

栄区寄り添い型生活支援事業実施要綱

制 定 平成 26 年 12 月 12 日 栄保護第 809 号（区長決裁）
最近改正 令和 3 年 4 月 1 日 栄こ第 2818 号（区長決裁）

（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小・中学生等に対して将来の進路選択の幅を広げ、生まれ育った環境によって左右されることなく、一人ひとりが基本的な生活・学習習慣を身に付け、自立した社会生活を送れるよう生活支援・学習支援等を実施する「栄区寄り添い型生活支援事業」（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。
 - 3 この事業は、栄区の小学校、中学校及び地域と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。

（運営法人の要件等）

- 第 3 条 本事業の運営法人は、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、区が募集・選定する。
 - 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、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。

（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小・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小・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小・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小・中学生や、ひとり親家庭の小・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

(対象者の選定)

第5条 対象者は、支援の必要性、受入体制等を考慮した上で、センター長が選定する。

(関係課及び関係機関協議)

第6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、こども家庭支援課及び関係課並びに関係機関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 本事業による生活・学習支援は、次に掲げるものとし、具体的な支援内容は、別表第1のとおりとする。また、原則として運営法人は第8条に定める実施場所において、支援を行うものとする。

- (1) 日常生活習慣等を身に付けるための支援
- (2) 安心して過ごせる居場所の提供
- (3) 学校の勉強の復習・宿題等の習慣づけ
- (4) 基礎的な内容の学び直し

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) 対象者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者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

(実施場所)

第8条 本事業の実施にあたっては、区と運営法人が協議のうえ、次の各号の要件を満たす本事業専用の施設を確保するものとする。

- (1) 安定的な事業運営を行うことができること
- (2) 支援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できること
- (3) 本事業の実施に必要な設備を有すること

(職員要件等)

第9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、小・中学生等の支援について熱意がある者であること。

2 本事業を実施する場合は、以下の職員の配置を基本とする。職員は、第7条の支援を実施するにあたり、別表第2のとおり支援の実施に必要な業務を担うこととする。なお、必要に応じ第1号及び第2号の職員を補助する職員を置くほか、第3号の職員は、対象者の状態等に合わせ、配置の目安にかかわらず弾力的に配置できるものとする。

- (1) 統括責任者 1名
- (2) 生活支援スタッフ 1名以上
- (3) 生活支援アシスタント

3 本事業を利用している子どもへの支援は、常時、2名以上の職員で行う。

(実施日及び実施時間)

第 10 条 生活支援の実施日及び実施時間は、原則として週 5 日、1 日あたり 5 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 前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 11 条 本事業の対象者の利用日数は、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、この限りではない。

(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及び施設への受け入れが可能か等を確認し、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、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。
- 5 センター長は、以下に該当するときには、利用の承認を取り消すことができる。
 - (1) 第 4 条に該当しなくなったとき
 - (2) 利用者が、運営法人の指示に従わない等、事業実施に支障をきたす行為があったとき

(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。

(利用者情報の提供)

第 15 条 センター長は、本人の同意のもと、運営法人に対して支援を行うのに必要な範囲で、利用者に関する情報をセンター長の定める様式により提供するものとする。

(個人情報保護)

第 16 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使用は行わない。

(職員の責務)

第 17 条 職員は、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 18 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。

(実施状況聴取、調査及び指導)

第 19 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 20 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確か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、支援施設において事故等が発生した場合、速やかに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。

(関係機関との連絡調整)

第 21 条 運営法人は、この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うものとする。

(その他)

第 22 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)

この要綱は、平成 26 年 12 月 12 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 3 月 16 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 3 月 31 日から施行し、改正後の第 7 条及び第 10 条については、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

ただし、令和 2 年度中に手続きを開始し、決裁処理の過程にある利用申込書等の処理については、なお従前の例による。

別表第 1（第 7 条）

	主な支援内容
(1) 日常生活習慣等を身に付けるための支援	<全区共通で実施する支援> ・基本的なコミュニケーションの習得 ・時間の使い方 ・ルールを守ること ・簡単な調理（食卓の準備、後片付けを含む） ・手洗い・うがい ・教室の掃除、整理・整頓 ・様々な意識づけ（歯磨き、忘れ物をしない等） ・買い物（お金の使い方）
	<必要に応じて実施する支援> ・洗濯 ・入浴 ・トイレの使い方 ・不登校児童・生徒に対する登校支援・生活支援 ・その他、必要な支援
(2) 安心して過ごせる居場所の提供	・居場所での見守り・相談支援
(3) 学校の勉強の復習・宿題等の習慣づけ	・予習・復習、宿題のサポート
(4) 基礎的な内容の学び直し	・一人ひとりの理解度に合わせた学習支援

別表第2（第9条）

職種名	主な業務内容
統括責任者	<p>事業実施の統括責任者。</p> <p>利用者への支援のほか、事業全体を統括管理し、対外的な連絡・調整、利用登録の調整等を行う。</p> <p><業務例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 第7条に掲げる支援 ・ 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 ・ 生活支援アシスタントの募集・確保、従事者研修等 ・ 利用者の状況確認、面談等 ・ 月次実績集計、区への報告書作成 ・ 物品等調達、賃金支払ほか事務補助
生活支援スタッフ	<p>現場運営の責任者。</p> <p>統括責任者を補佐し、統括責任者不在時には代理を務める。</p> <p><業務例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 第7条に掲げる支援 ・ 参加者の状況（出欠等）確認 ・ アシスタントへの助言 ・ 対応困難な子どもへのフォロー ・ 備品等の管理 ・ 実施記録作成
生活支援アシスタント	<p>生活支援スタッフの指示の下、支援を実施する。</p> <p><業務例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 第7条に掲げる支援

※ 各スタッフの業務内容については、状況に応じ、柔軟に対応することとする。

利用申込書（新規・継続）

栄福祉保健センター長

私は、栄区寄り添い型生活支援事業の内容を承諾し、利用について申し込みます。

利用にあたっては、支援施設の決まりを守り、管理者の指示に従うことを約束します。

万一、この約束に違反した場合には、利用の承認を取り消されても異議を申し立てません。

ふりがな	
申込者(保護者)氏名	
住 所	〒
電話番号	

利用者氏名	性別	学年	通学学校名	備考
(ふりがな)			学校	
(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に使います。)

保護者携帯電話番号 (持っている場合)	
利用者携帯電話番号 (持っている場合)	

配慮事項等

※参加するお子様について、配慮を要する事項がございましたら、記載をお願いします。

アレルギー：有・無（有の場合、具体的に： _____)

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。

チェック欄

上記について、了承のうえ、利用を申し込みます。

※チェック欄へのチェックは、必ず申込者（保護者ご本人）が行ってください。

申込日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 保護者氏名 _____

申込者（保護者）氏名

様

栄区寄り添い型生活支援事業

利用承認通知書

栄福祉保健センター長

栄区寄り添い型生活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。

利用者氏名		
学校名・学年	学校	年

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

その他	
-----	--

申込者（保護者）氏名

様

栄区寄り添い型生活支援事業

利用不承認通知書

栄福祉保健センター長

栄区寄り添い型生活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。

利用者氏名		
学校名・学年	学校	年

不承認の理由	1 栄区寄り添い型生活支援事業実施要項第4条に該当しない。
	2 その他