

II アドバイザーの派遣

この事業は、配偶者暴力（DV）被害者支援等を行っている民間団体等に対し、専門的な知識や経験を有するアドバイザーを派遣し、相談員のカウンセリング技術や被害者支援に係る知識の向上等人材の育成を支援するものです。

1 派遣対象事業

アドバイザー派遣の対象となる事業は、令和4年3月31日までに実施・完了するもので、アドバイザーは次の業務を行います。

- (1) 民間団体又はグループが自主的に実施するDV防止、被害者支援等に関する学習会、会合等での専門的・効果的な助言、指導等
- (2) DV防止、被害者支援等を行っている民間団体又はグループが活動を継続していく上で必要な基盤整備、財源確保等についての専門的・効果的な助言、指導等

派遣するアドバイザーの業務例は次のとおりです。

- 相談員やケース検討会への助言・指導
- DV被害者支援に関連する法令についての勉強会の講師
- 被害者支援団体の会計、財源確保、予算の運用等への助言・指導
- 人材確保、人材の活用等組織マネジメントへの助言・指導 など

2 派遣対象者の要件

アドバイザー派遣の対象となるのは、次の要件を備える民間団体・グループです。

- (1) 東京都内に事務所又は活動拠点を有していること。
- (2) 特定の政党、これに類する政治団体等又は宗教活動若しくは営利活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (3) 東京都暴力団排除条例に基づく暴力団でないこと。また、構成員に暴力団員を含まないこと。

3 派遣回数及び派遣時間

アドバイザーは、1事業につき3回かつ6時間を限度に派遣することができます。

次のいずれかを選択して申請してください。

- ・ 同一のアドバイザーを派遣
- ・ 異なるアドバイザーを計3回まで派遣

※ 申請団体多数の場合は、派遣回数や時間数を調整させていただく場合があります。

4 謝金の負担

派遣するアドバイザーへの謝金を東京都が負担します。謝金は、派遣対象事業終了後の結果報告書を受けて、アドバイザーの職種・派遣時間に応じ、東京都の支払基準に基づき東京都から直接アドバイザーに支払います。

謝金金額の目安は、1時間当たり1人10,000円前後です。

その他の経費（会場費、消耗品費等）は、申請者の負担となりますのでご了承ください。

5 派遣申請手続

アドバイザーの派遣を希望する団体の代表者は、「アドバイザー派遣申請書（第1号様式）」及び「申請者調書（第2号様式）」に記入の上、提出してください（令和3年4月30日（金）必着）。

提出書類はお返ししませんので、必ず控えを保管しておいてください。

6 派遣決定等

申請内容を審査し、派遣を適当と認めた場合には、「アドバイザー派遣対象事業内定通知書」により通知します。内定後、申請者の希望を踏まえ、派遣するアドバイザーを東京都が「アドバイザー推薦書」により推薦します。内容、実施日時等詳細についてのアドバイザーとの調整は、申請者が直接行い、確定し次第、「アドバイザー派遣依頼書」を提出してください。

詳細を確認後、申請者宛てには「アドバイザー派遣決定通知書」を、アドバイザー宛てには「アドバイザー依頼書」をそれぞれ送付します。

また、実施日時の変更等がある場合には、早めにご連絡ください。事業内容に変更がある場合については、所定の変更承認申請書をご提出いただくことになります。

7 実施報告

アドバイザーの派遣を受けた団体の代表者は、事業完了の日から14日以内又は令和4年3月31日のいずれか早い時期までに、「アドバイザー派遣結果報告書」（事業内容が分かるチラシ、配布資料等あれば添付）を提出していただきます。

「結果報告書」は、令和4年度に年次報告書としてまとめ、公表します。

8 注意事項

★事業を行う際には、「東京都感染拡大防止ガイドライン」に従い、新型コロナウイルス感染防止対策を講じうえでの実施をお願いいたします★

- (1) 同一事業について、他の団体等からの助成金交付やアドバイザーの派遣が決定している場合又は申請している場合には、その旨をお知らせください。
- (2) 事業実施に当たり、広報を伴う場合には、チラシ等印刷物に、東京ウィメンズプラザのアドバイザー派遣事業であることを表記してください。
- (3) 本助成事業の「I 自主活動・施設の安全対策等への助成」と併せて申請することができます。
- (4) 派遣決定の内容に反した場合などには、派遣を中止することがあります。
- (5) 団体の代表者、住所等に変更が生じた場合は、早めにお知らせください。

9 申請書の書き方

- (1) 第1号様式 アドバイザー派遣申請書

ア 「希望するアドバイザーの職種等」が特定できない場合は、どのような専門分野・知識のある人を希望するかを記入してください（具体的なアドバイザーの希望がある場合には、その氏名をご記入ください）。

