

こ成事第350号
令和6年3月30日
第一次改正 こ成事第438号
令和6年4月26日

各 都 道 府 県 知 事 殿

こども家庭庁成育局長
(公 印 省 略)

職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について

子ども・子育て支援の推進に当たって、子ども・子育て支援法を始めとする子ども・子育て関連3法に基づき、質の高い保育及び地域型保育並びに地域子ども・子育て支援事業を提供することとしているが、その提供に当たっては、担い手となる職員の資質向上及び人材確保を行うことが重要である。このため、下記のとおり、職員の資質向上・人材確保等研修事業を実施し、令和6年4月1日より適用することとしたので通知する。

ついては、管内市町村（特別区を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。

なお、本通知の適用に伴い、「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」（平成27年5月21日付け雇児発0521第19号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）は廃止する。

記

1 事業の種類

- (1) 保育の質の向上のための研修等事業
- (2) 保育士等キャリアアップ研修事業

- (3) 新規卒業者の確保、就業継続支援事業
- (4) 多様な保育研修事業
- (5) 放課後児童支援員等研修事業
- (6) ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー・提供会員研修事業
- (7) 認可外の居宅訪問型保育研修事業

2 事業の実施

事業の実施に当たっては、次によること。

- (1) 保育の質の向上のための研修等事業実施要綱（別添1）
- (2) 保育士等キャリアアップ研修事業実施要綱（別添2）
- (3) 新規卒業者の確保、就業継続支援事業実施要綱（別添3）
- (4) 多様な保育研修事業実施要綱（別添4）
- (5) 放課後児童支援員等研修事業実施要綱（別添5）
- (6) ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー・提供会員研修事業実施要綱（別添6）
- (7) 認可外の居宅訪問型保育研修事業実施要綱（別添7）

別添 7

認可外の居宅訪問型保育研修事業実施要綱

1 事業の目的

認可外の居宅訪問型保育事業に従事する者に必要な知識の修得、資質を確保するために必要な研修を実施し、もって児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県、指定都市、中核市及び児童相談所設置市（以下「都道府県等」という。）、並びに都道府県知事、指定都市市長、中核市市長若しくは児童相談所設置市市長（以下「都道府県知事等」という。）の指定した研修事業者（以下「指定研修事業者」という。）とする。

都道府県知事等は当該研修事業を適切に実施できると認める指定保育士養成施設や社会福祉協議会、民間団体等（以下「委託研修事業者」という。）に委託できるものとする。

3 対象者

本事業の対象者は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 59 条の 2 に基づく届出を行っている認可外の居宅訪問型保育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。

4 研修の実施方法及び内容

（1）研修日程等

研修の開催日、時間帯等については、都道府県等、指定研修事業者又は委託研修事業者（以下「研修実施者」という。）が、地域の実情に応じて、受講者が受講しやすいよう適宜配慮して設定すること。

また、認可外の居宅訪問型保育事業に従事する者の充足状況等を適宜考慮して、適切な時期・回数の実施に努めること。

（2）講師

講師については、略歴、資格、実務経験、学歴等に照らして選定し、各科目の研修を適切に実施するために必要な体制を確保すること。

（3）研修内容

居宅訪問型保育の知識及び技術等の修得を目的とし、研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別添 4 の別表 2 のうちの 1. 基礎研修、及び「認可外保育施設指導監督基準」に定める認可外の居宅訪問型保育事業等における保育に従事する者に関する研修について」（令和 3 年 3 月 31 日子発 0331 第 5 号厚生労働省子

ども家庭局長通知)の2「都道府県知事等がこれと同等以上のものと認める市町村長(特別区の長を含む。)その他の機関が行う研修」のうち「(1)から(4)以外の主体が実施する研修について、都道府県知事等が1(1)に定める研修と同等以上のものと認める基準等」を満たす研修とする。

