となった事由の生じたときから7年を経過するまでの期間中、月額103,000円、合計240万円を限度とする。 また、生活安定期間中の養育費の取得のための裁判費用については、1,236,000円(一般分の12月相当)を限度として貸付けることができる。 (注)3月相当額の一括貸付を行うことができる。	・知識技能を習得する期間中5年以内 ・医療又は介護を受けている期間中1年以内 ・離職した日の翌日から1年以内	知識技能習得後、医療若しくは介護終了後又は生活安定期間の貸付若しくは失業中の貸付期間満了後6ヶ月	技能習得20年以内 医療又は介護5年以内 生活安定貸付8年以内 失業5年以内	(保証人有)無利子 (保証人無)年1.0%
住宅資金	・母子家庭の母 ・父子家庭の父 ・寡婦	住宅を建設し、購入し、補修し、保全し、改築し、又は増築するのに必要な資金	1,500,000円 (特別 2,000,000円)		6ヶ月	6年以内 特別7年以内	(保証人有)無利子 (保証人無)年1.0%
転宅資金	・母子家庭の母 ・父子家庭の父 ・寡婦	住宅を移転するため住宅の貸借に際し必要な資金	260,000円		6ヶ月	3年以内	(保証人有)無利子 (保証人無)年1.0%
就学支度資金	・母子家庭の母が扶養する児童 ・父子家庭の父が扶養する児童 ・父母のない児童 ・寡婦が扶養する子	就学、修業するために必要な被服等の購入に必要な資金	小学校 40,600円 中学校 47,400円 国公立高校等 160,000円 修業施設 100,000円 私立高校等 420,000円 国公立大学・短大等 380,000円 私立大学・短大等 590,000円		6ヶ月	就学20年以内 修業施設等5年以内	※修学資金と同様
結婚資金	・母子家庭の母 ・父子家庭の父 ・寡婦	母子家庭の母又は父子家庭の父が扶養する児童及び寡婦が扶養する20歳以上の子の婚姻に際し必要な資金	300,000円		6ヶ月	5年以内	(保証人有)無利子 (保証人無)年1.0%

(注)償還：年賦、半年賦、月賦いずれも可能で繰上償還もいつでもできる。

違約金：年賦、半年賦、月賦いずれの場合でも、その指定日に償還しなかったときは、その翌日から納入した当日までの日数を計算し、元利金につき年5%の違約金が徴収される。

9. 保健・医療、年金

9-1. 保健・医療、年金に関する相談にあたって

自治体には、ひとり親家庭の保健衛生の向上に資するための医療費の助成制度があります。また、ひとり親家庭の親が国民年金に加入している場合、条件によって保険料の免除や納付猶予等の経済的支援を受けられる場合があります。このように、ひとり親家庭が利用できる制度等を予め把握しておき、相談者に適切に情報提供できるようにしましょう。

9-2. 想定される関係機関

病気の際は個別に医療機関を受診する必要がありますが、健康問題に関する相談や、日常生活に関して注意や指導、相談が必要な場合があります。保健・医療に関しては専門的、あるいは緊急を要することもあり、必要な場合はすぐに連携、紹介できるように準備しておく必要があります。

保健・医療に関して利用可能な関係機関や内容は地域によって異なります。自治体の相談センターや保健相談所、医療機関の相談窓口、医師会等の電話相談サービス、消防庁の相談センターなどが考えられます。薬物などの依存の問題に対して、専門的なサポートを提供しているNPOなどもあります。

年金に関しては、日本年金機構の遺族基礎年金、遺族厚生年金を受給できる場合があります。国民年金保険料の減免制度の活用も考えられます。

表 3-25 医療・保健の関係機関

<p>自治体の相談センター 保健相談所</p>	<p>住民の保健相談などのために設置されています。 自治体や施設によって異なりますが、母子の健康診査や子育て支援、育児相談、精神保健福祉、予防接種などを実施しています。 所得の少ない方には国民健康保険料の減免制度があり、自治体の国民健康保健の担当部局で対応します。</p>
<p>児童相談所</p>	<p>児童福祉法第 12 条に基づき、各都道府県に設置された児童福祉の専門機関です。医学・保健面の相談も受け付けます。 子育て、児童虐待、しつけ、子どもの進路、教育、遊び、非行、里親など、児童に関する様々な相談に対応し、医学的、心理学的、教育学的、社会学的及び精神保健上の指導等を行います。児童の一時的な保護を行うこともできます。 児童虐待については第 3 章 の 7. もご参照ください。</p>
<p>医療機関</p>	<p>病院等の医療機関が相談窓口を設置していることがあります。医師、看護師、臨床心理士、ソーシャルワーカーなどによる専門的な支援を受けることができます。病気治療だけでなく、保健生活の面や、医療を受けるための経済面での支援の相談ができる場所もあります。</p>
<p>医師会等</p>	<p>地域の医師会、歯科医師会等が電話相談サービスを設置していることがあります。休日に相談できる場所もあります。小児科医や看護師などにより、こどもの急病の相談、誤飲事故（洗剤やたばこなどを誤って飲み込む事故）に関する相談を行うことができます。</p>
<p>消防庁の相談センター</p>	<p>病院に行った方が良いか、どこの病院に行けば良いか、救急車を呼んだ方がいかなど、緊急の相談をすることができます。</p>
<p>NPO 法人等</p>	<p>医療機関以外にも、薬物、アルコール、ギャンブルなどの依存症に関し、回復のための専門的な取り組みを行っている NPO や社団法人などの団体があります。病児保育やひとり親のメンタルケアに取り組む団体もあります。</p>

表 3-26 年金の関係機関

日本年金機構	遺族年金や国民年金保険料の免除、納付猶予制度があります。実際の窓口は自治体や年金事務所となります。
--------	---

9-3. 保健・医療

1) ひとり親家庭等医療費助成

各自治体で、ひとり親家庭の保健衛生の向上に資するための医療費の助成制度があります。対象者の条件や助成内容等、自治体によって異なりますので個別に確認が必要です。

表 3-27 ひとり親家庭等医療費助成事業(東京都)の概要

対象	① ひとり親家庭（母子・父子家庭）の母又は父及び児童 ② 父母のいない児童及びその児童の養育者
助成内容	医療保険の自己負担額から、後期高齢者医療の一部負担金相当額を控除した額（住民税非課税者は全額）を助成する。 ただし、入院時食事療養標準負担額及び生活療養標準負担額相当額は自己負担。

出所) 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版）p. 171 を基に作成。

9-4. 年金・保険

1) 国民年金

ひとり親家庭の親が国民年金に加入している場合、条件によって保険料の免除や納付猶予等の経済的支援を受けられる場合があります。

また、夫の扶養に入っていた妻が、死別によりひとり親となった場合は、条件によって寡婦年金を受け取ることができます。

なお、配偶者の扶養に入っていた者が、離別・死別によりひとり親となった場合は、新たに年金加入手続きが必要です⁵¹。

⁵¹ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版）

(1) 保険料免除・納付猶予制度

① 保険料免除制度

所得が少なく本人・世帯主・配偶者の前年所得（1月から6月までに申請される場合は前々年所得）が一定額以下の場合や失業した場合など、国民年金保険料を納めることが経済的に困難な場合に、保険料の納付が免除される制度です。免除される額は、全額、4分の3、半額、4分の1の四種類があります。

制度の適用を受けるには、本人からの申請書の提出が必要です。

② 保険料納付猶予制度

20歳から30歳未満の方で、本人・配偶者の前年所得（1月から6月までに申請される場合は前々年所得）が一定額以下の場合に、保険料の納付が猶予される制度です。（若年者納付猶予制度）

制度の適用を受けるには、本人からの申請書の提出が必要です⁵²。

③ 特例免除制度

配偶者からの暴力（DV）により配偶者（DV加害者）と住居が異なる方は、配偶者の所得にかかわらず、本人の前年所得が一定以下であれば、保険料の全額または一部が免除になります⁵³。

(2) 寡婦年金

対象年齢の関係でひとり親が対象になる可能性は少ないと思われませんが、寡婦年金の制度があります。

第1号被保険者としての被保険者期間に係る保険料納付済期間（保険料免除期間を含む。）が25年以上である夫が、老齢年金等を受けずに死亡した場合で、婚姻期間が10年以上の妻に対し、60歳から64歳までの間、支給されます。

年金額は夫が受けられたであろう老齢基礎年金額（第1号被保険者期間に係る額に限る。）の4分の3です⁵⁴。

⁵² 日本年金機構「保険料を納めることが、経済的に難しいとき」
(<https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/menjo/20150428.html>)

⁵³ 日本年金機構「配偶者からの暴力を受けた方の国民年金保険料の特例免除について」
(<https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/menjo/20150402-02.html>)

⁵⁴ 日本年金機構「遺族厚生年金（支給要件・支給開始時期・計算方法）」
(<https://www.nenkin.go.jp/service/jukyuu/izokunenkin/jukyuu-yoken/20150424.html>)

2) 厚生年金

死亡した者によって生計を維持されていた配偶者、子などは、条件によって遺族厚生年金及び遺族基礎年金を受け取ることができます。⁵⁴

なお、配偶者の扶養に入っていた者が、離別・死別によりひとり親となった場合は、年金分割や年金加入の手続きが必要です⁵¹。

(1) 遺族厚生年金

表 3-28 遺族厚生年金の概要

支給要件	<p>1. 被保険者が死亡したとき、または被保険者期間中の傷病がもとで初診の日から5年以内に死亡したとき。(ただし、遺族基礎年金と同様、死亡した者について、保険料納付済期間(保険料免除期間を含む。)が国民年金加入期間の3分の2以上あること。)</p> <p>※ただし平成38年4月1日前の場合は死亡日に65歳未満であれば、死亡日の属する月の前々月までの1年間の保険料を納付しなければならない期間のうちに、保険料の滞納がなければ受けられます。</p> <p>2. 老齢厚生年金の資格期間を満たした者が死亡したとき。</p> <p>3. 1級・2級の障害厚生(共済)年金を受けられる者が死亡したとき。</p>
支給資格者	<p>死亡した者によって生計を維持されていた、</p> <ul style="list-style-type: none"> • 妻 • 子、孫(18歳到達年度の年度末を経過していない者または20歳未満で障害年金の障害等級1・2級の者) • 55歳以上の夫、父母、祖父母(支給開始は60歳から。ただし、夫は遺族基礎年金を受給中の場合に限り、遺族厚生年金も合わせて受給できる。) <p>※子のある配偶者、子(子とは18歳到達年度の年度末を経過していない者または20歳未満で障害年金の障害等級1・2級の障害者に限り)は、遺族基礎年金も併せて受けられます。</p>

(2) 離別・死別に伴う年金手続

① 年金分割

離婚等をした場合に、以下の条件に該当したとき、当事者の一方からの請求により、婚姻期間中の厚生年金記録（標準報酬月額・標準賞与額）を当事者間で分割することができる制度です⁵⁵。

- 婚姻期間中の厚生年金記録※（標準報酬月額・標準賞与額）があること。
- 当事者双方の合意または裁判手続により按分割合を定めたこと。（合意がまとまらない場合は、当事者の一方の求めにより、裁判所が按分割合を定めることができます。）
- 請求期限（原則、離婚等をした日の翌日から起算して2年以内※）を経過していないこと。

※共済組合等の組合員である期間を含みます。

また、合意分割の請求が行われた場合、婚姻期間中に3号分割の対象となる期間が含まれるときは、合意分割と同時に3号分割の請求があったとみなされます。

したがって、3号分割の対象となる期間は、3号分割による標準報酬の分割に加え、合意分割による標準報酬の分割も行われます。

平成20年5月1日以後に離婚等をし、以下の条件に該当したときに、国民年金の第3号被保険者であった方からの請求により、平成20年4月1日以後の婚姻期間中の3号被保険者期間における相手方の厚生年金記録（標準報酬月額・標準賞与額）を2分の1ずつ、当事者間で分割することができます。（「3号分割」）

- 婚姻期間中に平成20年4月1日以後の国民年金の第3号被保険者期間中の厚生年金記録※（標準報酬月額・標準賞与額）があること。
- 請求期限（原則、離婚等をした日の翌日から起算して2年以内※）を経過していないこと。

※共済組合等の組合員である期間を含みます。

なお、「3号分割制度」については、当事者双方の合意は必要ありません。た

⁵⁵ 日本年金機構「離婚時の年金分割」

(<https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/kyotsu/jukyu-yoken/20140421-04.html>)

だし、分割される方が障害厚生年金の受給権者で、この分割請求の対象となる期間を年金額の基礎としている場合は、「3号分割」請求は認められません。

② 年金加入

被保険者の扶養に入っていた配偶者が離別・死別の場合、第3号被保険者の異動手続きが必要です⁵¹。

9-5. 関係機関との連携・調整

児童相談所のように、各都道府県に設置が義務づけられている機関もありますし、自治体自ら設置している機関もありますが、民間の機関の状況は各自治体によってまちまちです。

地域の専門職の団体（医師会、社会福祉士会など）からは、それぞれの専門に応じた助言や指導を得られます。医療・保健・福祉に関する講演会を実施したり、広報誌を配布したりしていることもあります。看護学校等を運営している場合もあり、ひとり親のお子様の進学問題を考える上で、参考になる情報が得られる場合もあります。

母子・父子自立支援員として、地域にどのような機関があるのか、どのような問題に対応できるのか、どのような専門家（医師、保健師、臨床心理士、社会福祉士等）に対応して頂けるのかなど、それぞれの地域に応じて関係機関の情報を整理し、必要に応じて紹介したり、連携を取ったりできるようにしておく必要があります。

10-1. 再婚に関する留意点

ひとり親家庭が再婚する場合、母子・父子自立支援員は「再婚後も悩みがあればいつでも相談に来てくださいね」と相談者に伝え、再婚後に相談者が悩みを一人で抱えてしまうことにならないようにしましょう。

ひとり親家庭が再婚することで、ステップファミリーになります。

「ステップファミリー」とは、「男女のどちらか或いは両方に子どもがいる状態で、男女が結婚（事実婚含む）して出来た家族」と定義します。ステップファミリーにおける親子関係は、実子関係、養子関係、継子関係（夫婦は婚姻しているが養子縁組していない）の3種類の組合せになりますが、血縁関係のない親子関係が存在することが共通点として挙げられます。

血縁関係のない親子関係が存在することで、単純に「家族関係が複雑なので問題が起こりやすい」「暴力がエスカレートしやすい」といった見方をすることは適当ではありません。むしろ血縁関係がないからこそ、親子や夫婦間で話し合うことを大切にし、問題を一つずつ解決しながら固い絆で結ばれている家族もたくさん存在します。

重要なことは、ステップファミリーが家族全体としてどのような問題を抱えやすい傾向にあるのか、あるいは個々の家族構成員がどのような思いや問題を抱えやすい傾向にあるのか、的確な知識を持ち、各事例への適切なアセスメントと必要な対応策、支援策について検討していくことです。

ステップファミリーが抱えやすい問題については、厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課『子ども虐待対応の手引き（平成25年8月改訂版）』（http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kodomo/kodomo_kosodate/dv/dl/120502_11.pdf）が公表されているので「9.ステップファミリーの事例への対応」（p.277～282）を確認しておくとい良いでしょう。

また、再婚の養育費については、本書の「再婚と養育費」（p.50）の節で説明しているので参照してください。

注射が怖い看護師さん

3人のお子さんの学費貸付相談で長いお付き合いになったB子さん。准看護師の資格を持ちながら注射が怖くて工場のラインで働いていました。給料が安く、とても3人の子どもを進学させていけるとは思えません。Bさんは頼りなげで、経済的にも精神的にも親の世話になっていました。

准看護師の資格を活かしましょうと励まし、注射のない通所介護施設で働くことになりました。彼女は安心して働き始め給料も良くなりました。自信をつけた彼女は翌年自分から地元の病院へ転職し2年後、正看護師の資格を取りたいと相談に訪れました。

高等職業訓練促進給付金事業を利用して看護専門学校に通い、ついに正看護師として働くようになりました。子ども達の貸付相談に訪れるたび家計状況は向上し彼女は自信にあふれ明るい笑顔を見せてくれるようになりました。

とても頼もしいお母さんに成長したB子さん。支援できて幸せです。

第 4 章 社会資源や関係機関との連携

1. 関係機関との連携の必要性、連携の姿勢、連携の機会

1-1. 関係機関との連携の必要性

ひとり親家庭には、様々な支援機関が関わるため、母子・父子自立支援員は、関係機関と連携していく必要があります。

母子及び父子並びに寡婦福祉法第 3 条の 2 では、「関係機関の責務」として、「母子・父子自立支援員、福祉事務所その他母子・父子家庭及び寡婦の福祉に関する機関、児童委員、児童家庭支援センター、母子生活支援施設、都道府県又は市（特別区を含む）町村から委託を受けている者、母子・父子福祉施設、母子・父子福祉団体、公共職業安定所その他母子・父子家庭及び寡婦の支援を行う関係機関は、相互に協力しなければならない」とされています。

