

別添

## ベビーシッター派遣事業実施要綱

### 第1 事業の目的

ベビーシッター派遣事業は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第59条の2第1項に規定する仕事・子育て両立支援事業として、多様な働き方をしている労働者がベビーシッター派遣サービスを利用した場合に、その利用料金の一部又は全部を助成することにより、仕事と子育てとの両立に資する子ども・子育て支援の提供体制の充実を図ることを目的とする。

### 第2 事業の実施主体

事業の実施主体は、企業主導型ベビーシッター利用者支援事業の実施主体として、内閣府から決定を受けたら団体（以下「実施団体」という。）とする。

なお、実施団体においては、事業目的を達成するために必要があるときは、事業の一部について事業を適切に実施できる者に委託することができる。

### 第3 事業の内容

実施団体が第4に規定する事業主等と連携して、当該事業主等の労働者がベビーシッター派遣サービスを利用した場合に、その労働者が支払う利用料金の一部又は全部を助成する事業。

### 第4 助成の対象

この事業の助成の対象は、次に掲げる事業主等（以下、本要綱において「事業主等」という。）とする。

- 1 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第82条第1項に規定する事業主
- 2 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）第28条第1項に規定する学校法人等（私立学校法第3条に定める学校法人及び同法第64条第4項の法人又は事業団）
- 3 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の3第1項に規定する団体その他同法に規定する団体で政令で定めるもの
- 4 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）第126条第1項に規定する連合会その他同法に規定する団体で政令で定めるもの

## 第5 事業の実施方法

事業の実施方法については、以下のとおりとする。なお、多胎児分（労働者が義務教育就学前の双生児等多胎児を養育している場合）の取扱いについては、2に定めるものとする。

### 1 ベビーシッター派遣事業（通常分）

#### （1）助成の方法

実施団体が事業主等に対してベビーシッター派遣事業割引券（様式第1号。以下「割引券」という。）を発行することによるものとする。

#### （2）割引券の使用対象者

事業主等に雇用される労働者（以下「対象者」という。）とする。

#### （3）割引金額

割引券1枚当たりの割引金額（以下「割引料」という。）は、2,200円とする。

#### （4）割引券対象サービス

割引券の対象となるサービス（以下「サービス」という。）は、ベビーシッター事業者が提供するサービスのうち、乳幼児又は小学校3年生までの児童、その他健全育成上の世話を必要とする次のアからウのいずれかに該当する小学校6年生までの児童（以下「乳幼児等」という。）の家庭内における保育や世話及びベビーシッターによる保育所等や認可外保育施設（以下「保育等施設」という。）への送迎に限るものとする。

ア 「身体障害者福祉法」（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定に基づき身体障害者手帳の交付を受けている場合

イ 「療育手帳制度について」（昭和48年9月27日厚生省発児第156号通知）に基づき療育手帳の交付を受けている場合

ウ その他、地方公共団体が実施する障害児施策の対象となるなど、ア、イのいずれかと同等程度の障害を有すると認められた場合

ただし、（6）の括弧書きに定める「職場への復帰」のためにサービスを利用する場合、義務教育就学前の児童の育児のための利用を対象とする。

に規定する保育等施設への送迎は、原則として家庭内における保育等のサービスに必要な送迎であって、次のアからエの規定を充たす

場合にのみ割引券の対象とする。

ア 家庭と保育等施設との間の送迎であって、保育等施設間の送迎ではないこと。

イ 同一家庭以外の複数の乳幼児等を同時に送迎するものでないこと。

ウ 送迎の間の行程や乳幼児等の様子について、ベビーシッターが保育記録として記載しており、それにより保護者に報告していること。

エ ベビーシッターの所属するベビーシッター事業者（法人格を有し、実施団体が（10）の から の規定により割引券等を取り扱う事業者として認定した者。以下「割引券等取扱事業者」という。）が運営する保育等施設の送迎でないこと。

割引券は、利用料金が1回につき使用枚数×2,200円以上のサービスを対象とする。なお、この場合における利用料金とは、ベビーシッター事業者から請求される料金のうち、純然たるサービス提供対価のことをいい、会費、交通費、キャンセル料、保険料等のサービス提供に付随する料金は含まないものとする。

