

鈴鹿市生活困窮世帯子どもの学習・生活支援事業実施要領

1 趣旨

この要領は、生活困窮世帯のうち生活保護受給世帯（以下「被保護世帯」という。）及び児童養護施設入所者（以下「施設入所者」という。）を対象に、学習支援、児童・生徒の悩みや進学に関する助言や、家庭や学校以外の安心できる居場所における支援員や子ども同士の交流などを通じて、児童・生徒の学習習慣・生活習慣の確立や社会性の育成及び学習意欲の向上等を図るとともに、関係機関と連携して保護者に対する養育支援等を行うことで、「貧困の連鎖」を防止することを目的として、鈴鹿市（以下「市」という。）が実施する「鈴鹿市生活困窮世帯子どもの学習・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ものとする。

2 実施主体

本事業の実施主体は市とし、効果的な実施が期待できる団体（以下、「受注者」という。）に事業の一部を委託する。

3 事業内容

本事業を、以下のとおり実施する。

(1) 児童・生徒に対する支援

ア 学習支援

進学支援、学校の勉強の復習、学習の習慣づけ、学び直し等の支援を行う。

イ 生活支援

(ア) 居場所の提供

学習支援の実施スペース等を活用し、子どもが支援員等への相談及び子ども同士での交流等ができる場所の提供を行う。

(イ) 日常生活習慣の形成支援

学習支援後及び居場所での交流後の後片付け、整理整頓の習慣付け、日用品の使い方及び身だしなみに関する助言等、日常生活習慣の形成のための支援を行う。

(ウ) 社会性の育成支援

挨拶及び言葉使い、他の子どもとの接し方に対する助言等、社会性の育成のための支援を行う。

(エ) 進路相談等

生活上の悩みへの助言、個別の進路相談、進学に必要な奨学金などの公的支援の情報提供を行う。

(2) 高校生世代への支援

高校の中退防止のための相談対応、高校生世代に対する進学及び将来などの将来への意欲向上に向けた助言等を行う。

(3) 児童・生徒等の保護者に対する支援

ア 養育支援

保護者の子育て等に関する悩み及び不安に対する相談支援、子どもの養育に必要な知識及び進学に必要な公的支援の情報提供等を行う。

イ 世帯全体への支援

家庭訪問又は保護者面談等による子どもの日常生活及び保護者の生活習慣等についての助言、自立相談支援機関などの相談窓口についての情報提供及び利用支援を行い、世帯全体の課題解決に向けて支援を行う。

4 支援対象者

(1) 支援対象者

市内で、本事業において実施する学習支援教室に参加可能な市が選定する被保護世帯の小学5、6年生及び中学生、高校生及びその保護者、施設入所者の小学5、6年生及び中学生、高校生に対し、市が事業参加への呼び掛けを行い、本事業への参加の同意が得られた者（以下「支援対象者」という。）。

5 事業実施体制の整備と学習支援教室への参加費用

(1) 教育支援員の設置

本事業を実施するにあたり、受注者は、支援対象者の支援を行う教育支援員を2人以上配置するものとする。

(2) 統括責任者の設置

受注者は、統括責任者を1人配置するものとする。

なお、統括責任者は教育支援員を兼ねることができるものとする。

(3) 教育支援員・統括責任者の要件

教育支援員及び統括責任者は、教員免許を所持している、または学習塾等での学習指導経験がある等支援対象者への学習支援の能力を有するとともに、被保護世帯及び施設入所者の福祉の向上に理解と熱意のある者であること。

(4) 学習支援にかかる費用

本事業に参加する支援対象者の参加費用は無料とする。

ただし、参考図書（学習支援教室で使用する学習基本教材を除く。）、辞書などの副教材費は、学習支援を受ける家庭の負担とする。

また、支援対象者が学習支援教室に通う交通費も自己負担とし、受注者は送迎を行わない。

6 支援内容

(1) 教育支援員による相談支援

教育支援員は、必要に応じて、家庭訪問又は面接により、支援対象者に次の支援を行う。

- ア 子どもの日常的な学習習慣に関すること。
- イ 子どもの高等学校への進学に関すること。
- ウ 引きこもりや不登校に関すること。
- エ その他子どもの健全育成に関すること。