※ 研修内容については、地域性、事業等の特性、受講者の希望等を考慮して時間数を延長することや必要な科目を追加することは差し支えない。

※ 受講者がやむを得ない理由により、研修の一部を欠席した場合等には、研修実施者は受講者に対して未履科目のみを受講させることも可能とすること。

※ 都道府県等及び指定研修事業者は、上記に定める研修を修了し、認可外の居宅訪問型保育事業に従事している者を対象に、事業の特性や必要性等に応じて、フォローアップ研修や現任研修の実施に努めること。

5 修了証書等の交付

(1) 修了証書の交付

ア 都道府県知事等は、4(3)の研修の全科目を修了した者(以下「研修修了者」という。)に対して、別紙様式例1の様式により、修了証書を交付するものとする。

イ 指定研修事業者は、研修修了者に対して、別紙様式例2の様式により、修了証書を交付するものとする。

ウ 修了証書の交付については、当該研修修了者が受講した研修の実施主体である都道府県知事等又は指定研修事業者が交付するものとする。

(2) 一部科目修了者の取扱い

ア 都道府県知事等は、4(3)の研修受講中に、他の都道府県等に転居した場合や病気等のやむを得ない理由により、研修の一部を欠席し、研修科目の一部のみを履修した者(以下「一部科目修了者」という。)から申請があった場合には、別紙様式例3による「一部科目修了証書」を交付するものとする。

イ 指定研修事業者は、一部科目修了者から申請があった場合には、別紙様式例4による「一部科目修了証書」を交付するものとする。

(3) 修了証書等の効果

(1)及び(2)に定める各種証書(以下「修了証書等」という。)は、修了証書等を交付した都道府県等以外の全国の自治体においても効力をもつものであることとする。

6 研修修了者名簿等の作成・管理等

(1) 指定研修事業者は、研修修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名、連絡先等必要事項(以下「必要記載事項」という。)を記載した名簿(以下「研修修了者名簿」という。)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、作成後遅滞なく指定を受けた都道府県知事等に提出するものとする。

また、一部科目修了者について、必要記載事項を記載した名簿(以下「一部科目修

了者名簿」という。)を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。

- (2) 委託研修事業者は、研修修了者について、研修修了者名簿を作成し、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、作成後遅滞なく委託元の都道府県知事等に提出するものとする。

また、一部科目修了者について、一部科目修了者名簿を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。

- (3) 都道府県知事等は、研修修了者について、研修修了者名簿を作成し、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、指定研修事業者から提出された研修修了者名簿等とあわせて個人情報として十分な注意を払った上で、都道府県知事等の責任において一元的に管理するものとする。

また、一部科目修了者について、一部科目修了者名簿を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。

- (4) 修了証書等の再交付等

ア 指定研修事業者及び委託研修事業者は、修了証書等の交付を受けた者が、研修修了者名簿及び一部科目修了者名簿（以下「修了者名簿等」という。）に記載された内容（氏名又は連絡先等）に変更が生じたこと、又は修了証書等を紛失・汚損したことの申し出があった際には、速やかに必要な確認を行った上で、修了証書等の再交付や更新の手続きを行い、再交付等の後遅滞なくその旨を都道府県知事等に報告するものとする。

イ 都道府県知事等は、修了証書等の交付を受けた者が、研修修了者名簿等に記載された内容（氏名又は連絡先等）に変更が生じたこと、又は修了証書等を紛失・汚損したことの申し出があった際には、速やかに必要な確認を行った上で、修了証書等の再交付や更新の手続き及び研修修了者名簿等の更新を行うとともに、指定研修事業者から報告のあった再交付等の内容について研修修了者名簿等の更新を行い、あわせて個人情報として十分な注意を払った上で、都道府県知事等の責任において一元的に管理するものとする。

7 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。

8 研修事業者の指定

都道府県知事等による研修事業者の指定は、都道府県等の区域毎に、その指定を受けようとする者の申請により、別添 1 に掲げる要件を満たすと認められる者について、当該都道府県知事等が行うものとする。

