

令和 8 年度焼津市立保育所保育士派遣業務 仕様書

1. 業務内容

保育業務及びそれに付帯する業務を行う保育士の派遣

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（派遣先施設）

焼津市立の公立保育所のうち、焼津市が指定する施設（詳細は下表のとおり）

施設類型	施設名	所在地	開所時間
保育所	焼津市立小川 保育園	焼津市東小川 4-21-11	7 : 30-19 : 00
保育所	焼津市立旭町 保育園	焼津市駅北 3-17-10	7 : 30-19 : 00
保育所	焼津市立石津 保育園	焼津市石津中町 16-7	7 : 30-19 : 00
保育所	焼津市立大井 川保育園	焼津市下江留 41	7 : 30-19 : 00

4. 派遣職員

次に掲げる各号を満たすものとする。なお、1 回の派遣期間中は、同一の保育士の派遣を基本とする。

- (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。）
- (2) 認可保育所、認定こども園、地域型保育施設において、3 年間以上保育業務への従事経験を有する者。

5. 就業日

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までのうち、焼津市立保育所条例施行規則第 3 条に規定する休日を除く日で、指揮命令者の指定する日とする。

就業日数については、原則として週 5 日とする。

6. 就業時間（1 日あたり）

午前 7 時 30 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し、上記のうち 7.75 時間を 1 日あたりの実働時間、1 時間を休憩時間とする。

7. 業務内容

担当業務は、次に掲げる業務とする。

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園行事の準備・運営、文書作成等の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

指揮命令者の指示により、就業時間外の労働（会議への出席含む。）を命じることがある。

9. 研修・教育訓練への参加

指揮命令者の指示により、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

焼津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. 派遣職員の人数

予定人数 1人以上6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. 支払方法

1か月ごとの実績支払いとする。

15. 契約金額

契約金額は保育士1人1時間当たりの金額とする。

1日の就業時間が8時間を超えた場合及び1週間の就業時間が40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。

16. 支払金額

支払金額は、派遣職員の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1分単位で1時間当たりの金額を割って得た額（円未満端数切り捨て）を支払うものとする。

なお、契約単価には本業務の履行に要する直接費及び間接費の全てを含むものとし、契約単価以外にいかなる名目の費用も支払わないものとする。

17. 派遣職員の交代

派遣職員の業務遂行能力が著しく不足していると認められる場合、または業務上不適当と認められる事由がある場合、市は派遣元に対し、具体的な理由を示した上で派遣職員の交代を求めることができるものとする。

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 15 年法律第 57 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）

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、派遣従事者は焼津市に対し、「（別紙 2）誓約書兼同意書」を提出すること。

19. 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に提供する。その後については、焼津市が実施する。
- (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、駐車場代、社会保険に付帯する費用及び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) 派遣職員は、派遣された公立保育所の休憩室、更衣室などの施設は 焼津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。
- (7) 派遣元及び派遣職員は、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) 派遣元は、派遣職員が保育士であることを証明する保育士証を焼津市に提出すること。焼津市は提出された保育士証により保育士資格の有効性についての確認を行い、欠格事由等が判明した場合には派遣の中止を求めることができる。
- (9) 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よう努めること。
- (10) 派遣職員の労働時間の確認は各派遣先施設の長が行う。
- (11) 派遣元は、派遣職員の就業中の公立保育所に定期的に訪問し、派遣職員の就業状況の確認を問題等があれば直ちに焼津市に連絡すること。
- (12) 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。
- (13) 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、派遣元と焼津市が協議の上決定する。
- (14) 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、派遣元と焼津市が協議の上決定する。