

西区寄り添い型学習支援事業実施要綱

制 定 令和3年9月8日 西生支第618号(区長決裁)

(目的)

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（平成28年2月18日制定）」（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「西区寄り添い型学習支援事業（以下「事業」という。）」の実施に関し、必要な事項を定める。

(実施主体等)

第2条 本事業の実施主体は西区とし、運営については本事業の趣旨を十分理解し、児童福祉や青少年自立支援・健全育成等について、活動実績を有する民間法人等（以下「運営法人」という。）に委託して実施する。

- 2 本事業は、西区と運営法人が互いに、理解・尊重し、事業目的を共有しながら、協働で実施していくものとする。
- 3 本事業の運営法人は、西区長が選定する。

(事業の対象者)

第3条 本事業における支援の対象者は、生活保護受給世帯及び生活困窮状態にある家庭の中学生及びその保護者等、過去に本事業を利用して高校へ進学した者、概ね15～18歳のいわゆる「高校生世代」の者等とし、本人の学習意欲や支援の必要性等を考慮して、西区福祉保健センター長（以下「センター長」という。）が選定する。

- 2 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課による協議のうえで、対象者の選定を行う。

(事業内容)

第4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3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、一部又は全ての支援を行わないことができる。

(職員配置等)

第5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) 学習支援スタッフ 1名以上
- (3) 学習支援アシスタント 対象生徒2名に対し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ことができる。
- 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。

- 4 運営法人は、職員の氏名等を職員名簿（変更）届出書（第4号様式）により、センター長に報告しなければならない。職員に変更が生じた場合も同様とする。

（実施日及び実施時間）

第6条 学習支援の実施日及び実施時間は、概ね週2日、1日あたり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。なお、準備及び片付け、打合せ等の時間は開設時間の他に設けるものとする。

- 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。

（利用の申込）

第7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。

（利用及び終了の決定）

第8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3条に該当するか否か及び会場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、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) 事業を利用する本人及びその保護者からセンター長へ、年度の途中で利用終了申出書（第8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。

- 5 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9号様式）により、保護者あて通知するものとする。

- 6 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通知するものとする。

- 7 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12条に基づき利用の申込を行うものとする。

- 8 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9条 運営法人は、本事業にあたり利用料を徴収することができない。ただし、実費徴収届出書（第6号様式）により、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。

- 2 前項の決定に基づき、センター長は、実費徴収を認めるときは実費徴収承認通知書（第7号様式）により、運営法人あて通知するものとする。

（個人情報保護）

第10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 11 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。

(安全管理)

第 12 条 運営法人は、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に対処できるように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、事故等が発生した場合、速やかに事故報告書（第 5 号様式）によりセンター長に報告しなければならない。

(その他)

第 13 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

(施行期日)

1 この要綱は、令和 3 年 9 月 8 日から施行する。

(その他)

2 西区寄り添い型学習支援事業実施要領（平成 28 年 6 月 6 日 西生支第 377 号（区長決裁）は、令和 3 年 9 月 7 日をもって廃止する。

ただし、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。

別表（第5条）

	職種名	主な業務内容	配置目安
事業実施	(1) 統括責任者	・ 支援に関する区・関係機関との連絡調整、定例会議等 ・ 学習支援アシスタント（ボランティア）の募集・確保・従事者研修等 ・ 対象者の状況確認、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	・ 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 ・ その他統括責任者補助業務	必要数 (兼務可)
会場運営	(2) 学習支援スタッフ（コーディネーター）	・ 教室の運営 ・ 対象生徒の状況（出欠等）確認 ・ 当日の対象生徒と学習支援アシスタントとのマッチング ・ 学習支援アシスタントへのアドバイス ・ 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	・ 教室の運営補助 ・ 学習支援アシスタントへのアドバイス ・ 対応困難な生徒への対応フォロー ・ その他学習支援スタッフ補助業務	必要数 (兼務可)
	(3) 学習支援アシスタント	・ 対象生徒の学習支援 ・ 個人記録作成	対象生徒 2 名に対して 1 名 ※対象生徒の状態等により増減可

