

横浜市生活自立支援施設運営要綱

制 定 平成 6年 8月 31日

最近改正 平成 27年 3月 27日 健保護第 2666号 (局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、横浜市生活自立支援施設条例（平成 15年 2月 15日 条例第 1号。以下「条例」という。）及び横浜市生活自立支援施設条例施行規則（平成 15年 5月 30日 規則第 70号。以下「規則」という。）に基づき実施する横浜市生活自立支援施設（以下「施設」という。）の運営について、必要な事項を定める。

(施設における支援の目的)

第2条 施設は、その利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）に対して、必要な支援を行うことで、その自立を実現し、安定した居所の確保を推進することを目的とする。

(職員)

第3条 条例第 3条第 4項の規定に基づき、市長に指定された施設の指定管理者は、次の職員を置く。

- (1) 施設長
- (2) 事務員
- (3) 生活支援員（以下「支援員」という。）
- (4) 看護師
- (5) 職業相談員（公共職業安定所より派遣）
- (6) その他施設の管理のために必要な職員

2 指定管理者は、前条の目的を達成するため、職員の能力向上に努める。

(施設の利用許可)

第4条 条例第 6条の規定により施設の利用許可を受けようとする者（以下「利用申請者」という。）は、利用許可申請書（第 1号様式）を指定管理者に提出する。

2 前項の規定に基づき、利用許可申請書の提出を受けた指定管理者は、横浜市生活困窮者一時生活支援事業要綱に規定する入所依頼書を確認し、速やかに利用の許可、不許可について決定する。

3 指定管理者は、各区福祉保健センター長（以下「センター長」という。）と協議した上で、施設の利用許可または不許可を決定する。

(利用許可通知)

第5条 指定管理者は、条例第6条第1項の規定に基づき施設の利用を許可した場合は、利用許可通知書（第2号様式）を利用申請者に発行する。

2 前項の規定にかかわらず、利用申請者の緊急性を勘案して施設の利用を許可した場合は、利用許可通知書を後日に発行する。

（利用不許可通知）

第6条 指定管理者は、条例第6条第3項の規定に基づき施設の利用を許可しない場合には、利用不許可通知書（第3号様式）を発行する。

2 前項の規定にかかわらず、利用申請者の緊急性を勘案して施設の利用を許可しなかった場合は、利用不許可通知書を後日に発行する。

（利用許可の取り消し等）

第7条 指定管理者は、利用者が条例第7条第1項各号の規定に該当した場合、利用の許可を取り消し、退所を命じることができる。この場合、利用許可取消通知書（第4号様式）を利用者に発行する。

ただし、利用者が利用期間終了前に退所をした場合には、退所日以降の利用許可を取り消したものとみなす。

2 指定管理者は、利用者が条例第7条第1項各号に該当した場合には、速やかにセンター長にその状況を報告する。

（利用期間の変更手続き）

第8条 指定管理者は、横浜市生活自立支援施設条例施行規則第4条に規定する期間の範囲内において、センター長と協議した上でその利用期間を変更できる。

2 指定管理者は、利用期間を変更した場合、新たな施設の利用期間を記載した利用期間変更通知書（第5号様式）を利用者に発行する。

（健康管理支援）

第9条 指定管理者は、利用者に対して、入所後速やかに健康診断を受けさせる。

2 健診の結果等により、医療機関の受診や療養が必要とされた利用者に対して、指定管理者は、センター長や医療機関等と連携して療養の支援等、適切に支援する。

3 第1項の規定にかかわらず、利用者が入所直前に健康診断を受けている場合等は、健康診断の全部又は一部を省略することができる。

（生活用品等の給付）

第10条 施設での利用者に対する生活用品等の給付等は、必要最小限のものをすべて現物で給付又は貸与する。

(自立に向けた支援)

第 11 条 指定管理者は、生活困窮者自立支援法に基づく各規定を順守し、その趣旨を踏まえた上で、利用者の自立を支援する。

2 前条の規定に関わらず、指定管理者は、支援の実施上やむを得ないと判断する場合、別表の範囲内で必要な経費を支給または貸し付けることができる。

なお、経費の支給及び貸与を実施した場合は必要最小限の経費とし、支出状況及び返済状況の詳細を確認できるよう記録を作成しなければならない。

(外部機関と連携した支援)

第 12 条 指定管理者は、利用者の自立等を目的とした支援に関する研修等の実施のため、外部機関との連携を図る。また、健康福祉局長が施設の支援の充実に必要と認めた場合、必要に応じて外部講師を活用することができる。

(施設内作業)

第 13 条 指定管理者は、必要と認めた施設内の作業を、利用者のうち希望する者に行わせることができる。

(謝金の支払い)

第 14 条 指定管理者は、第 12 条、第 13 条に規定した事業を実施した場合には、謝金を支払うことができる。

(事業報告)

第 15 条 指定管理者は、施設の運営状況を記録した事業実績報告を月毎に取りまとめ、翌月 15 日までに健康福祉局長に報告する。

(料金の不徴収)

第 16 条 自立支援施設の利用については、利用者からは利用料金を徴収しない。

附 則

1 この要綱は、平成 6 年 11 月 7 日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 9 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 11 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 12 年 5 月 1 日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 12 年 8 月 1 日より施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の緊急一時宿泊所運営事業実施要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成 13 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 14 年 1 月 1 日より施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の屋外生活者自立支援事業実施要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成 15 年 6 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の屋外生活者自立支援事業実施要綱の規定により作成されている様式書類等はなお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 17 年 7 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱の規定により作成されている様式書類はなお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 25 年 10 月 10 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱の規定により作成されている様式書類はなお当分の間、適宜修正の上使用することがで

