

香芝市立保育所等保育士派遣業務仕様書

1. 業務内容

香芝市立保育所・認定こども園における保育業務及びそれに付帯する業務

2. 契約期間

契約日から令和6年3月31日まで

3. 就業場所

香芝市立保育所5園・認定こども園3園のうち香芝市が指定する施設(詳細は以下のとおり)

施設名	所在地	電話番号
五位堂保育所	香芝市五位堂3丁目464番地1	0745-77-2023
若葉保育所	香芝市下田西2丁目6番27号	0745-77-2758
みつわ保育所	香芝市良福寺419番地	0745-77-2184
真美ヶ丘保育所	香芝市真美ヶ丘6丁目9番1号	0745-76-4777
二上保育所	香芝市畑4丁目545番地	0745-77-2944
認定こども園 下田幼稚園	香芝市下田西2丁目9番23号	0745-76-0958
認定こども園 鎌田幼稚園	香芝市鎌田364番地1	0745-78-3877
認定こども園 真美ヶ丘東幼稚園	香芝市真美ヶ丘3丁目3番24号	0745-78-3878

4. 派遣職員

- (1) 保育士資格または幼稚園教諭資格を有し、認可保育施設(認可こども園施設)または認可外保育施設での勤務実績が原則1年以上の者。
- (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

年末年始(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、派遣元と香芝市が協議の上、週4日以下の日数での勤務も可能とする。

6. 就業時間

① 1日7.5時間勤務

1日7.5時間とし、午前7時30分から午後7時までの間で派遣先施設の主任保育士・主任保育教諭が指定するシフト勤務とする。

② 1日4~5.5時間勤務

1日4時間から5.5時間とし、午前7時30分から午前11時30分(又は午前7時30分から午後1時00分)、午後3時から午後7時までの間で派遣先施設の主任保育士・主任保育教諭が指定するシフト勤務とする。

※①、②ともに土曜日の勤務時間は7時30分から午後2時までの間で4時間の勤務とする。

7. 時間外労働

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。

8. 派遣先責任者

香芝市教育委員会事務局 教育部 こども課

9. 指揮命令者

保育所長（認定こども園長）、主任保育士（主任保育教諭）、クラス担任

10. 派遣人数

予定人員 3名程度（就業時間等により、別途協議）

なお、予定人員にあっては変動する可能性もあるため、市と協議の上履行するものとする。

11. 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。

12. 契約種別

単価契約

13. 支払方法

1か月ごとの支払いとする。

14. 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7.5時間を超えた場合及び1週間の就業時間が37.5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。

15. 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。

16. 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、派遣従事者は香芝市に対し、「（別紙2）誓約書兼同意書」を提出すること。

17. 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保育所（認定こども園）に提供する。その後については、香芝市が実施する。
- (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、派遣された保育所（認定こども園）の休憩室、更衣室などの施設は香芝市職員と同様に利用できる。
- (6) 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。

- (7) 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配属先の所属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。
- (8) 派遣された保育士の労働時間の確認は保育所（認定こども園）職員が行う。
- (9) 派遣元は、派遣職員の就業中の保育所（認定こども園）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香芝市に連絡すること。
- (10) 派遣元は本業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。
- (11) 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、派遣元と香芝市が協議の上決定する。
- (12) 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、派遣元と香芝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

香芝市長 様

私は、香芝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こと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、関係法令及び香芝市の条例等を遵守すること。

年 月 日

住 所

氏 名