自社のベビーシッターが自社の職員に提供するサービスについては、対象としない。

#### （5）割引券等の使用に関する事業主等の申込手続き

割引券（ベビーシッター派遣事業割引券（双生児等多胎児家庭用）を含む（以下「割引券等」という。））の使用を希望する事業主等は、実施団体が策定する割引券等の使用、取扱いに関する事項を定めたベビーシッター派遣事業約款（以下「約款」という。）の規定内容に同意した上で、実施団体に郵送等で申し込むものとする。この申込みは、事業主等のほか事業主等の委任を受けた支店長や営業所長等も行うことができるものとする。なお、申し込みに当たっては、ベビーシッター派遣事業割引券等使用事業主等承認申込書（様式第2号）に次のア、イの書類を添付して申し込むものとする。

ア ベビーシッター派遣事業担当者届（様式第3号。以下「担当者届」という。）

イ 子ども・子育て拠出金の納付が確認できる書類（直近の社会保険料の領収証書等）の写し

また、申し込みを行う際には、 の規定により実施団体がベビーシッター派遣事業割引券等使用事業主等承認通知書（様式第4号。以下「承認通知書」という。）を郵送する際に必要となる郵便切手を同封するものとする。

事業主等は、担当者届の作成に当たっては、割引券等の発行申込み、受入れ、対象者への交付等の事務に係る連絡調整等を担当する職員を必ず定め、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに変更後の担当者届を実施団体に提出するものとする。

の規定に基づく申込みの期間は、毎年4月1日から翌年2月20日までとする。

実施団体は、の規定に基づく申込みがあった場合には、に規定する書類を検収し、直近の子ども・子育て拠出金が支払われていることを確認した上で、速やかに当該事業主等に対して承認通知書を交付する。

承認通知書において実施団体が割引券等の使用を承認する期間は、承認通知書の交付日から交付日が属する年度の末日までとする。

承認通知書の交付を受けた事業主等（以下「承認事業主」という。）が同一年度内に発行を受けることのできる割引券の枚数の限度（以下「申込限度枚数」という。）は、原則として予算の範囲内において、承認事業主の全体（本社、支社、工場、営業所等を含み、系列会社は含まない。以下同じ。）の労働者数に応じて次のアからエの枚数とする。

ア 労働者数が1,000人未満の場合・・・1,200枚

イ 労働者数が1,000人以上2,000人未満の場合・・・2,400枚

ウ 労働者数が2,000人以上3,000人未満の場合・・・3,600枚

エ 労働者数が3,000人以上の場合・・・4,800枚

なお、（6）の括弧書きに定める「職場への復帰」のためにサービスを利用する場合、上記アからエの枚数とは別に労働者1人につき4枚以内とする。

承認事業主は、割引券の発行を希望するときは、ベビーシッター派遣事業割引券申込書（様式第5号。以下「割引券申込書」という。）により、に規定する承認申込時のほか随時申込みを行うものとする。

#### （6）割引券の使用条件

割引券は、1日（回）対象児童1人につき1枚、1か月に24枚まで、1年間に280枚まで使用できるものとする。ただし、の括弧書きに定める「職場への復帰」のためにサービスを利用する場合、1家庭1日（回）につき1枚とし、年度内に4枚以内とする。なお、割引券については、次の から のすべてに該当する場合にのみ使用できるものとする。

当該割引券は、承認事業主が対象者に交付したものであること。

対象者は、承認事業主に雇用されており、乳幼児等の保護者であること。

対象者は、配偶者の就労、病気療養、求職活動、就学、職業訓練等により、又は、ひとり親家庭であることにより、サービスを使わなければ就労すること（職場への復帰を含む。）が困難な状況にあること。

対象者にサービスを提供するベビーシッター事業者は、割引券等取扱事業者又は（10）の 及び の規定により再認定した割引券等取扱事業者であること。

割引券等取扱事業者は、対象者と請負契約を締結することによりサービスを提供していること。

#### （7）割引券の発行に関する手続き

実施団体は、承認事業主から（5） の規定による割引券の発行申込みがあったときは、割引券の発行状況等を勘案して割引券の発行枚数を決定するものとする。

実施団体は、割引券の発行時に、割引券の使用を希望する事業主等の承認、割引券の発行、割引券の精算の手続きに係る費用として、事業主等に割引券利用手数料（以下「手数料」という。）を請求する。手数料は割引券1枚につき中小事業主（事業主全体の労働者数が1,000人未満の事業主。以下同じ。）は金70円、それ以外の事業主は金180円をベビーシッター派遣事業割引券手数料請求書（様式第6号。以下「請求書」という。）により承認事業主に請求する。

