

仕 様 書

1 件 名 新宿区立保育園及び子ども園における保育士等派遣

2 派遣期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 派遣人員 別紙「派遣人員一覧」のとおり

4 就業場所 別紙「就業場所一覧」のうち指定する場所

5 組織単位 子ども家庭部保育課（保育課長）

6 指揮命令者 別紙「就業場所一覧」のとおり

7 派遣労働者に求められる要件

(1) 保育士

保育士（児童福祉法第18条の18第1項の登録を受けた者又は「4 就業場所」での就業を始める日までに登録を受ける見込みの者をいう。）であって、保育施設での勤務経験を有する心身ともに健康な者とする。

(2) 保育補助員

保育施設での勤務経験を有する心身ともに健康な者とする。

8 業務内容

責任の程度：役職なし。指揮命令者の指示に従い、業務を行う。

(1) 保育士

ア 正規保育士に準ずる保育業務及びそれに付帯する(ア)から(エ)までの業務（以下「保育業務等」という。）

(ア) 連絡帳への記入

(イ) 職員会議への参加

(ウ) 園外保育の同行

(エ) その他指揮命令者の指定する業務

イ 派遣先責任者が指定する研修の受講

(2) 保育補助員

保育準備、片付け、食事介助等保育補助業務

9 就 業 日

月曜日から土曜日までのうち区が指定する5日間。ただし、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は勤務を要さない。

10 就業時間

(1) 保育業務等 1日7時間45分

ただし、派遣労働者の病気や妊娠による体調不良を理由として、派遣先園長と派遣労働者双方合意のもと、勤務時間を短縮することができるものとする。この場合における短縮分の代替・補填は要しない。

(2) 時間については、原則、以下の勤務一覧表により指定する。

勤務一覧表

勤務パターン	時 間 帯	休 憩 時 間
A 勤務	7 : 30 ～ 16 : 00	11 : 30 から 14 : 30 までの、 指揮命令者が指定する 45 分 間
B 勤務	8 : 00 ～ 16 : 30	
C 勤務	8 : 30 ～ 17 : 00	
D 勤務	9 : 00 ～ 17 : 30	
E 勤務	9 : 30 ～ 18 : 00	
F 勤務	10 : 00 ～ 18 : 30	

11 就業時間の延長

就業時間外の労働は、派遣労働者 1 名につき 1 か月 5 時間の範囲内で命ずることができるものとする。延長した場合の時間単価は契約約款による。

12 派遣労働者の選任等

派遣元は、派遣先に対し、次の(1)から(3)までの事項について契約締結時又は契約締結後速やかに通知すること。

- (1) 労働者派遣事業の許可番号
- (2) 派遣労働者の氏名、性別及び年齢が 45 歳以上の場合はその旨
- (3) その他、労働者派遣法により派遣元事業主が派遣先に通知すべき事項

13 派遣労働者の代替

- (1) 派遣元は派遣労働者の休暇が見込まれる場合は、適切に他の者を代替で派遣すること。
また、代替派遣する場合、代替派遣期間中は原則同一の者とする。
- (2) 派遣労働者から派遣契約の解除の申請があった場合は、派遣元は期間を空けることなくこれに代わる者を派遣すること。
- (3) 派遣元は代替で派遣する労働者の氏名を決定後、速やかに派遣先に報告すること。
- (4) 派遣労働者が、派遣業務の遂行にあたり著しく不相当と認められる場合には、派遣先はその理由を示して派遣労働者の交代を派遣元に対し要請することができる。

14 安全及び衛生に関する措置

派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第 44 条から第 47 条の 4 までの規定により課された各法令を遵守するものとし、自己に課された法令上の責任を負う。

なお、派遣就業中の安全及び衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。

15 派遣労働者からの苦情の処理及び責任者、苦情処理担当者

(1) 派遣先

派遣先責任者名及び連絡先	
派遣先苦情処理担当者名及び連絡先	

(2) 派遣元

派遣元責任者名及び連絡先	
派遣元苦情処理担当者名及び連絡先	

(3) 苦情処理方法、連絡体制等

- ア 派遣先又は派遣元の苦情処理担当者が、派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、直ちにそれぞれの責任者へ連絡することとし、当該責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切で、かつ、迅速な処理を図ることとし、その結果について、必ず、派遣労働者に通知することとする。
- イ 派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

