

## 四日市市立保育所等保育士派遣業務 仕様書

### 1. 業務内容

保育業務及びそれに付帯する業務

### 2. 契約期間

契約の日から令和9年3月31日までの間で市が指定する期間

### 3. 就業場所

四日市市立の公立保育所・幼保連携型認定こども園・幼稚園型認定こども園（以下保育所等）のうち四日市市が指定する施設（詳細は下表のとおり）

施設類型	施設名	所在地	電話番号	開所時間
保育所	四郷保育園	四日市市室山町233	321-0148	7:00-18:00
保育所	羽津保育園	四日市市羽津中二丁目3-2	331-6987	7:00-18:00
保育所	あがた保育園	四日市市赤水町966-1	326-0004	7:00-18:00
保育所	大矢知保育園	四日市市松寺一丁目11-12	365-0282	7:00-18:00
保育所	ときわ保育園	四日市市ときわ五丁目1-12	352-8363	7:00-18:00
保育所	海蔵保育園	四日市市大字西阿倉川883-1	331-2710	7:00-18:00
保育所	下野保育園	四日市市あさけが丘二丁目1-156	337-0582	7:00-18:00
保育所	内部保育園	四日市市采女町1576-1	345-5053	7:00-18:00
保育所	磯津保育園	四日市市大字塩浜3050-2	346-1001	7:00-18:00
保育所	坂部保育園	四日市市坂部が丘五丁目1-3	332-0739	7:00-18:00
保育所	笹川保育園	四日市市笹川六丁目29-1	321-5410	7:00-18:00

保育所	日永中央保育園	四日市市日永西四丁目 1 - 2 9	346-8416	7 : 00-18 : 00
保育所	笹川西保育園	四日市市笹川九丁目 1 6 - 3	322-1782	7 : 00-18 : 00
幼保連携型認定こども園	橋北こども園	四日市市東新町 2 6 - 3 2	331-4049	7 : 00-18 : 00
幼保連携型認定こども園	塩浜こども園	四日市市柳町 3 3	345-1629	7 : 00-18 : 00
幼保連携型認定こども園	保々こども園	四日市市西村町 2 7 2 5 - 1	339-0919	7 : 00-18 : 00
幼保連携型認定こども園	楠こども園	四日市市楠町北五味塚 2 0 6 0 - 6 3	398-3133	7 : 00-18 : 00
幼保連携型認定こども園	神前こども園	四日市市高角町 2 9 8 5 - 1	326-1177	7 : 00-18 : 00
幼保連携型認定こども園	富田こども園	四日市市富田二丁目 1 2 - 9	365-1503	7 : 00-18 : 00
幼保連携型認定こども園	桜こども園	四日市市桜台一丁目 3 5 - 2 8	326-4681	7 : 00-18 : 00
幼保連携型認定こども園	富洲原こども園	四日市市富洲原町 3 1 - 3 5	365-0994	7 : 00-18 : 00
幼保連携型認定こども園	八郷こども園	四日市市あかつき台一丁目 2 - 8 9	338-4374	7 : 00-18 : 00
幼保連携型認定こども園	下野こども園 ※	四日市市朝明町 4 9 8 - 1	337-0007	7 : 00- <u>19 : 00</u>
幼保連携型認定こども園	四日市中央こども園 ※	四日市市元新町 2 - 1 7	352-6870	7 : 00- <u>19 : 00</u>
幼稚園型認定こども園	海蔵幼稚園	四日市市大字東阿倉川 5 8 0	331-6986	7 : 00-18 : 00
幼稚園型認定こども園	泊山幼稚園	四日市市前田町 1 - 1 9	345-0509	7 : 00-18 : 00
幼稚園型認定こども園	内部幼稚園	四日市市采女町 9 1 1	345-4709	7 : 00-18 : 00
幼稚園型認定こども園	羽津幼稚園	四日市市大宮西町 1 9 - 2 2	331-4712	7 : 00-18 : 00

幼稚園型認定 こども園	常磐中央幼稚園	四日市市ときわ五丁目4-5 3	352-2352	7:00-18:00
幼稚園型認定 こども園	笹川中央幼稚園	四日市市笹川三丁目157	322-1781	7:00-18:00

※「延長保育」実施園

#### 4. 派遣職員

(1) 保育士資格を有する者。(児童福祉法第18条の18第1項の登録を受けた者。ただし、就業を始める日までに登録を受ける見込みの者を含む。)