きる。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱の規定により作成されている様式書類はなお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

第11条第2項に規定する給付又は貸与することができる金品

1 常勤就労支援**(1) 求職活動における支援**

以下の費用を給付する。

ア 求職活動において必要となる書類作成のための経費

イ 散髪又は調髪費

ウ 被服費

エ 面接会場までの交通費

オ その他必要と認められた金銭及び物品

(2) 求職能力向上のための支援

以下の費用を給付する。なお、原則として制度活用後に収入が見込まれる場合は貸与とする。

ア 必要と認められた、外部の就労支援機関が開催する就労実習の受講や就労支援セミナー等への出席のための交通費及び食費

イ その他必要と認められた経費

2 就職支度金品

以下の費用を給付する。なお、原則として制度活用後に収入が見込まれる場合は貸与とする。

(1) 通勤交通費**(2) 被服費****(3) その他必要と認められた経費****3 各種福祉制度等の利用**

以下の費用を給付する。なお、原則として制度活用後に収入が見込まれる場合は貸与とする。

(1) 必要となる書類を取得するための手数料及び郵送代**(2) 制度利用のために必要となる写真代及び印鑑購入費****(3) 手続きを行うために必要となる交通費****(4) その他必要と認められた経費****4 日雇就労**

以下の費用を貸与する。なお、原則として貸与は利用期間中に一度に限る。

(1) 勤務地までの交通費**(2) 勤務日における食費****(3) 日雇労働被保険者手帳取得のための必要経費**

利用許可申請書

年 月 日

（申請先）

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

申請者氏名

横浜市生活自立支援施設はまかぜを利用したいので、次のとおり申請します。

利 用 者	氏名	
	生年月日	年 月 日 （ 歳）
	緊急連絡先	氏名 (続柄) 住所 電話番号
利用の目的（なるべく詳しく書いてください。）		

第2号様式(第5条第1項)

利用許可通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

横浜市生活自立支援施設はまかぜの利用については、次のとおり許可します。

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

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に発行します。

第2号様式(第5条第1項)

利用許可通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

横浜市生活自立支援施設はまかぜの利用については、次のとおり許可します。

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

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄があるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	課 長	係 長	担 当

(福祉保健センター送付用)

第2号様式(第5条第1項)

利用許可通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

横浜市生活自立支援施設はまかぜの利用については、次のとおり許可します。

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

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄があるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	施 設 長	主 任	担 当

(生活自立支援施設控)

第3号様式(第6条第1項)

利用不許可通知書

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

年 月 日に申請のありました横浜市生活自立支援施設の利用については、横浜市生活自立支援施設条例第6条第3項に基づき不許可とします。

不許可の理由

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄のあるもの）を福祉保健センターに発行します。

第3号様式(第6条第1項)

利用不許可通知書

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

年 月 日に申請のありました横浜市生活自立支援施設の利用については、横浜市生活自立支援施設条例第6条第3項に基づき不許可とします。

不許可の理由

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄のあるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	課 長	係 長	担 当

(福祉保健センター送付用)

第3号様式(第6条第1項)

利用不許可通知書

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

年 月 日に申請のありました横浜市生活自立支援施設の利用については、横浜市生活自立支援施設条例第6条第3項に基づき不許可とします。

不許可の理由

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センターの事務処理欄のあるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	施 設 長	主 任	担 当

(生活自立支援施設控)

第4号様式（第7条第1項）

利用許可取消通知書

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

横浜市生活自立支援施設はまかぜの利用許可については、横浜市生活自立支援施設条例第7条第1項に基づき、利用の許可を取り消します。

利用許可取り消しの理由

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を利用者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄のあるもの）を福祉保健センターに発行します。

第4号様式（第7条第1項）

利用許可取消通知書

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

横浜市生活自立支援施設はまかぜの利用許可については、横浜市生活自立支援施設条例第7条第1項に基づき、利用の許可を取り消します。

利用許可取り消しの理由

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を利用者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄があるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	課 長	係 長	担 当

（福祉保健センター送付用）

第4号様式（第7条第1項）

利用許可取消通知書

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

横浜市生活自立支援施設はまかぜの利用許可については、横浜市生活自立支援施設条例第7条第1項に基づき、利用の許可を取り消します。

利用許可取り消しの理由

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を利用者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄のあるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	施 設 長	主 任	担 当

（生活自立支援施設控）

第5号様式(第8条第2項)

利用期間変更通知書

第 年 月 日 号

様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

横浜市生活自立支援施設はまかぜの利用期間を、次のとおり変更します。

変更前 利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで
変更後 利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで
変更理由等	

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に発行します。

第5号様式(第8条第2項)

利用期間変更通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

横浜市生活自立支援施設はまかぜの利用期間を、次のとおり変更します。

変更前 利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで
変更後 利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで
変更理由等	

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄があるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	課 長	係 長	担 当

(福祉保健センター送付用)

第5号様式(第8条第2項)

利用期間変更通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

横浜市生活自立支援施設はまかぜの利用期間を、次のとおり変更します。

変更前 利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで
変更後 利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで
変更理由等	

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄があるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	施 設 長	主 任	担 当

(生活自立支援施設控)