

令和8年度（第2期）  
東京都子育て支援員研修  
**社会的養護コース**  
**募集要項**

乳児院・児童養護施設等  
（補助的職員）

保護者のいない児童や、保護者に監護させることが適当でない児童を、公的責任で社会的に養育・保護し、養育に大きな困難を抱える家庭への支援を行う

申込受付期間

令和8年7月1日（水）～7月15日（水）

**オンライン・郵送での申込みが可能です**



## \* \* 子育て支援員研修コース内容及び体系について \* \*

●この募集要項の該当コースは、 で囲んでいる箇所です。

### どんなコースがあるの？

#### コースの種類と概要

修了後、どのように働きたいかによって、コースを選択しよう

地域保育コース	「子ども・子育て支援新制度」によって地域型保育として位置づけられた小規模保育、家庭的保育(保育ママ)、事業所内保育、一時預かりやこども誰でも通園制度(乳児等通園支援事業)として勤務する方向けのコースです。
地域子育て支援コース	地域子育て支援拠点(公共施設等の身近な場所で子育て中の親子の交流や育児相談、育児に関する情報提供を行う場)や、利用者支援事業(子育てひろばや子供家庭支援センター等で利用者支援を実施)で勤務する方向けのコースです。
放課後児童コース	学童クラブ(保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に対し、放課後等に適切な遊びや生活の場を提供する場)に従事する放課後児童支援員の補助者として、勤務する方向けのコースです。
社会的養護コース	社会的養護(保護者のない児童や、保護者に監護させることが適当でない児童を、公的責任で社会的に養育・保護し、養育に大きな困難を抱える家庭への支援を行うこと)における補助的な支援者として、児童養護施設等で勤務する方向けのコースです。

#### 研修の体系

分野		事業内容	基本研修	専門研修	所要時間
地域保育コース	地域型保育	小規模保育事業(保育従事者)	8科目	(共通科目) 11科目	30時間(うちオンデマンド形式18時間)+見学実習2日間 ※集合形式も開催
		家庭的保育事業(家庭的保育補助者)			
		事業所内保育事業(保育従事者)			
		一時預かり事業(保育従事者)			
		こども誰でも通園制度【乳児等通園支援事業】(保育従事者)			
地域子育て支援コース	地域子育て支援	利用者支援事業・基本型(専任職員)	9科目	24時間(うちオンデマンド形式20時間)+見学実習1日 ※集合形式も開催	
		利用者支援事業・特定型(専任職員)	5科目	13.5時間(うちオンデマンド形式12.5時間)	
		地域子育て支援拠点事業(専任職員)	6科目	14時間(うちオンデマンド形式10時間) ※集合形式も開催	
放課後児童コース	放課後児童クラブ(補助員)	6科目	17時間(うちオンデマンド形式16時間) ※集合形式も開催		
社会的養護コース	乳児院・児童養護施設等(補助的職員)	9科目	19時間(うちオンデマンド形式15時間) ※集合形式も開催		

注1) 赤枠の事業に従事する際は、子育て支援員研修の各該当コースの受講が必要です。また、青枠については、研修の受講が推奨される事業です。  
 注2) 利用者支援事業・基本型の専門研修には、事前学習(8時間相当)が含まれています。  
 注3) 開催形式は期毎に異なる場合がありますので、詳細につきましては申込先ホームページ等でご確認ください。

※別表2(12~13ページ)に令和8年度(第2期)東京都子育て支援員研修日程一覧(社会的養護コース)を掲載しております。

## 令和8年度（第2期）東京都子育て支援員研修募集要項【社会的養護コース】

### 1 目的

「子ども・子育て支援新制度」がスタートし、小規模保育、家庭的保育等の地域型保育や、域子ども・子育て支援事業等の担い手となる人材の確保が求められています。このため本研修は、保育や子育て支援分野の各事業等に従事することを希望する方に対し、必要な知識や技能を修得した「子育て支援員」を養成することを目的としています。

### 2 対象者

本コースは、以下の条件を満たす方を対象としたコースです。

- (1) 都内に在住又は在勤（保育や子育て支援分野）の方
- (2) 地域において保育や子育て支援等の仕事に関心を持ち、都内において、社会的養護における補助的な支援者として、児童養護施設等で従事することを希望する方

### 3 実施主体

東京都

※株式会社東京リーガルマインドが、東京都より委託を受けて実施します。

### 4 実施方法

本研修は、オンデマンド形式(以下「オンデマンドコース」という。)と集合研修(以下「集合コース」という。)を実施します。

オンデマンドコースでは、講義動画をeラーニングシステムを使い動画を配信します。

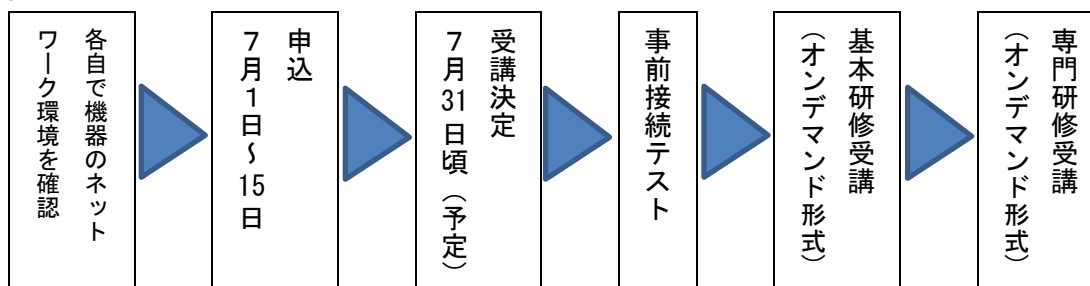
ただし、一部の科目はZoomを活用したオンライン形式及び集合形式で実施します。オンデマンドコースの各科目の研修方法は「別表2 子育て支援員研修日程【社会的養護コース】」（12ページ～13ページで確認してください。）

※申込時に、オンデマンドコース、集合コースのどちらか一方をお選びください。

## オンデマンドコース

### (1) 受講の流れ

- ①お申込み前に、ご使用機器のネットワーク環境をご確認ください。(2ページ参照)
- ②Zoom 受講手順は受講決定時にお知らせします。
- ③受講決定者を対象に、受講前に事前接続テストを実施し、基本的な操作方法を確認します。