例) DV 被害者支援に詳しい弁護士、団体の財務・税務会計に詳しい税理士・行政書士、団体の人的マネジメントに詳しいボランティアセンター職員等

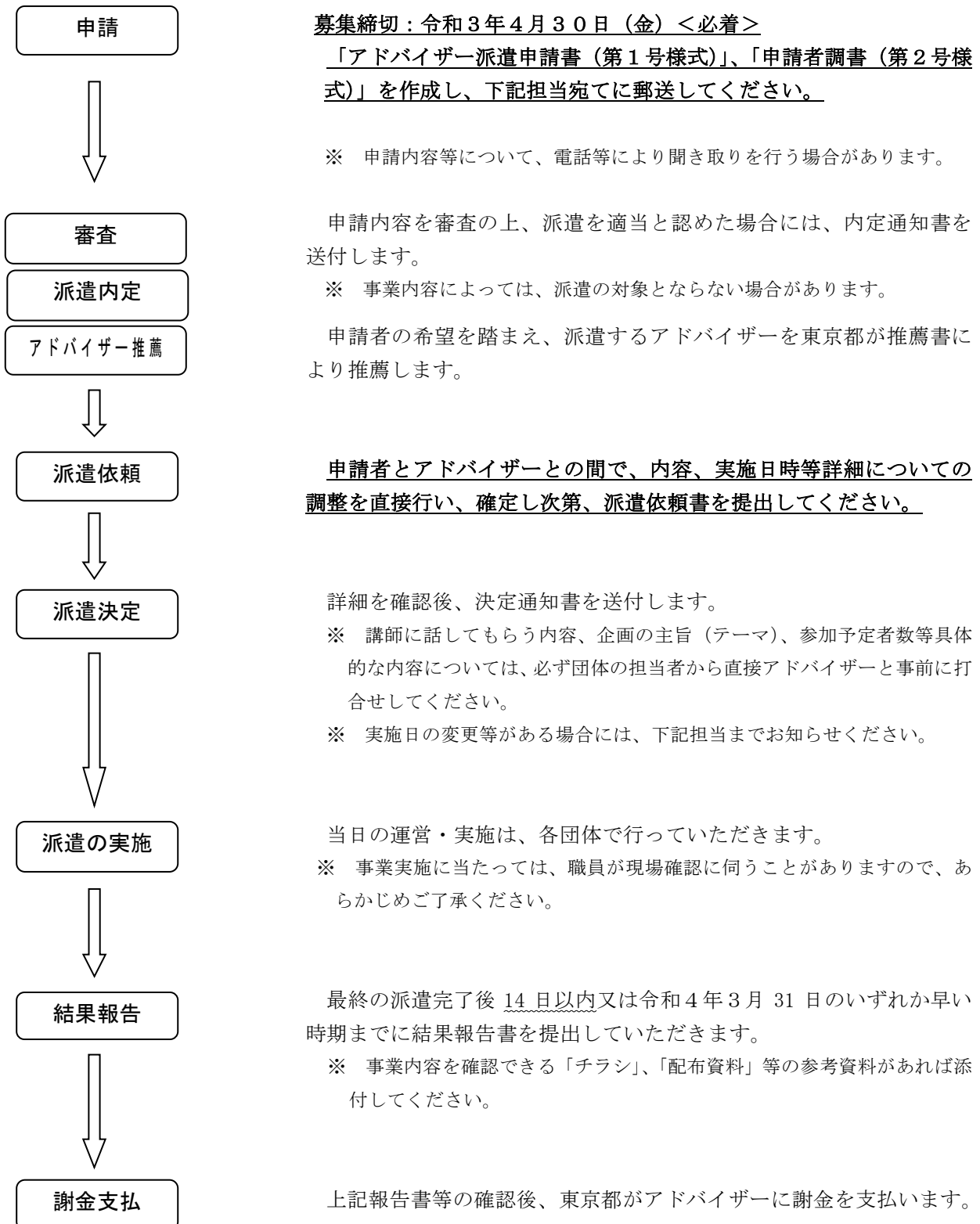
イ 書ききれない場合は、別紙を添付してください。

- (2) 第2号様式 申請者調書

ア 「所在地」欄には事務所又は活動拠点の所在地を記入してください。

イ 「申請事業担当者」欄には、アドバイザー派遣を希望する事業内容等の詳細について説明できる方の氏名と、日中の連絡先及び電話番号を記入してください。

アドバイザー派遣の流れ



申請書提出及び問合せ先

東京ウィメンズプラザ事業推進担当 配偶者暴力防止等民間活動助成事業担当

所在地 〒150-0001 渋谷区神宮前五丁目53番67号

電話 03-5467-1980 FAX 03-5467-1977

E-mail wkoza@tokyo-womens-plaza.metro.tokyo.jp