

川崎市子ども・若者等支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市子ども・若者等支援事業（以下「本事業」という。）について、円滑な実施を図るために必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 本事業は、不登校など、様々な課題や困難を抱える子ども・若者（以下「不登校児等」という。）及びその保護者に対して、地域みまもり支援センターや学校、専門相談支援機関等の関係機関と連携しながら、居場所の提供や学習支援等を行うことにより、不登校児等を孤立から守り、安心して過ごせる居場所を提供するとともに、不登校児等の社会的な自立に向けて支援することを目的とする。

(対象者)

第3条 本事業の対象者は、川崎市内に在住するおおむね7歳から18歳未満までの不登校児等及びその保護者とする。ただし、中学校卒業後は相談のための利用に限る。

(実施主体)

第4条 本事業の実施主体は、川崎市（以下「市」という。）とする。ただし、適切な運営を確保することができる団体（以下「運営団体」という。）に委託できるものとする。

(事業内容等)

第5条 本事業においては、次の各号に掲げる取組を行う。各取組の実施場所、実施日、実施頻度及び実施時間については、別表1に定めるとおりとする。ただし、本事業を利用する不登校児等で、心理的に不安な状態と認めたときは、必要最小限の範囲内で、実施時間終了後も継続して、児童の安全確保や関係機関との連絡調整等の対応を行うことができる。

(1) こどもサポート

ア 居場所の提供

不登校児等が安心して過ごせるとともに、集中して学習できる居場所の提供及び不登校児等の社会的な自立に向けた相談支援

イ 学習支援

不登校児等の進学のための学習支援、学校の授業の予習・復習の支援及び日々の勉強の習慣づけの支援

ウ 生活習慣習得支援

健康管理や身だしなみの習慣づけ、日常生活における挨拶や言葉遣い、他人との接し方や人間関係に関する助言、時間やルールを順守することに関する助言、体験活動の実施等による人と関わる機会の設定など、不登校児等の基本的な生活習慣の習得に向けた支援

(2) 不登校児等保護者会

不登校児等の保護者に対する支援として、臨床心理士等による定期的（四半期に1回程度）な保護者会を開催して、不登校児等への接し方に関する支援や、不登校児等の養育に必要な知識の提供、

進学に必要な公的支援の情報の提供などを行う。

(3) 個別検討会議

不登校児等や保護者に対する接し方や支援方法などについて検討・議論するための会議を定期的（四半期に1回程度）に開催する。なお、会議の出席者については別表2に掲げる者とし、必要に応じて、別表2に掲げる者以外の者にも出席を求めることができる。

- 2 前項ただし書きに規定する対応を運営団体が実施した場合、市に対し報告を行うものとする。
- 3 その他、運営団体が緊急の事由等により業務を中止する必要がある場合や、不登校児等の安全面等を考慮して実施場所等を変更する場合、学習支援に係る活動等によりこども文化センターやその他室外での活動を企画する場合については、事前に市と協議することとする。

(こどもサポートの利用)

