

令和7年度川崎市立小学校別室指導における人材派遣業務 仕様書

1 総則

川崎市（以下「派遣先」という。）及び労働者派遣をする事業主（以下「派遣元」という。）は、労働者派遣契約に関し、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。以下「労働者派遣法」という。）等を遵守し、この仕様書及び添付資料に従い、契約を履行しなければならない。

2 契約等の担当課

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地
川崎市教育委員会事務局学校教育部支援教育課
電話 044-200-1302

3 派遣労働者の就業場所

別表により定める。

4 業務内容

自分の在籍するクラスに入りづらいなど、不登校傾向又は不登校である児童に対して次の内容を実施すること。

(1) 別室を利用する児童への支援

- ア 児童が安心して過ごすことができるように接すること。
- イ 児童の話相手となり、児童の話を傾聴すること。
- ウ 児童が教室への復帰を希望する場合には、復帰を支援すること。
- エ 児童の学校及び家庭での学習・生活環境を把握し、学習支援を行うこと。
- オ 教材は原則児童が個々に持参するものを使用すること。児童の学習状況等に応じて、一人一台端末を使用する場合がある。

(2) (1) に付帯する事務作業

(3) その他児童の支援に関する業務

指揮命令者の指示に基づき、児童の学習活動等に関する支援を行うこととする。

5 契約条件

- (1) 本市又は他官公庁において、学校又は教育支援センター等で不登校児童生徒への支援に関する業務の履行実績を有していること。
- (2) 「プライバシーマーク」の仕様許諾事業者として認定されていること。

6 派遣労働者の要件

以下の要件を満たす者とする。

- (1) 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 16 条に定められている次の各号のいずれにも該当しない者
 - ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - イ 川崎市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しない者
 - ウ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第 60 条から第 63 条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
 - エ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- (2) 小学校の児童に対して深く人間理解があり、不登校の状態にある児童の支援に関わることに熱意と一定の配慮を有している者
- (3) 公務の一端を担う立場として、基本的なビジネスマナー、接遇等の知識・技能を習得し、良好な対人関係を築ける者

7 派遣予定期間及び派遣人員

予定期間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

派遣人員 別表により定める。

※原則として、業務に従事する派遣労働者は、派遣期間を通じて同一の者とする。また、派遣労働者に事故（休暇を含む。）がある場合は、代替の派遣労働者を配置するものとする。

8 就業日

就業日は、学校課業日とし、原則として土・日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日（以下「土日祝日」という。）や長期休業期間は含まないものとする。ただし、学校行事等のために土日祝日や長期休業期間のうち数日が学校課業日に充てられる場合がある。

なお、月ごとの具体的な就業日については、契約締結後に、派遣先及び派遣元が協議の上、定めるものとする。

9 就業時間

就業時間は、原則として、午前 8 時から午後 5 時までの間とする。

10 一日当たりの労働時間数等

一日当たりの労働時間数は、原則として、5 時間とする。

11 契約条件等

(1) 契約方法

単価契約とする。

(2) 支払方法

ア 請求書による毎月払い（適法な請求書を受領した日から起算して 30 日以内）

イ 合計金額及び消費税は、一円未満切捨てとする。

ウ 時間単価に勤務時間を乗じた金額に、別途、消費税及び地方消費税額を加算するものとする。

12 派遣労働者への研修

派遣元は、派遣開始前に派遣予定者に対し研修を実施し、本仕様書の内容の他に、雇入れ時安全教育、個人情報の保護、勤務態度や規律の保持、基本的人権の尊重及び川崎市における指導員としての基本的な知識を身に付けさせること。

派遣中の職員に関する研修については、業務の支障が無い時期を指定し、定期的に派遣職員の専門性を高める研修を実施すること。

13 責任者の選定

派遣先及び派遣元は、契約締結時に責任者を 1 名選任するものとする。責任者は、業務全体を統括し、派遣先及び派遣元間の連絡調整を行うものとし、常駐する必要はない。

14 勤怠管理

派遣元は、月ごとに勤務実績の把握を行い、派遣先に報告するものとする。

15 指揮命令者

派遣先は契約締結時、派遣先事業所に派遣労働者を直接指揮命令する指揮命令者を 1 名選任するものとする。

16 派遣労働者からの苦情の処理

(1) 苦情の申出を受ける者

派遣先及び派遣元は、契約締結時に派遣労働者からの苦情の申出を受ける者を 1 名選任するものとする。

(2) 苦情処理方法、連携体制等

ア 派遣先及び派遣元における「16（1）」で選任された者が派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、ただちに「13」で選任された派遣先又は派遣元の責任者へ連絡することとし、当該派遣先又は派遣元の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。