※受講決定通知は8月上旬を予定しております。

## (2) 受講に準備いただくもの

### ①パソコン等のインターネットに接続できる端末

※端末は一人一台ご用意ください。

※タブレット、スマートフォンでも視聴可能ですが、講義の際は画面に資料を表示しますので、パソコンでの視聴を推奨します。

※メールアドレスにより個人の識別を行います。必ず、受講者1名につき、1つのメールアドレスの登録が必要です。登録のメールアドレスに、受講に必要な案内メールをお送りします。

### ②Webカメラ・マイク（パソコンに内蔵されている場合は不要です）

※顔認証で受講状況を確認できるようにするため、**受講者側のカメラを常にオンにした状態での受講が必要です**。また、オンライン形式（Zoom）の研修においても、受講状況の確認のため**受講者側のカメラを常にオンにした状態での受講が必要です**。カメラのない端末では受講できません。

### ③Zoomアプリ

※スマートフォンの場合は、事前にZoomアプリのダウンロードが必要です。パソコンの場合は、アプリを使用しなくても受講も可能ですが、セキュリティや接続状況に問題が生じる可能性があるため、アプリの使用を推奨します。

アプリのダウンロードは、<https://zoom.us/download>(Zoomダウンロードセンター)

### ④有線LANやWi-Fi等、研修映像を受信するための通信設備

※研修映像の視聴には大量の通信が発生しますので、Wi-Fi環境など、容量制限が発生しない環境での受講を推奨します。

※オンデマンド受講必要環境ブラウザについては、下記のとおりです。なお、システムの改修等により変更される場合がありますので、ご了承ください。

ブラウザ	バージョン
Google Chrome	89以上
Firefox	87以上
Microsoft Edge	88以上
Safari	14.0.3以上

## (3) Zoom使用にあたっての注意点

Zoom規約をお読みいただき、同意をした上でご受講ください。Zoomサービス利用時の損害、損失について、東京都及び株式会社東京リーガルマインドは一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

## (4) 受講時の注意点

本研修では、顔認証で受講状況を確認するため、**受講者側のカメラを常にオンにした状態での受講が**

必要です。オンライン形式（Zoom）の研修では、受講者全員の情報（お名前・画像・受講番号）が、研修中に共有されることに同意の上、お申し込みください。端末は1人1台ご用意ください。1つの端末で複数名の同時視聴はできませんのでご注意ください。

また、メールアドレスによる本人の識別を行います。必ず、受講者1名につき、1つのメールアドレスをご用意ください。同じメールアドレスを使用した受講申込みは受付できませんのでご注意ください。

## 集合コース

集合コースを受講する方は、各研修日に指定の会場にお越しいただきます。感染症拡大防止のため、会場にアルコール消毒液を用意しますので、適宜ご使用ください。マスクの着脱については、体調や感染状況を考慮の上、各自の判断に委ねますが、研修カリキュラムの性質上、他の受講生と対面しての演習等が含まれるため、講師や事務局からマスクの着用をお願いすることもありますので、ご協力お願いいたします。また、体調がすぐれない場合は、受講を見合わせていただくなどのご判断をお願いいたします。詳細は、受講決定の際にお知らせします。

## 5 参加費用

研修の参加費用は無料です。

ただし、受講会場への往復の交通費及び昼食代等の実費、オンデマンド受講時のインターネットを使用する際に通信費等が発生する場合の費用については自己負担となります。

## 6 カリキュラム（研修内容）

「別表1 子育て支援員研修カリキュラム【社会的養護コース】」のとおり（8ページ～11ページ）。

※「**基本研修**」修了が、「**専門研修**」受講の条件となります。

すべての科目は、下記①及び②を満たした場合に修了となります。

- ①オンデマンド形式で実施する科目のeラーニング上ですべての講義を受講していることを確認したとき（顔認証による受講確認を行います）、または集合形式で実施する科目のすべての講義時間に出席したとき（原則として遅刻、欠席、早退は認められません）。
- ②科目終了時の確認テストに合格したとき（不合格の場合は再テストを行います）。

## 7 日程及び会場

「別表2 子育て支援員研修日程【社会的養護コース】」のとおり（12ページ～13ページ）。

## 8 確認テスト

研修の理解度を確認するため、以下の通り確認テストを実施します。

各科目の修了認定には確認テストの合格が必要です。正答率が一定の基準以下の場合、不合格となり、合格するまで再テストの対象となります。再テストはオンデマンドコース・集合コース共にオンライン上で実施します。詳細は再テスト対象者にお知らせします。

集合コース：研修当日の全科目修了時に紙面で実施

オンデマンドコース：基本研修、専門研修の各科目修了時にeラーニング上で実施

## 9 受講免除

### (1) 「基本研修」受講免除

- ①以下の各資格をお持ちの方は、「基本研修」の受講免除が可能です。免除を希望する場合は、申込書に免除の希望の有無を記入し、当該資格の資格証等の写しを添付してください。

免除理由	添付書類	
	オンライン申込…PDF形式で添付	郵送申込み…写しを添付
a 保育士	保育士証	—
b 社会福祉士	社会福祉士登録証	—
c 幼稚園教諭 ※ 正看護師 ※ 保健師 ※	幼稚園教諭免許証	失効状態でないこと 更新が必要な免許は更新済みの免許証を添付すること
	看護師免許証	小児病棟等の医療現場での勤務の場合 は対象外
	保健師免許証	

※cの資格は、現在、日々子どもと関わる業務（保育所、幼稚園、認定こども園、地域子育て支援拠点、放課後児童クラブ等保育の現場）に就いている方が対象

- ②これまでに東京都子育て支援員研修、他の道府県や区市町村で実施した子育て支援員研修の修了証書、基本研修修了証明書、基本研修全科目の修了が確認できる一部科目修了証書をお持ちの方は、「基本研修」の受講免除が可能となります。免除を希望される方は、修了証書の写しを、オンライン申込の場合はPDF形式で添付、郵送申込の場合は申込書に写しを添付して【簡易書留】で送付してください。
- ③申込時に免除の申請がない場合は、基本研修の受講免除は認められません。