承認事業主は、手数料について、速やかに実施団体が指定する金融機関の口座に振り込むものとする。なお、この場合の振込手数料は、承認事業主の負担とし、手数料の振込期限は毎年度2月末日とする。

実施団体は、承認事業主から（5） の規定による割引券の発行申込みがあったときは、 の規定に基づく手数料の振込みを確認した上で、 の規定に基づき決定した枚数分の割引券を発行し、ベビーシッター派遣事業割引券受領書（様式第7号。以下「割引券受領書」という。）を付して承認事業主に送付する。なお、この場合における割引券の発行日は、実施団体が割引券申込書の受付をした上で、手数料が振込まれたことが確認できた日の翌日以降の最初の水曜日（当該日が実施団体の休日である場合は翌日以降の最初の休日でない日）とする。

承認事業主は、 の規定により実施団体から送付された割引券の枚数等を確認し、割引券受領書を実施団体に返送するものとする。

割引券の有効期間は、発行日の翌日から発行日が属する年度の末日までとし、有効期間内に使用されなかった割引券は、翌年度に繰り越すことはできないものとし、実施団体へ返却ができることとする。

割引券は、原則として再発行しないものとする。

( 8 ) 割引券の返却に関する手続き

承認事業主は、発行した年度中に使用されなかった割引券について実施団体に返却を行うことができる。返却に当たっては、ベビーシッター派遣事業割引券返却申込書(様式第8号。以下「返却申込書」という。)により、毎年4月15日(必着)までに前年度分の割引券について行うものとし、期日を過ぎたものについては受け付けないものとする。

実施団体は、割引券の返却申込みがあったときは、返却申込書を確認し、1回の返却申込みにつき事務手数料1,000円を差し引きの上、割引券利用手数料分について承認事業主が指定する金融機関の口座に振り込むものとする。

( 9 ) 審査委員会の設置

実施団体は、割引券等の取扱いを希望するベビーシッター事業者(以下「割引券等取扱希望事業者」という。)が、事業の実施に当たり一定の質を確保したサービス水準及び事務処理能力等を備えている事業者であるかどうかを審査し、割引券等取扱事業者として認定すべきかどうかを判定するため、ベビーシッター派遣事業割引券等取扱事業者審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置する。

に規定する割引券等取扱希望事業者は、審査委員会における審査を受けるに当たっては、次のアからエ及び(10)に規定する業務に要する経費等のため、手数料(以下「審査手数料」という。)として7,000円を負担するものとする。

ア 審査委員会の運営に要する経費

イ 割引券等の支払等に関するシステムの改良に要する経費

ウ 割引券等取扱事業者の認定後、実施団体が実施する監査指導に要する経費

エ アからウのほか審査判定業務を行うために必要な経費

、に規定するもののほか、審査委員会の運営に関する事項及び審査委員会における審査判定基準その他の審査委員会に必要な事項は、当職と協議の上、実施団体が別に定めるものとする。

( 10 ) 割引券等取扱事業者の認定手続き

割引券等取扱希望事業者は、約款の規定内容に同意した上で、ベビー

シッター派遣事業割引券等取扱事業者認定申請書（様式第9号。以下「認定申請書」という。）に次のアからクに掲げる書類を添付して、割引券等の取扱いを希望する日の3か月前までに実施団体に提出するものとする。なお、ウ（エ）については、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第59条の2第1項の規定により、事業の開始の日から起算して1月以内に原則届け出ることとされていることから、事業の開始の日から1月以内の期間においては設置届の提出がない場合であっても割引券等取扱事業者としての認定ができるものとするが、速やかに設置届の提出を求めることとし、設置届の提出がない場合、（17）に定めるところにより認定取消を行うものとする。

