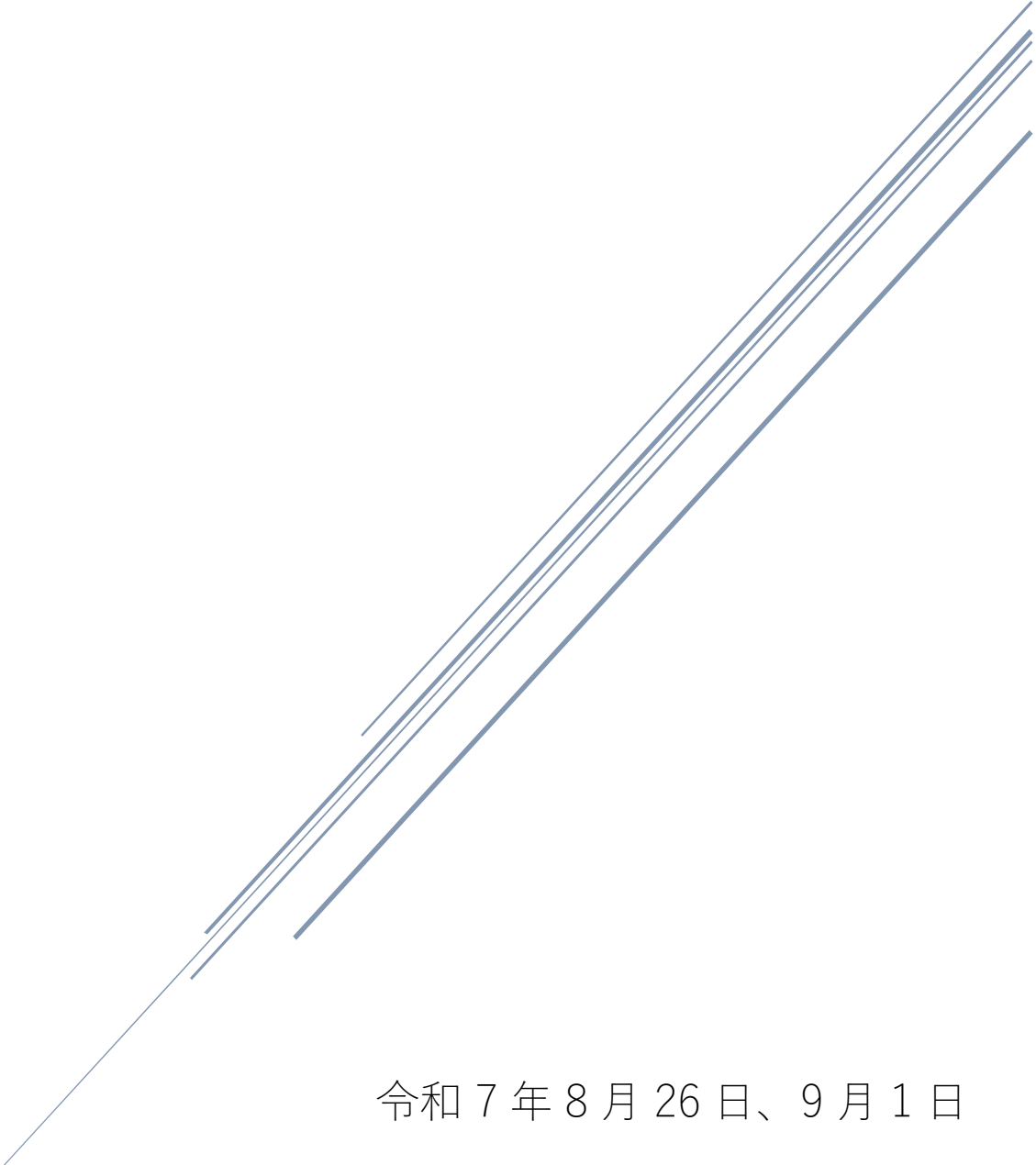


令和 7 年度
居宅訪問型認可外保育施設
集団指導



令和 7 年 8 月 26 日、9 月 1 日

神戸市役所 4 号館（危機管理センター） 1 階本部員会議室

1. 日時

(A日程) 令和7年8月26日(火) 午前10時～12時

(B日程) 令和7年9月1日(月) 午前10時～12時

2. 集団指導の目的

児童福祉法において、居宅訪問型認可外保育施設については、(立入調査に代えて) 集団指導を年1回以上行うこととされており、認可外保育施設に関する指導監督基準、手続き、証明書の発行等について概要説明を行います。

