

ベビーシッターに係る事業に従事するための要件として東京都が定める研修と同等以上のものであると認める基準等について

令和7年11月21日7福祉子保第3207号

ベビーシッターに係る事業に従事するための要件として東京都が定める研修と同等以上のものと認める基準等について、次のとおり定める。

1 認定の要件

(1) 法人基準

研修の実施主体である法人の要件は、以下のとおりとする。

① 事業継続性

- ・ 事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務的能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。
- ・ ベビーシッター等の従事者の労働条件及び福利厚生に関し、社会保険（労働保険を含む。）の加入等、労働関係法令及び社会保険関係法令を遵守していること。
- ・ 研修事業の経理が他の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。

② 事業実績

- ・ 以下ア及びイの事業実績があること。

ア 認可又は認可外の居宅訪問型保育事業の実績が5年以上あること。

なお、実施する居宅訪問型保育事業において、過去5年間に重大な事故が発生していないこと、及び法上の保育に関する処分のうち不利益処分を受けていないこと。

イ 地方自治体から居宅訪問型保育研修事業等の研修受託実績が複数年あること。

- ※ 直近5年間に於いて分社化、合併した法人については、分社化、合併する前の法人の事業実績を、分社化、合併後の法人の事業実績に含む。
- ※ 重大な事故の範囲は、死亡事故又は治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故（ただし、事業者の責めに帰さない事案であることが明らかである場合を除く。）
- ※ 不利益処分：認可保育所及び地域型保育事業における改善命令、事業停止命令及び認可の取消処分、並びに認可外保育施設に対する事業停止命令及び施設閉鎖命令

③ 情報の適切な管理

- ・ 個人情報保護に関する規定を定めていること。
- ・ 適切な情報管理・保管していること。

(2) 研修基準

実施する研修の内容は、以下のとおりとする。

① 研修内容

- ・ 研修の科目、時間数、内容については、原則、別表１のとおりとする。
 - ・ 自社で行う接遇研修等とは区分して実施すること。
- ② 講師
- ・ 経歴、資格、実務経験等に照らし、研修実施が可能と見込まれる講師が研修カリキュラムの科目や回数に応じて確保されていること。(原則、複数名)
 - ・ 研修の講師は、別表２に定める講師基準を満たすとともに、知識に関しては受講者の質問に対し的確に回答ができ、技術に関しては受講者に的確に指導できる能力を有する者であること。
- ③ 研修回数
- ・ 継続的に、原則、年１回以上開催すること。研修受講見込者数が少ない場合はこの限りではない。
 - ・ 受講者が受講しやすいよう研修開催地に配慮すること。
- ④ 研修対象者
- ・ ベビーシッター利用支援事業（ベビーシッター事業者連携型）、ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）及び東京都病児保育推進事業ベビーシッターを利用した病児保育に係る検証事業に現に従事する者及び従事することを予定している者とする。
- ⑤ 規則等の公開
- ・ 研修の目的、実施場所、研修期間、カリキュラム、講師氏名、修了の認定方法、受講資格、募集要項、受講料等を明示すること。
- ⑥ 受講資格
- ・ ベビーシッター利用支援事業（ベビーシッター事業者連携型）、ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）及び東京都病児保育推進事業ベビーシッターを利用した病児保育に係る検証事業に現に従事する者及び従事することを予定している者とする。
 - ・ 研修受講機会の拡大等の観点から、研修事業者に雇用等されていない者の受講についても配慮すること。
- ⑦ 修了証書の交付
- ・ 修了証書の交付は、研修事業者が行うこととする。(様式第１号)
 - ・ 記載内容に変更があった場合や、修了証書の紛失があった場合には、必要な確認を行った上で再発行や更新を行い、再交付等の後遅滞なくその旨を東京都知事に報告すること。
- ※ 修了証書の有効期限は設けない。ただし、研修終了後、一定期間業務に従事しておらず、その他の研修も受講していない者が数年ぶりに業務を再開するといった場合には、再度研修を受講することが望ましい旨を案内しておくなど、適切に保育が行われるよう配慮すること。
- ⑧ 名簿の作成・管理