また、厚生労働省「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」⁵⁶では、「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」と示してあります。

さらに、平成 27 年 4 月から生活困窮者自立支援制度が施行されました。全国の福祉事務所設置自治体では、必須事業として「自立相談支援事業」と「住居確保給付金の支給」を実施しています。また、任意事業として、「就労準備支援事業」、「一時生活支援事業」、「家計相談支援事業」、生活困窮家庭の子どもへの「学習支援事業」を行っている自治体もあります。このような事業とも必要に応じて連携していきましょう。

⁵⁶ 厚生労働省「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」
(<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/000083332.pdf>)

1-2. 連携の姿勢

ひとり親家庭への相談支援は、生活全般にわたり、家族関係と相まって複雑なことも多く、一つの関係機関で、支援が完結することは難しいでしょう。より効果的な支援のために、以下のような点に留意しつつ、総合的な観点から支えていくことが重要になります⁵⁷。

表 4-1 連携の例

分野	内容	
就労支援	教育訓練	資格取得・教育訓練等
	職業紹介等	職業紹介・指導等
育児	子育て支援	保育、学校、子育て支援策全般
	親子関係等	養育全般、子どもとの関わり方、児童虐待
経済・家計	手当・貸付金	児童扶養手当等、母子父子寡婦福祉資金貸付等、各種減免
	金銭管理	年金、多重債務対策等
居住	居住支援	公営住宅
法律	法律手続	離婚等手続、配偶者死別関係手続、養育費関係
健康・医療	関連情報提供	医療費助成等、健康・メンタル面での支援
DV	DV 対応	DV や犯罪被害への対処、ケア

1) 関係機関の特色を知る

関係機関はそれぞれ実施目的が異なり、見立てや評価、提案する解決策も異なることが多々あります。そのことが支援の広がりや重層性につながるため、**各機関の特色を知り、それぞれの強みを活かしあうことが、重要になります。**

2) 自分の機関の強みと限界を知る

どの機関も、支援の強みがある一方、限界もあります。一つの支援機関だけで問題を抱え込み支援が閉塞しないよう、**自分の機関の特色を知ることも不可欠**です。

3) 情報共有・意見調整を図るしくみをつくる

関係機関間で、対象事例の認識に「ぶれ」や「思い込み」ができるだけ少なく

⁵⁷ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版）

なるよう、**情報共有の土台**をつくったうえで、見立てや評価、解決策についての具体的な検討に入ることが重要です。

4) 支援のすきまをつくらない役割分担を意識する

関係機関がそれぞれの特色を活かして、支援の役割分担を行うことは重要ですが、他の機関がやっているはずと互いに思い込み、支援の隙間に落ち込んでしまう状況を作らないよう、確認し合うことも必要です。

1-3. 実務的な連携の機会

ひとり親家庭の相談は、生活全般にわたっているため、一つの支援機関だけでは課題の解決に限界があり、他の関係機関との連携が必要になる状況が多々あります。

関係機関との連携における姿勢は示してありますが、次のような局面が実務的な関係機関との連携を深める機会として考えられます。

1) 日常業務におけるネットワーキング

関係機関との連携は、関係機関の支援策について情報を得たり、相談者を必要な支援に結び付けたり、という日常的な相談支援の中で、醸成される部分が大きいといえます。

2) 関係機関連携会議

要保護児童地域対策協議会や就労分野の関係者会議など、地域の関係者会議に、ひとり親家庭の支援機関が出席する場合があります。

連携会議では、対象事例への関与度や、コーディネーターかスタッフかなど、出席にあたり求められる役割に応じて意見を述べられるよう、対象事例の概要や見立てについて、事前準備を行う必要があります。また、他の出席者が提供する支援策などについては、あらかじめ概要を調べておいてください。

3) 研修や勉強会

よりよい援助に必要な知識技能の向上を図るとともに、講義や演習を通じて、人的なネットワークも形成されるため、各種の研修や勉強会に積極的に参加し、自己研鑽に努めましょう。

2. 社会資源の活用に向けた情報提供

ひとり親家庭の支援につながる社会資源を活用できるよう、どのような社会資源があるのか、また貴自治体ではどのようなサービスがあるのかを確認し、情報提供することで相談者の困りごとが少しでも解消できるように努めましょう。

ひとり親家庭を支援するための総合窓口は、福祉事務所の母子・父子自立支援員です。ひとり親家庭が自治体等に訪れた場合には、母子・父子自立支援員の窓口につないでもらうように、普段から自治体内で協力の呼びかけをしていくことが大切です。福祉事務所には他に、婦人相談員、生活保護ワーカー等も配置されており、必要に応じて連携します。

ただし、ひとり親家庭が抱える事情は様々な事例があり、必ずしも母子・父子自立支援員だけで解決できるものではなく、他の支援機関と連携していく必要があります。

ひとり親家庭を支援する上で、場面別に分けて利用できる社会資源の例としては、下記のようなものがあります。実際の名称・運用は地域により異なることや併設されていること、複数の機能を兼ねている場合もあります。各表の備考には、ひとり親家庭を支援する上での視点に関わるものを記載しています。

2-1. ひとり親家庭にとっての総合相談窓口として

表 4-2 社会資源の例

支援機関例	備考
福祉事務所	母子・父子自立支援員、婦人相談員、生活保護ワーカー等を配置。保育所・公営住宅の優先入所、母子生活支援施設への入所、児童・家庭の福祉についての相談・指導、母子福祉資金・父子福祉資金の貸付、母子・父子福祉についての相談・指導を行います。入院助産 ⁵⁸ 、母子生活支援施設等に関する相談も可能です。
自治体	ひとり親家庭支援に必要とされる制度の一例として、下記のようなものがあります。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童扶養手当 ・ 児童手当 ・ 生活保護 ・ ひとり親家庭医療費助成 ・ 税金・公共料金等の割引
(財)全国母子寡婦福祉団体協議会	各都道府県及び指定都市・中核市に所在する母子福祉団体の連絡協議機関として、全国の母子家庭及びひとり親家庭・寡婦の福祉の増進を図ることを目的とした一般財団法人。就業支援、生活支援、経済的支援等、幅広く支援の情報を提供しています。
市区町村社会福祉協議会 ⁵⁹	地域の多様な福祉ニーズに応えるため、地域の特性を踏まえて様々な事業に取り組んでいます。地域のボランティアと協力し、子育て中の親子が気軽に集える「サロン活動」を進めているほか、小中高校における福祉教育の支援等、地域の福祉活動の拠点としての役割を果たしています。地域の様々な社会資源とのネットワークを有しています。

⁵⁸ 入院助産とは、「保健上必要があるにもかかわらず、経済的に困窮しており、病院等施設における出産費用を負担できない方について、本人から申請があった場合に出産にかかる費用を公費で負担する制度」(児童福祉法第22条)

⁵⁹ 社会福祉法人全国社会福祉協議会「社会福祉協議会とは」
(<http://www.shakyo.or.jp/about/#local>)

2-2. 未婚を含む妊娠期の場合

表 4-3 未婚等を含む妊娠期の場合

支援機関例	備考
産科等医療機関	妊娠に関する相談・診療。
保健所・保険センター	母子保健の知識の普及（妊娠・分娩・出産・育児）。
女性健康支援センター ⁶⁰	保健師等による婦人科的疾患及び更年期障害、出産についての悩み、不妊等、女性の健康に関する一般的事項に関する相談指導を実施。
児童相談所	都道府県が設置する機関で、児童に関する相談や、児童を一時的に保護します。養育困難相談、施設入所（乳児院等）の相談、里親委託の相談なども可能です。
婦人相談所、 婦人保護施設	各都道府県に設置。配偶者間の暴力に関しても相談・保護に取り組みます。婦人相談所を通じて、婦人保護施設の入所手続きが行われます。婦人保護施設では要保護女子・DV被害者を受け入れており、妊産婦保護も可能です ⁶¹ 。
民生委員・児童委員	担当地域の中で、「援助を必要とする者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように生活に関する相談に応じ、助言その他の援助を行う」（民生委員法第14条第1項より）などの活動を実施しています。民生委員は児童委員も兼ね、児童および妊産婦に対する支援も行います。

⁶⁰ 厚生労働省「女性健康支援センター事業の概要」
（http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/kodomo_kosodate/boshi-hoken/boshi-hoken14/）

⁶¹ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成25年3月版）p.72

2-3. 子育てに関わる相談の場合

表 4-4 子育て相談の場合

支援機関例	備考
児童相談所・児童相談センター	児童のさまざまな問題（児童の養育、しつけ、発達など）についての相談を行っています。
児童家庭支援センター・子ども家庭支援センター	子ども自身や子育て家庭からのあらゆる相談を行っています。

表 4-5 子育て支援施策(例)

支援施策例	備考
短期入所生活援助（ショートステイ）事業 ⁶²	保護者の疾病や仕事等の事由により、子どもの養育が一時的に困難となった場合、又は育児不安や育児疲れ、慢性疾患児の看病疲れ等の身体的・精神的負担の軽減が必要な場合に、児童を児童養護施設等で一時的に預かります。
夜間養護等（トワイライトステイ）事業	親が仕事その他の理由により、平日の夜間又は休日に不在となるため家庭で児童を養育することが困難となった場合、あるいはその他緊急の場合に、子どもを児童養護施設等において保護し、生活指導、食事の提供等を行います。
一時預かり事業 ⁶³	家庭で保育を受けることが一時的に困難となった乳児又は幼児について、主として昼間に保育所その他の場所で一時的に預かり、必要な保護を行う事業。

⁶² 厚生労働省「ひとり親家庭の支援について」（平成 26 年 3 月）p.20

（<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/shien.pdf>）

⁶³ 厚生労働省「一時預かり事業の実施について」（雇児発 0529 第 28 号、平成 26 年 5 月 29 日）

（http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kodomo/hoiku/ichijiazukari_teikiriyohoiku.files/kuni_hoikukinnkyuukakuho.pdf）

支援施策例	備考
短期入所生活援助（ショートステイ）事業 ⁶²	保護者の疾病や仕事等の事由により、子どもの養育が一時的に困難となった場合、又は育児不安や育児疲れ、慢性疾患児の看病疲れ等の身体的・精神的負担の軽減が必要な場合に、児童を児童養護施設等で一時的に預かります。
夜間養護等（トワイライトステイ）事業	親が仕事その他の理由により、平日の夜間又は休日に不在となるため家庭で児童を養育することが困難となった場合、あるいはその他緊急の場合に、子どもを児童養護施設等において保護し、生活指導、食事の提供等を行います。
一時預かり事業 ⁶³	家庭で保育を受けることが一時的に困難となった乳児又は幼児について、主として昼間に保育所その他の場所で一時的に預かり、必要な保護を行う事業。
ひとり親家庭等日常生活支援事業 ⁶⁴	母子家庭、父子家庭及び寡婦の方が、修学等や病気などの事由により、一時的に生活援助・保育サービスが必要な場合又は生活環境等の激変により日常生活を営むのに支障が生じている場合に、家庭生活支援員の派遣等を行います。また、未就学児のいるひとり親家庭が、就業上の理由により、帰宅時間が遅くなる等の場合に定期的に家庭生活支援員の派遣等を行います。 (※制度を設けていない都道府県等に居住されている場合は、支援の対象となりませんのでご注意ください。)
子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業） ⁶⁵	乳幼児や小学生等の児童を持つ子育て中の労働者や主婦等を会員として、児童の預かりの援助を受けることを希望する者と当該援助を行うことを希望する者との相互援助活動に関する連絡、調整を行う事業。
子どもの精神保健相談室	子どもの発達や精神的問題、親の悩みなどについての相談を行います。

⁶⁴ 厚生労働省「ひとり親家庭等日常生活支援事業について」
(<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000098023.html>)

⁶⁵ 厚生労働省「子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）について」
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/ikuji-kaigo01/>)

支援施策例	備考
短期入所生活援助（ショートステイ）事業 ⁶²	保護者の疾病や仕事等の事由により、子どもの養育が一時的に困難となった場合、又は育児不安や育児疲れ、慢性疾患児の看病疲れ等の身体的・精神的負担の軽減が必要な場合に、児童を児童養護施設等で一時的に預かります。
夜間養護等（トワイライトステイ）事業	親が仕事その他の理由により、平日の夜間又は休日に不在となるため家庭で児童を養育することが困難となった場合、あるいはその他緊急の場合に、子どもを児童養護施設等において保護し、生活指導、食事の提供等を行います。
一時預かり事業 ⁶³	家庭で保育を受けることが一時的に困難となった乳児又は幼児について、主として昼間に保育所その他の場所で一時的に預かり、必要な保護を行う事業。
警視庁少年相談室・少年センター	保護者等からの少年の非行化や被害等に関する相談を行います。
法務少年支援センター（少年鑑別所） ⁶⁶	子どもの非行問題などの悩みに対して、心理学の専門家である職員が相談に応じ、保護者の方に対して、今後の子どもとの接し方を助言し、子ども本人に継続的にカウンセリングを行うなどの援助を行っています。
教育相談センター	いじめ・体罰、不登校、学校生活、家庭生活、進路などについての相談を行います。
保健所・保健センター	未熟児等の保健相談・指導、妊産婦や乳幼児の健康診査、発育相談、育児相談などを行います。

⁶⁶ 法務省「子どもの非行問題などの相談」
http://www.moj.go.jp/kyousei1/kyousei_k06-1.html

支援施策例	備考
短期入所生活援助（ショートステイ）事業 ⁶²	保護者の疾病や仕事等の事由により、子どもの養育が一時的に困難となった場合、又は育児不安や育児疲れ、慢性疾患児の看病疲れ等の身体的・精神的負担の軽減が必要な場合に、児童を児童養護施設等で一時的に預かります。
夜間養護等（トワイライトステイ）事業	親が仕事その他の理由により、平日の夜間又は休日に不在となるため家庭で児童を養育することが困難となった場合、あるいはその他緊急の場合に、子どもを児童養護施設等において保護し、生活指導、食事の提供等を行います。
一時預かり事業 ⁶³	家庭で保育を受けることが一時的に困難となった乳児又は幼児について、主として昼間に保育所その他の場所で一時的に預かり、必要な保護を行う事業。
保育所・放課後児童クラブ	ひとり親家庭は保育所への優先的な入所および放課後児童クラブの優先的な利用が可能な場合があります。母子及び父子並びに寡婦福祉法第28条では、保育所に入所する児童を選考する際のひとり親家庭の子どもに対する特別な配慮を地方公共団体に義務づけると同時に、放課後児童クラブの利用についても、ひとり親家庭の子どもは利用の必要性が高いものとして、優先的な取扱いを行うよう地方公共団体に配慮義務を課しているためです。各自治体での取扱いを確認し、相談者に利用を促し、子育ての負担を軽減できるよう努めましょう。

2-4. 離別やDV被害等で生活が混乱している場合

表 4-6 離別やDV被害等で生活が混乱している場合

支援機関例	備考
警察署	DV被害に関する相談を受け付け、保護を行います。
婦人相談所、 婦人保護施設	売春防止法、男女共同参画社会基本法等に基づき、女性を支援するための機関。DV被害の相談や一時的な保護、その他女性の抱える様々な問題の解決にあたります。
配偶者暴力相談支援センター	配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護を図るための機能で、実際には婦人相談所や福祉事務所等が指定されます。
婦人保護施設 母子生活支援施設	婦人や母子の保護や、自立促進のための支援を行います。
児童養護施設 児童家庭支援センター	児童養護施設は、保護者の適切な養育を受けられない子どもたちを公的責任で保護・養育する「社会的養護」の仕組みの中に位置づけられています。
当事者組織	同様の環境にある当事者が支援しあう組織です。全国母子寡婦福祉団体協議会のような全国組織もあれば、組織的な形を持たない地域的な集まりもあります。

2-5. 法律的な問題に取り組む場合

表 4-7 法律的な問題に取り組む場合

支援機関例	備考
家庭裁判所	裁判を行うだけでなく、離婚に関連する相談をすることができます。
法テラス	法律関係の情報提供や相談、専門家の紹介等の他、無料相談や弁護士費用の立て替えなども行っています。離婚、扶養、借金等の法律関連問題を相談することができます。
弁護士会	30分以内 5,000円（税別）の一律料金で、弁護士による相談を受け付けています。遺言・相続・労働問題の相談は無料です。
自治体の無料法律相談	自治体によって、住民を対象とした無料法律相談を実施しています。