9 研修事業者の指定申請手続等

- (1) 本事業の指定を受けようとする者は、別添 2 に掲げる必要事項を記載した指定

申請書を事業実施場所の都道府県知事等に提出するものとする。

- (2) 申請者が法人であるときは、申請者に定款、寄付行為その他の規約を添付するものとする。
- (3) 本事業の指定を受けた者は、指定を行った都道府県知事等に対し、毎年度、あらかじめ事業計画を提出するとともに、事業終了後速やかに事業実績報告書を提出するものとする。
- (4) 本事業の指定を受けた者は、申請の内容に変更を加える場合には、指定を行った都道府県知事等に対し、あらかじめ変更の内容、変更時期及び理由を届け出るものとし、別添2のイからキの事項に変更を加える場合にあっては、変更について承認を受けるものとする。
- (5) 本事業の指定を受けた者は、事業を廃止しようとする場合には、指定を行った都道府県知事等に対し、あらかじめ廃止の時期及び理由を届け出、指定の取消しを受けるものとする。

10 研修事業の委託

本事業の委託に当たっては、以下の点に留意すること。

- (1) 委託研修事業者は、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。
- (2) 委託研修事業者において、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。
- (3) 委託研修事業者は、研修を担当する講師について、略歴、資格、実務経験、学歴等に照らし、各科目の研修を適切に実施するために必要な体制を確保していること。
- (4) 委託研修事業者が、本要綱に定める内容に従って、適切に研修を実施することが見込まれること。
- (5) 指定保育士養成施設、社会福祉協議会、地域のNPO法人や子育て支援団体等、認可外の居宅訪問型保育研修に関する実績や知見等を有する機関、団体等に委託することが望ましい。

11 留意事項

- (1) 都道府県等は、本事業の実施に当たって、管内の関係機関や施設、関係団体等と十分な連携を図り、効果的で円滑な事業の実施が図られるよう努めるものとする。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 都道府県知事等は、指定研修事業者に対し、管内における研修の実施内容等について適切な水準が保たれるよう定期的に指導すること。
- (5) 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。

12 費用の補助

国は、都道府県等が研修を実施する場合に、当該都道府県等に対し、本事業に要する経費について、別に定めるところにより補助するものとする。

(別紙様式例 1)

第 号

修 了 証 書

氏 名

生年月日

あなたは、「職員の資質の向上・人材確保等研修事業の実施について」（令和 6 年 3 月 30 日こ成事第 350 号こども家庭庁成育局長通知）別添 7 「認可外の居宅訪問型保育研修事業実施要綱」に定める研修を修了したことを証します。

(元号) 年 月 日

〇〇〇知事・長
〇〇〇〇〇〇

(別紙様式例 2)

第 号

修 了 証 書

氏 名

生年月日

あなたは、「職員の資質の向上・人材確保等研修事業の実施について」（令和 6 年 3 月 30 日こ成事第 350 号こども家庭庁成育局長通知）別添 7 「認可外の居宅訪問型保育研修事業実施要綱」に定める研修を修了したことを証します。

(元号) 年 月 日

(指定された事業者名)

代 表 ○ ○ ○ ○

別添 4

多様な保育研修事業実施要綱

1 事業の目的

子ども・子育て支援法に基づき実施される家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業、延長保育事業（訪問型）、一時預かり事業（居宅訪問型）又は病児保育事業（以下「多様な保育」という。）に従事する者に必要な知識の修得、資質を確保するために必要な研修を実施し、もって児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県又は市町村（特別区を含む。以下同じ。）（以下「都道府県等」という。）、都道府県知事若しくは市町村長（以下「都道府県知事等」という。）の指定した研修事業者（以下「指定研修事業者」という。）とする。

都道府県知事等は当該研修事業を適切に実施できると認める指定保育士養成施設や社会福祉協議会、民間団体等（以下「委託研修事業者」という。）に委託できるものとする。

3 対象者

本事業の対象者は、多様な保育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。

4 研修の実施方法及び内容

（1）研修日程等

研修の開催日、時間帯等については、都道府県等、指定研修事業者又は委託研修事業者（以下「研修実施者」という。）が、地域の実情に応じて、受講者が受講しやすいよう適宜配慮して設定すること。