- ・ 研修事業者は、修了証書番号、修了年月日、氏名、連絡先等必要事項を記載した修了者の名簿を作成し、個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに、作成後遅滞なく認定を受けた東京都知事に提出すること。

※ 都道府県等からベビーシッターの研修修了状況等に係る照会があった場合には、適切に対応すること。

※ 名簿に記載する情報は、修了証書番号、修了年月日、氏名等。

⑨ 研修参加費用

- ・ 研修参加費用のうち、教材等に係る実費相当部分、研修会場までの受講者の旅費及び宿泊費等については、受講者等が負担するものとする。

⑩ フォローアップ研修

- ・ 研修終了後、継続的に業務に従事する者に対しては、計画的にフォローアップ研修を実施するよう努めること。

⑪ オンライン研修

- ・ e ラーニング等オンラインを活用した研修を実施する場合は、別添の実施要件を満たすこと。

2 認定の申請

- (1) 認定を希望する研修事業者は、必要事項を記載した「ベビーシッターに係る事業に従事するための要件として東京都が定める研修認定申請書」(様式第2号)に、以下のアからシまでの必要書類を添付して提出すること。

ア 事業計画(様式第3号)

イ e ラーニング研修実施計画書(様式第4号)

ウ 研修カリキュラム

エ 講師履歴(様式第5号)及び就任承諾書(様式第6号)

オ 研修事業者概要(様式第7号)

カ 組織図

キ 役員名簿

ク 事業者規約(定款、寄付行為等)

ケ 法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)

コ 申請時の予算書

サ 直近の決算書

シ その他東京都が必要と認める書類等

3 認定の決定

東京都は、2により申請者から申請があったときはその可否を決定し、申請者に通知する。

4 変更等の届出

研修の認定を受けた研修事業者（以下「認定研修事業者」という。）は、研修の認定を受けた後に、2の申請内容にかかる内容等を変更しようとするとき又は研修の実施を中止しようとするときは、「ベビーシッターに係る事業に従事するための要件として東京都が定める研修に係る認定内容変更等届出書」（様式第8号）によりあらかじめ届け出ること。

5 廃止の届出

- (1) 認定研修事業者は、研修事業を廃止しようとする場合は、「ベビーシッターに係る事業に従事するための要件として東京都が定める研修事業廃止届出書」（様式第9号。以下「廃止届」という。）によりあらかじめ届け出ること。
- (2) 東京都は、(1)の届出を受理した場合は、認定研修事業者に通知する。なお、廃止届の受理に伴い、認定研修事業者としての認定は廃止する。

6 事業計画及び実績報告

認定研修事業者は、毎年度、あらかじめ「事業計画」（様式第3号）を提出するとともに、事業終了後、速やかに「ベビーシッターに係る事業に従事するための要件として東京都が定める研修事業実績報告書」（様式第10号）により報告すること。

7 調査及び指導等

- (1) 東京都は、研修事業者に対して、必要があると認めるときは、研修事業者の運営状況、研修事業の実施状況等について、実地に調査を行うとともに、報告及びこれに係る書類の提出を求めることができる。
- (2) 東京都は、認定した研修の実施等に関して適当でないと認めるときは、認定研修事業者に対して改善の指導を行うことができる。また、指導による改善が認められるまで認定した研修の中止を命ずることができる。

8 認定の取消し

東京都は、認定研修事業者が、次の事項のいずれかに該当するときは、認定を取り消すことができる。

- ア 1に掲げる要件に該当しなくなったとき。
- イ 認定申請、実績報告等において虚偽の申請、報告又は届出等を行ったとき。
- ウ 認定した研修を適正に実施する能力に欠けると認められるとき。
- エ 認定した研修の実施に関し、不正な行為があったとき。
- オ 7に定める調査に応じないとき又は改善指導に従わないとき。
- カ その他認定研修事業者として不適切と判断されるとき。

9 留意事項

- (1) 研修実施者は、事業実施上知り得た研修受講者に係る秘密の保持について、十分留意す

- ること。
- (2) 研修実施者は、研修受講者が演習及び実習において知り得た個人の秘密の保持について、受講者が十分に留意するよう指導すること。
 - (3) 研修を実施する際には、研修内容を鑑みて、適切な定員を設定すること。