2-6. 就労に取り組む場合

表 4-8 就労に取り組む場合

支援機関例	備考
ハローワーク	仕事の紹介や職業相談の受付、求人の検索や雇用保険の手続き等を行っています。 ・ 公共職業訓練 ・ 求職者支援訓練 ・ 雇用保険給付の支給 等
母子・父子福祉センター	母子家庭・父子家庭に対する福祉を目的とした施設で、無料または低額の料金で、生活全般にわたる様々な相談に応じ、生活指導、技能習得支援、短期の職業指導、内職のあっせん、保育などを行っています。
母子家庭等就業・自立支援センター	ひとり親家庭の父母に対する就業相談・就業支援講習会の実施、就業情報の提供等一貫した就業支援サービスを提供しています。

2-7. 生活の安定や子どもの進学等の教育に関わる場合

表 4-9 生活の安定や子どもの進学等の教育に関わる場合

支援機関例	備考
自治体	母子父子寡婦福祉資金貸付金
ファミリーサポートセンター	地域の子育てと仕事と介護の両立支援を目的とし、援助を受けたい人と行いたい人の両方が登録してサービスを利用できます。
児童養護施設	保護者が、病気、出産、冠婚葬祭、出張、仕事・通院で帰宅が遅くなるなど、ショートステイ事業・トワイライトステイ事業などが利用できます。
母子生活支援施設	18歳未満の子どもを養育している母子家庭、または何らかの事情で離婚の届出ができないなど、母子家庭に準じる家庭の女性が、子どもと一緒に利用できる施設です（特別な事情がある場合、例外的に入所中の子どもが満20歳になるまで利用が可能です）。さまざまな事情で入所されたお母さんと子どもに対して、心身と生活を安定するための相談・援助を進めながら、自立を支援しています。
独立行政法人日本学生支援機構	日本育英会の奨学事業等を行っています。

2-8. その他の場合

1) 外国人への支援資源

表 4-10 外国人への支援資源

支援機関例	備考
外国人総合相談支援センター 外国語で対応可能な医療機関 案内	父母の一方の国籍が外国の場合や、外国人との離婚等、外国人への一時的な相談支援窓口として活用できます。

2) その他

表 4-11 その他

支援機関例	備考
NPO 法人 ボランティア団体 その他地域の団体	死別で自死遺族の場合、自死遺族の相談窓口等の活用も考えられます。

母子・父子自立支援員へのエール！

「相談・支援」はとても疲れる仕事です。

問題を整理しながら相談者の話を聞き、必要に応じて提案、説明を行い、申請を受け付けるには集中力が必要です。

また自立への道のりは険しく、思い通りには進みません。悩み傷ついている相談者の話を聞き、自分には受け止めきれないと思ってしまうことさえあるでしょう。関係機関への不満や失望、すれ違いに無力感を感じることも少なくありません。

ひとり親家庭を支援することは人生に付き合うこと、社会の問題にも関わることです。就労、病気、障害、DV、子育て、調停、貸付、貧困、教育など多岐に亘る専門性と見識が要求される仕事です。

母子・父子自立支援員が一人で抱え込み、ストレスをためて燃え尽きてしまっは台無しです。

研修を受けて専門性を高め、資質向上に努めましょう。

仕事仲間と共に学び、情報交換できる場も大切です。

職場や関係機関との連携についても日頃から心がけておきましょう。

経験の積み重ねによって相談支援への理解も深まり、専門性を発揮し、相談者からの信頼も得られることでしょう。応援しています！

参考資料

1. 相談支援における共通アセスメントツールの使用方法

1-1. 共通アセスメントツールの概要

1) 概要

共通アセスメントツールは、相談支援における記録と集計のツールです。

相談記録は、支援内容を検討し、関係者間での情報共有や、報告のための情報となります。情報共有という観点から、担当者が不在の場合や人事異動などの場合にも、他の母子・父子自立支援員が理解できるような内容を記録しておく必要があります。また、集計ツールを用いれば国への集計報告を容易に行うことができます。

2) 内容

共通アセスメントツールの内容は以下の通りです。

(1) 共通アセスメントツールの様式

共通アセスメントツールの「相談受付・申込票」「インテーク・アセスメントシート」「プランシート」「支援経過記録シート」「評価シート」の5点は、Microsoft Excel 形式にて複数のシートで構成された1つのファイルになっています。このうち、「インテーク・アセスメントシート」は（基本シート）1頁と、（補足シート）5頁で構成されています。また、「（別紙）個人情報に関する管理・取扱規程」は、Microsoft Word 形式のファイルにて用意しています。

共通アセスメントツールの様式	<ul style="list-style-type: none">○相談受付・申込票○インテーク・アセスメントシート（基本シート）、（補足シート）○プランシート○支援経過記録シート○評価シート○（別紙）個人情報に関する管理・取扱規程
----------------	--

(2) 参考様式

共通アセスメントツールの様式とは別に、参考資料として「個人票A」（ハローワークの自治体用の様式、表面のみ）の写しを Microsoft Excel 形式にて掲載

しています。これは、母子・父子自立支援員等はハローワークと連携することが多く、「個人票A」に必要な項目が一部でも出力されると便利であるという現場のご意見を反映したものです。なお、「個人票A」はハローワークの様式のため、地域によっては形式等が異なる場合がありますので予めご了承ください。

(3) 集計ツール

国への報告で集計を容易に行うことができるように「集計ツール」を用意しています。内容と操作方法については、「集計ツールの使用方法」（本書 p.128）をご覧ください。

(4) 動作環境

以下の PC 環境で使用することができます。

- ・ 推奨 OS : Microsoft Windows 7
- ・ 推奨アプリケーション : Microsoft Excel (Excel 2010 で動作確認済)

(5) 紙媒体または電子媒体の利用

共通アセスメントツールを主に紙媒体で利用するか、紙媒体及び電子媒体で利用するかは、自治体の状況に合わせて決めることができます。

パソコン入力可能な環境の場合は、紙媒体及び電子媒体で記録・管理すると、検索も容易で便利でしょう。

パソコン入力を行わず、主に紙媒体で記録・管理をする場合は、様式を印刷して利用し、適宜ファイリングしてください。普段は紙媒体で利用していたとしても、国への報告のための集計のみ「集計ツール」を用いるという方法もあります（本書 p.134 参照）。

1-2. 共通アセスメントツールの構成と利用方法

共通アセスメントツールの構成は、図 参-1 のとおりです。

相談支援を通じて、インテーク、アセスメント、プランニング、モニタリング、終結の段階を踏むことを想定して各様式を作成しています。



図 参-1 共通アセスメントツールの様式と構成

1) 継続的ではない相談支援の場合

継続的ではない相談支援の場合に使用する様式：

- ・ 相談受付・申込票
- ・ インテーク・アセスメントシート（基本シート）

相談者が相談窓口を訪れた際、相談者は「相談受付・申込票」に記入します。電話相談・メール相談等の場合は、相談者の代わりにスタッフが記入します。相談者が継続的な支援を必要としない場合は、「支援利用欄」の記入は不要です。

継続的な支援を必要としない例としては、貸付等の情報提供だけ求めてきた場合、1回の相談支援で終結した場合などがあります。相談者が継続的な支援を求めている場合でも、「またいつでもお気軽に相談にお越しください」と笑顔で送り出すようにしましょう。

相談終了後、スタッフは「インテーク・アセスメントシート」（基本シート）に記入し、相談記録は完了となります。

2) 継続的な相談支援の場合

継続的な相談支援の場合に使用する様式：

- ・ 相談受付・申込票
- ・ (別紙) 個人情報に関する管理・取扱規程
- ・ インテーク・アセスメントシート (基本シート)
- ・ インテーク・アセスメントシート (補足シート)
- ・ プランシート
- ・ 支援経過記録シート
- ・ 評価シート

相談者が相談窓口を訪れた際、相談者は「**相談受付・申込票**」に記入します。電話相談・メール相談等の場合は、相談者の代わりにスタッフが記入します。

相談者が、継続的な支援を必要とする場合には、スタッフが(別紙)「**個人情報に関する管理・取扱規程**」を提示し、相談者の同意を得た上で「**相談受付・申込票**」の「**支援利用欄**」に相談者が署名をします。電話相談・メール相談の場合は署名ができないので、継続的な相談支援が必要な場合で相談者が希望する場合には面談を促しましょう。

相談に対応した後、継続的支援として次回の面談をその場で設定すると円滑です。次回の面談日時をその場で決められない場合は、「**相談受付・申込票**」の「**連絡先**」欄に連絡する旨を伝えましょう。

相談者を見送った後、スタッフは「**インテーク・アセスメントシート**」(基本シート)及び(補足シート)に書ける範囲で相談内容を記入します。また、「**支援経過記録シート**」に第1回目の相談内容を簡潔に記入します。

次に相談者が面談に来たときには、母子・父子自立支援プログラム策定にあたり、「**プランシート**」に取組みましょう。「**プランシート**」を印刷して相談者とスタッフの間に置き、本人の主体性を尊重しながら、ともに解決したい課題を整理し、何を目標に、どのようなサービスを受けながら、どのような姿を目指していくかを話し合い、目標に向けた本人の行動と関係機関による支援の内容を書いていきます。一度の相談でプランシートの作成を完了させる必要はなく、相手の状態によっては話をよく受け止めて、数回の面談に渡ってプランシートに取組むということも考えられます。

2回目の相談も「**支援経過記録シート**」に簡潔に内容を記入しましょう。また、2回目の相談の中で新たに得た情報は「**インテーク・アセスメントシート**」(基本シート)及び(補足シート)に加筆します。

紙媒体のみで記録管理している場合は、(基本シート)及び(補足シート)に直接加筆し、「支援経過記録シート」に新たに得た情報の旨を簡潔に記しておくが良いでしょう。また、紙媒体と電子媒体を併用して記録管理している場合は、電子媒体の(基本シート)の「最終更新日」欄に2回目の相談日を記入し、内容を加筆し、ファイルを別名保存しましょう。

相談者の必要とプランに応じて、3回目、4回目…と相談支援を行います。

支援終了時に、スタッフは「評価シート」に記入をします。ただし、支援が長期に渡る場合は、半年に1回程度を目安として「評価シート」に取り組むようにしてください。

1-3. 相談受付・申込票

1) 内容

- ・ 相談者が窓口を訪れたときに**相談者が記入**するものです。電話相談・メール相談等の場合は、相談者の代わりにスタッフが記入します。
- ・ **必須項目は★印がついた「ご相談内容」のみ**であり、他は差し支えない範囲でご記入いただきます。匿名を希望する方も受け付けます。
- ・ **継続的な支援を必要とする場合には、スタッフが（別紙）「個人情報に関する管理・取扱規程」を相談者に提示し、相談者の同意を得た上で「相談受付・申込票」の「支援利用欄」に署名をします。**
- ・ 「支援利用欄」の「〇〇様」の宛名は、都道府県等事業主管課長（事業委託の場合、事業委託先の長）又はこれに準ずる者として**宛名は、各自治体にて予め編集する必要があります**。自治体による編集の際、様式に記載されている灰色の文字の注意書き（【宛名は、都道府県等事業主管課長（事業委託の場合、事業委託先の長）又はこれに準ずる者とする】）は削除してから使用するようになしてください。
- ・ 相談者が記入した後、スタッフは相談受付・申込票の右上にある「ID」「受付者」欄に**必ずご記入ください**。「ID」は各自治体による任意の番号をつけて管理し、「受付者」は対応したスタッフ名を記入します。

2) よくある質問

- ・ 質問：相談受付・申込票は、相談の度に記入するのでしょうか？
- ・ 回答：相談受付・申込票は、初めて相談者が窓口を訪れたときに記入することを想定しており、相談の度に相談者が記入するものではありません。（ただし、住所・電話番号等の基本情報や相談内容などが大幅に変更になった等で必要な場合には記入を促しても構いません。）
- ・ 質問：電話相談・メール相談を含め、相談受付・申込票の「支援利用欄」に署名をいただけなかった場合、次回の相談を受け付けることはできないのでしょうか？
- ・ 回答：何度でも相談に対応することは可能です。相談者にはいつでも相談に来ていただくようお願いください。ただし、支援利用欄の署名がなければ「支援利用にあたり必要な関係機関とは情報共有できない」ことには留意してください。また、母子・父子自立支援プログラム策定を行うには、支援利用欄の署名が必要です。
- ・ 質問：相談受付・申込票に、もう少し詳しいことを書いてもらえませんか？

- ・ 回答：相談受付・申込票は、相談者に記入負担がかからないように最低限の項目のみを記入するようなシートになっています。詳細な情報については、アセスメントを通じて聞き取り、インテーク・アセスメントシートに別途記入するようにしましょう。
- ・ 質問：相談受付・申込票に、職員のメモ等を書き込んでもよいでしょうか？
- ・ 回答：職員のメモ等はインテーク・アセスメントシートに記入するものとして、相談受付・申込票は原則相談者が記入するものとしてください（電話相談・メール相談や、相談者本人が記入困難な場合には、相談者から聞き取りながらスタッフが記入しても構いません）。

1-4. インテーク・アセスメントシート（基本シート）及び（補足シート）

1) 使い方

- ・ **相談者との相談後、「インテーク・アセスメントシート」にスタッフが記入します。「インテーク・アセスメントシート」は、基本シート1頁と補足シート5頁で構成されています。**
- ・ **継続的ではない相談支援の場合、「インテーク・アセスメントシート」（基本シート）に記入し、相談記録は完了となります。**
- ・ **継続的な相談支援の場合、「インテーク・アセスメントシート」（基本シート）及び（補足シート）に相談内容を記入します。**

2) 基本シートの内容

- ・ インテーク・アセスメントシート上の★印は、平成27年度まで利用されていた「母子・父子自立支援プログラム策定」の様式に記載されていた項目であることを示し、☆印は、「個人票A」（ハローワークの様式、自治体用）の該当項目を示しています。
- ・ 基本シートの「ID」「氏名」「フリガナ」「性別」「生年月日」「住所」「電話」の項目にエクセルで入力した場合、他のシート（「プランシート」「支援経過記録シート」「評価シート」「個人票A」）に自動転記され、入力の手間を省くことができます。
- ・ 「**国への報告**」で、集計ツールを利用する場合、該当する「件数」欄に、数字の半角にて「1」を入力してください。月ごとの集計、年ごとの集計、母子・父子別の集計、延べ件数の集計等が可能です。集計ツールの具体的な操作方法は、本書の「集計ツールの使用方法」（128頁）をご覧ください。

3) 補足シートの内容

- ・ 補足シートには複数の視点からの項目が盛り込まれていますが、相談者から全ての項目を聞き取る必要はありません。相談者が話したくないことやプライバシーに配慮し、相談者の希望・意向を踏まえ、支援に必要なことを尋ねていきましょう。
- ・ 補足シートは、継続的支援のアセスメントでの活用を想定しています。継続的でない相談の場合は、基本シートのみでの記録で構いません。
- ・ **紙媒体のみで記録を管理する場合**、補足シートには毎回内容を加筆して記録を蓄積していき、どのような内容をいつ聞いたかは「支援経過記録シート」に簡潔に記録していくという使い方が考えられます。
- ・ **電子媒体と紙媒体を併用して記録を管理する場合**、補足シートに毎回内容を加筆して記録を蓄積していく点は紙媒体と同様ですが、ファイルを「上書き保存」せずに、「別名保存」することで、相談の経緯を追えるようになります。2回目以降の相談の場合、基本シートの「最終更新日」欄に相談日を入力し、「受付者」欄に担当したスタッフ名を記入します。
- ・ 補足シート 1～4 頁に記入した相談者の状況を踏まえ、5 頁目の「(6) アセスメント結果の整理と支援方針の検討」では、「目標」「現状・課題」「対応」を記入します。それら「上記を検討する上でヒントとなる視点」⁶⁷を、補足シート 5 頁目の下部に記しているのを参考にしてください。

4) よくある質問

- ・ 質問：インテーク・アセスメントシートは、全て記入しないといけないのでしょうか？
- ・ 回答：全項目を聞き取る必要はありません。インテーク・アセスメントシートの項目は、聞き取りの視点として活用し、相談時には相手の目を見て相手の話をよく聞くということを優先し、メモを取る程度にしてください。相談者が話したくないことを無理に聞き出すのではなく、支援をする上で必要な情報を聞き取ってください。シートに聞き取れなかった空欄が残ることは問題ありません。
- ・ 質問：初回相談時にたくさんの項目を聞き取れないのですが良いのでしょうか？
- ・ 回答：たくさんの項目を聞き取ることが目的ではありませんので、支援にあたって必要な情報を聞いていきましょう。相談者が複雑な状況を抱えている場合には、相談を繰り返しながら徐々に記入し、問題解決に向けて状況を一緒に整理していくということもできます。