【児童福祉法第59条の2】

- ・居宅訪問型の認可外保育施設(児童福祉法第6条の3第11項に規定する業務を目的とする施設)は、届出対象施設として位置付けられる

【認可外保育施設指導監督の指針】

- ・届出対象施設については、児童福祉法第59条第1項に基づく立入調査を年1回以上実施することを原則とし、居宅訪問型認可外保育施設については、立入調査に代えて集団指導を年1回以上行うこと

【子ども・子育て支援法第14条、特定子ども・子育て支援施設指導監督指針】

- ・市町村は、特定子ども・子育て支援施設等に対し、特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準第53条から第61条までの規定の内容について周知徹底させるとともに、施設等利用費の支給における過誤・不正の防止を図るために指導を実施すること。

3. 指導監督基準について

後頁(p.5～)「認可外保育施設指導監督基準(抜粋)について」のとおり

4. 調査票・チェックシート他必要書類の提出

集団指導で説明した内容をもとに、「集団指導調査票」及び「指導監督基準に係るチェックシート」ほか「必要書類」を提出してください。

提出締切：令和7年9月26日(金)必着(郵送またはe-mailで提出)

<提出先>

〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1

神戸市こども家庭局幼保事業課 指導担当 宛

電話：078-322-6849

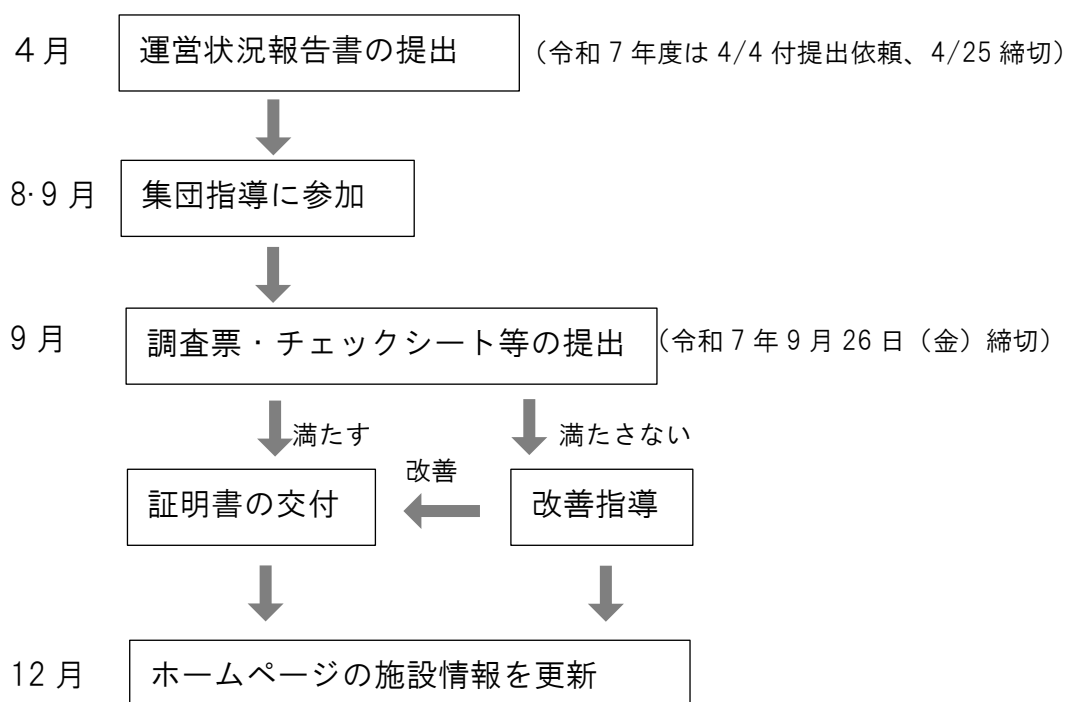
e-mail：yoho_shido@city.kobe.lg.jp

すでに提出していただいている①運営状況報告書、②集団指導への参加、③指導監督基準に係るチェックシート等により「認可外保育施設指導監督基準」を全て満たすことが確認できた施設に対して、「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」を交付します（①～③すべて必要）。

指摘事項がある施設については、通知後概ね1ヶ月以内に改善報告書を提出してください。提出された改善報告書により「認可外保育施設指導監督基準」を全て満たすことを確認できた施設については、「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」を交付します（※状況により必要があると判断した場合は、立入調査を行う場合あり。）

証明書の有効期間は、基準を満たさなくなるなどにより神戸市から返還を求められた時までです。

<（参考）フロー>



5. 施設情報の公表について

居宅訪問型認可外保育施設について、施設の基本情報、サービス内容、指導監督等実績等を子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」で公表しています。また、子ども・子育て支援施設等確認申請書提出及び認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書交付の有無を神戸市ホームページで公開しています。