また、多様な保育に従事する者の充足状況等を適宜考慮して、適切な時期・回数の実施に努めること。

（2）講師

講師については、略歴、資格、実務経験、学歴等に照らして選定し、各科目の研修を適切に実施するために必要な体制を確保すること。

（3）研修内容

I 家庭的保育者等研修事業

ア 基礎研修

すべての家庭的保育者に対する家庭的保育に必要な基礎的知識及び技術等の修得を目的とし、研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別表1のとおりとする。

イ 認定研修

保育の知識及び技術等の修得を目的とし、研修の科目、時間数については、原則、別表１のとおりとする。なお、看護師、幼稚園教諭及び１年以上の家庭的保育経験者は保育実習（Ⅱ）について免除しても差し支えないこととする。

ウ フォローアップ研修

家庭的保育事業等に従事し、実践を通じて生じた問題等への解決を図ること等を目的としたフォローアップを目的とした研修について、概ね経験年数２年未満の家庭的保育者を対象として実施する。（経験年数１年未満の者に対しては、少なくとも、２か月に１回以上実施することが望ましい。）研修の目的、内容については、別表１のとおりとする。

エ 現任研修

家庭的保育者の資質の向上を図るため、必要な知識や技能の修得を目的とした研修について、すべての家庭的保育者を対象として年に１回（分割して実施可）実施する。研修の科目、時間数については、別表１のとおりとする。

オ 指導者研修

家庭的保育支援者などの家庭的保育の指導者となるために必要な知識や技術の修得を目的とした研修について、１０年以上の保育所における勤務（基礎研修を受講した者）又は家庭的保育の経験を有する保育士を対象として実施する。研修の内容については、別表１のとおりとする。

※ フォローアップ研修、現任研修及び指導者研修については、ウ～オに定めるもののほか同等の効果が期待できる場合には、地域の実情等に応じた方法や内容等により、研修を実施することも可能とする。

Ⅱ 居宅訪問型保育研修事業

ア 基礎研修

居宅訪問型保育の知識及び技術等の修得を目的とし、研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別表２のとおりとする。

イ 専門研修

障害、疾病等のある乳幼児の保育の知識及び技術等の修得を目的とし、研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別表２のとおりとする。

Ⅲ 病児・病後児保育研修事業

研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別表３のとおりとする。

Ⅳ 病児・病後児保育（訪問型）研修事業

研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別表４のとおりとする。

※ 研修内容については、地域性、事業等の特性、受講者の希望等を考慮して時間数を延長することや必要な科目を追加することは差し支えない。

- ※ 受講者がやむを得ない理由により、研修の一部を欠席した場合等には、研修実施者は受講者に対して未履修科目のみを受講させることも可能とすること。
- ※ 都道府県等及び指定研修事業者は、上記Ⅰ～Ⅳに定める研修を修了し、多様な保育に従事している者を対象に、事業の特性や必要性等に応じて、フォローアップ研修や現任研修を実施すること。

5 修了証書等の交付

(1) 修了証書の交付

- ア 都道府県知事等は、4(3)のⅠのア、イ、Ⅱ又はⅣのいずれかの研修の全科目を修了した者（以下「研修修了者」という。）に対して、別紙様式例1の様式により、修了証書を交付するものとする。
- イ 指定研修事業者は、研修修了者に対して、別紙様式例2の様式により、修了証書を交付するものとする。
- ウ 修了証書の交付については、当該研修修了者が受講した研修の実施主体である都道府県知事等又は指定研修事業者が交付するものとする。

(2) 一部科目修了者の取扱い

- ア 都道府県知事等は、4(3)のⅠのア、イ、Ⅱ又はⅣのいずれかの研修受講中に、他の都道府県等に転居した場合や病気等のやむを得ない理由により、研修の一部を欠席し、研修科目の一部のみを履修した者（以下「一部科目修了者」という。）から申請があった場合には、別紙様式例3による「一部科目修了証書」を交付するものとする。
- イ 指定研修事業者は、一部科目修了者から申請があった場合には、別紙様式例4による「一部科目修了証書」を交付するものとする。

