

横浜市寄り添い型学習支援事業実施要綱

制 定 平成 28 年 2 月 18 日 健生支第 2495 号（局長決裁）

最近改正 令和 3 年 2 月 3 日 健生支第 1367 号（局長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）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「横浜市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 この事業は、区並びにこども青少年局及び健康福祉局が連携して実施するものとする。

（実施主体等）

第 2 条 本事業の実施主体は区とし、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 3 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・健全育成等について活動実績があり、小・中学生等に対する支援を提供できること
- (3) 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、各区が選定する。

（事業の対象者）

第 4 条 本事業の対象者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 生活保護受給世帯の中学生及びその保護者
- (2) 現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することのできなくなるおそれのある家庭に育つ中学生及びその保護者
- (3) 日常生活習慣の形成、社会性育成のための支援を必要とする家庭に育つ中学生及びその保護者
- (4) 外国語を母語としているなど日本語での学習に支援が必要な中学生や、ひとり親家庭の中学生のうち、生活困窮や養育に課題がある者及びその保護者
- (5) その他、過去に本事業を利用して高等学校等へ進学した者、概ね 15～18 歳のいわゆる「高校生世代」の者、及び前 4 号に準ずる状態にある小学生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。

2 各区の状況に応じて、前項第 1 号から第 5 号の中から、特に重点的に支援を行う対象者層を

定めることも可能とする。

(対象者の選定)

第5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等を考慮した上で、センター長が選定する。

(関係課協議)

第6条 個々の利用者の状況等に応じ必要な場合には、生活支援課及び子ども家庭支援課並びに区内関係課による協議のうえで、対象者の選定を行う。

(支援内容)

第7条 本事業による中学生向けの学習支援の内容は、次に掲げるものとし、原則として教室形式による個別指導を基本とする。

- (1) 高校受験のための進学支援
- (2) 学校の勉強の復習・宿題等の習慣づけ
- (3) 基礎的な内容の学び直し

2 本事業による高校生世代向けの支援の内容は、次に掲げるものとする。

- (1) 高等学校等の定着支援及び中退防止に資する支援
- (2) 居場所の提供
- (3) 将来の進路の幅を広げるための講座の開催

3 前2項の支援に加え、次に掲げる支援の一部又は全部を支援内容とすることができる。

- (1) 本事業を現に利用している又は本事業の利用を検討している又は本事業の利用を中断・終了した第4条に掲げる対象者への、家庭訪問等による相談・支援
- (2) その他、センター長が必要と認める支援

4 前3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、一部又は全部の支援を行わないことができる。

(実施地区及び会場の設定)

第8条 本事業を実施する地区の選定は、原則として区において行う。

2 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
- (3) 本事業の実施に必要な机・イス等の設備を有すること

(職員配置等)

第9条 本事業を実施する場合は、以下の職員の配置を基本とし、各職種の役割は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） 利用生徒2名に対し支援スタッフ1名
- 2 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を補助する職員を置く。
- 3 第1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、対象生徒の状態等に合わせ、配置の目安にかかわらず弾力的な配置とすることも可能とする。

（開設日及び開設時間）

第10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、1回あたり2時間を基本とし、センター長と運営法人が協議のうえ定める。

- 2 高校生世代支援の実施日及び実施時間、開催回数は以下の通りとする。
- (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回程度とし、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。

（学習支援の参加上限）

第11条 対象生徒1人あたりの学習支援への参加回数は、原則として週2回を限度とする。

（利用の申込）

第12条 本事業の利用を希望する者は、利用申込書（第1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13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4条各号のいずれかに該当するか否か及び施設へ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2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3号様式）により、利用申込者あて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通知するものとする。
- 4 センター長は、対象生徒の本事業の利用終了後の状況等についての把握が行えるよう、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。

(実費等の徴収)

第 14 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 15 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、本事業の委託にあたり別に定める「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利用は行わない。

(実績報告)

第 16 条 運営法人は、本事業の実施状況をセンター長の定める様式により、センター長へ報告しなければならない。

(状況報告及び調査)

第 17 条 センター長は、必要に応じて運営法人に対して、本事業の状況報告の聴取及び調査を行うことができる。

2 健康福祉局は、必要に応じて本事業の実施状況の報告を区に対して求めることができる。

(その他)

第 18 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、各区において別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 27 年度の事業にかかる事務処理については、横浜市寄り添い型学習等支援事業実施要綱(平成 25 年 3 月 1 日第 657 号)の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際現に決裁処理の過程にある事案の処理については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第9条）

	職種名	主な業務内容	配置目安
事業実施	(1) 統括スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援に関する区・学校等関係機関との連絡調整、定例会議等 ・ 支援スタッフ（ボランティア）の募集・確保、従事者研修等 ・ 利用者の状況確認、面談 等 ・ その他事業実施上必要な事項 	1名 (兼務可)
	事務補助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月次実績集計、区への報告書作成補助 ・ 物品等調達、謝金支払ほか事務補助 ・ その他統括スタッフ補助業務 	必要数 (兼務可)
教室運営	(2) コーディネーター	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参加者の状況（出欠等）確認 ・ 当日の参加者と支援スタッフとのマッチング ・ 支援スタッフへのアドバイス ・ 対応困難な生徒への対応フォロー ・ 実施記録作成 ・ 利用者の状況確認、面談 等 	1名以上 (兼務可)
	運営補助スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教室の運営補助 ・ 支援スタッフへのアドバイス ・ 対応困難な生徒への対応フォロー ・ その他コーディネーター補助業務 	必要数 (兼務可)
	(3) 支援スタッフ (学習アシスタント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参加者の学習支援 ・ 個人記録作成 	生徒2名に対し1名 ※参加者の状態等により増減可