(2) 1回の派遣期間中は、同一の保育士の派遣を基本とする。

#### 5. 就業日

年未年始(12月29日から1月3日まで)及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律に定められた休日を除く日のうち、指揮命令者の指定する日で、週5日とする。

※就業日については、原則として週5日とするが、派遣元と四日市市が協議の上、週4日以下の日数での勤務も可能とする。

#### 6. 就業時間(1日あたり)

① 7.5時間勤務

② 7.0時間勤務

③ 6.5時間勤務

④ 7.75時間勤務

※①については、四日市市と協議の上、週4日勤務も選択可

※④については、週4日勤務の場合のみ選択可

1日あたりの勤務時間は①～④のいずれかとし、午前7時00分から午後7時までの間で派遣先施設が指定する時間でのシフト勤務とする。

#### 7. 業務内容

担当業務は、主に以下のいずれかの業務とする。

なお、これらに限定されるものではなく、園の運営状況や園長・主任保育士の指示に基づき、必要に応じて保育業務に付随する業務にも臨機応変に対応するものとする。

##### ・クラス担当

クラスの保育全般に従事し、園児の生活支援及び学習支援を行う。

##### ・特別支援加配

特別な支援を要する園児の主担当として、きめ細やかな支援と安全確保に努める。

・クラス支援

主担当保育士等の補助として、保育活動の円滑な運営を支援し、必要に応じてカバー業務に従事する。

8. 時間外労働

派遣先施設の長の指示により、就業時間外の労働（会議への出席含む。）を15分単位で命じることがある。

9. 研修・教育訓練への参加

派遣先施設の長の指示により、就業時間内において、研修・教育訓練への参加を命じることがある。

10. 派遣先責任者

四日市市こども未来部保育幼稚園課長

11. 指揮命令者

各派遣先施設の長（園長）

12. 派遣人数

予定人数 1人以上15人まで

なお、予定人員は変動する可能性もあるため、予定人員に変動があった場合には、市と協議の上履行するものとする。

13. 届出事項

派遣元は、派遣開始届、派遣労働者名簿及び派遣計画書を届け出ること。ただし、様式については任意とする。

14. 契約種別

単価契約

15. 支払方法

1か月ごとの実績支払いとする。

16. 契約金額

契約金額は保育士1時間当たりの金額とする。

1日の就業時間が7.75時間を超えた場合及び1週間の就業時間が38.75時間を超えた場合の1時間当たりの金額は契約単価の25%増とする。

17. 支払金額

支払金額は、月の合計就業時間に契約金額（契約単価）を乗じて得た額とする。ただし、合計就業時間

に1時間未満の就業時間がある場合には当該1時間未満の就業時間について15分単位で1時間当たりの金額を割って得た額を支払うものとする。

## 18. 個人情報の保護

受託者は、業務の実施において、「個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）」その他の法令を遵守すること。（契約時には、「（別紙1）個人情報取扱特記事項」を含む契約とする予定です）また、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）」第24条の4の規定に基づき、派遣従事者は四日市市に対し、「（別紙2）誓約書兼同意書」を提出すること。

## 19. 暴力団等不当介入に関する事項

### ① 契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年四日市市告示

第28号）第3条又は第4条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。

### ② 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

ア）不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに市民税課へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。

イ）契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、市民税課と協議を行うこと。

ウ）ア イ の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

## 20. 障害者差別解消に関する事項障害者差別解消に関する事項

### ① 対応要領に沿った対応

（ア）この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成29年2月28（平成29年2月28日策定。以下「対応要領」という。））に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提する不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