### (2) 一部科目免除

令和7年度実施の東京都子育て支援員研修、他の道府県や区市町村で実施した子育て支援員研修において一部の科目を修了した方は、令和7年度内に修了した科目について受講免除が可能です。免除を希望される方は、東京都や他の道府県又は区市町村が発行した修了証書の写しを、オンライン申込の場合はPDF形式で添付、郵送申込の場合は申込書に写しを添付して【簡易書留】で送付してください。提出が無い場合、一部科目の受講免除が受けられず、全ての科目の受講が必要となりますのでご注意ください。

※免除を希望し、受講決定した方で、添付した修了証書等の写しに記載された氏名と異なっている方は、氏名変更が確認できる書類が必要です。

## 10 受講申込の受付期間及び方法

- (1) 申込受付期間 令和8年7月1日（水）～7月15日（水）※消印有効

※7月15日（水）を過ぎた場合は無効となりますのでご注意ください。

- (2) 申込方法

オンライン申込フォーム（外部サイト）もしくは郵送申込

※受講決定後はクラスや研修日程、受講形式の変更はできません。

※障害のある方等、受講にあたり配慮が必要な方は、申込に際して事前にご相談ください。

### 【オンライン申込】

オンライン申込については下記研修ホームページをご参照ください。

URL : <https://public.lec-jp.com/kosodate-tokyo/>

- ①ホームページに記載の内容を必ずご確認ください。
- ②ホームページから申込フォーム（外部サイト）にアクセスし、必要事項を入力してお申込みください。  
※オンデマンドコースに申し込む際は、本人確認のための顔写真付き身分証明書の写しをデータで添付してください。  
（例）運転免許証、マイナンバーカード（表面のみ）等  
（詳細は14ページ【申込書等送付前の確認事項】をご覧ください。）  
※集合コースに申し込む場合は、申込時の本人確認書類提出は不要ですが、受講決定した方は、研修当日に「本人確認書類」を必ず提示していただきます。
- ③基本研修免除に必要な資格の免許証等の写し、一部科目修了証書の写しはPDF形式で添付してください。
- ④現在の氏名と添付書類の氏名が異なっている場合は、氏名の変更が確認できる書類の写しを提出してください。  
（例）運転免許証（裏書があるもの）両面の写し、マイナンバーカードの写し（表面）、等：データを添付（郵送は不要）  
戸籍抄本（原本）：【簡易書留】で送付（データの添付は不可）
- ⑤郵送での提出が必要な書類は、7月15日（水）までに送付状と一緒に【簡易書留】で送付してください（当日消印有効）。送付状の様式はホームページ記載の【送付状（ダウンロード）】からダウンロードしてください。

### 【郵送申込】

- ①受講申込書（表・裏面あり）に必要事項を記入してください。  
※申込書は、【様式1】（一部科目受講の方は【様式2】）を使用してください。  
※申込書は、本冊子に綴じ込まれている用紙を切り離す、若しくはコピーして使用してください。ホームページからダウンロードすることも可能です。
- ②オンデマンドコースに申し込む際は、顔写真付き身分証明書の写しをご提出ください。  
（例）運転免許証、マイナンバーカード（表面のみ）
- ③現在の氏名と添付書類の氏名が異なっている場合は、氏名の変更が確認できる書類を同封してください。  
（例）運転免許証（裏書があるもの）両面の写し、マイナンバーカード（表面に記載があるもの）等、  
戸籍抄本（原本）
- ④申込内容は各自「控え」をとっておいてください。
- ⑤お申込み後の申込み事項の確認・修正等については対応できません。
- ⑥受講申込書等は、封筒1通（一人分の申込書等）ごとに【簡易書留】で送付してください。その際に郵便局窓口で受け取る「書留・特定記録郵便物等受領証（控え）」はお手元に保管してください  
（FAX及びメールによる申し込みは不可）。  
また、普通郵便で送られてきた場合の郵便事故等による未着・誤送については、一切の責任を負いかね

ます。

⑦料金不足の場合は受け付けできません。

⑧申込書、免許証及び修了証書の写し（一部科目免除の方のみ）、本人確認書類の写し（オンデマンドコースに申込みされる方のみ）以外の書類（個人情報が記載されたもの）が同封されていた場合は、ご連絡の上、破棄させていただきます（返送はいたしません）。

⑨書類に不備、不足がある場合は受付できませんのでご注意ください。

### （3）郵送先

〒164-0001 東京都中野区中野 4-11-10 アーバンネット中野ビル 株式会社東京リーガルマインド 福祉支援本部 東京都子育て支援員研修（社会的養護コース）事務局
---

※14 ページの【申込書等送付前の確認事項】を必ず確認した上、【簡易書留】で郵送してください。

※申込等の書式は研修ホームページからもダウンロードできます。

URL : <https://public.lec-jp.com/kosodate-tokyo/>

## 1.1 受講者の決定

受講申込者を株式会社東京リーガルマインドより研修実施主体である東京都に報告し、東京都が受講者を決定します。定員を超過した場合は抽選となり、受講ができない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

受講決定通知の送付は令和8年8月上旬を予定しております。

受講不決定の場合も通知を送付いたします。

## 1.2 修了証書の発行

研修の受講状況を株式会社東京リーガルマインドより東京都に報告し、東京都が修了者を認定した方に対し、都知事名の修了証書を株式会社東京リーガルマインドが発行します。

修了証書は株式会社東京リーガルマインドより送付いたします。研修修了後、お手元に届くまで概ね1か月半から2か月程度かかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 1.3 個人情報の取り扱い

受講申込書に記載された個人情報や提出された個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月22日条例第130号）に基づき適正な管理を行い、以下の目的で利用いたします。

- ・東京都、区市町村及び委託研修事業者が研修を実施するため
- ・東京都及び委託研修事業者が、子育て支援員研修修了者名簿や修了証書の再発行等の管理を行うため
- ・区市町村が、地域型保育や地域子ども・子育て支援事業等を実施するにあたり、研修修了者を把握するため
- ・東京都及び区市町村が、研修修了者に対し子育て支援員に関する情報提供を行うため