(2) 学習支援教室における学習支援

教育支援員は、学習支援教室を次のとおり運営する。

ア 執行体制

教育支援員は、教室開催中少なくとも1名は常駐する。

イ 実施時間・回数

学習支援教室は1回1時間以上2時間以内、週1回以上実施することを基準とする。

ただし、受注者は市との協議により、これを変更することができる。

(3) 関係機関との連携

(1)、(2)の業務実施にあたって、受注者は、市およびその他の関係機関と連携し、本事業を実施していく。

7 個人情報保護及び漏えいの防止の徹底

受注者は、個人情報の保護及び漏えい防止の徹底を図り、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守する。

また、個人情報については紛失等が決してないよう厳重に金庫、書庫に保管すること。

8 事業の実施

(1) 学習支援教室の開設

受注者は、市と協議の上、学習支援教室の場所等を決定し、学習支援教室を開設する。

ただし、児童養護施設については、施設内に開設する。

市は、学習支援教室の開設にあたって、場所の提供等の必要な協力を行う。

(2) 市による支援対象者の選定

市は、小学5、6年生及び中学生、高校生がいる被保護世帯及び施設入所者について、小学5、6年生及び中学生、高校生及びその保護者等の学習及び生活実態等を把握し、本事業への参加の呼び掛けを行う支援対象者を選定する。

(3) 市による事業参加の呼び掛け及び同意書の徴取

市は選定した被保護世帯の小学5、6年生及び中学生、高校生及びその保護者、施設入所者の小学5、6年生及び中学生、高校生に対し、事業参加への呼び掛けを行う。

なお、呼び掛けにあたっては、必要に応じ、教育支援員と連携し、これを行う。

同意が得られた対象者から、市は「同意書」（被保護世帯については第1号様

式の1、施設入所者については第1号様式の2)を徴取する。

(4) 市からの同意書等の引渡し

ア 市は、支援対象者から同意書を徴取した場合は、同意書及び「概要調書」(被保護世帯については第2号様式の1、施設入所者については第2号様式の2)を用意し、受注者に当該同意書等を引き渡す旨の連絡をするものとする。

イ 市から連絡を受けた受注者は、市から同意書等を受領する。当該同意書を受領したときは、「受領書」(第3号様式)を記入の上、市に提出する。

ウ 受領書の提出を受けた市は、当該受領書の写しを作成し、受注者に交付する。

(5) 教育支援員による支援の開始

支援の開始に際しては、支援対象者と市職員及び教育支援員による面接(以下「初回面接」という。)を行うものとする。この場合の面接は、原則として支援対象者の居宅、学習支援教室、市庁舎、児童養護施設において行うものとする。

ア 市は、支援対象者に係る初回面接の日時を調整の上、当該日時を教育支援員に連絡するものとする。

イ 2回目以降の面接は、原則として、教育支援員が行うものとする。ただし、教育支援員が必要と認める場合は、市職員の同席を求めることができる。

(6) 支援内容の市への報告

受注者の統括責任者は、当月にかかる教育支援員の活動状況を翌月10日までに、「学習・生活支援状況報告書」(第4号様式)により市に報告するものとする。

なお、既存の資料等で活動状況を報告したい場合等で「学習・生活支援状況報告書」によらない報告を希望する場合は、市と協議すること。市が認めた場合は、希望する報告様式により報告することを認める。

9 事業報告の提出

受注者は、事業完了後速やかに事業実施報告書を作成し、市に提出しなければならない。

この要領に定めるもののほか、鈴鹿市子どもの学習・生活支援事業に関し、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成27年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年7月27日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年2月15日から施行する。