ア ベビーシッター派遣事業割引券等取扱希望事業者の経営状況及び業務運営状況等に関する調査票（様式第10号。以下「事業者調査票」という。）

イ ベビーシッター派遣事業振込口座登録(変更)届（様式第11号。以下「口座届」という。）

ウ 開業を証明する書類

（ア）登記簿謄本（3か月以内に交付されたもの）

（イ）定款の写し

（ウ）法人の決算書・法人税確定申告書の写し（直近のもの）

（エ）都道府県（指定都市、中核市を含む）に届け出た設置届

エ 営業内容に関する書類

（ア）サービス利用者との利用契約を証するもの（業務請負契約書、1部で可）

（イ）サービス利用者規約

（ウ）サービス利用申込書

（エ）パンフレット等顧客向け案内資料（料金体系を示すものを添付）

（オ）保育レポート又はこれに類するもの（業務記録）

（カ）予約・手配表又は予約受付簿等利用者の予約状況とベビーシッターの手配状況が確認できるもの

オ ベビーシッターに関する書類

（ア）就業規則

（イ）就労に関する契約書

（ウ）在宅保育業務に関するマニュアル

（エ）保育の理論や実践等に関するマニュアル

（オ）安全管理や事故防止、事故発生時の対応等に関するマニュアル

（カ）自社研修に関する、年間計画表、研修カリキュラム、直近の実施

- 済み研修会の配付資料及び参加者名簿並びに開催案内などの資料
- (キ) ベビーシッターの名簿
- カ 賠償責任保険等の証書の写し及び保険加入証明書(次の(ア)及び(イ)を満たすもの)
- (ア) ベビーシッター業およびそれに付随する一切の業務を目的とした賠償責任保険

対人賠償：1名1億円以上、1事故5億円以上

対物賠償：1事故500万円以上

- (イ) ベビーシッター請負先児童にかかる傷害保険

死亡・後遺障害保険金額：1口100万円以上

入院保険金日額：1口1,500円以上

通院保険金日額：1口1,000円以上

- キ 労働保険及び社会保険の直近の領収証書の写し

- ク ウからキに定めるもののほか、実施団体が必要と認めるもの

実施団体は、 に規定する提出書類の受付に当たっては、割引券等取扱希望事業者に対して適合しない書類の補正を求め、書類が完備した日を受付日と定めるものとする。

実施団体は、 の規定により提出書類が完備されていることを確認したときは、割引券等取扱希望事業者に対して期日を指定して審査手数料の支払いを通知し、割引券等取扱希望事業者は、当該期日までに実施団体が指定した金融機関の口座に審査手数料を振り込むものとする。

実施団体は、 の規定に基づく審査手数料の振込を確認したときは、審査委員会に諮り、受付日から3か月以内に割引券等取扱事業者としての認定の可否を判定する。

の規定により割引券等取扱希望事業者が振り込んだ審査手数料は、認定申請書の取り下げ等により審査委員会での判定を受けない場合を除き、返還しない。

実施団体は、 に規定する審査委員会における判定結果を受け、認定の可否を決定するものとし、認定することを決定したときは、ベビーシッター派遣事業割引券等取扱事業者認定通知書(様式第12号)により、認定しないことを決定したときは、ベビーシッター派遣事業割引券等取扱事業者認定却下通知書(様式第13号)により、速やかに当該割引券等取扱希望事業者に通知する。

に規定する認定の期間は、認定の日から認定の日が属する年度の末日までとする。

前年度においてベビーシッター派遣事業の割引券等取扱事業者の認

定を受けていた事業者にあつては、実施団体は、ベビーシッター派遣事業割引券等取扱事業者再認定に関する指示書（様式第 14 号）により、割引券等取扱事業者に のカに規定する賠償責任保険証書等の提出を求めるとし、再認定をしないことの判断に当たっては、審査委員会に意見を求めるものとする。なお、当該割引券等取扱事業者は、別途実施団体の指示により に規定する書類を提出するものとする。

実施団体は、 の規定により提出された賠償責任保険証書等を確認し、再認定するときは、ベビーシッター派遣事業割引券等取扱事業者再認定通知書（様式第 15 号）により、割引券等取扱事業者に通知するものとする。

割引券等取扱事業者は、承認申請書に添付した書類に変更が生じた場合は、速やかに実施団体に提出するものとする。

#### （11）割引券の使用手続き

割引券は、次のア及びイに規定したものにより構成され、その使用に際しては用途によりそれぞれ切り離して使用するものとする。

ア ベビーシッター派遣事業割引券本券（以下「割引券本券」という。）

対象者がサービスを利用したときに、割引券等取扱事業者に渡すものであり、割引券等取扱事業者がベビーシッター派遣事業割引料請求書（様式第 18 号）及びベビーシッター派遣事業割引料請求内訳書（様式第 19 号）（以下「請求書類」という。）に添付して実施団体に提出し、実施団体が割引券等取扱事業者に支払う月ごとの割引料の合計額（以下「割引料精算金額」という。）算定の基礎となるもの。

