

ベビーシッター利用支援事業（緊急対応枠）のごあんない



中央区で実施している一時預かり保育（緊急保育）や緊急一時保育援助事業などを利用するまでの繋ぎの期間にベビーシッターを利用した保育料を補助します。

利用するには、子ども家庭支援センターへの事前相談・利用承認が必要です。

児童1人当たり 1回最大60時間まで（一会計年度2回まで）補助を行います。

！ ご注意ください ！

- ① **令和7年9月1日（月）**から **お問い合わせ先・申請先が変更** となっています。
- ② **令和7年10月から障害児（小学校6年生まで）**が**利用対象**となりました。

1 制度概要

（1）対象者

中央区内に住所を有する、児童と以下の要件を満たし、区から利用確認書の交付を受けた保護者

- 家庭での**特別な事情***などにより、一時的に保育を必要とする方
保育認定の有無を問いません。

*特別な事情とは・・・

- ㊦ 保護者の病気、出産、けが等の入院により保育ができなくなる場合
- ㊧ 保護者の死亡、行方不明等の不在のため保育ができなくなる場合
- ㊨ 同居家族の入院による看護・介護により保育ができなくなる場合
- ㊩ 裁判員候補者の呼び出し及び裁判員の出頭に応じる場合 など

※ 保育が困難である理由が、利用者側の事由である場合は、利用できない場合があります。

(例) お子さんの病気やけがを理由とした利用、仕事で申込に行けない など

（2）対象児童 **未就学児（満6歳に達する年度の末日まで）、障害児（小学校6年生まで）**

（3）対象期間 **令和7年4月1日から令和8年3月31日まで**

※ 裏面の申請スケジュールをご確認ください。



◀ 中央区ホームページ
はこちらから！

（4）利用時間帯 毎日 **午前7時から午後10時まで**

（5）補助上限時間 児童1人当たり **1回60時間まで（一会計年度2回まで）**

- 家庭での特別な事情に対する相談・調整、区で実施している子育て支援サービスを利用するまでの繋ぎとしてご利用いただけます。
- ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）の月の利用上限20時間分を先にご利用ください。
- 月あたりの利用上限は設けていません。確認を得た1回の特別な事情ごとの上限となります。
- 申請は、利用日ごとに1時間単位とします。（2時間30分ご利用の場合は、2時間または3時間で申請します。なお、1時間未満のご利用は対象外となりますのでご注意ください。）

（6）補助上限額 1時間当たり **2,500円まで**

- クーポンや福利厚生等割引券、ポイントは併用できませんが、割引された金額は補助対象外です。なお、割引額は原則として保育料から差し引きます（交通費等に充てることはできません）。
- ベビーシッター事業者から請求される料金のうち、純然たる保育サービス提供対価のみが対象です（入会金、会費、交通費、キャンセル料、保険料、おむつ代の実費等は対象外です）。また、家事援助、対象年齢外の兄弟の送迎、その他の付随サービスは本事業に含まれません。

- ベビーシッターの利用料金（税込）が1時間あたりの補助上限額となります。

(例) 1時間あたりのベビーシッターの単価 2,200円 ⇒ 補助上限額 2,200円
2,700円 ⇒ 補助上限額 2,500円

(7) 対象事業者 **東京都のベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援) 認定事業者**



◀ 詳細は、東京都福祉局のホームページをご参照ください（随時更新）。

(8) 保育基準 **児童1人に対しベビーシッター1人による保育であること**

2 利用の流れ

① 家庭での特別な事情の発生（利用者）

② 子ども家庭支援センターへ事前連絡（利用者⇒区）

特別な事情の要件を確認します。緊急対応枠の利用が見込まれる場合は、家庭訪問の日程を調整します。

※区で実施している子育て支援サービスの利用で子どもの保育が可能になる場合は、その利用手続きを案内します。

③ 子ども家庭支援センター職員がご自宅へ訪問（区⇒利用者）

今回の特別な事情に対する支援方針を共有し、区で実施している子育て支援サービスまでの繋ぎとして緊急対応枠の必要性を聴き取り、その記録として「利用確認書」を発行します。後日、郵送等で正式に緊急対応枠の利用を認めたことを証明する「利用承認書」を交付します。

利用承認書は、請求する際に必要となります。

④ 事業者と契約しベビーシッターを利用（利用者⇄事業者）

東京都の認定事業者一覧から事業者を選び、直接利用契約を行います。「東京都のベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)を活用したい」旨を必ずお伝えください。