6 研修修了者名簿等の作成・管理等

- (1) 指定研修事業者は、研修修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名、連絡先等必要事項（以下「必要記載事項」という。）を記載した名簿（以下「研修修了者名簿」という。）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、作成後遅滞なく指定を受けた都道府県知事等に提出するものとする。
また、一部科目修了者について、必要記載事項を記載した名簿（以下「一部科目修了者名簿」という。）を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。
- (2) 委託研修事業者は、研修修了者について、研修修了者名簿を作成し、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、作成後遅滞なく委託元の都道府県知事等に提出するものとする。
また、一部科目修了者について、一部科目修了者名簿を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。
- (3) 都道府県知事等は、研修修了者について、研修修了者名簿を作成し、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、指定研修事業者から提出された研修修

了者名簿等とあわせて個人情報として十分な注意を払った上で、都道府県知事等の責任において一元的に管理するものとする。

また、一部科目修了者について、一部科目修了者名簿を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。

(4) 修了証書等の再交付等

ア 指定研修事業者及び委託研修事業者は、修了証書等の交付を受けた者が、研修修了者名簿及び一部科目修了者名簿（以下「修了者名簿等」という。）に記載された内容（氏名又は連絡先等）に変更が生じたこと、又は修了証書等を紛失・汚損したことの申し出があった際には、速やかに必要な確認を行った上で、修了証書等の再交付や更新の手続きを行い、再交付等の後遅滞なくその旨を都道府県知事等に報告するものとする。

イ 都道府県知事等は、修了証書等の交付を受けた者が、研修修了者名簿等に記載された内容（氏名又は連絡先等）に変更が生じたこと、又は修了証書等を紛失・汚損したことの申し出があった際には、速やかに必要な確認を行った上で、修了証書等の再交付や更新の手続き及び研修修了者名簿等の更新を行うとともに、指定研修事業者から報告のあった再交付等の内容について研修修了者名簿等の更新を行い、あわせて個人情報として十分な注意を払った上で、都道府県知事等の責任において一元的に管理するものとする。

7 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。

8 研修事業者の指定

都道府県知事等による研修事業者の指定は、都道府県等の区域毎に、その指定を受けようとする者の申請により、別添1に掲げる要件を満たすと認められる者について、当該都道府県知事等が行うものとする。

9 研修事業者の指定申請手続等

- (1) 本事業の指定を受けようとする者は、別添2に掲げる必要事項を記載した指定申請書を事業実施場所の都道府県知事等に提出するものとする。
- (2) 申請者が法人であるときは、申請者に定款、寄付行為その他の規約を添付するものとする。
- (3) 本事業の指定を受けた者は、指定を行った都道府県知事等に対し、毎年度、あらかじめ事業計画を提出するとともに、事業終了後速やかに事業実績報告書を提出するものとする。
- (4) 本事業の指定を受けた者は、申請の内容に変更を加える場合には、指定を行った都道府県知事等に対し、あらかじめ変更の内容、変更時期及び理由を届け出る

ものとし、別添２のイからキの事項に変更を加える場合にあっては、変更について承認を受けるものとする。

- (５) 本事業の指定を受けた者は、事業を廃止しようとする場合には、指定を行った都道府県知事等に対し、あらかじめ廃止の時期及び理由を届け出、指定の取消しを受けるものとする。

10 研修事業の委託

本事業の委託に当たっては、以下の点に留意すること。

- (１) 委託研修事業者は、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。
- (２) 委託研修事業者において、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。
- (３) 委託研修事業者は、研修を担当する講師について、略歴、資格、実務経験、学歴等に照らし、各科目の研修を適切に実施するために必要な体制を確保していること。
- (４) 委託研修事業者が、本要綱に定める内容に従って、適切に研修を実施することが見込まれること。
- (５) 指定保育士養成施設、社会福祉協議会、地域のＮＰＯ法人や子育て支援団体等、家庭的保育の研修に関する実績や知見等を有する機関、団体等に委託することが望ましい。

