

金沢区寄り添い型学習支援事業実施要綱

制定 令和4年2月8日 金生支第3090号（区長決裁）

（趣旨）

- 第1条 この要綱は、横浜市寄り添い型学習支援事業実施要綱（以下「市要綱」という。）に基づき、生活困窮状態にあるなど養育環境に課題があり、支援を必要とする家庭に育つ子どもの将来の自立に向けた基盤づくりのため、高等学校等への進学に向けた学習支援等を実施する「金沢区寄り添い型学習支援事業」（以下「本事業」という。）に関し、必要な事項を定める。
- 2 本事業は、主に中・高校生に対し、高校受験のための進学支援、高校進学後の定着支援及び中退防止を目的とする。
- 3 この事業は、こども青少年局、健康福祉局、金沢区こども家庭支援課及び学校等と連携して実施するものとする。

（事業名称）

第2条 本事業の名称は「横浜いろは塾」とする。

（実施主体）

第3条 本事業の実施主体は金沢区とし、運営については民間法人等（以下「運営法人」という。）に委託して実施する。

（運営法人の要件）

- 第4条 本事業を実施する運営法人は、生活困窮者自立支援法施行規則（平成27年厚生労働省令第16号）第9条に定めるもののほか、次に掲げる要件を満たす者とする。
- （1）本事業の趣旨を十分に理解していること。
 - （2）児童福祉や青少年自立支援・健全育成などについて活動実績があり、必要な支援を提供できること。
 - （3）行政、学校等の関係機関や、地域で活動している団体・NPO法人等と連携・協力し、効果的な支援が行えること。
- 2 運営法人は、前項の要件を満たす者の中から、区が募集、選定する。

（事業の対象者）

第5条 本事業の対象者は、市要綱第4条第1項第1号から第4号に定めるもののほか、過去に本事業を利用して高等学校へ進学した者、概ね15～18歳のいわゆる「高校生世代」の者及びその保護者など、福祉保健センター長（以下「センター長」という。）が本事業による支援を必要と認める者とする。

（対象者の選定）

第6条 対象者の選定にあたっては、本人の学習意欲、支援の必要性及び運営法人の受入体制を考慮した上で、センター長が選定する。

（関係機関協議）

第7条 前条の選定にあたり、個々の利用者の状況等に応じ必要な場合には、生活支援課及びこども家庭支援課並びに区内関係機関による協議を行う。

（支援内容）

第8条 本事業の支援内容は次のとおりとする。また、原則として運営法人は第9条に定める実施場所において、支援を行うものとする。

- (1) 中学生向けの学習支援
 - ア 高校受験のための進学支援
 - イ 学校の勉強の復習・宿題等の習慣づけ
 - ウ 学校での基礎的な学習内容の学び直し
 - (2) 高校生世代向けの支援
 - ア 高校進学後の定着支援及び中退防止等に資する支援
 - イ 定期的な居場所の提供
 - ウ 将来の自立に向けた選択肢の幅を広げるための情報及び体験機会（講座等）の提供
- 2 運営法人は、前項の支援に加え、次に掲げる支援をセンター長と協議のうえで、家庭訪問等により行うことができるものとする。
- (1) 対象生徒及びその保護者への個別相談
 - (2) 事業利用を中断又は終了した生徒及びその保護者への個別相談
 - (3) その他、センター長が必要と認める支援
- 3 前2項の規定に関わらず、災害発生等のやむを得ない事情により、支援を実施することが困難とセンター長が認める場合は、一部又は全ての支援を行わないことができる。

(実施場所)

第9条 本事業は、利用者にとって身近な公共施設など、次の各号の要件を満たす会場において実施する。

なお、運営法人が確保した会場で実施する場合には、あらかじめ区が承認を行うこと。

- (1) 安定的な事業運営を行うことができること。
- (2) 対象生徒が学習を行うにあたっての良好な衛生環境と安全性、プライバシーが確保されていること。

(職員要件等)

第10条 本事業に従事する職員は、本事業の目的を理解し、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、子どもの支援について熱意がある者とする。