16 請求方法

- (1) 請求は派遣した期間について1か月分ごとに書面により請求するものとする。
- (2) 通勤に要する旅費については、契約金額に含むものとする。
- ただし、派遣先責任者が指定する研修の受講、園外保育にかかる交通費等については派遣先の負担とし、派遣元は、月々の請求において費用弁償分として、派遣先に請求するものとする。

17 労働派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置

(1) 労働者派遣契約の解除に伴う就業機会の確保

派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

(2) 損害賠償等に係る適切な措置

派遣先は、前項における就業機会の確保を図ることができない場合、当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害を次のとおり賠償しなければならない。

ア 派遣元が当該派遣労働者を休業させる場合は、休業手当に相当する額以上の額

イ 派遣元がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合で、派遣先による解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより派遣元が解雇の予告をしないときは、30日分以上の賃金に相当する額以上

ウ 派遣元がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合で、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは、当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上

エ その他派遣先は派遣元と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。

また、派遣元及び派遣先の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣元及び派遣先のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。

(3) 労働者派遣契約の解除の理由の明示

派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、派遣元から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元に対して明らかにすることとする。

18 便宜供与

派遣先は、派遣労働者に対し、派遣された園の区職員が利用する勤務施設内の休憩室等の設備について、利用することができるように便宜供与することとする。

19 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

労働者派遣の契約の終了後、区が当該派遣労働者を雇用する場合は、その雇用意思を事前に派遣元に通知するものとする。

派遣元が職業紹介を行うことが可能な場合は、職業紹介により紹介手数料を派遣元に支払う。職業紹介に係る手数料は別途協議のうえ定める。また、職業紹介を開始する際には、派遣先に明確に申し出たうえで、書面で協議をすること。

20 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別

労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。

21 派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別

労働者を協定対象派遣労働者に限定しない。

22 個人情報の保護及び情報セキュリティについて

(1) 派遣労働者は、業務履行中に知り得た個人情報及び業務上知り得た情報については一切第三者に漏らしてはならず、また、これらを不当な目的に利用してはならない。契約履行後も同様とする。

(2) 派遣労働者は、業務で取扱う文書等について、就業場所以外への持ち出しを禁止する。

(3) 派遣元は、派遣労働者に対し、個人情報の適正な管理及び情報セキュリティポリシーに関して周知し、また、これらに違反した場合の個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく罰則の適用及び措置について周知しなければならない。

(4) 派遣元及び派遣労働者は、派遣先の監査に応ずること。

23 「新宿区における障害を理由とする差別の解消を推進するための職員対応要領」に即した障害者への対応について

契約の履行に当たっては、「新宿区における障害を理由とする差別の解消を推進するための職員対応要領」にある障害者への配慮等の実践に努めること。

24 新宿区環境マネジメントへの協力について

契約の履行に当たっては、新宿区環境マネジメントの取り組みに協力すること。

25 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) 年度途中において、派遣労働者の就業場所を変更することがある。

(3) 呼吸器検診については、採用時に結果を派遣先に情報提供すること。

(4) 細菌検査については、採用時は派遣元で実施し、検査結果を派遣先に報告すること。その後は派遣先で実施する検査を受けなければならない。

(5) 代替で派遣する労働者の細菌検査については、就業開始前までに検査結果を派遣先に報告すること。

(6) 定期健康診断は派遣元で実施し、その結果を派遣先に情報提供すること。

(7) 派遣元は派遣労働者に対し、風しん・麻しんの抗体検査または予防接種を実施すること。

ただし、派遣労働者が下記に該当する場合を除くものとする。

ア 過去に風しん・麻疹に罹患したことがあり、それが明らかであること。

イ 過去に予防接種を受けており、それが明らかであること。

- (8) (7)の規定により実施した抗体検査の結果、予防接種が必要と判定された場合は予防接種を実施すること。
- (9) 業務に必要な被服は派遣元又は派遣労働者の負担とする。
- (10) 派遣元は派遣労働者の保育士証の写しを派遣先に提出すること。
- (11) 派遣元は派遣労働者の派遣先（就業場所）に月 1 回訪問し、派遣労働者の就業状況等の確認を行い、問題等があれば直ちに派遣先に報告しなければならない。
- (12) 感染症予防対策を講じて、本業務を実施すること。
- (13) 派遣労働者に個人情報提供について、別紙を参考に就業前に周知すること。
- (14) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、派遣先と派遣元が協議のうえ、決定するものとする。