11 留意事項

- (１) 都道府県等は、本事業の実施に当たって、管内の関係機関や施設、関係団体等と十分な連携を図り、効果的で円滑な事業の実施が図られるよう努めるものとする。
- (２) 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。
- (３) 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。
- (４) 都道府県知事等は、指定研修事業者に対し、管内における研修の実施内容等について適切な水準が保たれるよう定期的に指導すること。
- (５) 子ども・子育て支援新制度では、人材の確保、養成及び資質の向上について都道府県が中心的な役割を担っていることから、当該研修の実施に当たっては、都道府県において、管内市町村の多様な保育の提供体制や管内市町村における研修の実施状況等を勘案し、多様な保育に関する研修が実施されるよう努められたい。
- (６) 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。
- (７) 本実施要綱に基づく研修実施以前に市町村長が行う多様な保育に関する研修を修了した者についても、可能な限り研修修了者名簿等の作成及び管理を行うとともに、他の市町村に転居する場合等、既に受講を修了した研修科目が転居先の市町村等においても確認ができるよう修了証書等を交付するなど配慮されたい。

12 費用の補助

国は、都道府県等が研修を実施する場合に、当該都道府県等に対し、本事業に要する経費について、別に定めるところにより補助するものとする。

13 その他

(1) 家庭的保育者

家庭的保育者とは、市町村長が行う研修（本要綱の4（3）のⅠのアで定める「基礎研修」をいい、市町村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した保育士又は保育士と同等以上の知識及び経験を有すると市町村長が認める者をいう。

なお、「保育士と同等以上の知識及び経験を有すると市町村長が認める者」とは、4（3）のⅠのイで定める「認定研修」を修了した者をいう。

(2) 家庭的保育補助者

家庭的保育補助者とは、市町村長が行う研修（本要綱の4（3）のⅠのアで定める「基礎研修」をいい、市町村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した者であって、家庭的保育者を補助するものをいう。

(3) 居宅訪問型保育者

居宅訪問型保育者とは、市町村長が行う研修（本要綱の4（3）のⅡで定める「基礎研修」及び「専門研修」をいい、市町村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した保育士又は保育士と同等以上の知識及び経験を有すると市町村長が認める者をいう。

また、「保育士と同等以上の知識及び経験を有すると市町村長が認める者」とは、本要綱の4（3）のⅠのイで定める「認定研修」を修了した者をいう。（「認定研修」における「保育実習（Ⅱ）」20日間のうち、主として連携保育所又は認可保育所を実習施設としつつ、その一部を「児童発達支援センター（児童発達支援及び医療型児童発達支援を行うものに限る。）又は障害児を対象とする居宅訪問型保育事業」としても差し支えない。）

なお、家庭的保育事業等の設備及び運営基準第37条第1号に規定する保育を提供する場合は、本要綱4（3）のⅡで定める「基礎研修」及び「専門研修」を修了することとし、家庭的保育事業等の設備及び運営基準第37条第2号から5号に規定する保育を提供する場合は、本要綱4（3）のⅡのアで定める「基礎研修」の修了すること。