- 2 本事業を実施する場合は、以下の職員配置を基本とし、各職種の役割は市要綱別表のとおりとする。
 - (1) 統括責任者 1名
 - (2) コーディネーター 1名以上
 - (3) 支援スタッフ（学習アシスタント） 利用者2名に対し支援スタッフ1名
- 3 前項第1号及び第2号の職員は、事業実施に支障のない範囲で兼ねることも可能とする。また、必要に応じてそれぞれ補助をする職員を置く。
- 4 第2項第3号の職員は、原則として大学生又は地域のボランティアを活用することとし、利用者の状態等に合わせ、配置の目安に関わらず弾力的な配置とすることも可能とする。
- 5 運営法人は、年度当初及び職員に異動が生じた場合には、「指導員等名簿（変更）届出書（第1号様式）」をセンター長に提出しなければならない。

(実施日及び実施時間)

第11条 学習支援の実施日及び実施時間は、原則として週2日から週4日程度、18時から20時までを基本とし、センター長と運営法人が協議のうえ決める。

- 2 高校生世代支援の実施日及び実施時間、開催回数は次の通りとする。
 - (1) 居場所の提供の実施日及び実施時間は、センター長と運営法人が協議のうえ定める。
 - (2) 講座の開催は、原則として年3回以上とし、センター長と運営法人が協議のうえ定める。

- 3 前2項の規定に関わらず、災害発生等のやむを得ない事情により休業等をする必要があるとセンター長が認める場合は、実施日及び実施時間の変更並びに臨時に休業日を定めることができる。

(利用日数)

第12条 本事業を対象者が利用を希望する場合は、原則として一人あたり週2日を上限とする。ただし、利用状況などから一人あたり週3日以上を受入が可能な場合は、この限りでない。また、行事等への参加は利用日数に含まない。

(利用の申込)

第13条 本事業の利用を希望する者は、「利用申込書（第2号様式）」を、センター長へ提出するものとする。

(利用の決定)

第14条 センター長は、前条の規定により利用申込書の提出を受けたときは、本事業の利用を希望する者が、第5条のいずれかに該当するか否か及び施設の受け入れが可能か否か等を確認し、利用について決定するものとする。

- 2 前項の決定に基づき、利用を認めるときは「利用承認通知書（第3号様式）」により、利用を認めないときは「利用不承認通知書（第4号様式）」により、利用申込者あてに通知するものとする。
- 3 センター長は、利用を承認した者について、利用承認通知書の写しをすみやかに運営法人あてに通知するものとする。
- 4 センター長は、第1項による利用の決定を行った者の名簿を作成し、各年度終了時の参加者の状況について記録を行う。

(利用終了)

第15条 本事業の申請者は、利用を終了する場合「利用終了申出書（第5号様式）」をセンター長へ提出するものとする。

(利用終了の決定)

第16条 センター長は、事業を利用する者について次に掲げる内容に該当したときは、利用の終了を決定することができる。

- (1) 事業の申請者からセンター長へ、年度の途中で「利用終了申出書（第5号様式）」の提出があったとき。
- (2) その他、センター長が必要と認めるとき。
- 2 前項の決定に基づき、利用を終了するときは「利用終了通知書（第6号様式）」により、保護者あてに通知するものとする。
- 3 センター長は、利用の終了を決定した者について、利用終了通知書の写しをすみやかに運営法人あてに通知するものとする。
- 4 利用の終了の決定を受けた者が再び本事業を利用する場合は、第13条に基づき利用の申込を行うものとする。

(実費等の徴収)

第17条 運営法人は、本事業の実施にあたり利用料等を徴収することはできない。ただし、あらかじめセンター長に承認を得た場合は、本事業の利用にかかる教材費・食材費等の実費相当分を利用者から徴収することができる。

(個人情報保護)

第18条 運営法人は、本事業による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守し、本事業で得られた個人情報の保護の徹底を図らなければならない。

2 本事業の実施にあたっては、個人番号の収集及び使用は行わない。

(利用者情報の提供)

第19条 センター長は必要があると認められる場合には、「利用者情報提供書（第7号様式）」により、運営法人に利用者及び家族等に関する情報を提供することができる。

(職員の責務)

第20条 支援スタッフ等は、その業務を行うにあたり、当該世帯に関して職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職務に従事しなくなった後も同様とする。

(実施状況報告)

第21条 運営法人は、本事業の実施状況を「支援内容報告書（第8号様式）」により、支援を行った翌月の7日までにセンター長に報告しなければならない。

(実施状況聴取、調査及び指導)

第22条 センター長は、必要に応じて運営法人に対して、本事業の実施状況の聴取、調査及び指導を行うことができる。

(安全管理)

第23条 運営法人は、日常危険を防止する措置を講じるとともに、事件、事故及び災害等（以下「事故等」という。）の発生時に迅速かつ的確な緊急対策を実施できるよう関係機関との連携に努めなければならない。