⁶⁷ 東京都『東京のひとり親福祉』（平成 25 年 3 月版）p.28 を参考に作成。

- ・ 質問：補足シート2頁目の「(2) 子どもの養育・自立」の「養育費」、「教育に関する費用」はどのように記入すれば良いでしょうか？
- ・ 回答：子ども1人1人にかかる金額を記入します。(子どもごとに把握していない場合は、ここには記入せず、補足シート3頁目の「家計の収支状況(世帯)」にまとめて記入することもできます。)「養育費」は入ってくるお金を想定しています(相談者によっては養育費を出す側の場合もあります)。「教育に関する費用」は、授業料、制服代、給食費、塾の費用等、教育に関わる出費全般を想定しています。月額か年額かは、相談者が把握しやすい方で記入し、(月額)または(年額)と記入しておくとう分かりやすいでしょう。

1-5. プランシート

- ・ プランシートは、相談者が継続的支援を希望する場合、母子・父子自立支援プログラム策定にあたり、相談者とスタッフが協働で作成するものです。
- ・ 継続的支援ではない場合、プランシートの作成は不要です。
- ・ 「相談受付・申込票」の「支援利用欄」に同意の上、署名していることが前提となります。
- ・ プランシートを印刷して相談者とスタッフの間に置き、本人の主体性を尊重しながら、ともに解決したい課題を整理し、何を目標に、どのようなサービスを受けながら、どのような姿を目指していくかを話し合い、目標に向けた本人の行動と関係機関による支援の内容を書いていきます。
- ・ 一回の面談でプランシートの作成を完了させられない場合、相手の状態によっては話をよく受け止めて、数回の面談に渡ってプランシートに取り組むということも考えられます。

1-6. 支援経過記録シート

- ・ 継続的支援の場合、スタッフは相談の度に「支援経過記録シート」に状況を記入していきます。
- ・ シート1枚に3回分の相談まで記入できます。4回目以降は、シートをコピーして利用してください。

1-7. 評価シート

- ・ 継続的支援が終了したときにスタッフが記入します。相談支援などの各種

支援利用が長期間に渡る場合は、半年に1回程度を目安として評価を実施すると良いでしょう。

- ・ 継続的支援でない場合は、評価シートの作成は不要です。

1-8. (別紙) 個人情報に関する管理・取扱規程

1) 内容

- ・ 相談者が継続的支援を必要とする場合には、スタッフは(別紙)「個人情報に関する管理・取扱規程」を相談者に提示し、同意を得た上で「相談受付・申込票」の「支援利用欄」に相談者が署名をします。
- ・ (別紙)個人情報に関する管理・取扱規程は、各自治体の状況に合わせて、予め編集しておく必要があります。生活困窮者自立支援制度で用いられている「個人情報に関する管理・取扱規程」を基に作成しているので、自治体による修正方法は生活困窮者自立支援制度の自治体担当者に確認すると円滑に編集を進められると考えられます。

2) よくある質問

- ・ 質問: 電話相談やメール相談の場合はどのように提示したらいいですか?
- ・ 回答: 電話相談やメール相談では、本人が署名をすることはできないので、継続的支援が必要と考えられる場合で相談者が希望する場合には、対面相談を設定してください。面談の際に(別紙)「個人情報に関する管理・取扱規程」を提示し、同意を得た上で「相談受付・申込票」の「支援利用欄」に相談者に署名をしてもらってください。

2. 共通アセスメントツールの様式、記入例

2-1. 様式と記入例

1) 相談申込・受付票

匿名でもかまいません。差し支えない範囲で記入して頂きます。

相談受付・申込票

ID	000000
受付者	◇◇◇◇

※受付者記入欄

差し支えない範囲でご記入ください。★は必須項目です。匿名を希望される方も受け付けています。

■基本情報

受付日	平成 28 年 1 月 5 日	はじめての相談ですか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
ふりがな	〇〇〇 〇〇〇	性別	<input type="checkbox"/> 男性	<input checked="" type="checkbox"/> 女性	
氏名	〇〇 〇〇	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成
			56 年 1 月 3 日	(35 歳)	
現住所	〒 000 - 0000 〇〇県 〇〇市 〇〇町 1-1-1-101				
連絡先	電話の希望時間帯・曜日があればご記入ください。(12 時 30 分 ~ 12 時 50 分) (曜日: 月~金)				
	自宅電話	(0123) 45 - 6789	携帯電話	(080) 0123 - 4567	
	メールアドレス	xxxxx.xxxxx@xxx.ne.jp			
子ども	子ども (2 人)				
	(10 歳 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女) (8 歳 <input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女) (歳 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女) (歳 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女) (歳 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女) (歳 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)				
ご本人以外の来訪・連絡の場合	氏名		ご本人との関係	<input type="checkbox"/> 家族 (本人との続柄:)	
	電話	() -		<input type="checkbox"/> その他 ()	

■ご相談内容

★ ご相談されたい内容に○をおつけください。複数ある場合は、一番お困りのことに◎をおつけください。

<input type="checkbox"/> 家族のこと	<input checked="" type="checkbox"/> 子育てのこと	<input type="checkbox"/> 健康のこと(病気・障害・介護)
<input checked="" type="checkbox"/> 仕事探し、仕事上のこと、資格取得	<input type="checkbox"/> 教育費(学費等)のこと	<input type="checkbox"/> 養育費・面会交流のこと
<input checked="" type="checkbox"/> 家計のこと(収入・生活費・食費、家賃・ローンの支払、税金・公共料金等の支払、債務 等)		
<input type="checkbox"/> 住まいのこと	<input type="checkbox"/> DV・虐待のこと	<input type="checkbox"/> その他()

ご相談されたいことや配慮を希望されることを具体的に書いてください。
母子家庭の手当について知りたい。

紙で配布して、相談者に手書きして頂きます。電話相談の場合はスタッフが記入します。

■支援利用欄

※下記の欄は、職員より別途説明を受けてください。
相談支援及び母子・父子自立支援プログラム策定の申し込みのため、ご同意頂ける方はご記入ください。

〇〇様【一宛名は、都道府県等事業主管課長(事業委託の場合、事業委託先の長)又はこれに準ずる者とする。】
上記の相談内容等について、相談支援の利用を申し込みます。
また、支援利用にあたり必要となる関係機関(者)と情報共有することに同意し、別紙の「個人情報に関する管理・取扱規定」について説明を受けました。

平成 28 年 1 月 5 日 本人署名 〇〇

〇〇様【一宛名は、都道府県等事業主管課長(事業委託の場合、事業委託先の長)又は母子・父子自立支援プログラム策定を申し込みます。
また、支援利用にあたり必要となる関係機関(者)と情報共有することに同意します。なお、同意にあたっては、別紙の「個人情報に関する管理・取扱規定」について説明を受けました。】

平成 28 年 1 月 5 日 本人署名 〇〇〇〇

継続的な支援を必要とする場合は、相談者の署名が必要です。

2) インテーク・アセスメントシート

このシート内以下「ID」「氏名」「フリガナ」「性別」「生年月日」「住所」「電話」の項目はシート3～6に自動転記されます。

インテーク・アセスメントシート (スタッフ記入)

★ID	0000000
★受付者	◇◇ ◇◇

■基本情報

★母子・父子自立支援プログラム策定の該当項目 ☆個人票Aの該当項目

★氏名・性別	フリガナ: ○○○ ○○○ ○○ ○○	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	★生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 56年 1月 3日	★最終更新日	平成 28年 1月 6日	
★現住所	○○県 ○○市 ○○町 1-1-101		★電話	(0123) 45 - 6789		★メール	xxxxx.xxxxx@xxx.ne.jp
留意点	<input type="checkbox"/> 前夫・前妻に、相談者の住所、連絡先等を知らせてはいけないケースである。 <input checked="" type="checkbox"/> (☑の場合、DV等の背景事情を考慮し、事故につながらないよう細心の注意を)						相談を受けた後で記録します。 DV等がある場合は「留意点」の欄にチェックを付け、十分注意しましょう。
★当初の相談経路	<input checked="" type="checkbox"/> 本人(来所) <input type="checkbox"/> 本人(電話・メール) <input type="checkbox"/> 家族・知人連絡						
★相談経路 (☑は複数可)	<input checked="" type="checkbox"/> 紹介なし・不明 <input type="checkbox"/> 役所内他部署 () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 警察・病院 <input type="checkbox"/> 自治体のHPや広報紙、掲示物・配布物 ()						

■本人の主訴・状況

★相談内容	(主な相談内容、家族のこと、心身の状況、現在受けている支援、生活歴等) 離婚したばかりで、これからの生活、子育てが心配					
家族状況	婚姻状況: <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 既婚 <input checked="" type="checkbox"/> 離婚(協議・調停・審判・裁判) <input type="checkbox"/> 死別 家族構成: <input checked="" type="checkbox"/> 同居 () <input type="checkbox"/> 別居 () 子ども: 計 2 人: (10 歳)(8 歳)(歳)(歳)(歳) 取り決め: <input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 公正証書・調停調書有 <input type="checkbox"/> 公正証書・調停調書無) <input checked="" type="checkbox"/> 無 備考:					
就労状況	<input checked="" type="checkbox"/> 有 : (<input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input checked="" type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 無					
経済状況	(収入の状況、手取り額、受給している手当、児童扶養手当、養育費、ローン、税滞納、他) パートで手取り月収7万円程度。借金等は無し。児童扶養手当等は受給していない。					
緊急性	緊急支援の必要性 : <input type="checkbox"/> 有 (具体的な状況:) <input checked="" type="checkbox"/> 無					

「取り決め」とは養育費及び面会交流の取り決めを指します。

半角数字で「1」を入力します。

■スクリーニング

スクリーニング	<input type="checkbox"/> 1. 情報提供や相談対応のみで終了。 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 職員等が継続支援する。 支援内容: <input checked="" type="checkbox"/> 相談支援 <input type="checkbox"/> 他 () <input checked="" type="checkbox"/> 3. 他の制度や専門機関で対応が必要であり、紹介する。 (必要に応じて、事前連絡や同行し、結果をフォローアップする。紹介先:) <input type="checkbox"/> 4. その他 ()					
---------	---	--	--	--	--	--

■国への報告

区分	生活一般				児童			経済的支援・生活保護						その他																	
	住宅	健康・医療	家庭紛争	就労	結婚	養育費	借金	その他	養育	教育	非行	就職	その他	金貸付金	母子福祉	金貸付金	父子福祉	金貸付金	寡婦福祉	公的年金	児童扶養手当	生活保護	税	その他	売店設置	たばこ販売	母子世帯	母子・父子福祉	母子世帯	父子世帯	
件数	1			1	1					1	1																1				

◆は父子家庭のみの項目を示します。
※表内の法とは、「母子及び父子並びに寡婦福祉法」のことを示します。

インタビュー・アセスメントシート（補足シート）

（スタッフ記入）

本人の希望・意向を踏まえ、必要なことを聞き取りましょう。全項目を記入する必要はありません。
継続的支援のアセスメントでの活用を想定しています。単発の相談等は基本シートのみで構いません。

■本人の主訴・状況（詳細）

（1）家族・地域関係・住まい

支援に必要な項目のみ
入力・記録します。

★家族の状況	（相談内容、今後望むこと） 子ども二人がまだ小学生で、安心して育てていけるようにしたい。
★家族構成	（家族構成図） <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 相談者との同居、相談者との別居の状況を記入します。子ども以外の同居者（親・姉妹等）がいる場合はそのことも記入します。 </div> <input checked="" type="checkbox"/> 同居 （子ども二人） <input type="checkbox"/> 別居（ ）
前夫・前妻との関係 （面会交流）	<input type="checkbox"/> 面会交流有 （頻度： 回 / <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年） <input checked="" type="checkbox"/> 面会交流無 <small>※定期的な連絡や面会交流があることのみをもって事実婚とはならず、児童扶養手当の受給に影響を及ぼすものではありません。</small>
★前夫・前妻との関係 （養育費）	養育費の支払い： <input type="checkbox"/> 有 （月額： 円） <input checked="" type="checkbox"/> 無 （理由： 話し合っていない） 養育費の支払い請求の経験： <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 （理由： 話し合っていない）
両親との関係	<input type="checkbox"/> 支援・協力有（ ） <input checked="" type="checkbox"/> 支援・協力無
★住居	<input type="checkbox"/> 持家 <input type="checkbox"/> 借家（一戸建て） <input checked="" type="checkbox"/> 賃貸アパート・マンション <input type="checkbox"/> 親族・知人宅に同居 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 会社の寮・借り上げ住宅 <input type="checkbox"/> 野宿 <input type="checkbox"/> その他（ ）
地域との関係	<input type="checkbox"/> 地域に頼れる人がいる <input checked="" type="checkbox"/> 地域に頼れる人がいない
特記事項	（ここに記入）

(2)子どもの養育・自立

子どもの人数 (計 2 人)

	子ども	(1)人目	(2)人目	()人目
属性	氏名	〇〇 △△	〇〇 ◇◇	
	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	生年月日	平成 18 年 1 月 1 日	平成 20 年 1 月 2 日	平成 年 月 日
	年齢	10 歳	8 歳	歳
	学校または就職(現在)	<input type="checkbox"/> 就 <input type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 専 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保	<input type="checkbox"/> 就 <input type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 専 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保	<input type="checkbox"/> 就 <input type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 専 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保
	学年	4 年生	2 年生	年生
	学校名または就職先名	〇〇小学校	〇〇小学校	
関係性	続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 実子 <input type="checkbox"/> 養子	<input checked="" type="checkbox"/> 実子 <input type="checkbox"/> 養子	<input type="checkbox"/> 実子 <input type="checkbox"/> 養子
	関係性(誰と誰との実子)	前夫	前夫	
	扶養	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	親権者	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 他	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 他	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 他
	面会交流	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	面会交流の頻度	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 ()回	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 ()回	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 ()回
	同居・別居	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
★養育	養育費			
	教育に関する費用			
★健康	心身の健康状態	<input checked="" type="checkbox"/> 良い <input type="checkbox"/> 良くない (<input type="checkbox"/> 心 <input type="checkbox"/> 体) <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 施設	<input type="checkbox"/> 良い <input checked="" type="checkbox"/> 良くない (<input checked="" type="checkbox"/> 心 <input type="checkbox"/> 体) <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 施設	<input type="checkbox"/> 良い <input type="checkbox"/> 良くない (<input type="checkbox"/> 心 <input type="checkbox"/> 体) <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 施設
	障害	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 ()	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 ()	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()
状況	食事、風呂(シャワー) (☑は複数可)	<input checked="" type="checkbox"/> 食事ができている <input checked="" type="checkbox"/> 風呂に入っている	<input checked="" type="checkbox"/> 食事ができている <input checked="" type="checkbox"/> 風呂に入っている	<input type="checkbox"/> 食事ができている <input type="checkbox"/> 風呂に入っている
	登校や学力の状況	成績中～上程度	成績中～上程度	
	学校の部活・クラブ等	サッカー		
	子どもの居場所	学校、公園	学校、学童保育	
キーパーソン	子ども自身が頼ることができる人・頼っている人	母親	母親	
	子どものことについて(あなたが)頼れる人	特になし	特になし	
	子どもを主に世話する人	母親	母親	
	子どもの祖父母の援助	<input type="checkbox"/> 有 (教育費、送迎、保育、発熱時の対応、その他) <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (教育費、送迎、保育、発熱時の対応、その他) <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (教育費、送迎、保育、発熱時の対応、その他) <input type="checkbox"/> 無
自立と課題	子どもの進学・就職・自立の意向について			
	子どもの課題について	活発で元気にしているが、継続観察する必要がある。	父親がいなくなり寂しがつている。	

※子どもは、年長者から順に、男女及び実子・養子合わせて記入。4人目以降は本シートをコピーして作成。

(3) 健康・障害

★健康状態	<input checked="" type="checkbox"/> 良い <input type="checkbox"/> 良くない <input type="checkbox"/> 通院している <input type="checkbox"/> 良くないが通院していない	通院先/ 服薬・診断・ 症状等	なし
健康保険	<input checked="" type="checkbox"/> 国民健康保険 <input type="checkbox"/> 健康保険(国保以外) <input type="checkbox"/> 加入していない	障害手帳等	<input type="checkbox"/> 有 → <input type="checkbox"/> 身体 (_____ 級) <input type="checkbox"/> 知的(療育) (_____) <input type="checkbox"/> 精神 (_____ 級) <input checked="" type="checkbox"/> 無 自立支援医療 <input type="checkbox"/> 利用している <input checked="" type="checkbox"/> 利用していない
特記事項			