(別表2) 居宅訪問型保育研修

1. 基礎研修

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
1. 居宅訪問型保育の基礎を理解するための科目				
①居宅訪問型保育の概要	講義	60分	①児童家庭福祉における居宅訪問型保育の社会的背景、経緯、歴史 ②居宅訪問型保育の実態 ③居宅訪問型保育の事業概要 ④地域子ども・子育て支援事業における訪問型保育の展開 ⑤居宅訪問型保育の有効性と課題	①児童家庭福祉における居宅訪問型保育の社会的背景、経緯、位置づけについて理解する。 ②居宅訪問型保育の特徴を理解し、保育所保育との共通点、相違点について理解する。 ③居宅訪問型保育の運営基準について理解する。 ④地域子ども・子育て支援事業における訪問型保育の意義や特徴について理解する。
②乳幼児の生活と遊び	講義	60分	①子どもの発達と生活 ②子どもの遊びと環境 ③人との関係と保育のねらい・内容 ④子どもの一日の生活の流れと役割	①発達・成長過程に応じた子どもの生活への1対1の関わり方や援助方法について理解する。 ②1対1で行う子どもの遊びについて理解する。 ③生活の中で様々な人との関わりあいが、子どもの発達を促すことについて理解する。 ④子どもの一日の生活の流れの中で、居宅訪問型保育者の役割について理解する。
③乳幼児の発達と心理	講義	90分	①発達とは ②発達時期の区分と特徴 ③ことばとコミュニケーション ④自分と他者 ⑤手のはたらきと探索 ⑥移動する力（移動運動） ⑦こころと行動の発達を支える保育者の役割	①0歳から3歳くらいまでの乳幼児期の発達のポイントを学び、発達に応じた遊びやその安全性について理解する。 ②子どもの発達を支える居宅訪問型保育者の役割について理解する。

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
④乳幼児の食事と栄養	講義	60分	①離乳の進め方に関する最近の動向 ②栄養バランスを考えた幼児期の食事作りのポイント ③食物アレルギー ④保育者が押さえる食育のポイント	①離乳の進め方に関する最近の動向について理解する。 ②幼児期の昼食作りに役立つ栄養バランスのポイント、食品衛生の基礎知識について理解する。 ③食物アレルギーについて理解する。 ④保育者が押さえる食育のポイントについて理解する。
⑤小児保健Ⅰ	講義	60分	①乳幼児の健康観察のポイント ②発育と発達について （母子健康手帳、予防接種について） ③衛生管理・消毒について ④薬の預かりについて	①保育を行う上で必要となる健康管理のポイントや疾病の予防と感染防止への対応、保育中の発症への対応などの基礎知識について理解する。 ②現場に生かせる、より具体的な対応を理解する。 ③健診や母子健康手帳の意義、記載内容について理解する。 ④予防接種について理解する。
⑥小児保健Ⅱ	講義	60分	①子どもに多い症例とその対応 ②子どもに多い病気（SIDS等を含む）とその対応 ※「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」「保育所における感染症対策ガイドライン」を周知する。 ③事故予防と対応	①子どもに多い症状・病気を知りその対応について理解する。 ②小児に多い事故を学び、その予防と対応について理解する。 ③異物除去法、心肺蘇生法を学び、緊急時の対応について理解する。
⑦心肺蘇生法	実技	120分	①心肺蘇生法、AED、異物除去法等 ※見学だけの科目にならないよう参加人数等の配慮が必要。	①乳幼児を対象とした救急救命が行えるように、その技術を身につける。

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
2. 居宅訪問型保育の実際を理解するための科目				
⑧居宅訪問型保育の保育内容	講義 ・ 演習	120分	①居宅訪問型保育を利用する家庭（子ども・保護者）のニーズ ②居宅訪問型保育の特徴 ③居宅訪問型保育における配慮事項 ④居宅訪問型保育の実際（演習） ⑤居宅訪問型保育における計画と記録	①居宅訪問型保育を利用する家庭のニーズについて理解する。 ②居宅訪問型保育の特徴と配慮事項を学び、演習を通じて考え、理解する。 ③夜間に行われる居宅訪問型保育における配慮事項について理解する。 ④居宅訪問型保育の計画と記録の書き方を学び、様々な家庭状況に応じた計画の必要性について理解する。
⑨居宅訪問型保育における環境整備	講義	60分	①保育環境を整える前に ②居宅訪問型保育に必要な環境とは ③環境のチェックポイント	①保育環境の整備に当たり、基本的な考え方と配慮事項について理解する。 ②児童の居宅であることを踏まえた環境整備の必要性について理解する。 ③保育に必要な設備・備品を確認し、自己点検を行えるようにする。
⑩居宅訪問型保育の運営	講義	60分	①居宅訪問型保育の業務の流れ ②保育中の注意事項 ③記録、保護者への報告 ④事業所及びコーディネーターへの連絡、チームワーク ⑤居宅訪問型保育者のマナー	①居宅訪問型保育者の職務について理解する。 ②情報提供の方法、受託前の利用者との面接、記録や報告の管理などについて学ぶ。 ③事業所及びコーディネーターとの連携について理解する。 ④児童の居宅で保育を行う居宅訪問型保育者の姿勢について理解する。
⑪安全の確保とリスクマネジメント	講義	60分	①子どもの事故 ②子どもの事故の予防 保育上の留意点 ③緊急時の連絡・対策・対応 ④リスクマネジメントと賠	①保育環境上起こりうる危険について学び、事故を未然に防ぐための予防策や安全確保の留意点について理解する。 ②万一事故が起こった場合の対応