2 運営法人は、施設において事故等が発生した場合、速やかに「事故報告書（第9号様式）」によりセンター長に報告しなければならない。

(関係機関との連絡調整)

第24条 運営法人は、本事業の実施にあたっては、区職員、その他関係する機関と連絡を密にし、利用者世帯の状況を把握し、必要な支援を提供するためのカンファレンス等連絡調整を行い、必要に応じて区職員へ報告する。

(委任)

第25条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和4年2月8日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

2 この要綱による廃止前の金沢区寄り添い型生活・学習等支援事業実施要綱の規定により利用決定を受けている者で、この要綱の施行後も継続利用が予定されている者は、この要綱の規定により利用の決定を受けたものとみなす。

申請者（保護者）氏名

様

金沢区寄り添い型学習支援事業利用承認通知書

横浜市金沢福祉保健センター長

金沢区寄り添い型学習支援事業の利用について、次のとおり決定しましたので通知します。

利用者（生徒）氏名		
学校名・学年	学校	年
利用決定する事業	<input type="checkbox"/> 学習支援事業【中学生】(進学支援等) <input type="checkbox"/> 学習支援事業【高校生】(高校進学後の定着支援、高校生世代支援)	

利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで
------	------------------

第 号
年 月 日

申請者（保護者）氏名

様

金沢区寄り添い型学習支援事業利用不承認通知書

横浜市金沢福祉保健センター長

金沢区寄り添い型学習支援事業の利用について次のとおり決定しましたので通知します。

利用者（生徒）氏名		
学校名・学年	学校	年

不承認の理由	1 金沢区寄り添い型学習支援事業実施要綱第5条に該当しないため
	2 その他

金沢区寄り添い型学習支援事業利用終了申出書

(提出先)
横浜市金沢福祉保健センター長

年 月 日

私は、金沢区寄り添い型学習支援事業の利用の終了について申し出ます。

ふりがな	
申出者(保護者)氏名	

利用者(生徒)氏名	性別	年齢	在籍学校名 <small>(在籍していない場合は記入不要)</small>	学年	利用している事業
(ふりがな)			学校		<input type="checkbox"/> 学習支援事業【中学生】 (進学支援等) <input type="checkbox"/> 学習支援事業【高校生】 (高校進学後の定着支援、高校生世代支援)
(ふりがな)			学校		<input type="checkbox"/> 学習支援事業【中学生】 (進学支援等) <input type="checkbox"/> 学習支援事業【高校生】 (高校進学後の定着支援、高校生世代支援)

利用終了予定日	年 月 日
---------	-------

申請者（保護者）氏名
_____様

金沢区寄り添い型学習支援事業利用終了通知書

横浜市金沢福祉保健センター長

金沢区学習支援事業の終了について次のとおり決定しましたので通知します。

利用者（生徒）		
学校名・学年	学校	年

終了の理由	1 年度の途中で終了の申出があった
	2 その他

金沢区寄り添い型学習支援事業利用者情報提供書

		作成日		年	月	日
作成者	課名(係)	氏名				
利用者(生徒)氏名		生年月日	住所			
家族構成	続柄	氏名	生年月日	職業・学年等	特記事項	
	父					
	母					
利用者の既往症(疾病・障害等)						
家庭状況(家族関係)						
経済状況(公的扶助)						
近隣との関係(子育て協力者の有無など)						
福祉サービス(利用状況)						
特に必要な支援						
その他						

金沢区寄り添い型学習支援事業
支援内容報告書（ 年 月分）

対象者氏名		学校名		学年	年
-------	--	-----	--	----	---

	利用年月日	支援内容	担当	備考
1	年 月 日			
2	年 月 日			
3	年 月 日			
4	年 月 日			
5	年 月 日			
6	年 月 日			
7	年 月 日			
8	年 月 日			
9	年 月 日			
10	年 月 日			

（報告先）
横浜市金沢福祉保健センター長

事業者名

金沢区寄り添い型学習支援事業事故報告書

1 事故（傷病）名			
2 発生年月日 （時刻）			
3 事故にあった者	ふりがな		
	氏 名		男・女 年 月 日生
	住 所	〒	
	電話番号		
	保護者氏名		
4 発生状況 （具体的に）			
5 処置及び経過			
6 受診した医療機関	名称		
	所在地		
	電話		
7 その他			