## 14 注意事項

- (1) 「子育て支援員※」とは研修を修了し、子育て支援分野で働く際に必要な知識や技能を習得したと認められる方のことです（※国家資格ではありません）。
- (2) 申込書の記載内容に関して確認の連絡をする場合があります（子育て支援員研修事務局電話番号：03-5913-6225）。申込受付期間中に連絡が取れない場合は受付ができない場合がありますのでご注意ください。
- (3) 区市町村によっては、事業が行われていない場合がありますのでご確認ください。
- (4) コースによって、従事できる事業や内容が異なりますのでご注意ください。
- (5) 本研修は、あくまでも受講者を「子育て支援員」として認定するものであり、修了後の雇用先を紹介及び保証をするものではありません。
- (6) 申込書の記入内容が事実と異なる場合、受講及び修了の認定が取消となることがあります。
- (7) 受講決定したコースの変更はできません。申込み時は、全日程出席可能なクールを選択してください。受講決定してからのクールの変更や、複数のクールをまたがったの受講（第1クールの基本研修を受講し、第2クールの専門研修を受講する等）はできませんので、ご注意ください。
- (8) 本コース申込み後に、地域子育て支援コース等の他コースを申し込むことは可能ですが、同一研修日があるクールを申し込むことはできません。
- (9) 既に修了している研修（同コース・同事業）を申し込むことはできません。
- (10) 本研修で使用する言語は日本語です。確認テストの受講や演習を行う際に、日本語での意見交換が難しい場合はご自身で通訳を手配してください。提出書類等についても日本語で作成してください。また、研修資料や確認テストの設問内容の確認に限り、翻訳アプリの使用を認めますが、通訳の手配や翻訳アプリの使用が必要な方は、必ず事前に事務局までご連絡ください。なお、その場合であっても翻訳以外のアプリやチャットGPT等の生成AIの使用を禁止致します。通訳等の手配がなく、講義に参加できていないと事務局が判断した場合、該当科目は未修了扱いとなります。

## 15 本研修についての問い合わせ先

株式会社東京リーガルマインド 福祉支援本部

東京都子育て支援員研修（社会的養護コース）事務局

電話：03-5913-6225（月曜日～金曜日 9時00分～18時00分）

（土・日・祝、12/29～1/4(年末年始)を除く）

研修ホームページ：<https://public.lec-jp.com/kosodate-tokyo/>

別表 1

## 子育て支援員研修カリキュラム【社会的養護コース】

## 1. 基本研修（全研修共通8時間）

科目名	区分	時間数	内容	目的
1. 子供・子育てに関する制度や社会状況における子育て支援事業の役割を捉えるための科目				
①子供・子育て家庭の現状	講義	60分	<子供・子育て家庭（対人援助を行う対象）に対する理解> ①子供の育つ社会・環境 ②子育て家庭の変容 ③子供の貧困及び子供の非行についての理解	①子育て家庭と家庭生活を取り巻く社会的状況について理解する。 ②家庭の意義と多様な子育て家庭のニーズと子育て支援等の現状と課題について理解する。 ③子育て家庭への支援について理解する。 ④子供の貧困や非行などの背景の概要について理解する。
②子供家庭福祉	講義	60分	<子育て支援制度の理解> ①子供・子育て支援新制度の概要 ②児童家庭福祉施策等の理解 ③児童家庭福祉に係る資源の理解	①児童家庭福祉施策・制度の概要（子供・子育て支援新制度の概要と子育て支援員が関わる事業の枠組みと位置付け等）について理解する。 ②児童福祉施設等と専門職の役割について理解する。 ③児童家庭福祉に関する地域資源の概要（地域人材確保を含む。）について理解する。
2. 支援の意味や役割を理解するための科目				
③子供の発達	講義	60分	<子供・子育て家庭（対人援助を行う対象）に対する理解> ①発達への理解 ②胎児期から青年期までの発達 ③発達への援助 ④子供の遊び	①子供の発達を捉える視点について理解する。 ②子供の発達（「発達・成長の保障」、「情緒の安定」、「生命の保持」）の概要について理解する。 ③生涯発達の概要について理解する。 ④子供の発達に応じた援助の基礎について理解する。 ⑤「遊び」の意義と「遊び」の質について理解する。
④保育の原理	講義	60分	<子育て支援（対人援助）を行うための援助原理の理解> ①子供という存在の理解 ②情緒の安定・生命の保持 ③健康の保持と安全管理	①発達・成長過程に応じた保育の基礎について理解する。 ②情緒の安定と生命の保持に係る保育の基礎について理解する。 ③子育て支援事業における安全対策や危機管理の必要性について発達との関連を踏まえて理解する。
⑤対人援助の価値と倫理	講義	60分	<子育て支援（対人援助）を行うための援助原理の理解> ①利用者の尊厳の遵守と利用者主体	①対人援助の価値について理解する。 ②子供の最善の利益について理解する。 ③対人援助の倫理について理解する。 ④保護者・関係者・関係機関との連携・協

			<ul style="list-style-type: none"> <li>②子供の最善の利益</li> <li>③守秘義務・個人情報の保護と苦情解決の仕組み</li> <li>④保護者・職場内・関係機関・地域の人々との連携・協力</li> <li>⑤子育て支援員の役割</li> </ul>	<p>力の必要性について理解する。</p> <p>⑤子育て支援員の役割と倫理について理解する。</p>
3. 特別な支援を必要とする家庭を理解するための科目				
⑥児童虐待と社会的養護	講義	60分	<p>&lt;子育て支援（対人援助）を行うための援助原理の理解&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①児童虐待と影響</li> <li>②虐待の発見と通告</li> <li>③虐待を受けた子供に見られる行動</li> <li>④子供の権利を守る関わり</li> <li>⑤社会的養護の現状</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①児童虐待（家庭における配偶者等からの暴力（DV）を含む。）とその影響（虐待を受けた子供に見られる行動など）について理解する。</li> <li>②虐待を受けたと思われる子供を発見した際の基本的な対応の概要について理解する。</li> <li>③子供の権利擁護の基本的視点について理解する。</li> <li>④社会的養護の意義と現状の概要について理解する。</li> <li>⑤社会的養護を必要とする子供や家庭の状況について理解する。</li> </ul>
⑦子供の障害	講義	60分	<p>&lt;子育て支援（対人援助）を行うための援助原理の理解&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①障害の特性についての理解</li> <li>②障害の特性に応じた関わり方・専門機関との連携</li> <li>③障害児支援等の理解</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①障害特性の概要について理解する。</li> <li>②障害児支援制度の概要について理解する。</li> <li>③障害特性に応じた関わり方や専門機関との連携の概要について理解する。</li> <li>④障害児支援等の現状について理解する。</li> </ul>
4. 総合演習				
⑧総合演習	演習	60分	<ul style="list-style-type: none"> <li>①子供・子育て家庭の現状の考察・検討</li> <li>②子供・子育て家庭への支援と役割の考察・検討</li> <li>③特別な支援を必要とする家庭の考察・検討</li> <li>④子育て支援員に求められる資質の考察・検討</li> <li>⑤専門研修の選択など今後の研修に向けての考察・検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①履修した内容についての振り返りを図るためのグループ討議。</li> <li>②子育て支援員に求められる資質についての理解の確認。</li> <li>③履修した内容の総括と今後の課題認識の確認。</li> </ul> <p>※内容欄のテーマをもとに、研修効果の定着を図るために上記①～③のいずれかの振り返りを行う。</p>