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
			償責任	や報告について理解する。
⑫居宅訪問型保育者の職業倫理と配慮事項	講義 ・ 演習	90分	①職業倫理 ②自己管理 ③地域との関係 ④保育所や様々な保育者との関係 ⑤行政との関係 ⑥居宅訪問型保育者の役割の検討（演習）	①居宅訪問型保育者としての基本姿勢（保育マインド、プライバシーの保護と守秘義務（個人情報の保護）、自己研鑽）について理解する。 ②居宅訪問型保育者の自己管理について理解する。 ③地域住民との関係づくりについて理解する。 ④保育所や様々な保育関係者との関係づくり、行政との関係などについて理解する。
⑬居宅訪問型保育における保護者への対応	講義 ・ 演習	90分	①居宅訪問型保育における保護者支援の必要性 ②さまざまな家庭における家族との関わり方 ③居宅訪問型保育における子育てアドバイス ④保護者への対応～事例を通して考える～	①保護者が協力して子どもの発達を支えるとともに、保護者の子育てを支援する役割についての意義を学び、このために必要な知識と技術について理解する。 ②家族との関わりにおける配慮等について理解する。 ③保護者への対応において、保護者との信頼関係づくりや保護者への支援が必要な際の関わり方について、重要なポイントを学び、事例検討などを通して考え、理解する。
⑭子ども虐待	講義	60分	①子ども虐待への関心の高まり ②子ども虐待とは ③子ども虐待の実態 ④虐待が及ぼす影響 ⑤子ども虐待の発見と通告 ⑥虐待を受けた子どもに見	①子ども虐待に関する基本的事項について理解する。 ②保育における虐待の発見、対応の基礎について理解する。 ③居宅訪問型保育者が虐待など不適切な関わり方をしないための配慮すべき事柄について理解す

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
			られる行動特徴 ⑦子どもが家で虐待を受けたと思われたならば ⑧不適切な関わり方を防ぐために	る。
⑮特別に配慮を要する子どもへの対応 (0～2歳児)	講義	90分	①気になる行動 ②気になる行動をする子どもの行動特徴 ③気になる行動への対応の考え方 ④気になる行動の原因とその対応 ⑤居宅訪問型保育者の役割 ⑥遊びを通して、子どもの発達を促す方法	①0～2歳の気になる行動をどのように考え、どう関わっていけばよいかを行動特徴の把握などを通して理解する。 ②特別に配慮を要する子どもへの対応における居宅訪問型保育者の役割について理解する。 ※ 発達の遅れが疑われる場合、保護者の思いを踏まえた上での対応の必要性について理解する。(専門機関との連携を含む。) ③遊びを通して、子どもの発達を促す方法について理解する。
3. 研修を進める上で必要な科目				
⑯実践演習Ⅰ	演習	1～2日	①居宅訪問型保育の実際(DVD等の教材の視聴) ②実践を想定した演習 ③グループ討議(90分を含める)	①居宅訪問型保育の具体的な内容をイメージすることができるようになる。
4. 自治体の制度や地域の保育事情等を理解するための科目				
⑰実施自治体の制度について(任意)	講義	60分	①関係機関 ②地域資源	①実施自治体の保育関係施策や関係機関について理解する。

基礎研修科目 時間合計：20時間＋1～2日