イ ベビーシッター派遣事業割引券使用報告用半券（以下「報告用半券」という。）

対象者がサービスを利用した後に承認事業主に提出するもの。

承認事業主は、対象者の割引券の使用に当たっては、（6）の からに規定する割引券の使用条件に該当することを確認した上で、割引券を対象者に交付する。なお、この場合における（6）の に規定する請負の確認については、次のア、イのいずれかの提出を求めるものとする。

ア 対象者が割引券等取扱事業者と締結した請負契約書の写し

イ 注文書、利用申込書等請負によりサービスを提供していることが分かるものの写し

承認事業主は、 の規定による割引券の取扱いについては、次のアからエに基づいた処理を行う。

ア 報告用半券に、対象者氏名(健康保険被保険者証に記載してある氏名。以下同じ。)及び交付日を記入する。

イ 割引券本券に、対象者氏名、交付日、フリガナ、承認番号及び承認事業主名を記入し、承認事業主印を押印する。この場合における承認事業主印は、担当者届で指定した印影と同一のものとする。

ウ ベビーシッター派遣事業割引券管理簿(様式第16号-1。以下「割引券管理簿」という。)を作成し、割引券発行番号(割引券の左上に記載されている番号)、交付日、労働者氏名、利用年月日、利用時間並びに対象児童の氏名、生年月日及び利用要件を記入する。

エ ベビーシッター派遣事業割引券台帳(様式第16号-2。以下「割引券台帳」という。)を作成し、割引券本券及び報告用半券を交付した月ごとに交付枚数を記入し割引券台帳の管理を行う。

対象者は、サービスを利用するその日に限り、1日(回)対象児童1人につき1枚の割引券本券を使用できるものとし、サービスの利用における割引券本券及び報告用半券の取扱いについては、次のアからオの規定に基づいた処理を行う。

ア 割引券等取扱事業者から、報告用半券に利用日、利用時間、割引券等取扱事業者名及び担当するベビーシッターの氏名を、割引券本券に割引券等取扱事業者名、担当するベビーシッターの氏名、利用場所(都道府県名)及び利用料金を記入してもらう。

イ アの内容を確認して、割引券半券に対象児童の氏名及び生年月日を、割引券本券に対象児童の氏名及び生年月日、利用日並びに利用時間を記入する。

ウ 割引券本券と報告用半券を切り離し、担当するベビーシッターに割引券本券を渡す。

エ 割引券本券に記載された利用料金から使用枚数×2,200円を差し引いた金額をベビーシッター事業者に支払う(使用枚数×2,200円が利用料金を超えない範囲の枚数を使用できる上限とする。例えば、対象児童が2名でも利用料金が3,000円の場合、1枚のみ使用可)。

オ 報告用半券を速やかに承認事業主に提出する。

承認事業主は、このオの規定に基づき対象者から提出された報告用半券に記載されている利用日時等により就労のための使用であることを確認し、確認の印を押印するとともに、確認した報告用半券をもとに割引券発行番号ごとの利用日時を割引券管理簿に記入するとともに、月ごとの割引券の使用枚数を割引券台帳に記入する。なお、この場合における就労のための使用であることの確認において、利用時間が勤務

時間外の場合は、時間外勤務命令簿等の必要な帳簿類の確認を行うものとする。

承認事業主は、割引券台帳の写し及び確認済みの報告用半券を半年ごとに整理し、毎年4月から9月までの使用分は10月15日までに、10月から翌年3月までの使用分は翌年度の4月15日までに、割引券台帳の写し及び該当する報告用半券を実施団体に提出するものとする。なお、割引券管理簿及び割引券台帳は、承認事業主が保管することとし、その保管期間は当該年度終了後5年間とする。

対象者は、 の規定により承認事業主が交付した割引券を他人に貸与又は譲渡してはならないものとし、交付後に不要となった割引券は速やかに承認事業主に返却しなければならないものとする。

承認事業主は、 の規定により割引券を交付した対象者が(6)の から の規定に該当しなくなったときは、当該対象者が保有する割引券を速やかに回収しなければならないものとする。

#### (12) 割引券の精算

割引券等取扱事業者は、毎月1日から末日までの1か月間に使用されたすべての割引券本券について、記載事項の記入、承認事業主の押印等を確認の上、割引券本券を使用者ごとに利用日付順に並べ、使用者ごとにベビーシッター派遣事業割引券使用リスト(様式第17号。以下「使用リスト」という。)を作成し保管する。この場合における使用リストの保管期間は当該年度終了後5年間とする。