## 2. 専門研修「社会的養護」（11時間）

科目名	区分	時間数	内容	目的
1. 社会的養護の理念				
①社会的養護の理解	講義	60分	①社会的養護とは ②子供家庭福祉、社会的養護の理念 ③社会的養護体系について ④社会的養護の課題と将来像 ⑤社会的養護と自立支援	①社会的養護の概要について、その背景となる社会の課題とともに理解する。 ②社会的養護の基本理念を理解する。 ③社会的養護の体系を理解する。 ④社会的養護の課題と将来像を理解する。 ⑤社会的養護における子供の自立支援について、アセスメントや自立支援計画の意義を含めて理解する。
②子供等の権利擁護、対象者の尊厳の遵守、職業倫理	講義	60分	①子供の最善の利益 ②子供・保護者の意見表明、苦情解決の仕組み ③被措置児童等虐待の防止 ④養育者・支援者の資質、メンタルヘルス	①「児童の権利に関する条約」、国連「児童の代替的養護に関する指針」を踏まえ、そこに掲げられた子供の最善の利益を尊重した支援の提供のため、「子供の最善の利益」について理解する。 ②子供・保護者の意見表明と苦情解決の仕組みを理解する。 ③被措置児童等虐待及び防止に向けた取り組みについて理解する。 ④養育者・支援者の心身の健康が子供等の心身の健康に結びついていることを理解する。
2. 対象者の理解				
③社会的養護を必要とする子供の理解	講義・演習	90分	①発達段階ごとの理解 ②発達支援を必要とする子供の理解 ③虐待が子供に及ぼす影響 ④保護者からの分離を体験した子供の理解 ⑤支援者からの二次被害	①子供の発達段階について理解する。 ②発達支援を必要とする子供の特性を理解する。 ③虐待（家庭における配偶者等からの暴力（DV）を含む）が子供・家族に及ぼす影響について理解する。 ④保護者からの分離を体験した子供の特性や愛着障害について理解する。 ⑤支援者からの二次被害について理解する。
④家族との連携	講義	60分	①家族との連携の意義 ②支援を必要とする保護者との連携 ③家族再構築支援の実際	①子供の自立の過程において必要不可欠な子供と家族との関係の意義を理解する。 ②保護者の抱える困難（障害・傷病、DV、貧困等）を理解する。 ③家族再構築支援の実際を理解する。

⑤地域との連携	講義	60分	①関係機関の理解 ②地域との連携の意義 ③より専門的な支援を必要とする場合の関係機関（医療機関等）との連携について	①子供を支援する関係機関、保護者を支援する関係機関の名称や役割を理解する。 ②地域に開かれた養育のため、地域との連携の意義を理解する。 ③より専門的な支援を必要とする子供に対する関係機関との連携について理解する。
3. 支援技術				
⑥社会的養護を必要とする子供の遊びの理解と実際	講義・演習	90分	①「遊び」の意義 ②年齢に応じた遊びの内容 ③配慮すべきこと	①社会的養護を必要とする子供の「遊び」の意義を理解し、乳幼児期から児童期までの遊びの実際を体験する。 ②年齢に応じた「遊び」について理解する。 ③「遊び」を支援する際の基本的原則と配慮すべきことを理解する。
⑦支援技術	演習	60分	①子供のニーズに応じたコミュニケーションスキル ②生活における支援 ③記録（日誌を含む）の書き方 ④個人情報の保護	①対人援助の基本である傾聴と共感・メッセージの伝え方等について理解する。 ②生活場面での関わり方（ほめ方、しかり方等）について理解する。 ③日誌を含む記録の書き方として、客観的事実と評価情報を区別することを理解する。 ④個人情報の保護と情報開示について理解する。
⑧緊急時の対応	講義	60分	①子供の発達段階における事故防止 ②緊急時の連絡・対応について ③配慮を要する対応について ④現場で起こりうる危機場面について	①事故を未然に防ぐ予防策や緊急時の対応について理解する。 ②緊急時の連絡・対応について理解する。 ③配慮を要する対応について理解する。 ④子供間の暴力等の危機場面の対応について理解する。
4. 演習				
⑨施設等演習	演習	120分	①社会的養護の現場の理解（画像等） ②演習	①施設の概要を理解する。（画像視聴等） ②施設職員等とのグループワークなどで実際の業務について理解する。

## 別表2

## 子育て支援員研修日程（第2期） 【社会的養護コース】

【定員 60名】 第1クール

	日時	時間	科目	会場	
基本研修	9月14日（月）	9：50～10：00	10分	ガイダンス	LEC 中野本校
		10：00～11：00	講義 60分	①子供・子育て家庭の現状	
		11：10～12：10	講義 60分	②子供家庭福祉	
		13：00～14：00	講義 60分	③子供の発達	
		14：10～15：10	講義 60分	④保育の原理	
		15：10～15：30	20分	確認テスト	
	9月15日（火）	10：00～11：00	講義 60分	⑤対人援助の価値と倫理	
		11：10～12：10	講義 60分	⑥児童虐待と社会的養護	
		13：00～14：00	講義 60分	⑦子供の障害	
		14：10～15：10	演習 60分	⑧総合演習	
	15：10～15：30	20分	確認テスト		
専門研修	9月28日（月）	9：30～10：30	講義 60分	①社会的養護の理解	LEC 中野本校
		10：40～11：40	講義 60分	②子供等の権利擁護、対象者の尊厳の遵守、職業倫理	
		12：30～14：00	講義・演習 90分	③社会的養護を必要とする子供の理解	
		14：10～15：10	講義 60分	④家族との連携	
		15：20～16：20	講義 60分	⑤地域との連携	
		16：20～16：40	20分	確認テスト	
	9月29日（火）	9：30～11：00	講義・演習 60分	⑥社会的養護を必要とする子供の遊びの理解と実際	
		11：10～12：10	演習 60分	⑦支援技術	
		13：00～14：00	講義 60分	⑧緊急時の対応	
		14：10～16：10	演習 120分	⑨施設等演習	
		16：10～16：30	20分	確認テスト・事務局からのお知らせ	