第6条 前条に規定するこどもサポートを利用しようとする不登校児等及びその保護者は、あらかじめ市に相談の上、本事業を見学及び体験することとする。

- 2 不登校児等及びその保護者は、こどもサポートを正式に利用しようとする場合は、「こどもサポート利用申込書」（様式第1号）により、市長に申し込まなければならない。
- 3 市長は、前項の申込みを受けて利用を承認する場合は、保護者宛てに「こどもサポート利用承認通知書」（様式第2号）により、また、不登校児等が学籍を置く学校長宛てに「こどもサポート登録通知書」（様式第3号）により、それぞれ通知する。
- 4 市長は、第2項の申込みを受けた場合において、不登校児等の状況や本事業の運営体制等を勘案して利用を不承認とする場合は、「こどもサポート利用不承認通知書」（様式第2号）により、保護者宛てに通知する。
- 5 第3項の規定に基づく利用承認を受けた不登校児等及びその保護者（以下「利用者」という。）が、利用を変更又は中止しようとする場合は、「こどもサポート利用変更・中止申出書」（様式第4号）により、市長に申し出るものとする。
- 6 こどもサポートの利用登録期間は、承認日から承認日が属する年度の末日までとする。利用者は、次年度も引き続き利用を希望する場合は、「こどもサポート利用申込書」（様式第1号）により、市長に申し込まなければならない。
- 7 こどもサポートの利用は、無料とする。ただし、食材料費等の実費相当額については利用者が負担するものとする。その他、学校指定の教科書や筆記用具など、学習に必要な物品は利用者が用意するものとする。
- 8 市長は、利用者がこどもサポートの目的を阻害する行動をとるなど、本事業の適正な実施に支障が生じると判断した場合は、当該利用者の利用を取り消すことができる。この場合、「こどもサポート利用取消通知書」（様式第5号）により、利用者へ通知するものとする。

(本事業の実施報告)

第7条 市は、本事業を委託する場合は、運営団体から毎月翌月10日までに「こどもサポート実施報告書」（様式第6号）、「こどもサポート出席状況報告書」（様式第7号）、「時間外対応結果報告書」（様式

第8号)、その他必要に応じて市が定める様式等を提出させ、事業の実施状況を適切に把握するものとする。

2 市長は、前項に規定する運営団体からの報告に基づき、本事業の利用者等に関して、当該不登校児等が学籍を置く学校長宛てに情報提供を行うものとする。

3 市は、本事業を委託する場合は、運営団体から当該年度分の事業が完了したことがわかる書類を付した「委託業務完了届」(様式第9号)を、事業年度終了後直ちに提出させることとする。

(委託料の支払)

第8条 市は運営団体から、本事業の委託料の請求を受けた場合は、適法な請求をうけた日から起算して30日以内に、委託料を概算払いで支払うものとする。

2 市は、前項により支払った運営団体への委託料について、運営団体に対し、事業年度終了後、速やかにこれを精算させることとする。

(その他の事項)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月22日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年4月7日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

別表1（第5条関係）

名 称	実施場所	実施日、実施頻度	実施時間
こどもサポート	(こどもサポート小田) 川崎区小田2丁目16番9号 小田こども文化センター内	月曜日、火曜日、木曜日、金曜日（祝日、年末年始、こども文化センターの休館日等を除く。）	午後0時から 午後4時まで
	(こどもサポート旭町) 川崎区旭町2丁目1番5号 旭町こども文化センター内	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日（祝日、年末年始、こども文化センターの休館日等を除く。）	午前10時から 午後4時まで
不登校児等保護者会	川崎市内	四半期に1回程度	2～3時間程度
個別検討会議	川崎市内	四半期に1回程度	2～3時間程度

別表2（第5条関係）

所 属	職 位
川崎区役所地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）	所長
	地域支援課長
	学校・地域連携長
こども未来局青少年支援室	青少年企画・事業調整担当課長

様式第1号

<p>こどもサポート利用申込書（新規・更新）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>（宛先）川 崎 市 長</p> <p style="text-align: center;">住所 申請者(保護者) 氏名</p> <p>下欄【同意事項】に同意の上、次のとおりこどもサポート（ ）の利用を申し込みます。</p>	
（ふりがな）	
子どもの氏名	
子どもの生年月日	年 月 日（ 歳）
学籍を置く学校名	
学 年 組	第 学年 組
子どもの住所 (保護者と異なる場合)	
子どもの連絡先	
保護者の連絡先	
利用開始希望日	年 月 日から
<p>【同意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 私は、子どもが学籍を置く学校長に、こどもサポートに登録したことを通知するとともに、出席扱いとするため、利用月ごとに出席状況報告書を提出することに同意します。 ・ 私は、市（市から事業を受託した事業者を含む。以下同じ。）が取得した個人情報について、こどもサポートの利用における支援に必要な範囲で、関係機関との間で共有することに同意します。 <p>※ 市は、こどもサポートの利用に当たって取得した個人情報について、保護者等の了承なく、第三者に提供・漏えいすることはありません。</p>	

