令和８年度前橋市公立保育所保育士派遣業務　仕様書

１　業務名称
令和８年度前橋市公立保育所保育士派遣業務

２　履行期間
令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

３　履行場所
１１　派遣人員に記載のとおり

４　総則
この仕様書は、令和８年度前橋市公立保育所保育士派遣業務について、前橋市（以下「発注者」という。）と受託業者（以下「受注者」という。）の間に締結される委託契約に適用される。

５　派遣する保育士の条件
保育士の資格を持ち、原則１年以上の実務経験がある者

６　業務内容
前橋市立保育所における保育業務及びそれに付帯する業務

７　派遣先責任者及び指揮命令者
派遣先責任者はこども施設課の課長とし、指揮命令者は派遣先の保育所長とする。

８　就業日及び就業時間等
(1) 就業日
就業日は、土曜日、日曜日、国民の休日及び市長が必要と認めた休所日を除き、月曜日から金曜日までの勤務を基本とする。
(2) 就業時間
就業時間は、１日７時間３０分（休憩４５分を除く）とし、その１日の始業時間及び就業時間は、指揮命令者の指示によるものとする。
(3) 時間外労働
必要に応じて、時間外勤務を命じることがある。

９　受注者の責務
(1) 受注者は、仕様書、労働派遣法ほか本業務の履行にかかる関係法令等を順守しなければならない。
(2) 受注者は、個人情報の保護に関する法律その他の法令等並びに個人情報取扱及び情

報セキュリティ特記事項を遵守し、業務を遂行しなければならない。

10　業務従事者の責務

本業務における業務従事者は、前橋市セキュリティーポリシーを理解し、順守しなくてはならない。なお、個人情報の持ち出し及び持ち出しての作業は禁止とする。

11　派遣人員

５名

	保育所名	住所	電話番号	勤務開始日	人数
1	前橋市立元総社保育所	元総社町一丁目 25-8	251-2658	令和８年４月１日	１名
2	前橋市立桂萱保育所	上泉町 1475-1	269-7865	令和８年４月１日	１名
3	前橋市立東保育所	箱田町 618	251-4866	令和８年４月１日	１名
4	前橋市立広瀬保育所	広瀬町一丁目 27-3	261-1724	令和８年４月１日	１名
5	前橋市立富士見保育所	富士見町小沢 117-1	288-2005	令和８年４月１日	１名

12　届出事項

受注者は、「労働者派遣事業の適切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）の規定に基づく労働者派遣個別契約書及び派遣先管理台帳を届け出ること。

13　契約金額

契約は、保育士１人１時間当たりの単価（消費税及び地方消費税（以下「消費税等という。」を除く）とする。

(1) 算定は、時間単位とし、１か月の合計時間をもって計算基盤とする。

(2) １か月の合計時間に１時間未満の端数がある場合は、１５分単位で計算する。

(3) １日に７時間３０分又は１週間に３７時間３０分を超えて就業した場合は、その就業時間について見積金額の２５％割増とする。

(4) 法定休日及び年末年始（１２月３０日～１月３日）に就業した場合は、その就業時間について見積金額の３５％割増とする。

(5) 発注者に請求する額は、１か月の総額に消費税等を乗じた額とする。

(6) 通勤に関わる交通費等は見積金額に含めるものとする。

(7) 業務に必要な被服は受注者又は業務従事者が負担する。

14　支払い方法

受注者は毎月の実績により、請求書を提出する。発注者は請求のあった日から３０日以内に銀行振込にて支払うものとする。

15　健康診断

健康診断は、受注者にて実施し、検査結果を本市に提出することとする。

16　労働・社会保険の適用

受注者は、業務従事者の就業状況を踏まえ、労働・社会保険に加入する必要がある場合については、加入するものとする。

17　業務従事者の就業条件

(1) 業務従事者は、その職の信用を傷つけ、又は、不名誉となる行為をしてはならない。
(2) 業務従事者は、指揮命令者の業務上の命令に従い、職務に専念しなければならない。
(3) 業務従事者は、業務の為に必要な設備、備品、消耗品等は無償で使用できるものとする。ただし、これらの使用に係る施設管理上の指示事項等を厳守すること。
(4) 上記に違反した場合は、受注者と対応を協議するものとする。

18　業務従事者の継続性の確保

業務従事者は、やむを得ない事情又は病気等により欠勤、遅刻、早退する場合は、速やかに指揮命令者に連絡するものとする。また、業務従事者が病気、休暇等により長期にわたり就業できず、欠員が生じる場合は、受注者は代替要員の確保に努めることとする。

19　業務従事者の交代

業務従事者が以下のいずれかに該当する場合は、発注者はその理由を示して、受注者に業務従事者の交代を求めることができるものとする。

(1) 業務に必要な要件を著しく欠いている場合
(2) 指揮命令者に従わない場合
(3) 勤務状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
(4) 業務に関係のない事業の勧誘や布教活動を行った場合

20　賠償責任

受注者及び業務従事者は、故意又は過失により、人身又は財産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。ただし、発注者の責めに帰すべき理由により生じたものは、この限りではない。

21　その他

(1) 資質の向上

受注者は、業務を適正かつ円滑に行われるよう業務従事者に対して、必要に応じ、研修等へ参加させるなどし、資質の向上に図ること。

(2) 定期訪問

受注者は、定期的に派遣先の保育所を訪問して業務従事者の就業状況を確認し、問題等があれば直ちに発注者に連絡するものとする。

(3) 契約保証金

有

(4) 仕様書の内容について

ア　仕様書の内容は、必要に応じ、発注者及び受注者の双方の合意の上、変更するものとする。なお、変更等に応じた場合には、それに従って業務を行うものとする。

イ　仕様書の内容に疑義が生じた場合又は仕様書に定めの無い事項については、その都度、発注者及び受注者で協議するものとする。

(5) 本委託業務は、令和８年度一般会計予算の成立を条件として契約事務を進めるものとします。