※1 基本研修修了後、専門研修に進むことができます。

※2 研修時間は目安です。研修時間と会場案内の詳細は、受講決定の際にお知らせいたします。

## 【実施科目】

実施科目は以下の予定です。丸数字は別表1の各研修の「科目名」に対応しています。

- 1日目…基本研修①②③④
- 2日目…基本研修⑤⑥⑦⑧
- 3日目…専門研修①②③④⑤
- 4日目…専門研修⑥⑦⑧⑨

## 【会場情報】

LEC 中野本校：中野区中野4-11-10 1階101教室

◆第2クール（オンデマンド形式（一部科目をWEB会議システム及び集合研修形式））

【定員 60名】 第2クール

	日時	時間	科目	会場	
基本研修 (8時間)	10月1日(木) ～ 10月10日(土)	配信期間内はいつでも視聴可能です。	講義 60分	①子供・子育て家庭の現状	eラーニングによる動画配信
			講義 60分	②子供家庭福祉	
			講義 60分	③子供の発達	
			講義 60分	④保育の原理	
			講義 60分	⑤対人援助の価値と倫理	
			講義 60分	⑥児童虐待と社会的養護	
			講義 60分	⑦子供の障害	
	Zoom研修 10月9日(金)	11:30～12:30 12:30～12:50	演習 60分 20分	⑧総合演習 確認テスト	オンライン (Zoom) 研修
専門研修 (11時間)	10月17日(土) ～ 10月31日(土)	配信期間内はいつでも視聴可能です。	講義 60分	①社会的養護の理解	eラーニングによる動画配信
			講義 60分	②子供等の権利擁護、対象者の尊厳の遵守、職業倫理	
			講義・演習 90分	③社会的養護を必要とする子供の理解	
			講義 60分	④家族との連携	
			講義 60分	⑤地域との連携	
			講義・演習 90分	⑥社会的養護を必要とする子供の遊びの理解と実際	
	集合研修 10月29日(木)	10:00～11:00 11:10～13:10 13:10～13:30	演習 60分 演習 120分 20分	⑦支援技術	LEC 新宿エルタワー本校
				⑨施設等演習 確認テスト・事務局からのお知らせ	

※1 基本研修修了後、専門研修に進むことができます。

※2 研修時間は目安です。研修時間と会場案内の詳細は、受講決定の際にお知らせいたします。

※3 基本研修「総合演習」については、オンライン会議システム（Zoom）を使用して実施する予定です。

※4 eラーニングで受講の際も、各科目終了時に確認テストを実施します。

【会場情報】

LEC：新宿エルタワー本校：新宿区西新宿1丁目6-1 新宿エルタワー18階1809・1810教室



## 【申込書等送付前の確認事項】 \* 社会的養護コース

◆社会的養護コースの受講申込書は、「様式1」「様式2」の中から該当するものを選んでください。

◆申込みにあたっては、「「個人情報の取り扱い」への同意について」の各項目をご確認いただき、申込書の下欄にある「署名欄」に必ず自署でご記入をお願いします。

◆必要な書類は入れましたか？

封入時に下記の項目をチェックしてください。個人情報が入っています。必ず郵便局窓口において簡易書留で郵送付してください。

受講申込書（氏名、フリガナ、性別、生年月日、年齢、住所、電話番号は自署）

顔写真付きの本人確認書類（オンデマンドコースを希望の方のみ）

（例）運転免許証、マイナンバーカード（表面のみ）等

※【本人確認書類の写し（オンデマンドコースを希望の方のみ）添付台紙】に添付してご提出ください。

基本研修の免除を希望する方は、以下のいずれかの書類を添付してください。

（詳細は、募集要項4ページ「11 受講免除」（1）を参照。）

①「子育て支援員研修 修了証書」の写し

②「子育て支援員研修（基本研修）修了証書」等の写し

③基本研修全科目の修了が確認できる「子育て支援員研修 一部科目修了証書」の写し

④保有資格の資格証書等の写し

修了証書の写し（一部科目免除を希望する方のみ必要）

（詳細は、募集要項4ページ「11 受講免除」（2）を参照。）

◆郵送先宛名

申込書及び必要書類等を送る際に下記を切り取って封筒の表側に貼ってください。裏面に差出人を明記してください。

必ず郵便局窓口において簡易書留で郵送してください。

その際に受け取る[書留・特定記録郵便物等受領証(控え)]はお手元に保管してください。

料金不足の郵便は受付できません。

(\* 切り取って使用)

〒164-0001

東京都中野区中野4-11-10 アーバンネット中野ビル

株式会社東京リーガルマインド

福祉支援本部 東京都子育て支援員研修事務局 宛

【社会的養護コース受講申込書在中】

簡易書留



【事務局使用欄】

【事務局使用欄】

【様式 1】

# 令和8年度 第2期 東京都子育て支援員研修受講申込書

※申込書はA4用紙三つ折りにして、  
【長形3号（定形郵便用）封筒】に入れてください。  
※写真つき本人確認書類を同封してください。  
※申込書は必ず【簡易書留郵便】でお願いします。  
※申込締切りは令和8年7月15日（水）  
必着です。

この用紙は  
【社会的養護コース】  
＜社会的養護＞  
申込書です。

社会的養護用

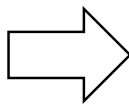
フリガナ				性別	女・男・無回答
氏名	(姓)	(名)			
生年月日 (年齢)	昭和・平成 年 月 日 (満 歳)	電話番号 *携帯可 ① _____ ② _____	※9時～18時の時間帯で連絡可能な番号を必ず記入してください。 ※確認事項がある場合、子育て支援員研修事務局担当（03-5913-6225）より連絡が入ります。		
住所	〒 _____				