割引券等取扱事業者は、 に規定する割引券本券並びに使用リストをもとに、請求書類を作成し、当該割引券本券を添付して、使用月の翌月(以下「請求月」という。)の10日(必着。10日が実施団体の休日である場合は、翌日以降の最初の休日でない日。)までに簡易書留等確実な方法により実施団体に提出する。なお、割引券等取扱事業者は、請求月の10日までに請求書類等を提出できない場合は、事前に実施団体に連絡をした上で、遅延の理由と今後の対策を明記した遅延理由書を作成して提出するものとする。ただし、毎年度の最終提出日については翌年度の4月10日(必着)までとし、期日を過ぎたものについては受け付けないものとする。

実施団体は、 の規定により割引券等取扱事業者から提出された請求書類及び割引券本券を検収・審査の上割引料精算金額を確定し、ベビーシッター派遣事業振込口座登録(変更)届(様式第11号)により割

引券等取扱事業者が指定する金融機関の口座に、請求月の翌月 10 日（その日が金融機関の休業日に当たる場合は、翌営業日。）までに当該割引料精算金額を振込むものとする。

実施団体は、割引券等取扱事業者が次のアからカに示す事項のいずれかに該当する場合には、事実関係が確認されるまでの間、割引料精算金額の支払いを一時停止することができるものとする。

ア 割引券本券の記載に不備がある場合

イ 請求書類の記載に不備がある場合（ に規定する遅延理由書の内容に疑義がある場合を含む。）

ウ 登録されている振込先金融機関の口座に不備がある場合

エ 割引券本券の使用又は割引料の請求に疑義がある場合

オ この実施要綱に定める規定に違反した場合

カ 重大な事故を起こした場合

#### （13）割引券等取扱事業者の事業運営上の留意事項

割引券等取扱事業者は、事業の実施に当たり（9）の の規定による審査判定基準を遵守しなければならないものとする。

#### （14）割引券等取扱事業者の関係帳票類の保管

割引券等取扱事業者は、この事業におけるサービスを提供した場合においては、以下の書類を整備し、当該年度終了後5年間保管するとともに、実施団体から指示があった場合は速やかに開示しなければならないものとする。なお、この場合においては、実施団体は、開示された情報をこの事業の適正な運営のために活用すること以外には使用しないものとする。

使用リスト

請負契約書等（（11）の 関連）

サービス予約・手配表又は予約受付簿等対象者の予約状況が確認できるもの

保育記録

対象者に対する利用料金の請求書及び請求内訳書の控え

対象者が支払った利用料金の入金が確認できるもの

ベビーシッターの雇用契約書

割引券等取扱事業者がベビーシッターに対して行った業務の指示内容が確認できるもの

その他のサービスに関する事項、内容を記録した書類及び帳簿

(15) 個人情報の保護

実施団体、割引券等取扱事業者及び承認事業主は、この事業におけるサービスの提供、割引券等の使用、取扱い等において得られた個人情報については、不正使用、紛失、破壊、改ざん、漏洩等がないよう、所属するベビーシッターや職員等を指導し、その保護管理に十分留意するものとする。

(16) 事故の発生防止及び発生時の対応等

割引券等取扱事業者は、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン【事故防止のための取組み】～施設・事業者向け～（平成27年度教育・保育施設等の事故防止のためのガイドライン等に関する調査研究事業検討委員会作成）」を参考に、事故の発生防止等のための取組みに努めるものとする。

割引券等取扱事業者は、万が一事故が発生した場合には「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン【事故発生時の対応】～施設・事業者、地方自治体共通～（平成27年度教育・保育施設等の事故防止のためのガイドライン等に関する調査研究事業検討委員会作成）」を参考に適切な対応を行うとともに、児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）第49条の7の2第1項及び「特定教育・保育施設等における事故の報告等について（平成29年11月10日付け府子本第912号・29初幼教第11号・子保発1110第1号・子子発1110第1号・子家発1110第1号）」に基づき、都道府県及び実施団体へ報告を行うものとする。