※内容に変更があった場合や間違いがあった場合は、幼保事業課指導監督担当までメールでご連絡ください。

6. 報告・届出について

①事故等が生じた場合の報告

重大な事故（死亡事故・意識不明事故・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等）が生じた場合は速やかに神戸市に報告してください。

（様式はこちら）

<https://www.city.kobe.lg.jp/z/kodomokatekyoku/kosodateshien/zikohoukoku.html>

②届出事項に変更が生じた場合の報告

下記の項目に変更が生じた場合は、変更後1か月以内に報告してください（認可外保育施設事業内容等変更届）。

- 施設の名称及び所在地
- 設置者の氏名及び住所又は名称及び所在地
- 施設の設置者について、過去に事業停止命令又は施設閉鎖命令を受けたか否かの別（その命令の内容を含む）

※無償化の確認申請をしている場合は、確認変更届もあわせてご提出ください（特定子ども・子育て支援施設等確認変更届）

③事業を廃止し、または休止した場合の報告

廃止または休止の日から1か月以内に報告してください（認可外保育施設【休止・廃止】届出書）。

※無償化の確認申請をしている場合は、確認辞退届もあわせてご提出ください（特定子ども・子育て支援施設等確認辞退届）

届出様式については神戸市ホームページ「認可外保育施設を運営している事業者の方へ」に掲載しています。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a65174/kosodate/yochien/hoikujo/nursery/ninkagai/todokede.html>

7. 幼児教育・保育の無償化について

神戸市に認可外保育施設の届出を行い、特定子ども・子育て支援施設の確認を受けた施設は、幼児教育・保育の無償化の対象施設となります。

「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」の交付を受けていないと、特定子ども・子育て支援施設の確認申請ができません。

なお、幼児教育・保育の無償化の対象施設については、①特定子ども・子育て

て支援の提供に係る領収書、②特定子ども・子育て支援の提供証明書の控え等関係書類の5年間の保管が必要になります。

認可外保育施設指導監督基準概要

(居宅訪問型認可外保育施設に関連する部分を抜粋)

第1 保育に従事する者の数及び資格

(1) 保育することができる乳幼児の数

原則として、保育に従事する者1人に対して 乳幼児1人であること。

当該乳幼児がその兄弟姉妹とともに利用しているなどの場合であって、かつ、保護者が契約において同意しているときは、例外として、これを適用しないことができる。）

(2) 保育に従事する者

保育に従事する全ての者（複数の保育従事者を雇用している場合については、採用した日から1年を超えていない者を除く。）が、

- ① 保育士若しくは看護師の資格を有する者
- ② 都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修（居宅訪問型保育事業に係る基礎研修や子育て支援員研修【地域保育コース】に加え、その他民間事業者等が実施する居宅訪問型保育研修など、都道府県知事等がこれと同等以上のものと認める研修）を修了した者

のいずれかであること。

※ベビーシッター現任研修（公益社団法人全国保育サービス協会）も対象

※上記基準にかかわらず、保育士若しくは看護師の資格を有する者が配置されることが望ましい。

第2 保育室等の構造、設備及び面積

保育を受ける乳幼児の居宅等において 行うものであることから、乳幼児の居宅等について 広さ等の要件を求めるものではないが、その事業の運営を行う事業所においては、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、保育の実施に必要な備品等を備えるよう保護者に協力を求めること。

第3 非常災害に対する措置

防災上の必要な措置を講じていること。（火災や地震などの災害発生時における対処方法等【避難経路や消火用具等の場所の確認等を含む】をあらかじめ検討し、実施することが必要であること。）

第4 （居宅訪問型施設に関連しない項目のため削除）

第5 保育内容

（1）保育の内容

- （ア）児童一人一人の心身の発育や発達状況を把握し、保育内容を工夫すること。
- （イ）保育の実施にあたっては乳幼児が安全で清潔な環境の中で、遊び、運動、睡眠等がバランスよく組み合わされた健康的な生活リズムが保たれるように、十分配慮をすること。
- （ウ）漫然と児童にテレビやビデオを見せ続けるなど、児童への関わりが少ない「放任的」な保育になっていないこと。

（2）保育従事者の保育姿勢等

- （ア）児童の最善の利益を考慮し、保育サービスを実施する者として適切な姿勢であること。
- （イ）保育所保育指針を理解する機会を設ける等、保育従事者の人間性及び専門性の向上に努めること。
- （ウ）児童に身体的苦痛を与えることや人格を辱めること等がないよう、児童の人権に十分配慮すること。
- （エ）児童の身体及び保育中の様子並びに家族の態度等から、虐待等不適切な養育が疑われる場合は児童相談所等の専門的機関と連携する等の体制をとること。