## ■現在の就業状況について

現在の就業状況 (全業種対象)	1 就業している	2 就業していない
現在、 就業先 の み て い る	就業先の名称 及び住所 名称 住所 電話番号	就業年数 ※現在の就業先 での従業年数 年 月
	※現在、就業先が複数ある方は、主要な所を記入してください。	

## ■希望するクールについて

\*募集要項を確認のうえ、必ず全日程出席できるクールを選択してください。定員を超えた場合は、抽選となります。



※第1希望	第2希望
第 _____ クール	第 _____ クール

\*第2期は、第1クール～第2クールまでの2クールを予定しております。

## ■保有資格について

保有資格 (「基本研修」免除要件)	1 保育士 ※3 幼稚園教諭	2 社会福祉士 ※4 正看護師 ※5 保健師
上記1～2の資格を保有している場合、希望により「基本研修」を免除することができます。 ※上記3～5の資格を保有し、かつ、日々子供と関わる業務（保育園、幼稚園、認定こども園、地域子育て支援拠点、放課後児童クラブなど）に携わっている方は、希望により「基本研修」を免除することができます。 ※幼稚園教諭は、更新講習修了者が対象です。		

## ■基本研修の免除の希望について

基本研修 免除の希望の有無	1 免除を希望する	2 免除を希望しない
基本研修の受講先	1 他道府県や区市町村 研修名 ( ) ※修了証書の写しの同封が必要です。	2 H28/H29/H30/R1/R2/R3/R4/R5/R6/R7 東京都子育て支援員研修 修了証番号 ( ) ※修了証書の写しの同封が必要です。

裏面に続きます

\* 各項目の該当箇所に○印をつけてください。

氏名

【様式 1】 (裏面)

本研修に応募した動機について教えてください。	1 現職場でのキャリアアップのため 2 現職場からの指示(すすめ)のため 3 転職のため 4 新規に就職をするため 5 その他 ( )	社会的 養護 コース 用
------------------------	---	-----------------------

(現在、就業している方)

<b>就業の 雇用形態</b>	1 正規雇用 2 正規雇用以外 ⇒ (非常勤、派遣、臨時、契約、パート、アルバイト ファミサポ提供会員(有償ボランティア))
<b>就業先区分</b>	1 小規模保育事業 2 家庭的保育事業 3 一時預かり事業 4 事業所内保育事業 5 ファミリー・サポート・センター事業 6 認可保育所 7 認証保育所 8 企業主導型保育事業 9 幼稚園 10 認定こども園 11 地域子育て支援拠点(子育てひろば) 12 利用者支援事業 13 学童クラブ 14 乳児院・児童養護施設等 15 こども誰でも通園制度(乳児等通園支援事業) 16 上記以外の保育や子育て支援( ) 17 その他[例・小売業、製造業など]( )

(現在、就業していない方)

<b>今後、どのような就労形態を希望していますか。</b>	1 正規雇用 2 正規雇用以外 ⇒ (非常勤、派遣、臨時、契約、パート、アルバイト ファミサポ提供会員(有償ボランティア))
<b>今後、どのような就業先を希望していますか。</b> ※15、16はカッコ内に記入してください。	1 小規模保育事業 2 家庭的保育事業 3 一時預かり事業 4 事業所内保育事業 5 ファミリー・サポート・センター事業 6 認可保育所 7 認証保育所 8 企業主導型保育事業 9 幼稚園 10 認定こども園 11 地域子育て支援拠点(子育てひろば) 12 利用者支援事業 13 学童クラブ 14 乳児院・児童養護施設等 15 こども誰でも通園制度(乳児等通園支援事業) 16 上記以外の保育や子育て支援( ) 17 その他[例・小売業、製造業など]( )

■ 「個人情報の取り扱い」への同意について

私は、提出した個人情報について、東京都、区市町村及び委託研修事業者が以下の目的で利用することに同意します。

- ・東京都、区市町村及び委託研修事業者が研修を実施するため
- ・東京都及び委託研修事業者が子育て支援員研修修了者名簿の管理を行うため
- ・区市町村が、地域型保育や地域子ども・子育て支援事業等を実施するにあたり、研修修了者を把握するため
- ・東京都及び区市町村が、研修修了者に対し子育て支援員に資する情報提供のため

子育て支援員研修にお申し込みにあたり、上記「個人情報の取り扱いへの同意について」に同意の上、下記にご署名をお願いします(署名のない場合、申込を受理いたしません。)

署名欄(必須) フルネームで正確にご記入ください。

お名前

【事務局使用欄】

【事務局使用欄】

【事務局使用欄】

※この様式は過去に「子育て支援員研修」を受講し、未受講科目がある方の申込書です。

【様式 2】

# 令和8年度 第2期 東京都子育て支援員研修受講申込書

この用紙は  
【社会的養護コース】  
(一部未受講科目受講)  
申込書です。

一部未受講科目受講用

※申込書はA4用紙三つ折りにして、  
【長形3号（定形郵便用）封筒】に入れてください。  
※申込書は必ず【簡易書留郵便】でお願いします。  
※申込締切りは令和8年7月15日（水）消印有効です。

フリガナ				性別	女・男・無回答
氏名	(姓)	(名)			
生年月日 (年齢)	昭和 平成	年 月 日	電話番号 *携帯可	※9時～18時の時間帯で連絡可能な番号を必ず記入してください。 ※確認事項がある場合、子育て支援員研修事務局担当（03-5913-6225）より連絡が入ります。	
	(満 歳)		① _____ ② _____		
住所	〒 _____				

## ■現在の就業状況について

現在の就業状況 (全業種対象)		1 就業している	2 就業していない
現在、 就業先 の業 み し て い る	就業先の名称 及び住所	就業先（事業所・施設） 名称 住所 電話番号	就業年数 ※現在の就業先 での従業年数
	※現在、就業先が複数 ある方は、主要な所を 記入してください。		年 月

## ■希望するクールについて

*募集要項を確認のうえ、必ず全日程出席 できるクールを選択してください。定員を 超えた場合は、抽選となります。	※第1希望	第2希望	過去に受講したときの 一部修了証番号
	第 クール	第 クール	

\*第1～第2希望の数字を上記に記入してください。  
(※第1希望は必ず記入をお願いします。)