実施団体は、による報告を受けた場合には、原則報告を受けた当日（遅くとも報告を受けた翌日）に内閣府へ報告を行うものとする。

(17) 割引券等使用承認事業主の承認取消、割引券等取扱事業者の認定取消

実施団体は、承認事業主がこの実施要綱及び約款に定める事項に違反したときは、承認を取消し、実施団体が割引券等取扱事業者に支払った割引料精算金額の一部又は全部を承認事業主に請求できるものとし、承認取消後はただちにその承認事業主名を実施団体のホームページで公開し、割引券等の使用を停止するよう当該承認事業主及び割引券等取扱事業者に通告するものとする。

実施団体は、割引券等取扱事業者がこの実施要綱及び約款に定める事項に違反したときは、認定を取消し、認定取消後のサービス及び取消前のサービスの割引料精算金額のいずれも支払わず、当該年度におい

て既に支払った割引料精算金額については返還を求めることができるものとし、(8)に規定する手続きに準じて、承認事業主に利用手数料分を返還する。なお、認定取消後はただちにその割引券等取扱事業者名を実施団体のホームページで公開し、割引券等の使用を停止するよう当該割引券等取扱事業者及び承認事業主に通告するものとする。

実施団体は、の規定により承認の取消しを行い、又はの規定により認定の取消しを行った場合は、取消しの日から5年間を経過する日の属する年度の末日まで、当該事業主の承認又は割引券等取扱事業者の認定を行なわないことができるものとする。

#### (18) 報告、指導等

実施団体は、この事業に関し必要があると認めるときは、承認事業主又は割引券等取扱事業者に対し報告を求め、若しくは必要に応じて現地調査し、又は指導・勧告を行うことができるものとする。

### 2 ベビーシッター派遣事業(多胎児分)

労働者が義務教育就学前の双生児等多胎児を養育している場合については、1に定めるものとは別に以下に定めるものとする。

#### (1) 助成の方法

実施団体が事業主等に対してベビーシッター派遣事業割引券(双生児等多胎児家庭用)(様式第20号。以下「割引券(多胎児)」という。)を発行することによるものとする。

#### (2) 割引券(多胎児)の使用対象者

使用対象者は、1の(2)に定める対象者と同様とする。

#### (3) 割引券(多胎児)の割引金額

割引券(多胎児)1枚当たりの割引金額は次のとおりとし、実施団体が発行する他の割引券と同日に使用することはできないものとする。

##### 割引券(多胎児)の割引金額

割引券(多胎児)1枚当たりの割引金額は、次の助成限度額の範囲内とし、助成限度額を超える利用料金は、対象者の負担とする。

ア 義務教育就学前の多胎児が2人の場合…… 9,000円

イ 義務教育就学前の多胎児が3人以上の場合…18,000円

#### (4) 割引券(多胎児)の対象サービス

割引券(多胎児)の対象となるサービスは、ベビーシッター事業者が提供するサービスのうち、義務教育就学前の双生児等多胎児を養育している対象者の義務教育就学前の児童(多胎児以外の児童を含む。)の家庭内における保育や世話及びベビーシッターによる保育等施設への送迎に限るものとする。なお、保育等施設への送迎は、1の(4)と同様の取扱いとする。

割引券(多胎児等)は、利用料金が1日(回)につき2,200円以上のサービスを対象とする。なお、この場合における利用料金とは、ベビーシッター事業者から請求される料金のうち、純然たるサービス提供対価のことをいい、会費、交通費、キャンセル料、保険料等のサービス提供に付随する料金は含まないものとする。

自社のベビーシッターが自社の職員に提供するサービスについては、対象としない。

#### (5) 割引券(多胎児)の使用に関する事業主等の申込手続き

割引券(多胎児)の使用を希望する事業主等は、1の(5)から  
の手続きと併せて(割引券(多胎児)のみの使用を希望する場合も含む。)  
実施団体に申し込むものとする。

実施団体は、の規定に基づく申し込みがあった場合には、1の(5)  
、と同様に承認の手続きを行うものとする。

承認事業主は、割引券(多胎児)の発行を希望するときは、ベビーシ  
ッター派遣事業割引券(多胎児)申込書(様式第21号)により、に  
規定する承認申込時のほか随時申し込みを行うものとする。

#### (6) 割引券(多胎児)の使用条件

割引券(多胎児)は、に定める枚数を使用できるものとし、に該当  
する場合にのみ使用できるものとする。

割引券(多胎児)の使用は、義務教育就学前の多胎児がいる対象者に  
ついては、1家庭1日(回)につき1枚とし、原則として、年度内に2  
枚以内とする。ただし、次の特別の事由がある場合には、年度内に4枚  
まで使用することができるものとする。