（3）保護者との連絡等

- （ア）保護者との密接な連絡を取り、その意向を考慮した保育を行うこと。
- （イ）保護者との緊急時の連絡体制をとること。

第6 給食

※食事の提供や調乳を行う場合には、衛生面等必要な注意を払うこと。

（1）衛生管理の状況

食器類やふきん、哺乳ビン等を使用する際は、衛生面等必要な注意を払い、配膳も衛生的であること。

（2）食事内容等の状況

- 乳児にミルクを与えた場合にゲップをさせることや離乳食摂取後の乳児について食事後の状況に注意を払うことが必要であること。
- アレルギー疾患等を有する子どもについて、保護者と連携し、医師の判断及び指示に基づき、適切な対応を行うこと。

第7 健康管理・安全確保

(1) 児童の健康状態の観察

預かり、引渡しの際、児童一人一人の健康状態を観察し、保護者からの聞き取りや報告を行うこと。

(4) 職員の健康診断

(ア)職員の健康診断を1年に1回実施すること。

(イ)食事の提供を行う場合には、提供頻度やその内容等の実情に応じ、検便を実施すること（必要に応じて、以下基準を適用する）。

（調理（調乳含む）に携わる職員には、おおむね月1回検便を実施すること。）

(6) 感染症への対応

感染予防のための対策を行うこと。

○複数児童が利用する施設とは異なり、利用児童と保育従事者の間での感染を防ぐことを念頭に置く必要があること。

（例）手指の衛生や咳エチケットの実施等の感染予防を実施する

(7) 乳幼児突然死症候群に対する注意

(ア)睡眠中の乳幼児の顔色や呼吸の状態をきめ細かく観察すること。

（0歳は10分、1歳は15分間隔で実施し記録に残すこと）

※0・1歳は実年齢ではなく、学年で考えてください。

例：令和5年7月22日生まれの子は、令和8年3月31日まで記録

(イ)乳児を寝かせる場合には、仰向けに寝かせること。

(ウ)保育室では禁煙を厳守すること。

(8) 安全確保

(ア)児童の安全確保に配慮した保育の実施を行うこと。

(イ)外遊びなど戸外での活動は、周囲の状況にも十分に配慮し安全を確保して行うこと。

(ウ)水遊びやプール遊びを行う場合は、監視体制の空白が生じないようにすること。

(エ)事故防止の観点から、施設内の危険な場所、設備等に対して適切な安全管理を図ること。

(オ)窒息の可能性のある玩具、小物等が不用意に保育環境下に置かれていないかなどについて、点検を実施すること。

(カ)不審者の立入防止などの対策や緊急時における児童の安全を確保する体制を整備すること。

(キ)事故発生時に適切な救命処置が可能となるよう、実技講習を定期的に受講すること

※受講日から３年以内であれば有効

※最寄りの消防署や日本赤十字社支部でも受講可能です

(ク)賠償責任保険に加入するなど、保育中の万が一の事故に備えること。

(ケ)事故発生時には速やかに当該事実を 神戸市に報告すること。

(コ)事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。

(サ)死亡事故等の重大事故が発生した施設については、当該事故と同様の事故の再発防止策及び事故後の検証結果を踏まえた措置をとること。

(シ)児童の施設外での活動、取組等のための移動その他の児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を確認すること。

第８ 利用者への情報提供

- (１)利用者に対し、提供するサービス内容を書面等により提示等するとともに、電気通信回線に接続して行う自動公衆送信により公衆の閲覧に供しなければならない（子ども・子育て支援情報公表システム「ここ de サーチ」で公表）。
- (２)利用者と利用契約が成立したときは、その利用者に対し、契約内容を記載した書面等を交付しなければならない（書面によらず、メール送付等の対応も可能）。
- (３)利用予定者から申込みがあった場合には、当該施設で提供されるサービスを利用するための契約の内容等について説明を行うこと。

第９ 備える帳簿等

職員及び保育している児童の状況を明らかにする帳簿等を整備しておかなければならない。

○職員に関する帳簿等

複数の保育従事者を雇用していない場合は、職員に関する帳簿は整備しなくてもよいが、資格を証明する書類等は確実に保管する必要がある。

○保育している児童の状況を明らかにする帳簿等

- ・利用児童及び保護者の氏名
- ・児童の生年月日
- ・健康状態

- ・ 保護者の連絡先
- ・ 児童の利用記録
- ・ 契約内容が確認できる書類

(参考資料)

資料 1

「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 日付厚生労働省子ども家庭局長通知、令和 5 年 2 月 28 日最終改正)

資料 2

睡眠時の安全対策の手引き（抜粋）

資料 3

「子どもへの性暴力防止」の視点から考える保育の専門性

資料 4

保育所・認定こども園における人権擁護のためのセルフチェックリスト

資料 5

令和 7 年度神戸市子育て支援員研修 開催案内