「（西区寄り添い型学習支援事業）」利用申込書（新規・継続）

年 月 日

横浜市西福祉保健センター長

西区学習支援事業の内容を承諾し利用について申し込みます。

ふりがな	
申込者（保護者）氏名	
住 所	〒
電話番号	

利用者（生徒）氏 名	性別	学年	通学学校名	備考
（ふりがな）			学校	

緊急時連絡先（利用者本人や保護者に至急に連絡したいとき使います。）

保護者携帯電話番号	
生徒携帯電話番号 （持っている場合）	

その他

--

■この申込書に御記入いただいた個人情報及びこの事業の御利用における情報は、支援のために必要な範囲で、関係する運営法人、学校及び公的機関等と共有します。
なお、個人情報を利用する際は、横浜市個人情報の保護に関する条例、その他個人情報の保護に関する法令等を守り、適切に取扱います。

■上記について、了承のうえ、利用を申し込みます。

申込日 年 月 日 保護者氏名

※この様式は項目を適宜追加することができる。

申請者（保護者）氏名

様

西区学習支援事業

利用承認通知書

横浜市西福祉保健センター長

西区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	中学校	年

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

その他	
-----	--

※この様式は項目を適宜追加することができる。

申請者（保護者）氏名

様

西区学習支援事業
利用不承認通知書

横浜市西福祉保健センター長

西区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	中学校	年

不承認の理由	1 定員の超過による
	2 その他

※この様式は項目を適宜追加することができる。

(提出先)
横浜市西福祉保健センター長

所在地
商号又は名称
代表者職氏名
電話番号

印

西区学習支援事業

職員名簿（変更）届出書

西区学習支援事業実施要綱第5条の規定に基づき、職員名簿を届出します。

職種名		氏 名	年 齢	備 考
事業実施	統括責任者			
	事務補助 ※必要に応じて配置			

職種名		氏 名	年 齢	備 考
会場運営	学習支援スタッフ			
	運営補助スタッフ ※必要に応じて配置			

職種名		氏 名	年 齢	備 考
学習支援アシスタント				

年 月 日

（報告先）
横浜市西福祉保健センター長

所在地
商号又は名称
代表者職氏名
電話番号



西区学習支援事業

事故報告書

西区学習支援事業実施要綱第12条の規定に基づき、次のとおり事故の発生を報告します。

1 発生日時	年 月 日 午前 ・ 午後 時 分頃			
2 事故にあった者	住 所			
	氏 名	フリガナ	生年月日	性 別
			年 月 日生	男 ・ 女
	保護者氏名		電 話	
3 発生状況				
4 対応状況				
5 受診した医療機関	名 称			
	所在地			
	電 話			
6 その他特記事項				
7 記入者	氏名		電話	

第6号様式(第9条)

年 月 日

(提出先)
横浜市西福祉保健センター長

所在地
商号又は名称
代表者職氏名
電話番号

印

西区学習支援事業

実費徴収届出書

西区学習支援事業実施要綱第9条の規定に基づき、実費徴収の内容を届出します。

[illegible]

横浜市西福祉保健センター長

西区学習支援事業の利用の終了について申し出ます。

西区学習支援事業
利用終了申出書

氏名（生徒）		
学校名・学年	中学校	年

理由	
----	--

- 再度西区学習支援事業を利用する場合は、利用申込書の提出が必要です。
- 上記について、了承のうえ、利用の終了を申し出ます。

申出日 年 月 日 保護者氏名

※この様式は項目を適宜追加することができる。

申請者（保護者）氏名

様

西区学習支援事業
利用終了通知書

横浜市西福祉保健センター長

西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。

氏名（生徒）		
学校名・学年	中学校	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

※この様式は項目を適宜追加することができる。