※ 年度を越えて利用を希望する場合は、更新の申込みが必要です。

様式第2号

<p>こどもサポート利用承認・不承認通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: right;">川 崎 市 長</p> <p>年 月 日付けで申込みのあったこどもサポートの利用について、次のとおり通知します。</p>	
施 設 名	こどもサポート ()
申請者(保護者)氏名	
通 知 内 容	承認・不承認
不 承 認 の 理 由	
子 ど も の 氏 名	
利 用 期 間	年 月 日から 年 月 日まで

※ 年度を越えて利用を希望する場合は、更新の申込みが必要です。

※ 中学卒業以降は相談のための利用に限りませんが、登録が必要です。

様式第3号

こどもサポート登録通知書

年 月 日

学校長 様

川 崎 市 長

貴校の児童・生徒について、年 月 日付けで、次のとおり登録しましたので通知いたします。

つきましては、当該児童・生徒が利用した月の「出席状況報告書」を送付いたしますので、貴校の出席日数への反映について、御配慮をお願いします。

施 設 名	こどもサポート ()
申 請 者 氏 名	
児 童 ・ 生 徒 氏 名	
登 録 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで

様式第4号

こどもサポート利用変更・中止申出書

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

住所
申請者(保護者)
氏名

こどもサポートの利用を変更・中止したいので、次のとおり申し出ます。

施 設 名

こどもサポート ()

子 ども の 氏 名

変 更 ・ 中 止 の 内 容

変 更 ・ 中 止 年 月 日

年 月 日

様式第5号

こどもサポート利用取消通知書

年 月 日

様

川 崎 市 長

こどもサポートの利用を次のとおり取り消します。

施 設 名	こどもサポート ()
子 ど も の 氏 名	
取 消 理 由	
取 消 年 月 日	年 月 日

こどもサポート実施報告書

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

こどもサポート () 年 月分

1 参加者数 (実数)

実施日	小1	小2	小3	小4	小5	小6	中1	中2	中3	卒業後 中学校	保護者	従事者	合計
合計													

2 活動参加者数 (延数)

実施日	居場所の提供	実施した活動 (例: 製作活動、スポーツ、学習活動等)										備 考 (活動のきっかけ)	
	自由遊 び												
合計													

報告者 _____

電話番号 _____ メールアドレス _____

様式第8号

時間外対応結果報告書

本事業の実施時間を超えて対応を実施しましたので、報告します。

業務件名			
履行場所			
履行期間			
対応日時・時間			
対応者職・氏名			
対応実施理由			
事前協議日時 ・対応者	協議日時		電話を 受けた者

(対応のきっかけ・経過・結果)

※対応のきっかけ
※対応の経過 (対応開始時間～対応終了時間まで、時系列で、箇条書きで記載してください)
※対応の結果

様式第9号

委託業務完了届

令和 年 月 日

(あて先) 川崎市長

(運営団体名)

住所

名称

代表者

下記業務が完了しましたので届け出いたします。また、本事業において貸与された個人情報については、紙媒体及びサーバ内、担当者のパソコン内から、複写複製したデータを含め、全て消去・廃棄したことを併せて報告いたします。

Table with 2 columns: 業務件名, and empty rows for 履行場所, 契約金額, 履行期間, 完了日.

(帰り渋り等による開所時間外の対応等に係る精算 ※仕様書第5条関連)

Table with 6 columns: 月, 増要素, 減要素, 時間外対応の有無, 開所日数, 開所時間の短縮, 無. Rows for months 4 to 3.

令和 年 月 日

検査完了報告書

上記業務委託について完了を確認し、検査の結果業務の履行を確認しました。

検査実施日 令和 年 月 日

局部課名 こども未来局青少年支援室

検査員 事務職員 氏名