(4) 収入・公的給付・債務等

★家計の状況	相談内容・今後望むこと(子どもの養育費・学費等含む) パート収入が低く、生活が不安。		
★公的給付 (受給中) (☑は複数可)	<input type="checkbox"/> 雇用保険 <input checked="" type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 就学援助 <input type="checkbox"/> その他 (_____)	<input type="checkbox"/> 老齢年金・遺族年金・障害年金 <input checked="" type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 住居確保給付金	<input type="checkbox"/> 特別障害者手当 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 生活保護
★家計の収支状況 (世帯)	(収入) 月々入ってくるお金(月額: 120,000 円) うち養育費(月額: _____ 円)		
	(支出) 月々出ていくお金(月額: 100,000 円)		
課税状況	<input checked="" type="checkbox"/> 住民税非課税世帯である <input type="checkbox"/> 住民税課税世帯である		
滞納	<input type="checkbox"/> 滞納有 (_____) <input checked="" type="checkbox"/> 滞納無		
★債務	<input type="checkbox"/> 債務有 (_____) <input checked="" type="checkbox"/> 債務無		
特記事項			

(5) 職業・職歴等

① 概況

★仕事の状況	(相談内容・今後望むこと) 安定した収入を確保したい。
就労状況	<input type="checkbox"/> 就労している (1か月以内の就労先: _____ 箇所) <input checked="" type="checkbox"/> 就労しているが、転職先を探したい/探している <input type="checkbox"/> 今後、就労予定(就労先決定済み) <input type="checkbox"/> 仕事を探したい/探している(現在無職) <input type="checkbox"/> 仕事をしていない(仕事を探していない)
直近の離職後年数	<input type="checkbox"/> 6か月未満 <input type="checkbox"/> 6か月以上～1年未満 <input type="checkbox"/> 1年以上～2年未満 <input checked="" type="checkbox"/> 2年以上 <input type="checkbox"/> 仕事をすることがない
最終学歴等 (☑は複数可)	<input type="checkbox"/> 中学(高校未入学) <input type="checkbox"/> 中学(高校中退) <input type="checkbox"/> 高校(大学中退を含む) <input type="checkbox"/> 特別支援学校(学級を含む) <input checked="" type="checkbox"/> 専門学校・専修学校・各種学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> その他 () → <input type="checkbox"/> 現在、就学中 ()
★資格・技術 (☑は複数可)	<input checked="" type="checkbox"/> 自動車免許(AT) <input type="checkbox"/> 自動車免許(MT) <input type="checkbox"/> その他資格・技術 ()
職業訓練歴 (通信教育歴を含む)	
☆希望職種	経理事務
★本人の意向	(1) 本人が「自分にとって向いていた」と考える職業とその理由 経理事務。簿記の資格もありPC使用経験有り。 (2) 本人が「自分にとって不向きだった」と考える職業とその理由

ダブルワークなどの場合は、「1か月以内の就労先: _箇所」に記入します。

② 現在の職業

★職業	★業務内容	★雇用形態	★勤務時間
店舗スタッフ(衣料品)	製品ディスプレイ、接客、事務	パート	6時間
★勤務年数	★月収	★賞与の有無・金額	社会保険加入の有無
2年 6ヵ月	7万円	<input type="checkbox"/> 有 :年間 _____万円 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無

③ ★過去の職歴 ※現在に近い順に上から記載

☆勤務期間	雇用形態	月収	☆職業・業務内容
平成13年 4月 ~ 16年 3月	正社員	16万円	経理事務
年 月 ~ 年 月		万円	
年 月 ~ 年 月		万円	

④ 職業・職歴等の特記事項

(主な転職理由等)
結婚で退職

(6) アセスメント結果の整理と支援方針の検討

①目標

★目標
当面の生活を安定させる。

②現状・課題

課題(優先順位が高い順に)	
1 当面の収入を、就業(パート)と諸手当の受給により、確保する必要がある。 2 家賃等の支出を抑える必要がある。 3 将来設計と一緒に考える必要がある。 4 養育費を確保できるよう、引き続き、養育費相談支援が必要である。	
(本人)	(子ども)
課題領域	現状・背景
(1) 家族・地域関係・住まい	離婚前からそのまま住んでおり、家賃が高い。
(2) 子どもの養育・自立	
(3) 健康・障害	
(4) 収入・公的給付・債務等	
(5) 職業・職歴等	
(6) その他	
(★面識者の見解) ・急な離婚のため離婚に向けた準備ができなかったことから、貯金や収入、養育費が確保できず、生活不安が先立っている。 ・離婚後も支出が抑えられない。	

③対応

支援方針	★支援方策
・ハローワークへの繋ぎ ・手当の申請 ・支出の見直し ・養育費相談	(行政サービス) 児童手当、児童扶養手当の申請(〇〇課) 住宅支援(〇〇課)
	(社会資源) 養育費相談(母子家庭等就業・自立センター)
	(専門機関・関係機関)

■上記を検討する上でヒントとなる視点:

- ・本人の思いと状況を聞き取り、課題を整理し、解決策につなぐために
 - ① 今、相談をしようと思ったのは、なぜか(動機)
 - ② いつからそういう状況なのか。これまで本人はその状況にどう対応してきたのか(経緯)
 - ③ その対応の結果を本人はどう思っているのか。本人はなぜ状況を解決できなかったのか。
 - ④ 相談・支援してくれる人(キーパーソン)はいるのか
 - ⑤ 本人は、今後どのような状況になったらよいと思うか。
 また、それを実現するために、本人はどのようなことをしたいか。(今後の意向)
- ・ひとり親となった理由・経緯・時期を把握する。本人の課題と、子どもの課題を分けて考える。
- ・緊急度と解決すべき課題の優先順位について、本人の意向と、スタッフの意見とを分けて考える。

3) プランシート

プランシート

(母子・父子自立支援プログラム策定にあたり、本人とスタッフが協働で作成)

ID	0000000	プラン作成日	平成 28 年 1 月 8 日
作成回	<input checked="" type="checkbox"/> 初回 <input type="checkbox"/> 再プラン () 回目	プラン作成担当者	◇◇ ◇◇

フリガナ	○○○ ○○○	性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input checked="" type="checkbox"/> 女性
氏名	○○ ○○	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 56 年 1 月 3 日 (35 歳)

■解決したい課題

収入を確保して生活を安定させ、不安なく子育てしたい。

印刷して、相談者とスタッフが話し合いながら作成します。

■目標(目指す姿) <本人が設定>

長期目標	本プランにおける達成目標
安定した収入を得て自立する。 子ども達を育て上げる。	正社員として就職する。

■プラン

実施すること及び支援方策	備考(関係機関・期間・頻度など)
転職活動	ハローワーク
養育費・面会交流取決めに関する支援	家庭裁判所
母子世帯向公営住宅申し込み	市・区役所住宅課
就学援助申請	小学校

4) 支援経過記録シート

支援経過記録シート

(スタッフ記入)

ID	0000000	相談者氏名	〇〇 〇〇	生年 月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 56 年 1 月 3 日
----	---------	-------	-------	----------	--

実施日・ 担当者	方法 (<input checked="" type="checkbox"/> は複数可)	対応相手先 (<input checked="" type="checkbox"/> は複数可)	対応内容記録及び 支援方策
平成 28 年 1 月 5 日 担当者 (◇◇)	<input checked="" type="checkbox"/> 電話相談・連絡 <input type="checkbox"/> 訪問・同行支援 <input checked="" type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 所内会議 <input type="checkbox"/> 他機関との会議 <input checked="" type="checkbox"/> 他機関電話照会 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族 () <input checked="" type="checkbox"/> 関係機関 <input type="checkbox"/> その他 ()	初回面談 プランシート作成 <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 継続的な支援の場合、相談の度 に記録します。 </div> 関与した関係機関・関係者等 (住宅課)
平成 28 年 1 月 6 日 担当者 (◇◇)	<input type="checkbox"/> 電話相談・連絡 <input type="checkbox"/> 訪問・同行支援 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 所内会議 <input type="checkbox"/> 他機関との会議 <input checked="" type="checkbox"/> 他機関電話照会 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 家族 () <input checked="" type="checkbox"/> 関係機関 <input type="checkbox"/> その他 ()	(対応内容) ・転職・資格取得について本人への支援を要請 (支援方策) ・ハローワークと連携して就労を支援する。 関与した関係機関・関係者等 (ハローワーク)
平成 28 年 1 月 12 日 担当者 (◇◇)	<input type="checkbox"/> 電話相談・連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問・同行支援 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 所内会議 <input type="checkbox"/> 他機関との会議 <input type="checkbox"/> 他機関電話照会 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族 () <input checked="" type="checkbox"/> 関係機関 <input type="checkbox"/> その他 ()	(対応内容) ・本人の就労経験、希望等について相談 (支援方策) ・本人とハローワーク担当者との関係作り <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 4 回以上の相談の場合は、白紙 のシートをコピーして使いま す。 </div> 関与した関係機関・関係者等 ()

※4件目以降は本シートをコピーして作成

5) 評価シート

評価シート

(スタッフ記入)

継続的支援が終結したときに記入します。長期に渡る場合は半年に1回程度を目安として評価を実施します。

ID	0000000	氏名	〇〇 〇〇	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 56年 1月 3日
評価回	<input checked="" type="checkbox"/> 初回 <input type="checkbox"/> ()回目	担当者	◇◇ ◇◇	評価記入日	平成 28年 2月 10日

■目標の達成状況

目標の達成状況																									
見られた変化 (☑は複数可)	<p>本人の変化</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 家族関係の改善</td> <td><input type="checkbox"/> 養育費に関する改善</td> <td><input type="checkbox"/> 面会交流開始</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 家計の改善</td> <td><input type="checkbox"/> 債務の整理</td> <td><input type="checkbox"/> 自立意欲の向上・改善</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 職業訓練の開始、就学</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 就職活動開始</td> <td><input type="checkbox"/> 就労開始</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 就労収入増加</td> <td><input type="checkbox"/> 職場定着</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 健康状態の改善</td> <td><input type="checkbox"/> 医療機関受診開始</td> <td><input type="checkbox"/> 障害手帳取得</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 精神の安定</td> <td><input type="checkbox"/> 住まいの確保・安定</td> <td><input type="checkbox"/> 社会参加機会の増加</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 孤立の解消</td> <td><input type="checkbox"/> 生活習慣の改善</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 家族関係の改善	<input type="checkbox"/> 養育費に関する改善	<input type="checkbox"/> 面会交流開始	<input type="checkbox"/> 家計の改善	<input type="checkbox"/> 債務の整理	<input type="checkbox"/> 自立意欲の向上・改善	<input type="checkbox"/> 職業訓練の開始、就学	<input checked="" type="checkbox"/> 就職活動開始	<input type="checkbox"/> 就労開始	<input type="checkbox"/> 就労収入増加	<input type="checkbox"/> 職場定着		<input type="checkbox"/> 健康状態の改善	<input type="checkbox"/> 医療機関受診開始	<input type="checkbox"/> 障害手帳取得	<input checked="" type="checkbox"/> 精神の安定	<input type="checkbox"/> 住まいの確保・安定	<input type="checkbox"/> 社会参加機会の増加	<input type="checkbox"/> 孤立の解消	<input type="checkbox"/> 生活習慣の改善		<input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 家族関係の改善	<input type="checkbox"/> 養育費に関する改善	<input type="checkbox"/> 面会交流開始																							
<input type="checkbox"/> 家計の改善	<input type="checkbox"/> 債務の整理	<input type="checkbox"/> 自立意欲の向上・改善																							
<input type="checkbox"/> 職業訓練の開始、就学	<input checked="" type="checkbox"/> 就職活動開始	<input type="checkbox"/> 就労開始																							
<input type="checkbox"/> 就労収入増加	<input type="checkbox"/> 職場定着																								
<input type="checkbox"/> 健康状態の改善	<input type="checkbox"/> 医療機関受診開始	<input type="checkbox"/> 障害手帳取得																							
<input checked="" type="checkbox"/> 精神の安定	<input type="checkbox"/> 住まいの確保・安定	<input type="checkbox"/> 社会参加機会の増加																							
<input type="checkbox"/> 孤立の解消	<input type="checkbox"/> 生活習慣の改善																								
<input type="checkbox"/> その他																									
	<p>子どもの変化</p> <p>離婚当初寂しがっていた8歳の子どもがあまり父親のことを話さなくなった。</p>																								
現在の状況と 残された課題	<p>公営住宅の申し込みや転職活動を始め、離婚当初の不安は軽減してきたようだ。 決めなければならない事柄が多く本人は負担を感じ、ストレスが高まっているように見える。</p>																								

■支援事業等の利用実績等

事業等	利用実績	利用の効果／継続利用の必要性等
母子・父子自立支援プログラム 策定	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	就労、養育費・面会交流取決め、公営住宅入居の支援が必要
生活保護受給者等就労自立促進事業	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	就労支援については専門的支援が効果的
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	半年に一回程度の作成を目安とします。継続的支援でない場合は、作成不要です。
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

6) 個人票 A

ハローワークの自治体用の様式の表面の写しです。地域によって形式等が異なる場合があります。

個人票 A

福祉部門(福祉事務所)の名称	所在地
〇〇福祉事務所	〇〇県 〇〇市 〇〇町 3-1-1
福祉部門担当コーディネーター名	電話番号
◇◇ ◇◇	0123-45-6789

フリガナ	〇〇〇 〇〇〇	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成	受給者番号	987654
氏名	〇〇 〇〇		56 年 1 月 3 日				
現住所	〇〇県 〇〇市 〇〇町 1-1-1-101			電話番号	(0123) 45 - 6789		
就労経験	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	就労時期	平成 28 年 1 月ごろまで累計で約 2 年間				
		仕事の内容	製品ディスプレイ、接客、事務				
		仕事をやめた理由	<input type="checkbox"/> 解雇等 <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 結婚・育児 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> その他 ()				
就労意欲	<input type="checkbox"/> すぐに就職(転職)したい <input checked="" type="checkbox"/> 良い条件のものがあれば就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 就職(転職)について考えてみたい <input type="checkbox"/> 今は就職(転職)する気持ちはないが、いずれ考えたい <input type="checkbox"/> その他 ()						
希望する仕事の内容(職種・労働条件など)	経理事務						
配慮すべき事項	<input checked="" type="checkbox"/> 育児 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 自立意欲 <input type="checkbox"/> 労働能力 () <input type="checkbox"/> その他 ()						

就労支援に当たっての留意事項(生活保護に至った経緯等)
ひとり親になったばかりで、子どもが不安を抱えている様子。 子育てや家事と両立できる就労条件が求められる。
福祉部門における就労意欲喚起などの支援・取組みの内容、コメント

7) 個人情報に関する管理・取扱規程の例

継続して相談を受け付ける場合は、相談者から「相談受付・申込票」に署名して頂き、相談支援の申し込みを受け付けます。その際に各自治体で定めた「個人情報に関する管理・取扱規定」を印刷し、交付します。これは相談者に対し、個人情報に関する安全な取り扱いを実施することを約束し、安心して頂くためのものです。

「個人情報に関する管理・取扱規定」に関するサンプルを下記に掲載します。この中で「●」の部分は各自治体において必ず修正が必要になる箇所です。規程の内容については必ず自治体・事業実施団体の個人情報保護管理所管部局と協議して定めてください。

個人情報に関する管理・取扱規程

●●市●●(窓口)では、当機関における個人情報保護に関する取組方針および個人情報の取扱いに関する考え方として、個人情報に関する管理・取扱規程を制定します。

【取組方針】

当機関は、個人情報の適切な保護と利用を重要な社会的責任と認識し、相談業務、支援業務等、当機関が実施する業務を行うにあたっては、●●市個人情報保護条例をはじめとする関係法令等に加えて、本規程を遵守し、ご相談者の個人情報の適切な保護と利用に努めます。

【個人情報の取得方法】

ご相談者の個人情報を業務上必要な範囲において、適正かつ適法な手段により取得します。

【利用目的】

ご相談者の個人情報を、当機関の業務遂行ならびに利用目的の達成に必要な範囲において取り扱うこととし、その範囲を超えて他の目的に利用することはありません。

◎当機関の業務内容

- ◆ 相談支援業務
- ◆ プランの策定・評価

◎利用目的

- ◆ 相談支援業務を円滑に行うため
- ◆ 自治体に対して事業等の利用申込を行うため
- ◆ 支援提供、関係機関・者との連絡・調整等の自立支援に資するため

個人情報の取り扱いに関する同意を得るための説明文書です。各自治体で内容を検討・作成してください。

【個人情報の内容】

当機関では、以下の情報を個人情報として取り扱います。

- ◆ 氏名、性別、年齢、住所、電話番号、家族関係等個人の属性に関わる基本的情報
- ◆ 健康状態、疾病、障害、介護等健康に関する情報
- ◆ 就労・通学・通所状況に関する情報
- ◆ 収入、資産、債務等経済的状況
- ◆ 福祉制度利用状況