利用料金を直接事業者へ支払いを行い、事業者が発行する【提出書類】④～⑥の交付を受けてください。

⑤ 区への申請（利用者⇒区）

【提出書類】を揃えて、補助金を申請します。

※ ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）の申請書とは異なります。

※ 区から交付された「利用承認書」の提出が必要です。

⑥ 補助金の交付（区⇒利用者）

審査に基づいて決定した金額を支払います。

※ 申請額より低くなることもあります。

3 申請方法

次の書類を、中央区委託事業者へ郵送でご提出ください。

なお、提出された書類は返却できませんのでご了承ください。

※ 窓口へのご提出は、子ども家庭支援センター「きらら中央」及び勝どき・日本橋分室で承ります。

<郵送提出先>

〒135-0042 東京都江東区木場 2-7-23 第一びる 本館 1階

アデコ株式会社 中央区ベビーシッター事業事務局 宛て

※宛先に必ず「中央区ベビーシッター事業事務局」と記載のうえ、郵送いただけますようお願いいたします。

【提出書類】

- 通常のベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援（以下、通常の利用分））のご利用分とは分けて【提出書類】①・②を作成のうえ、ご提出ください。
- 原則、通常の利用分と緊急対応枠の利用分をまとめて同一の時期に提出してください。その場合、事業者から発行された添付書類は、いずれかの申請書と合わせてをご提出ください。

| 書類の作成・発行 | 提出書類 |
|----------|--|
| 区指定様式 | ①緊急対応枠（ベビーシッター利用支援）交付申請書兼口座振替登録依頼書 |
| | ②ベビーシッター利用内容内訳表 |
| | ③緊急対応枠（中央区ベビーシッター利用支援事業）利用承認書 |
| | ④障害児であることがわかる以下のいずれかの証明書類（ <u>小学生の場合</u> （※1）） ・身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳の写し ・障害児通所支援受給者証等の写し |
| 事業者発行 | ④ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）補助事業ベビーシッター要件証明書（※2） |
| | ⑤領収書（原本） |
| | ⑥利用した児童名、利用日、利用時間、利用料等の明細が分かる書類（※3） |

※1 一時預かり利用支援分の申請でご提出済みの場合は不要です。

※2 ⑤・⑥においてベビーシッター名・ベビーシッター要件の確認ができる場合は、④は不要です。

※3 領収書で確認できる場合は、不要です。

⑦ 特別な事情別の証明書類

| 特別な事情 | 証明書類 |
|--------------------------|--|
| ㊦ 保護者の病気、出産、けが等の入院のため | (ア)入院の証明書、病院の領収書 |
| ㊧ 保護者の死亡、行方不明等の不在のため | (イ)公的機関が発行した書類 |
| ㊨ 同居家族の入院による看護・介護のため | (ウ)入院の証明書、病院の領収書、施設入所を証明できる書類、介護認定等の公的書類 |
| ㊩ 裁判員候補者の呼び出し及び裁判員の出頭のため | (エ)裁判員等選任手続期日のお知らせ等 |

※ 写しでも可

【申請スケジュール】

原則として、**×**切日までに申請をお願いいたします。

| 利用期間 | 申請×切日 | 区からの支払時期 |
|-------------|-----------------------------|------------|
| 令和7年7月～9月 | 10月20日(月)まで | 12月末頃まで |
| 令和7年10月～12月 | 令和8年1月16日(金)まで | 令和8年3月末頃まで |
| 令和8年1月～3月 | 最終期限: 令和8年4月14日(火)まで | 令和8年5月末まで |

※1 最終期限前であれば、申請×切日を過ぎていても受け付けいたします。

※2 **最終期限を過ぎた場合は、いかなる理由でも受け付けできません。**領収書等のご提出が間に合わない場合は、その旨を明記の上、【提出書類】①～③・⑦を必ず期限までにご提出ください。

4 その他

- 申請内容について、ご利用のベビーシッター事業者にお問い合わせの場合がございます。
- こども家庭庁が定める『ベビーシッターなどを利用するときの留意点』をご確認ください。

5 お問い合わせ

● 緊急対応枠の利用及び制度について

緊急対応枠の利用や制度全般についてのお問合せは、子ども家庭支援センター「きらら中央」のみで受け付けます。

中央区子ども家庭支援センターきらら中央 ☎ 03 - 3542 - 6321

受付時間：平日 午前9時から午後5時まで（12月29日から1月3日を除く）

● ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）の利用及び制度について

「令和7年9月1日(月)から」 アデコ株式会社 ☎ 0120 - 574 - 261

受付時間：平日 午前9時から午後5時まで（12月29日から1月3日を除く）