ア 同一家庭に、多胎児を含む義務教育就学前の児童が3人以上いる  
場合

イ 同一家庭に、「身体障害者福祉法」第15条第4項の規定に基づき  
身体障害者手帳の交付を受けている者がいる場合

ウ 同一家庭に、「療育手帳制度について」に基づき療育手帳の交付を

受けている者がいる場合

エ その他、地方公共団体が実施する障害児施策の対象となるなど、上記イ又はウのいずれかと同等程度の障害を有すると認められた者を同一家庭で養育している場合

オ 同一家庭に、介護保険の被保険者として、市町村から要介護の認定を受けた家族がいる場合

カ ひとり親家庭の場合

割引券(多胎児)の使用は、以下のアからエのすべてに該当する場合にのみ使用できるものとする。

ア 割引券(多胎児)は、承認事業主が対象者に交付したものであること。

イ 対象者は、承認事業主に雇用されており、多胎児等の保護者であること。

ウ 対象者にサービスを提供するベビーシッター事業者は、法人格を有し、割引券等取扱事業者又は1(10)及びの規定により再認定した割引券等取扱事業者であること。

エ 割引券等取扱事業者は、対象者と請負契約を締結することによりサービスを提供していること。

#### (7) 割引券(多胎児)の発行に関する手続き

実施団体は、割引券(多胎児)の発行時に、割引券(多胎児)の使用を希望する事業主等の承認、割引券(多胎児)の発行、割引券(多胎児)の精算の手続きに係る費用として、事業主等に割引券(多胎児)利用手数料を請求する。

割引券(多胎児)利用手数料分については、以下のとおりとする。

ア 義務教育就学前の多胎児が2人の場合

割引券(多胎児)1枚につき中小事業主は金270円、それ以外の事業主は金720円。

イ 義務教育就学前の多胎児が3人以上の場合

割引券(多胎児)1枚につき中小事業主は金540円、それ以外の事業主は金1,440円。

実施団体は、の利用手数料をベビーシッター派遣事業割引券(多胎児)手数料請求書(様式第22号)により承認事業主に請求する。

手数料の振り込み、割引券(多胎児)の発行、受領に係る手続きについては、1の(7)からに規定する手続きに準じて行うこととする。なお、割引券(多胎児)の受領に係る手続きについては、ベビーシッタ

－派遣事業割引券（多胎児）受領書（様式第 23 号）を使用する。

（ 8 ）割引券（多胎児）の返却に関する手続き

助成限度額に満たない利用があった場合には、1（ 8 ）に規定する手続きに準じて、利用手数料分を返還する。なお、割引券（多胎児）の返却に関する手続きについては、ベビーシッター派遣事業割引券（多胎児）返却申込書（様式第 24 号）を使用する。

（ 9 ）割引券（多胎児）の取扱いに関するベビーシッター事業者の手続き

割引券（多胎児）の取扱いを希望するベビーシッター事業者は、1 の（ 9 ）（ 10 ）の手続きと併せて（割引券（多胎児）のみの取扱いを希望する場合も含む。）実施団体に申し込むものとする。

実施団体は、 の規定に基づく申し込みがあった場合には、1 の（ 9 ）（ 10 ）と同様に認定の手続きを行うものとする。

（ 10 ）割引券（多胎児）に関するその他の手続き等

割引券（多胎児）の使用手続き、割引券（多胎児）の精算等については、1 の（ 11 ）から（ 18 ）の手続き、取扱いを準用することとする。なお、割引券（多胎児）の使用手続きについては、ベビーシッター派遣事業割引券（多胎児）管理簿（様式第 25 号-1）及びベビーシッター派遣事業割引券（多胎児）台帳（様式第 25 号-2）を使用し、割引券（多胎児）の精算については、ベビーシッター派遣事業割引料（多胎児）請求書（様式第 26 号）及びベビーシッター派遣事業割引料（多胎児）請求内訳書（様式第 27 号）を使用すること。

## 第 6 会計

この事業を実施するに当たっては、ベビーシッター派遣事業について特別会計を設け、明瞭に経理しなければならない。

## 第 7 その他

年度当初の事業の実施に当たっては、事前に当職と協議の上、実施するものとする。