その他、生活歴や過去の経験、抱えている課題等、相談業務において知り得た情報

【第三者への提供の制限】

ご相談者(又は代理人)の同意をいただいている場合や法令等に基づく場合等を除き、原則としてご相談者の個人情報を第三者に対して提供いたしません。ただし、利用目的の達成に必要な範囲内において、関係機関・者等との間で共同利用する場合には、原則としてご相談者(又は代理人)の同意を得た上で、ご相談者の個人情報を関係機関・者等(別表で例示した機関)に対して提供することがあります。

また、例外として、●●市個人情報保護条例第●条第●項に従って、同意を得ずに関係機関・者等に対して情報提供する場合があります。

◎同意の上で第三者に提供する場合

- ◆ 他機関・者との間で、支援の実施、各種事業等の利用申込やプラン策定に関する調整を行うため
- ◆ 他機関・者が実施する支援を受けるため
- ◆ プランが終了した後に関係機関との連携が必要な場合
- ◆ 各種福祉制度申込時に、当機関から自治体へ事前に本人が特定される形で相談する場合
- ◆ 病気・怪我等の際に医療機関につなぐ場合

◎同意を得ずに第三者に提供する場合(●●市個人情報保護法第●条第●項の定めによる)

- ◆ 法令に基づく場合
- ◆ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ◆ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ◆ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

【保存期間】

ご相談者の情報の保存は、利用申込日より開始します。保存期間は、支援終了日より●年間とします。その後は、適切な方法(溶解処理等)により廃棄します。

【安全管理措置】

ご相談者の個人情報をご正確かつ最新の状態で保管・管理するよう努めるとともに、漏えい等を防止するため、合理的な安全管理措置を実施します。

【継続的改善】

情報技術の発展や社会的要請の変化等を踏まえて本規定を適宜見直し、ご相談者の個人情報の取扱いについて、継続的に改善に努めてまいります。

【別表】 関係機関・関係者等

- 〇〇市子ども家庭課
- 〇〇市納税課
- 〇〇市家庭児童相談室
- 〇〇市生活支援課
- 〇〇市保健福祉部指導担当課
- 〇〇市保険年金課
- 〇〇市障害福祉課
- 〇〇地域福祉事務所

- 〇〇市男女共同参画推進センター
- 〇〇女性相談所
- 〇〇県立こども家庭センター
- 〇〇県健康福祉事務所
- 〇〇年金事務所
- 〇〇母子生活支援施設

- ハローワーク〇〇
- 〇〇職業能力開発センター
- 〇〇就労支援センター
- 〇〇市社会福祉協議会
- 〇〇保健所
- 〇〇精神保健福祉センター
- 〇〇障害者就業・生活支援センター
- 〇〇障害者就労支援事業所
- 〇〇児童相談所
- 〇〇保育所
- 〇〇幼稚園
- 〇〇小学校
- 〇〇中学校
- 〇〇高校
- 〇〇教育委員会
- 〇〇地域若者サポートステーション
- 〇〇地域子育て支援センター

- 警察
- 民生委員・児童委員
- 〇〇医療機関
- 法テラス
- 〇〇一時保護施設
- NPO〇〇

3. 共通アセスメントツールの集計方法

3-1. 共通アセスメントツールの集計による活用

都道府県や政令指定都市、中核市では、国に報告するための「母子・父子自立支援員相談指導結果報告書」(図 参-2)があります。共通アセスメントツールの「インタビュー・アセスメントシート」(基本シート)の下部の「国への報告」欄(図 参-3)に入力した内容を集計し、国への報告に利用できます。

母子・父子自立支援員相談指導結果報告書

1 母子家庭・寡婦 (都道府県・指定都市・中核市名:)

区 分		前年度(月)からの繰越件数 A	今年度(月)の新規相談件数 B	合 計 C (A+B)	解決件数 D	翌年度(月)への繰越件数 E(C-D)	相談回数	
生活一般	住 宅	2	0	2	0	2	4	
	医 療・健康	病気	1	6	7	0	7	8
		障害	0	3	3	1	2	3
		その他	0	2	2	0	2	5
	家 庭 紛 争	配偶者等の暴力	3	1	4	3	1	9
		そ の 他	1	3	4	2	2	10
	就 労	求職・転職	4	8	12	6	6	13
		資格取得・職業訓練	2	4	6	5	1	13
		職場の悩み	2	2	4	1	3	8
		その他	1	3	4	3	1	5
結 婚	3	1	4	3	1	8		
養 育 費	5	1	6	2	4	11		
借 金	6	6	12	10	2	20		
そ の 他	2	8	10	6	4	18		
小 計		32	48	80	42	38	135	
児 童	養 育	保育所入所	4	1	5	3	2	8
		虐待	4	3	7	5	2	7
		その他	0	1	1	0	1	4
	教 育	0	0	0	0	0	0	
	非 行	2	5	7	0	7	10	
	就 職	3	3	6	2	4	11	
そ の 他	3	5	8	7	1	20		
小 計		16	18	34	17	17	60	
経済的支援・生活保護	母子福祉資金貸付金	貸付	2	7	9	8	1	16
		償還	4	2	6	6	0	18
	寡婦福祉資金貸付金	貸付	1	2	3	3	0	10
		償還	1	0	1	1	0	3
	公的年金	2	0	2	2	0	2	
	児童扶養手当	3	6	9	8	1	9	
	生活保護	3	2	5	3	2	12	
	税	3	6	9	5	4	21	
	そ の 他	5	3	8	8	0	11	
	小 計		24	28	52	44	8	102

図 参-2 母子・父子自立支援員相談指導結果報告書の出力例(一部抜粋)

3-2. 集計ツールの使用方法

1) 概要

『ひとり親家庭の相談支援機能の強化に関する調査研究事業』に係る「共通アセスメントツール」に入力した内容を集計し、国に報告するフォーマットを作成するプログラムです。ファイル名は「集計ツール.xls」です。

集計ツールの「設定」シートの「フォルダ」欄（図 参-5 参照）以外は編集しないでください。動作しなくなる場合があります。

集計対象は、「共通アセスメントツール」の中で、「インテーク・アセスメントシート」（基本シート）の「国への報告」欄に入力した内容です（図 参-3 の「件数」が書かれている行です）。該当欄には半角数字の「1」を入力してください。「1」以外は読み取りません。

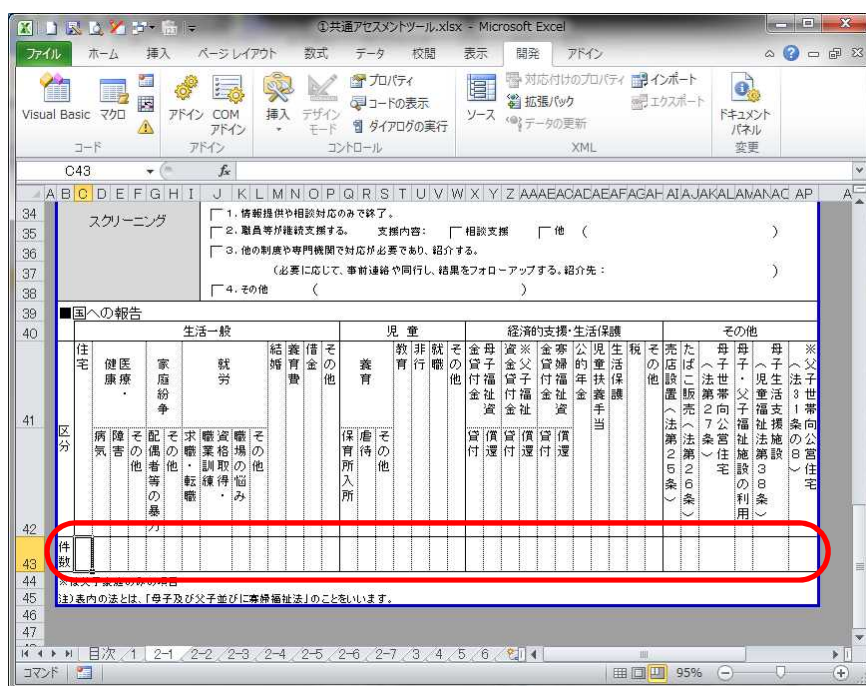


図 参-3 集計対象箇所（「インテーク・アセスメントシート」(基本シート)の下部)

2) 使い方

(1) 集計対象ファイルの準備

集計の際は、集計対象のためのフォルダを作成します。集計対象のファイル全てを一つのフォルダにコピーしてください（図 参-4）。集計対象外のファイル（例えば一ヶ月単位で集計する場合、前月の相談者のファイルなど）は、別のフォルダに保存してください。

例えば 2016 年 1 月の情報を集計したい場合、図 参-4 のように 2015 年 12 月のファイルや、無関係のファイル（図 参-4 の「備忘メモ.xlsx」）などは別のフォルダに保存し、集計対象のファイルだけにしてください（図 参-4 右下のイメージ）。

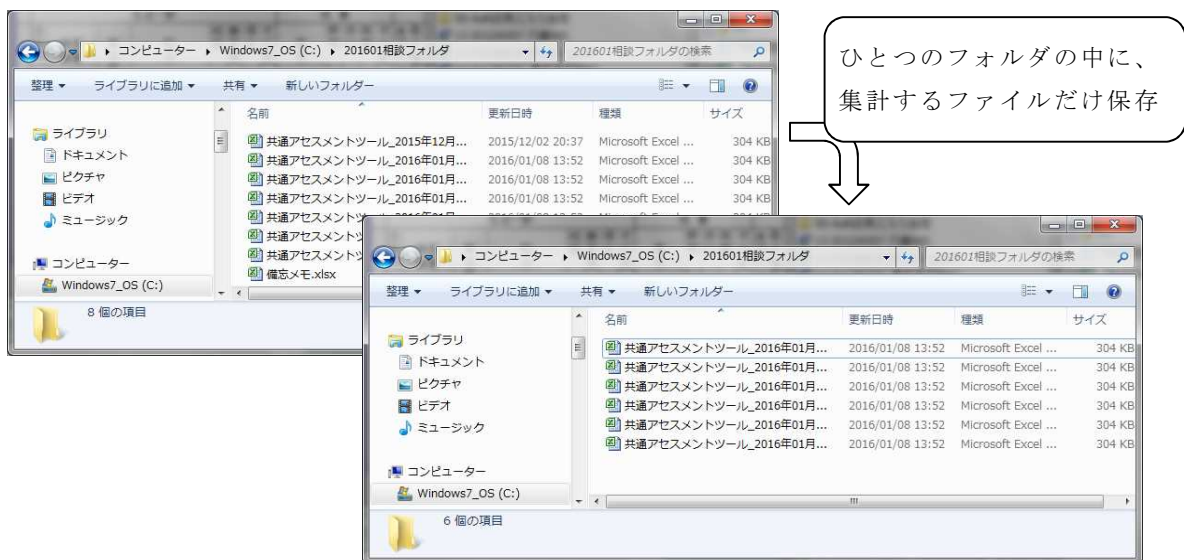


図 参-4 集計対象ファイルの準備

(2) 集計ツールの準備

下記の手順 1～4 のとおりに集計ツールを準備します。

手順 1: 「集計ツール.xls」を開いて「設定」シートが表示されていることを確認します (図 参-5)。「設定」シートの「フォルダ」という文字の右の欄に、用意したフォルダのパス (場所) を入力する欄があります。

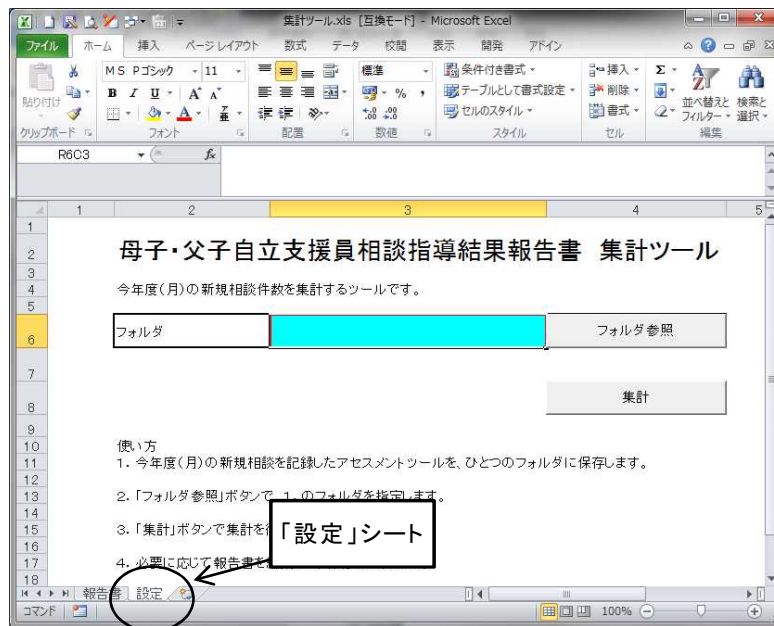


図 参-5 集計ツールの画面

手順 2: 「フォルダ参照ボタン」をクリックします。

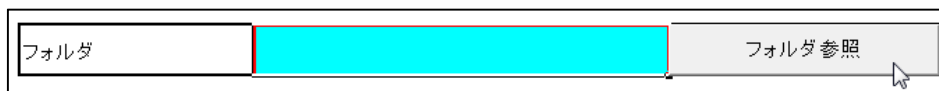


図 参-6 集計ツールの「フォルダ参照」ボタン

手順 3：図 参-7 のような画面（「参照」ダイアログ）が表示されます。あらかじめ用意しておいた集計対象ファイルを保存しているフォルダ名を選択して、「OK」ボタンをクリックします。フォルダのパス（場所）を直接入力してもかまいません。

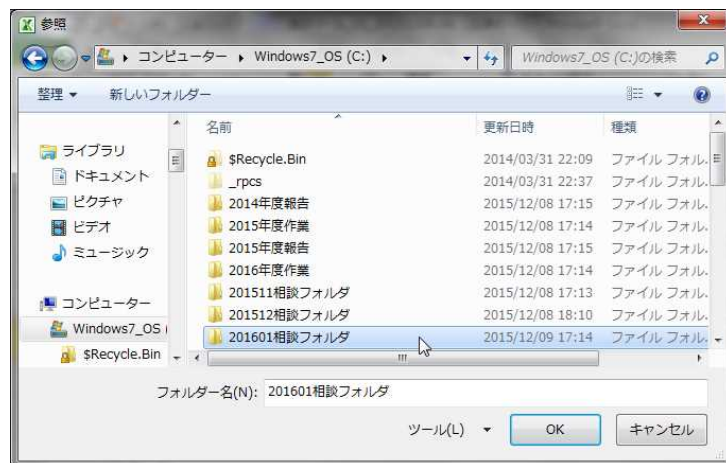


図 参-7 「参照」ダイアログにより対象フォルダの選択

手順 4：集計対象のフォルダのパス（場所）が、「フォルダ」という文字の右の欄に入力されますので、ご確認ください。

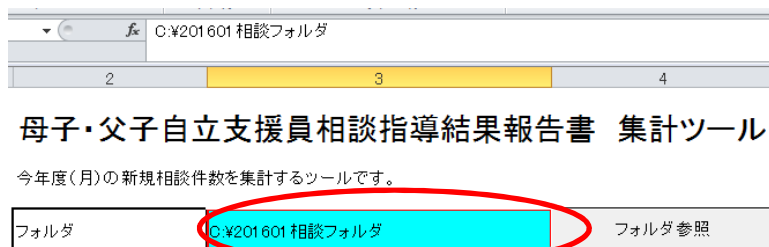


図 参-8 対象フォルダの選択結果の表示

(3) 集計

フォルダのパス（場所）を入力したら、次に「集計」ボタン（図 参-9）をクリックしてください。

報告書のファイルが自動的に作成され、集計結果が、「母子・父子自立支援員相談指導結果報告書」の「今年度（月）の新規相談件数B」の列に記載されます（図 参-10 の楕円枠内）。他の項目（「前年度（月）からの繰越件数A」「解決件数」等）は適宜編集して、任意の名前で保存してください。自動的に保存されませんので、ご注意ください。