（イ）（ア）に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

### ② 対応指針に沿った対応

上記1に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第11条

の規定により主務大臣が定める指針をいう。)に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

## 2 1. その他

- (1) 土曜日は開所日のため休日扱いにはならない。
- (2) 細菌検査は採用時には派遣元が実施し、原則として派遣開始日までに結果に関する情報を公立保育所等に提供する。その後については、四日市市が実施する。
- (3) 健康診断は派遣元が派遣実施前に行う。
- (4) 勤務場所までの交通費及び社会保険に付帯する費用並びに人員管理費用等の諸経費は契約金額に含めるものとする。
- (5) 派遣された保育士は、派遣された公立保育所等の休憩室、更衣室などの施設は 四日市市職員と同様に利用できる。
- (6) 派遣職員の自動車駐車場は確保しない。ただし、自転車等の駐輪場は利用することができるほか、市職員用駐車場の空き状況等に応じて、利用を斡旋することができる。
- (7) 派遣元及び派遣された保育士は、就業する業務に関係のある法令、条例及び規則を熟知し、遵守すること。
- (8) 派遣職員が欠勤及び休暇を取得しようとする場合は、派遣元は、派遣職員の代替要員を派遣するよう努めることとし、欠勤及び休暇を取得しようとする日の前日までに派遣先施設の長に代替要員の氏名を報告すること。また、代替要員の派遣が発生した場合も、変更契約は行わない。なお、代替派遣する場合は代替派遣期間中同一の保育士とするもの。
- (9) 派遣された保育士の労働時間の確認は各派遣先施設の長が行う。
- (10) 派遣元は、派遣職員の就業中の公立保育所等に定期的に訪問し、派遣職員の就業状況の確認を行い、問題等があれば直ちに四日市市に連絡すること。
- (11) 派遣元は本業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。
- (12) 契約内容に疑義が生じた場合、あるいは本仕様書に定めのない事項については、派遣元と四日市市が協議の上決定する。
- (13) 就業日・就業時間等の 本仕様書の内容に変更の必要が生じた場合については、派遣元と四日市市が協議の上決定する。

## 個人情報取扱特記事項

### （基本的事項）

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### （秘密の保持）

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

### （取得の制限）

第3 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### （目的外利用・提供の禁止）

第4 受託者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### （個人情報の適切な管理）

第5 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### （責任体制の整備）

第6 受託者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### （作業責任者等の届出）

第7 受託者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受託者は、作業責任者を変更した場合は、速やかに書面により発注者に報告しなければならない。

3 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

### （従事者の監督及び教育）

第8 受託者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行うとともに、関係法令、内部規程等についての教育を行わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報

報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

（複写又は複製の禁止）

第 9 受託者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（資料等の返還等）

第 10 受託者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

（取扱状況等についての指示等）

第 11 発注者は、定期に及び必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況及びこの契約の遵守状況について、受託者に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は実地の調査をすることができる。この場合において、受注者は、拒んではならない。

（事故発生時における報告）

第 12 受託者は、個人情報の漏えい等その他のこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、必要な調査、再発防止のための措置等について発注者の指示に従うものとする。

（損害賠償等）

第 13 受託者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 発注者は、受託者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

（その他）

第 14 受託者は、前各条に掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。



誓約書兼同意書

四日市市長

私は、四日市市が指定する市が指定する公立保育所等（以下「派遣先」という。）に従事するにあたり、業務を遂行する際には、下記の事項を遵守することを誓約・同意いたします。

記

1. 業務遂行上知り得た派遣先の個人情報、電気通信事業者の取扱いに係る通信の秘密（電気通信事業法による）、作業内容等を含むその他一切の情報（以下「秘密情報」という。）について、秘密を厳守しこれを第三者に開示、漏洩しないこと。受託者（派遣元）への報告等においても、秘密情報のうち業務を遂行するうえで必要がない個人情報等については秘密を厳守しこれを受託者（派遣元）に開示、漏洩しないこと。
2. 秘密情報を自らの利益のために利用するなど、業務以外の目的で使用しないこと。
3. 秘密情報を、派遣先の許可なく複写もしくは複製し、または勤務場所以外の場所に持ち出さないこと。
4. 業務以外の目的で、秘密情報を加工、修正しないこと。
5. 業務が終了した場合または派遣先から請求があった場合には、入手した秘密情報を直ちに返却すること。
6. 業務に必要な情報以外の情報を、関係職場で収集しないこと。
7. 業務において使用するコンピュータ端末を業務以外の目的で使用し、または業務以外の目的で使用するを第三者に依頼しないこと。また、第三者から依頼された場合でもこれに応じないこと。
8. 関係職場の名誉、信用を失墜させるような行為をしないこと。
9. 故意または過失により上記各項目の一に違反し、関係職場、その他の第三者に損害を与えた場合には当該損害の賠償をすること。
10. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第2条第6号に規定

する暴力団員または暴力団員でなくなった日から5年を経過しないもの（貸金業法（昭和58年法律第32号）第6条第1項第6号）には該当せず、かつ今後も該当しないこと。また、暴力的または不当な要求行為、暴力・脅迫行為、信用毀損・業務妨害行為、その他これらに順ずる行為を行わないこと。

11. 上記各項目に基づく誓約事項は、就業期間中はもちろん就業期間終了後においても、有効に存続すること。

12. 業務遂行にあたっては、本誓約書兼同意書に定めるほか、関係法令及び四日市市の条例等を遵守すること。

以上

年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_