ウ ア又はイにおいて、派遣先又は派遣元が派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、苦情の内容及び苦情の処理状況等について記録し、双方で確認するものとする。

17 その他特記事項

(1) データ等の適正な管理

派遣元及び派遣労働者は、データ及びその他の業務の履行に必要な書類の授受、処理、保管その他の管理にあたっては、漏えい、滅失、毀損等を防止し、その適正な管理を図らなければならない。また、派遣元及び派遣労働者は、業務の履行のために派遣先から提供された支給品、貸与品、データ等を業務の履行以外の用途のために複製もしくは複製、第三者への提供及び外部への持出しを行ってはならない。

(2) 個人情報・特定個人情報及び機密の取扱い

派遣元及び派遣労働者は、業務において知り得た個人情報・特定個人情報及び機密その他の情報を他に漏えいしてはならない。特に個人情報・特定個人情報の取扱いについては、十分留意し、漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理に努め、派遣元は、個人情報・特定個人情報保護のための必要な規定の整備、従業員教育等個人情報・特定個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。

また、このことについて派遣労働者の就業時間外及び本契約終了後も同様とする。

その他、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「情報セキュリティ特記事項」を遵守しなければならない。

また、個人情報・特定個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく罰則が適用される場合があるので注意すること。

(3) 自己の雇用する派遣労働者以外の派遣禁止

派遣元は、自己の雇用する派遣労働者以外を派遣先に派遣してはならない。

(4) 派遣労働者の交代

次のいずれかの事由が発生した場合は、派遣先はその理由を明示して、当該派遣労働者の交代を派遣元に要請することができるものとする。

ア 正当な理由なく作業を著しく遅延し又は作業に着手しないとき。

イ 指揮命令に従わないとき。

ウ 派遣就業中に業務に関連のない事業の勧誘や布教活動等を行った場合。

(5) 労働・社会保険の適用の促進

派遣元は、労働保険及び社会保険の加入基準を満たす労働者を派遣するときは、全て加入させてから派遣すること。ただし、新規雇用者を派遣する場合は、派遣開始後に加

入基準を満たし次第、速やかに加入させること。

(6) 派遣労働者のリスト提出

派遣元は派遣先に対して本契約で従事する派遣労働者の氏名を提出すること。

(7) 作業場所等入室に関する注意事項

派遣元及び派遣労働者は、派遣先が必要と認めるものを除き、作業場所への手荷物等の持込を原則禁止とする。特に、デジタルカメラ、携帯電話、ノートPC、USBメモリ等の電子機器の持込は禁止する。

貴重品及びコート、手荷物等は、派遣先が派遣元及び派遣労働者に貸与するロッカー内等に保管し、派遣元及び派遣労働者各自で管理すること。

(8) 名札の準備

派遣元は派遣労働者の名札及び着用のためのストラップを準備し、派遣労働者に渡しておくこと。なお、名札の仕様については、派遣元は派遣先と十分に協議の上選定するものとする。

(9) その他

この仕様書に定めのない事項については、労働者派遣法、川崎市契約規則及び労働者派遣基本契約書の定めるところによるほか、必要に応じて、派遣先及び派遣元は信義誠実の原則に従い協議して定める。

別表-1

事業所及び就業場所		派遣人員					
名称	所在地	就業日	実働時間	人数	日数	総実働時間	
1	川崎市立御幸小学校	川崎市幸区遠藤町1番地	月～金	5	1	200	1,000
2	川崎市立長沢小学校	川崎市麻生区東百合丘2丁目24番7号	月～金	5	1	200	1,000

※就業時間は、原則として、8時から17時までの間のうち、5時間とする。

※同一事業所に派遣する派遣労働者は、児童の特性上できるかぎり同一の者であるよう配慮すること。

別表-2

事業所及び就業場所				
	名称	所在地	派遣先責任者	指揮命令者
1	川崎市立御幸小学校	川崎市幸区遠藤町 1 番地	校長 044()	
2	川崎市立長沢小学校	川崎市麻生区東百合丘 2 丁目24番 7 号	校長 044()	