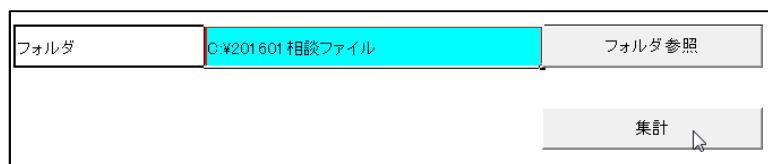


図 参-9 集計ツールの「集計」ボタン

母子・父子自立支援員相談指導結果報告書

1 母子家庭・寡婦 (都道府県・指定都市・中核市名)

区分	前年度(月)からの繰越件数 A	今年度(月)の新規相談件数 B	合計	解決件数	翌年度(月)への繰越件数	相談回数	
			C (A+B)	D	E(C-D)		
生活一般	住宅		0		0		
	医療・健康	病気		0		0	
		障害		0		0	
		その他		0		0	
	家庭紛争	配偶者等の暴力		0		0	
		その他		0		0	
	就労	求職・転職		0		0	
		資格取得・職業訓練		0		0	
		職場の悩み		0		0	
		その他		0		0	
	結婚		0		0		
	養育費		0		0		
	借金		0		0		
その他		0		0			
小計	0	0	0	0	0	0	
養育	保育所入所		0		0		
	虐待		0		0		
	その他		0		0		

図 参-10 自動集計により、集計結果が記録される箇所

読み取れないファイルなどがあつた場合は、集計完了後にメッセージが表示されます。集計に必要なのないファイルであれば、問題ありません。

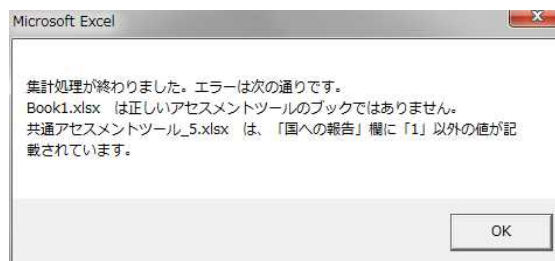


図 参-11 読み取れないファイルなどのメッセージ

3) 使い方の例

(1) 国と都道府県への報告様式が異なる場合

集計ツールは、「母子・父子自立支援員相談指導結果報告書」の様式を用いて集計をするツールで、国への報告に用いることを想定しています。都道府県への報告の場合に様式が異なる場合には集計できません。

(2) 同一相談者のファイルが複数ある場合

同一月に同じ相談者からの相談があり、インテーク・アセスメントシート（基本シート）を複数作成した場合、それらのファイルをそのまま使用すると重複した値になってしまいます。

このような場合、「2) (1) 集計対象ファイルの準備」（本書 p.129）の手順でファイルを集計用のフォルダに準備する際、同じ相談者のファイルは 1 件だけコピーするようにしてください。このようにすれば重複した値になることはありません。

(3) 母子家庭・父子家庭別の集計

「インテーク・アセスメントシート」（基本シート）に性別のチェック（図 参-12）があれば、性別毎に集計されます（「母子家庭・寡婦」と「父子家庭」を分けて集計します）。チェックが無い場合や、誤って両方にチェックを付けた場合は「母子家庭・寡婦」として集計されます。

☆☆氏名・性別	フリガナ:	<input type="checkbox"/> 男
		<input checked="" type="checkbox"/> 女

図 参-12 インテーク・アセスメントシート(基本シート)の性別欄

(4) 年間集計

1 ヶ月分ではなく 1 年分の集計を行いたい場合は、「2) (1) 集計対象ファイルの準備」（本書 p.129）の手順でファイルを集計用のフォルダに準備する際、1 年分のファイルを保存してください。集計ツール自体は特に 1 ヶ月分などと区別した処理は行わないため、指定したフォルダに保存されているファイルを全て集計します。四半期や半年単位で集計したい場合も同様に行ってください。

(5) 主に紙媒体で使用している場合

共通アセスメントツールを紙媒体で使用していて、集計だけ自動的に行いたい場合は、「インテーク・アセスメントシート」（基本シート）の「国への報告」

部分だけを入力して利用することができます。

「インテーク・アセスメントシート」（基本シート）の「国への報告」以外の箇所には何も入力しなくてもかまいません。ファイル整理のために ID のみ入力したり、わかりやすいファイル名を付れたりするなどして、本章の手順に添ってご利用ください。

なお、「インテーク・アセスメントシート」（基本シート）の性別欄にチェックがあれば、「母子家庭・寡婦」と「父子家庭」を分けて集計することができますので、性別欄だけは入力する方が良いでしょう。チェックが無い場合は「母子家庭・寡婦」として集計します。

(6) 延べ件数を集計したい場合

集計ツールには相談の延べ件数を自動的に集計する機能はありませんが、次のようにして延べ件数の値を算出して報告書を作成することができます。

手順 1: 「2) 使い方」（本書 p.129）に添って実件数を集計した報告書 (①) を作成します。相談者 1 人につき 1 ファイルを使用します。(図 参-13、図 参-14)

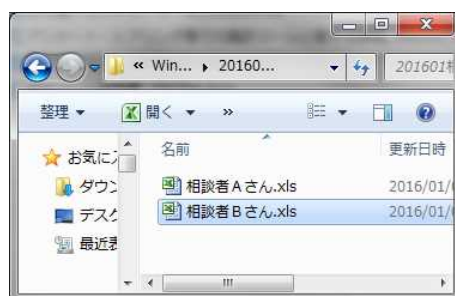


図 参-13 相談者 1 人につき 1 ファイルを使用

(都道府県・指定都市・中核市名)						
分	前年度(月)からの 繰越件数 A	本年度(月)の 新規相談件数 B	合 計 C(A+B)	解決件数 D	翌年度(月)への 繰越件数 E(C-D)	相談回数
		1	1		1	
病気			0		0	
障害			0		0	
その他			0		0	
配偶者等の暴力		1	1		1	
その他			0		0	

※実件数の集計結果

図 参-14 実件数の集計結果例

手順 2: 「2) (1) 集計対象ファイルの準備」（本書 p.129）と同様に、別のフォルダを準備する。この時、同じ相談者による複数の相談があれば、ファイ

ルを分けて（別のファイル名を付けて）、新しく用意したフォルダに保存します。例えば、図 参-15 のように「A さん.xls」「B さん（初回）.xls」「B さん（2 回目）.xls」といった形でファイルを用意する。

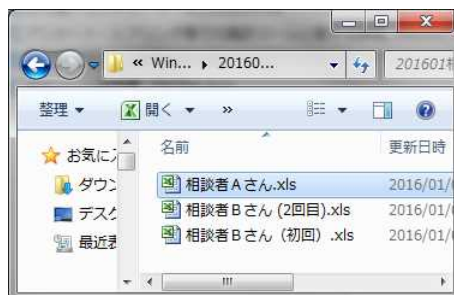


図 参-15 対象ファイルの用意

手順 3: 新しく用意したフォルダを対象にして、「2）（3）集計」（本書 p.132）の手順で集計を実施します。ここでできる報告書（②）の値は、上記の例で B さんについて複数計上した延べ件数の報告書となります。「今年度（月）の新規相談件数」の欄に集計されますが、実際は延べ件数となりますのでご注意ください。

分	前年度(月)からの繰越件数 A	今年度(月)の新規相談件数 B	合計 C(A+B)	解決件数 D	翌年度(月)への繰越件数 E(C-D)	相談回数
		2	2			2
病気			0		0	
障害			0		0	
その他		1	1		1	
配偶者等の暴力			1		1	

※延べ件数の集計結果

図 参-16 延べ件数の集計結果例

手順 4: 報告書（②）の「今年度（月）の新規相談件数」の値を、報告書（①）の「相談回数」の欄にコピーします。

分	前年度(月)からの繰越件数 A	今年度(月)の新規相談件数 B	合計 C(A+B)	解決件数 D	翌年度(月)への繰越件数 E(C-D)	相談回数
		1	1			2
病気			0		0	
障害			0		0	
その他			0		0	1
配偶者等の暴力			1		1	1

A) で作成した実件数

B) で作成した延べ件数

図 参-17 集計結果例

手順 5：延べ件数を貼り付けた報告書を保存して完了となります。

4) 動作環境

集計ツールは Windows7 および Excel2010 の環境で動作確認しています。集計ツールのファイル形式は Excel2003 以降で動作する形式です。

「集計ツール.xls」を開いた時に図 参-18、図 参-19 のような画面が表示されたら、マクロが動作する状態にするために「コンテンツの有効化」(図 参-18)をクリックし、「マクロを有効にする」(図 参-19)をクリックしてください。

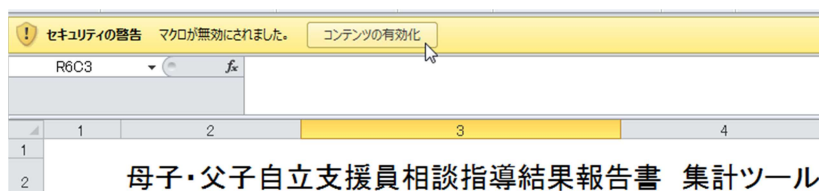


図 参-18 マクロが動作するための設定 1

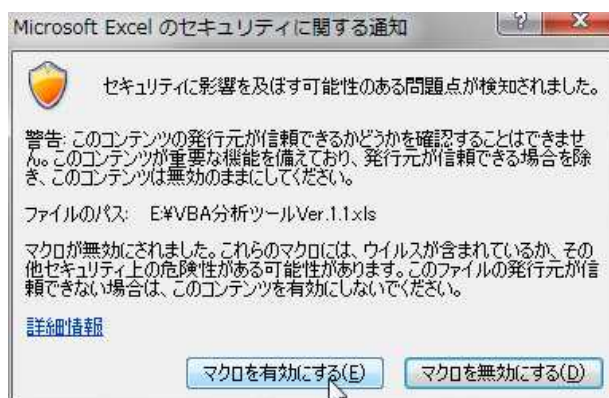


図 参-19 マクロが動作するための設定 2

3-3. 集計の応用可能性について

集計の応用可能性として、「母子・父子自立支援員相談指導結果報告書」の集計結果を時系列で確認することにより、相談の種類別の増減によって、当該自治体のひとり親家庭が抱える問題の傾向を把握することができます。

「母子・父子自立支援員相談指導結果報告書」の様式に盛り込まれる項目以外にも、共通アセスメントツールには多数の項目があります。「集計ツール」として自動集計の対象としているのは「インテーク・アセスメントシート」(基本シート)の「国への報告」欄のみですが、例えば、就業状況、資格保有の状況、住居、学歴、子どもの年齢や就学、養育費や面会交流の実施状況など、それぞ

れの自治体で着目したい点に関して個別に集計し、必要と考えられる支援策の検討や、関係機関の協力や理解を求めるために活用することなどが考えられます。

4. 支援ナビ（リーフレット）

4-1. 内容について

行政でひとり親家庭を対象とした支援を提供していても、支援があることを知らないために受ける機会を得られずに困っているひとり親家庭がいるかもしれません。経済的、精神的に追い込まれていたり、なぜ今困難な状況に陥ってしまったのかを理解できていなかったり、どこに相談すればよいかわからず一人で抱え込んでしまっていたりするひとり親家庭がいるかもしれません。理由は様々ですが、困っているひとり親家庭が速やかに支援を受けられるよう、行政が一体となってサポートする必要があります。そのため、困っているひとり親家庭を支援の担当部課に円滑につなぐことができるよう、直接的にひとり親家庭支援に関係しない部課や機関の職員も日常的に意識を向けてもらうことが重要です。

4-2. リーフレットの種類と活用方法

「ひとり親家庭支援ナビ」は、困っているひとり親家庭への支援を強化するため、直接的にひとり親家庭支援に関係しない部課や機関の職員を対象に含めた、「関係職員向け」リーフレットと、一般の方々を対象とした「一般向け」リーフレットの2種類があります。

「関係職員向け」リーフレットは、庁内の各部課の窓口で対応する職員や保育所の職員、子育て支援を行う機関の職員にも配布し、ひとり親家庭支援の重要性の認知と周知に努めましょう。また、「一般向け」リーフレットは、相談窓口などで配布し、一人でも多くのひとり親家庭の方に手に取ってもらえるようにしましょう。

リーフレットのデザインは、オレンジ色系統のもの（以下、タイプ A）と緑色系統のもの（以下、タイプ B）の2種類があります。どちらのデザインのリーフレットも、フルカラーだけでなく、白黒印刷でも見やすく使用できるように調整したリーフレットが用意されているので、各自治体の状況に合わせて、フルカラーのリーフレットと、モノクロのリーフレットを使い分けることができます（図 参-20）。



図 参-20 関係職員向けリーフレットの表面のみ(左:フルカラー、右:モノクロ)

4-3. 推奨環境

リーフレットは、各自治体の実態に合わせて内容を適宜差し替えられるよう、Microsoft Office の Word ファイル形式になっています。推奨環境は Word2007 以上です。

4-4. 使い方

1) 「関係職員向け」リーフレット

このリーフレットの特徴は、各自治体の実態に合わせて、内容の一部を編集できるようにしている点です。図 参-21～図 参-22 をご覧ください。青い色の①～⑤の番号がついている箇所は内容を自由に編集することができます。

リーフレット表面の①(図 参-21)の欄と、リーフレット裏面の⑤(図 参-22)は自治体による編集が必須です。リーフレット表面の②(図 参-21)、裏面の③と④(図 参-22)の欄は編集することは可能ですが、特に追加・削除する事項がなければそのまま用いることもできます。

リーフレット表面の①の欄(図 参-21)は、貴自治体のひとり親家庭の支援の担当窓口の名称、所在、連絡先、開庁時間を確認して記入してください。窓口が複数ある場合はタイプAを、窓口が1つしかない場合はタイプBのリーフレットを使うとよいでしょう。

リーフレット表面の②の欄(図 参-21)には、来訪者が支援を必要とするひとり親家庭の可能性がある場面の事例が記載されています。地域の実情や特性に合わせて、適宜編集してください。

タイプA

タイプB

図 参-21 関係職員向けリーフレット(表面)

リーフレット裏面の③の欄（図 参-22）は、ひとり親家庭によく見られる悩みと、そのための代表的な支援策が記載されています。これらの内容も編集することができるので、各自治体の支援策や特性に合わせて適宜編集してください。

リーフレット裏面の④の欄（図 参-22）は、支援を必要としているひとり親家庭の方への対応の心構えや留意点について記載されています。支援を必要としているひとり親家庭は、未婚・離別・死別など様々な事情・理由により精神的な葛藤やストレスを抱えていることもあり、中には混乱状態にある方もいます。そのため、対応には十分に気をつけ、不安を感じさせたり、不快な思いをさせたりしないよう、対応に際して気をつけるべき点を例示しています。こちらも記載内容を編集することが可能です。

リーフレット裏面の⑤の欄（図 参-22）には、作成年月と作成機関を記載できるようにになっています。掲載する情報は適宜更新してください。

タイプA

2 ひとり親家庭向けの支援サービスの基礎知識

ひとり親家庭の方は、ひとりで子育てをしなければならないうえに、本人や子どもと親夫・親妻との関係、経済的な問題など、さまざまな悩みを抱えている場合があります。

また子どもが幼いけど働きたい…子育ても仕事も頑張りたい！

子どもの進学は何かとお金がかかる…子どもを進学させたいけど、お金が不安…

安定した収入が必要…就職したい！資格を取りたい！

離婚前後の悩みこと…どうすればいい？話を聞いてほしい！

現在、ひとり親家庭を対象とした支援事業には以下のようなものがあります。これらは代表的な支援事業であり、すべてではありません。そのため、**ひとり親家庭支援の担当課へ相談者をつなぎ、適切な支援を受けられるようにすることが重要です。**

ひとり親家庭の悩みと代表的な支援

- ▶ 収入が少なすぎるから少しでも経済的支援が欲しい（→児童扶養手当など）
- ▶ 就職のために資格を取りたい（→高等学校卒業修得奨励金など、資格取得のための給付金）
- ▶ 子どもの進学にお金がかかる（→母子父子両方給付金など、母子家庭等自立支援教育訓練給付金など）
- ▶ 安定した収入を得るためのスキルアップを支援してほしい（→職業訓練支援事業の家庭生活支援員派遣など）
- ▶ ひとりでは家事や子育てに手が回らない（→家事支援員派遣など）
- ▶ 仕事に就きたい、転職したい（→就業相談など）
- ▶ 家賃が払えず住居を失うかもしれない（給付・貸付等の支援制度） ※各支援策には条件があります