未受講科目名			
※過去に受講できなかった一 部の科目（未受講科目）で今 回受講希望する科目名を、研 修カリキュラム(8～11ページ) を参照し記入してください。 書ききれない場合は別紙を添 付してください。			

\*一部科目修了証の写しを同封してください。

裏面に続きます

※この様式は過去に「子育て支援員研修」を受講し、未受講科目がある方の申込書です。

\* 各項目の該当箇所に○印をつけてください。

氏名

【様式 2】 (裏面)

本研修に応募した動機について教えてください。	1 現職場でのキャリアアップのため	2 現職場からの指示(すすめ)のため	科一部未受講 目受講用
	3 転職のため	4 新規に就職をするため	
	5 その他 (		

(現在、就業している方)

就業の雇用形態	1 正規雇用			
	2 正規雇用以外 ⇒	(非常勤、派遣、臨時、契約、パート、アルバイト、ファミサポ提供会員(有償ボランティア))		
就業先区分 ※現在の就業先に当てはまるものを選択してください。 ※現在、就業先が複数ある方は、主要な所を記入してください。 ※15、16はカッコ内に記入してください。	1 小規模保育事業	2 家庭的保育事業	3 一時預かり事業	
	4 事業所内保育事業	5 ファミリー・サポート・センター事業	6 認可保育所	
	7 認証保育所	8 企業主導型保育事業	9 幼稚園	10 認定こども園
	11 地域子育て支援拠点(子育てひろば)	12 利用者支援事業	13 学童クラブ	
	14 乳児院・児童養護施設等	15 こども誰でも通園制度(乳児等通園支援事業)		
	16 上記以外の保育や子育て支援(	)		
	17 その他[例・小売業、製造業など](	)		

(現在、就業していない方)

今後、どのような就労形態を希望していますか。	1 正規雇用			
	2 正規雇用以外 ⇒	(非常勤、派遣、臨時、契約、パート、アルバイト、ファミサポ提供会員(有償ボランティア))		
今後、どのような就業先を希望していますか。 ※15、16はカッコ内に記入してください。	1 小規模保育事業	2 家庭的保育事業	3 一時預かり事業	
	4 事業所内保育事業	5 ファミリー・サポート・センター事業	6 認可保育所	
	7 認証保育所	8 企業主導型保育事業	9 幼稚園	10 認定こども園
	11 地域子育て支援拠点(子育てひろば)	12 利用者支援事業	13 学童クラブ	
	14 乳児院・児童養護施設等	15 こども誰でも通園制度(乳児等通園支援事業)		
	16 上記以外の保育や子育て支援(	)		
	17 その他[例・小売業、製造業など](	)		

■「個人情報の取り扱い」への同意について

私は、提出した個人情報について、東京都、区市町村及び委託研修事業者が以下の目的で利用することに同意します

- ・東京都、区市町村及び委託研修事業者が研修を実施するため
- ・東京都及び委託研修事業者が子育て支援員研修修了者名簿の管理を行うため
- ・区市町村が、地域型保育や地域子ども・子育て支援事業等を実施するにあたり、研修修了者を把握するため
- ・東京都及び区市町村が、研修修了者に対し子育て支援員に資する情報提供のため

子育て支援員研修にお申し込みにあたり、上記「個人情報の取り扱いへの同意について」に同意の上、下記にご署名をお願いします(署名のない場合、申込を受理いたしません。)

署名欄(必須) フルネームで正確にご記入ください。

お名前

【事務局使用欄】

令和8年度 第2期 東京都子育て支援員研修（社会的養護コース）  
「本人確認書類」貼り付け台紙

氏名 \_\_\_\_\_

- ・ 本人確認書類は本紙に貼り付けの上、提出してください。
- ・ オンライン申込の方は、PDF データ等にして、提出してください。
- ・ 用紙の中央に貼り付けてください。

## ●本人確認書類のマスクングについて

本人確認書類にマイナンバー（個人番号）や保険者番号等の記載がある場合には、マスクング（見えないように処理）が必要です。

写真をとる前に付箋やメモなどで該当部分を隠すか、撮影・スキャンした写真の該当部分をペイントソフトなどで塗りつぶして、マスクングしてください。

### ■住民票など

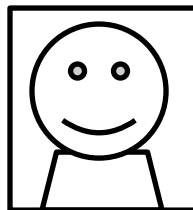
マイナンバー（個人番号）・住民票コードの記載がないものを取得してください。

これらが記載されている場合には、マイナンバー（個人番号）・住民票コードのマスクングが必要です。

### マスクングの例（住民票）

住民票		【公用】	
氏名の振り仮名 ジュウミン <span style="color: red;">[名空欄]</span>		個人番号	
氏名	住民 花子	住民票コード	
旧氏	住基	生年月日	昭和50年1月1日
世帯主	住民 太郎	性別	男
続柄	妻	住民となった年月日	平成23年4月1日
住所	東京都港区虎ノ門2-2-1 虎ノ門ハイツ101号	住所を定めた年月日	令和元年12月4日
		届出日	平成23年4月1日
本籍	東京都千代田区霞が関二丁目1番地	筆頭者	住民 太郎
転入前住所	東京都千代田区霞が関2-1-2		
***	*****	***	*****
***	*****	***	*****
【異動履歴】 令和元年12月6日届出（令和元年12月4日異動（転居）） 異動項目：住所 異動前：東京都港区芝公園5-2-5 異動後：東京都港区虎ノ門2-2-1 虎ノ門ハイツ101号 留意事項： 異動項目：住所を定めた年月日 異動前：平成25年4月1日 異動後：令和元年12月4日 留意事項： 【以下余白】			
20260502 ●●区 本庁1 プリンタ001 011 1/1			
この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。			
令和●年●月●日		●●●長（職務代理人）	印

顔写真のない本人確認書類の写しを提出される場合は、顔写真もあわせて台紙に貼り付けてください。









令和8年度（第2期）  
東京都子育て支援員研修  
社会的養護コース  
募集要項

— 本研修の問い合わせ先 —

株式会社東京リーガルマインド 福祉支援本部 東京都子育て支援員研修事務局

〒164-0001 東京都中野区中野 4-11-10

電話:03-5913-6225（月曜日～金曜日 9時00分～18時00分）

（土・日・祝、12/29～1/4(年末年始)を除く）