3 対応の心構えや留意点について

支援を必要としているひとり親家庭の方は、精神的な葛藤やストレスなどが強く、混乱していることもあります。ひとり親家庭であることを直接的に聞くなど、相談者に不快な思いをさせたり、不安を感じさせる対応は避けましょう。

離別や死別、未婚・再婚で抱えるストレス

- ▶ 高いストレスや大きなショック、不安
- ▶ 環境の変化による混乱、パニック、怒り
- ▶ 相談から理解を得るためのストレス
- ▶ ひとり子育てをするプレッシャー など

対応で気をつけるべき点

- ▶ 相談者が話したくないことを、無理やりに聞いてはいけません。
- ▶ 話を聞かずに不安を押し付けられるよう、行儀は自分だけ守って対応してください。
- ▶ 感情的な発言や行動がないよう注意してください。

平成27年10月 〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇課作成

タイプB

2 ひとり親家庭向けの支援サービスの基礎知識

ひとり親家庭の方は、ひとりで子育てをしなければならないうえに、本人や子どもと親夫・親妻との関係、経済的な問題など、さまざまな悩みを抱えている場合があります。

また子どもが幼いけど働きたい…子育ても仕事も頑張りたい！

子どもの進学は何かとお金がかかる…子どもを進学させたいけど、お金が不安…

安定した収入が必要…就職したい！資格を取りたい！

離婚前後の悩みこと…どうすればいい？話を聞いてほしい！

現在、ひとり親家庭を対象とした支援事業には以下のようなものがあります。これらは代表的な支援事業であり、すべてではありません。そのため、**ひとり親家庭支援の担当課へ相談者をつなぎ、適切な支援を受けられるようにすることが重要です。**

ひとり親家庭の悩みと代表的な支援

- ▶ 収入が少なすぎるから少しでも経済的支援が欲しい
- ▶ 就職のために資格を取りたい
- ▶ 子どもの進学にお金がかかる
- ▶ 安定した収入を得るためのスキルアップを支援してほしい
- ▶ ひとりでは家事や子育てに手が回らない
- ▶ 仕事に就きたい、転職したい
- ▶ 家賃が払えず住居を失うかもしれない
- ▶ 児童扶養手当など ※各支援策には条件があります
- ▶ 高等学校卒業修得奨励金など、資格取得のための給付金
- ▶ 母子父子両方給付金などの各種給付制度
- ▶ 職業訓練支援事業の家庭生活支援員派遣など
- ▶ 就業相談など
- ▶ 給付・貸付等の支援制度

3 対応の心構えや留意点について

支援を必要としているひとり親家庭の方は、精神的な葛藤やストレスなどが強く、混乱していることもあります。ひとり親家庭であることを直接的に聞くなど、相談者に不快な思いをさせたり、不安を感じさせる対応は避けましょう。

離別や死別、未婚・再婚で抱えるストレス

- ▶ 高いストレスや大きなショック、不安
- ▶ 環境の変化による混乱、パニック、怒り
- ▶ 相談からの理解を得るためのストレス
- ▶ ひとり子育てをするプレッシャー など

対応で気をつけるべき点

- ▶ 相談者が話したくないことを、無理やりに聞いてはいけません。
- ▶ 話を聞かずに不安を押し付けられるよう、行儀は自分だけ守って対応してください。
- ▶ 感情的な発言や行動がないよう注意してください。

平成27年10月 〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇課作成

図 参-22 関係職員向けリーフレット（裏面）

2) 「一般向け」リーフレット

「一般向け」リーフレットも各自治体の実態に合わせて、内容の一部を編集できるようにになっています。図 参-23～図 参-24 をご覧ください。青色の①～⑤の番号がついている箇所は内容を自由に編集することができます。

リーフレット表面の①（図 参-23）の欄と、リーフレット裏面の④⑤（図 参-22）は自治体による編集が必須です。リーフレット表面の②（図 参-24）、裏面の③の欄は編集することは可能ですが、特に追加・削除する事項がなければそのまま用いることもできます。

リーフレット表面の①の欄（図 参-23）は、貴自治体のひとり親家庭の支援の担当窓口の名称、所在、連絡先、開庁時間等を確認して記入してください。庁舎内のフロアマップ等の図や、貴自治体のホームページの QR コードなどを掲載することもできます。不要であれば削除できます。

リーフレット表面の②の欄（図 参-23）には、ひとり親家庭を対象とした支援情報のポータルサイト「子供の未来応援国民運動ホームページ」のことを記載しています。このまま利用することもできますし、編集することもできます。

タイプA

タイプB

図 参-23 一般向けリーフレット(表面)

リーフレット裏面の③の欄（図 参-24）は、ひとり親家庭によく見られる悩みと、そのための代表的な支援策が記載されています。これらの内容も編集することができるので、各自治体の支援策や特性に合わせて適宜編集してください。

リーフレット裏面の④の欄（図 参-24）は、関連機関や関連窓口などのご案内を載せることができます。ひとり親家庭がよく利用しそうな関連機関を載せると良いでしょう。

リーフレット裏面の⑤の欄（図 参-24）には、作成年月と作成機関を記載できるようにしています。掲載する情報は適宜更新してください。

タイプA

サービスの利用や受給には要件や制限のある場合があります。

話を聞いてほしい！相談できる人がいない！

結婚しないでひとり親になった、離婚前後の悩み……
相談できる人が身近にいないとき、相談してください。

離婚前後の悩み、一人で子育てをしなければならないプレッシャー……一人で抱え込まずに、ひとり親家庭の相談窓口へぜひご相談ください。ひとり親家庭に関する相談は母子・父子自立支援員などの職員が対応します。

就職したい！資格を取りたい！

ひとり親家庭を支えるあなたの就職を支援します。
就職に有利な資格取得のために学校などへ通われる間、給付金を受給できる可能性があります。

詳しくはひとり親家庭の相談窓口へご相談ください。

家計が大変！少しでも③があれば楽なのに……

児童扶養手当や児童手当は受給していますか？
お子さまの進学などのため無利子で貸付を受けられる場合があります。
その他にも各種貸付金や給付金を受けられる可能性があります。

児童扶養手当は18歳に達する日以降の最初の3月31日までのお子さま（障害児の場合には20歳未満）を扶養しているひとり親家庭の方へ支給されます。児童手当は中学校卒業までのお子さまがいらっしゃる方に支給されます。詳しくはひとり親家庭の相談窓口へご相談ください。

ひとりでは家事や子育てに手が回らない……

食事や買い物などの身の回りのお世話や小さなお子さまの保育を支援いたします。

安心して子育てをしながら生活するためのサービスがあります。
一部利用料が発生する場合がありますので、詳しくはひとり親家庭の相談窓口へご相談ください。

【関連機関のご案内】

〇〇救急病院 (救急受付時間 22時～翌5時) 電話 00-1234-1234	〇〇市△△△0-0-0 〇〇市保健所 電話 00-1234-1234	〇〇市△△△1-2-3 (受付時間 8時30分～17時) 電話 00-1234-1234
〇〇第一保育所 電話 00-1234-1234	〇〇市△△△0-0-0 〇〇市児童館 電話 00-1234-1234	〇〇市△△△1-2-3 (受付時間 8時30分～17時) 電話 00-1234-1234

平成27年10月 〇〇市XXXXX課作成

タイプB

サービスの利用や受給には要件や制限のある場合があります。

話を聞いてほしい！相談できる人がいない！

結婚しないでひとり親になった、離婚前後の悩み……
相談できる人が身近にいないとき、相談してください。

離婚前後の悩み、一人で子育てをしなければならないプレッシャー……一人で抱え込まずに、ひとり親家庭の相談窓口へぜひご相談ください。ひとり親家庭に関する相談は母子・父子自立支援員などの職員が対応します。

就職したい！資格を取りたい！

ひとり親家庭を支えるあなたの就職を支援します。
就職に有利な資格取得のために学校などへ通われる間、給付金を受給できる可能性があります。

詳しくはひとり親家庭の相談窓口へご相談ください。

家計が大変！少しでも③があれば楽なのに……

児童扶養手当や児童手当は受給していますか？
お子さまの進学などのため無利子で貸付を受けられる場合があります。
その他にも各種貸付金や給付金を受けられる可能性があります。

児童扶養手当は18歳に達する日以降の最初の3月31日までのお子さま（障害児の場合には20歳未満）を扶養しているひとり親家庭の方へ支給されます。児童手当は中学校卒業までのお子さまがいらっしゃる方に支給されます。詳しくはひとり親家庭の相談窓口へご相談ください。

ひとりでは家事や子育てに手が回らない……

食事や買い物などの身の回りのお世話や小さなお子さまの保育を支援いたします。

安心して子育てをしながら生活するためのサービスがあります。
一部利用料が発生する場合がありますので、詳しくはひとり親家庭の相談窓口へご相談ください。

【関連機関のご案内】

〇〇救急病院 (救急受付時間 22時～翌5時) 電話 00-1234-1234	〇〇市△△△0-0-0 〇〇市保健所 電話 00-1234-1234	〇〇市△△△1-2-3 (受付時間 8時30分～17時) 電話 00-1234-1234
〇〇第一保育所 電話 00-1234-1234	〇〇市△△△0-0-0 〇〇市児童館 電話 00-1234-1234	〇〇市△△△1-2-3 (受付時間 8時30分～17時) 電話 00-1234-1234

平成27年10月 〇〇市XXXXX課作成

図 参-24 一般向けリーフレット(裏面)

5. 参考資料一覧

参考資料一覧

著者(編者)	タイトル	発行年	発行
愛知県田原市	子育て支援・ひとり親家庭等支援の手引き	平成 27 年	愛知県田原市
大阪府大阪市	ひとり親家庭等サポートブック	平成 27 年	大阪府大阪市
	ひとり親家庭等の方が利用できる制度・事業一覧	平成 27 年	
神奈川県	ひとり親家庭のみなさんへ	平成 27 年	神奈川県
神奈川県横浜市	ひとり親家庭のしおり	平成 27 年	神奈川県横浜市
厚生労働省	平成 23 年度全国母子世帯等調査結果報告	平成 24 年	厚生労働省
	母子自立支援員活動マニュアル	平成 15 年	
	離婚前の子どもの養育に関する取り決めに促すための効果的な取組に関する調査研究事業報告書	平成 27 年	
国税庁	平成 23 年分民間給与実態統計調査	平成 24 年	国税庁
東京都	東京のひとり親福祉 平成 25 年 3 月版	平成 25 年	東京都
東京都練馬区	ひとり親家庭のしおり	平成 26 年	東京都練馬区
富山県	DV 被害者対応マニュアル	平成 24 年	富山県
広島県呉市	ひとり親家庭のために	平成 27 年	広島県呉市
宮城県仙台市	ひとり親サポートブック うえるびい	平成 27 年	宮城県仙台市
山形県	ひとり親福祉のしおり	平成 27 年	山形県

※五十音順

参考 Web サイト一覧

著者・作成者	タイトル・URL
一般財団法人 全国母子寡婦 福祉団体協議会	「就業支援施策」 http://zenbo.org/121center_soshiki.html
外務省	「ハーグ条約（国際的な子の奪取の民事上の側面に関する条約）」 http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/hague/index.html
公益社団法人 家庭問題情報 センター	厚生労働省委託事業 養育費相談支援センター 「離婚のこと／離婚において取り決めること」 http://www.youikuhi-soudan.jp/rikon.html#rikon2 「養育費のこと」 http://www.youikuhi-soudan.jp/youikuhi.html 「Q&A 再婚と養育費」 http://www.youikuhi-soudan.jp/qanda.html#cate05 「養育費・面会交流－離れて暮らす親と子の絆のために－」 http://www.youikuhi-soudan.jp/pdf/panf01.pdf

著者・作成者	タイトル・URL
厚生労働省	「一時預かり事業の実施について」(雇児発 0529 第 28 号、平成 26 年 5 月 29 日) http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kodomo/hoiku/ichijiazukari_teikiriyohoiku.files/kuni_hoikukinnkyuukakuho.pdf
	「子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)について」 http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/ikuji-kaigo01/
	「児童手当制度のご案内」 http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kodomo/kodomo_kosodate/jidouteate/dl/leaflet.pdf
	「児童手当 Q&A」 http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/osirase/dl/jidouteate240618-3.pdf
	「児童扶養手当について」 http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/osirase/100526-1.html
	「女性健康支援センター事業の概要」 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/kodomo_kosodate/boshi-hoken/boshi-hoken14/
	「生活困窮者自立支援制度／制度の紹介」 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000073432.html
	「生活保護制度」 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kai go/seikatsuhogo/seikatuhogo/
	「特別児童扶養手当について」 http://www.mhlw.go.jp/bunya/shougaihoken/jidou/huyou.html
	「ひとり親家庭等日常生活支援事業について」 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000098023.html
	「ひとり親家庭等日常生活支援事業の実施について」(雇児発 0930 第 13 号平成 26 年 9 月 30 日) http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000098026.pdf
	「ひとり親家庭等の支援について」(平成 28 年 1 月) http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000100019.pdf
	「ひとり親家庭の支援について」(平成 26 年 3 月) http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/shien.pdf
	「平成 26 年度における児童手当制度について」 http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000048093.pdf
	「母子家庭等就業・自立支援センター事業について」 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000062967.html
	「母子家庭等就業・自立支援事業実施要綱」 http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000083332.pdf
	「マザーズハローワーク・マザーズコーナー」 http://www.mhlw.go.jp/kyujin/mother.html 「マザーズハローワーク・マザーズコーナー／所在地一覧」 http://www.mhlw.go.jp/kyujin/dl/mother_pamphlet.pdf

著者・作成者	タイトル・URL
国税庁	「寡婦控除」 https://www.nta.go.jp/taxanswer/shotoku/1170.htm
	「寡夫控除」 https://www.nta.go.jp/taxanswer/shotoku/1172.htm
裁判所	「養育費について」 http://www.courts.go.jp/saiban/wadai/1706_2/
	「養育費・婚姻費用算定表」 http://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/tetuzuki/youikuhi_santei_hyou/
	「面会交流調停」 http://www.courts.go.jp/saiban/syurui_kazi/kazi_07_08/
社会福祉法人 全国社会福祉協議会	「社会福祉協議会とは」 http://www.shakyo.or.jp/about/#local
総務省（法令 データ提供シ ステム）	「母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）」 http://law.e-gov.go.jp/htmldata/S39/S39H0129.html
東京家庭裁判 所	「養育費・婚姻費用算定表」 http://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/tetuzuki/youikuhi_santei_hyou/
東京都主税局	「個人住民税」 http://www.tax.metro.tokyo.jp/shitsumon/sonota/index_j.htm#j3
東京都世田谷 区	「ひとり親家庭が新しい一歩を踏み出すために」 http://www.city.setagaya.lg.jp/kurashi/103/135/531/d00138936.html
鳥取県米子市	「児童扶養手当制度の概要」 http://www.city.yonago.lg.jp/11077.htm
内閣府男女共 同参画局	「配偶者からの暴力被害者支援情報／いわゆる“ドメスティック・バイオレンス（DV）”とは」 http://www.gender.go.jp/e-vaw/dv/01.html
長門市ケーブ ルテレビ	「手続き案内／ケーブルテレビ放送施設に係る加入負担金及び利用料減免申請書」 http://www.hot-cha.tv/use/procedures.php
日本弁護士連 合会	「弁護士の報酬に関する規程」 http://www.nichibenren.or.jp/library/ja/jfba_info/rules/pdf/kaiki/kaiki_no_68.pdf
日本年金機構	「保険料を納めることが、経済的に難しいとき」 https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/menjo/20150428.html
	「配偶者からの暴力を受けた方の国民年金保険料の特例免除について」 https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/menjo/20150402-02.html
	「遺族厚生年金（受給要件・支給開始時期・計算方法）」 https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/izokunenkin/jukyu-yoken/20150424.html 「離婚時の年金分割」 https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/kyotsu/jukyu-yoken/20140421-04.html

著者・作成者	タイトル・URL
法務省	「リーフレット掲載のお知らせ ～養育費の分担・面会交流～」 http://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00113.html
	「面会交流1」 http://www.moj.go.jp/content/000097766.pdf
	「子どもの非行問題などの相談」 http://www.moj.go.jp/kyousei1/kyousei_k06-1.html
真庭いきいき テレビ	「減免に関するお手続きについて」 http://www.iki-iki.or.jp/network/network_search.html?cond_category=6
与謝野町有線 テレビ	「与謝野町有線テレビ使用料の減免制度について」 http://www.town-yosano.jp/wwwg/info/detail.jsp?common_id=285560

※五十音順

ひとり親家庭支援の手引き

平成28年3月 第1版発行

厚生労働省 雇用均等・児童家庭局家庭福祉課 母子家庭等自立支援室

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

禁無断転載