

仕様書（案）

1 業務名

令和8年度福岡市放課後児童クラブ支援員人材派遣業務（単価契約）

2 業務内容

（1）福岡市が設置する放課後児童クラブにおいて、指揮命令者の指導監督のもと、入会児童の育成支援業務及びそれに付随する下記の業務

- ① 開設中における入会児童のグループ活動の支援及び生活指導、保護者対応
- ② 児童の出欠確認、事故防止及び放課後児童クラブ室の安全管理
- ③ 日誌及びその他書類の作成
- ④ 入会児童や保護者等の個人情報の管理・保管
- ⑤ 上記業務に付随する業務で、放課後児童クラブの活動に関し必要と認める事項

（2）対象児童

小学1年生から6年生まで

3 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 就業場所

福岡市内 141 箇所に設置する放課後児童クラブのうち、福岡市教育委員会総務部放課後こども育成課長が指定するクラブ（別紙参照）

別紙に記載の児童クラブ以外にも派遣を依頼する場合があります、少なくとも派遣を依頼する1か月前までに発注者が受注者に依頼し、双方協議のうえ、決定するものとする。

5 派遣職員（放課後児童支援員）の要件

（1）派遣人員は、次の①から⑩のいずれかを有すること。

- ①保育士の資格を有する人
- ②社会福祉士の資格を有する人
- ③高等学校卒業者等であり、2年以上児童福祉事業（放課後児童クラブ、保育所、児童館等）に従事した人担保
- ④教育職員免許法第4条に規定する免許状を有する人
- ⑤学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学（以下、「社会福祉学等」という）を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した人（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した人を含む。）
- ⑥学校教育法の規定による大学において、社会福祉学等を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を取得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学が認められた人
- ⑦学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学等を専攻する研究科又はこれらに

相当する課程を修めて卒業した人

⑧外国の大学において、社会福祉学等を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した人

⑨高等学校卒業者等であり、2年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業（民間学童等）に従事した人

⑩5年以上放課後児童健全育成事業に従事した人

(2) 派遣業務を適切に遂行する上で必要な知識や技術として、次の①から③の要件を満たすこと。

① 子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、発達の個人差を踏まえて一人一人の心身の状態を把握しながら育成支援を行うことができる者であること。

② 公務の一端を担う立場として、基本的なマナー、個人情報保護、接遇等の知識・能力を習得し、良好な対人関係を築ける者であること。

③ 職務上知り得た個人情報や業務上の情報等を他人に漏らさないこと及び不当な目的に使用しないことを遵守できる者であること。派遣期間終了後も同様とする。

(3) 派遣期間中は、原則として同一の就業場所に同一の労働者を派遣することとし、休暇取得時等の代替派遣は要しない。ただし、児童数の変動や福岡市における放課後児童支援員の任用状況その他の事情により、配置場所の異動や派遣停止の要請があり得る。

6 就業日

月曜日から土曜日のうち指揮命令者の指定する日（週5日勤務）

7 就業時間

(1) 小学校通常授業日は、原則として13時30分から19時までの5.5時間（休憩時間なし）とする。ただし、各学校の行事等の状況により、勤務時間の割振りを変更する場合がある。

(2) 土曜日及び学校長期休業中は8時から19時までの5.5時間（休憩時間なし）の勤務とし、派遣先責任者が指定するシフト勤務制とする。

(3) 災害、感染症等への対応のため学校が臨時休業となる場合の就業時間については、派遣元と福岡市市教育委員会が協議して定めるものとする。

8 時間外労働

派遣先放課後児童クラブの状況に応じて、就業時間外の労働（会議・研修等への出席含む）命じることがある。

9 派遣先責任者

福岡市教育委員会総務部放課後こども育成課長（以下「放課後こども育成課長」という。）

10 指揮命令者

放課後こども育成課長、就業場所の総括支援員及び主任支援員（福岡市会計年度任用職員）

1 1 派遣人数
18 名（最大）

1 2 派遣日数
原則として週 5 日間

1 3 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。

1 4 契約種別
単価契約

1 5 契約金額
契約金額は、放課後児童支援員 1 時間当たりの単価に対し、予定数量を乗じた金額とする。
また、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放課後児童支援員 1 時間当たりの単価は、放課後児童支援員 1 時間当たりの単価の 100 分の 125 とする。また、法定休日勤務の場合の放課後児童支援員 1 時間当たりの単価は、放課後児童支援員 1 時間当たりの単価の 100 分の 135 とする。その他、1 時間当たりの単価は、労働基準法で定めるところによる。

1 6 計算方法
(1) 支払金額は、1 人当たりの月の合計就業時間に放課後児童支援員 1 時間当たりの単価を乗じて得た額に消費税を加算するものとする。ただし、合計執行時間に 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 時間当たりの金額を割って得た額を支払うものとする。
(2) 派遣先の要請により、派遣従業員が休業した場合は、休業補償額として休業要請時間数に対して、契約金額に 0.6 を乗じて得た額を支払うものとする。

1 7 その他
(1) 派遣元は、派遣職員の契約期間中、派遣元の責任において必要な社会保険に加入させること。
(2) 派遣元は、派遣職員の契約期間中、社会保険・雇用保険・通勤及び出張に要する経費、有給休暇、福利厚生等の経費を負担すること。
(3) 派遣業務遂行上（通勤途中含む）発生した事故等については、派遣先の責に帰すべき事由により生じたものを除き派遣元が責任を負うものとする。
(4) 派遣元は、派遣職員の派遣就業にあたり、あらかじめ当該派遣職員の氏名及び業務経験年数等の資格等を書面により派遣先責任者に通知し、また契約後 1 か月以内に派遣労働者名簿を提出すること。また、派遣職員を変更する場合においても事前に書面で通知すること。
(5) 特定個人情報を含む個人情報及び機密事項（以下、個人情報等という）の保持について

は、その重要性を十分に理解し、派遣元は派遣職員全員に対して、個人情報等の保持について研修を実施し、十分な説明を行ったうえで派遣すること。

- (6) 派遣元は、児童の保育という業務内容に鑑み、派遣職員自身が体調管理に十分留意しながら業務に従事するよう十分な説明を行ったうえで派遣すること。特に、感染症の感染予防に細心の注意を払い業務に従事することについて、研修の実施その他常に十分な説明を行うこと。また、派遣元は派遣職員の健康診断を実施し、その経費を負担すること。
- (7) 派遣職員は、守秘義務を厳守すること。
- (8) 派遣職員は、派遣先の市職員の指示を逸脱しないように、細心の注意を払って業務にあたるよう徹底すること。
- (9) 派遣職員は、疑問が生じた時は独自で判断せず、必ず指揮命令者の指示を受けること。
- (10) 派遣職員は、身だしなみ、言葉遣いに留意し、市民に不快感を与えないように努めること。
- (11) 派遣職員は、派遣先が貸与する名札を着用し、身分の明確化を図ること。
- (12) 派遣職員は、発生したトラブルや課題等に関して、速やかに指揮命令者に報告し、指示を受けること。
- (13) 派遣職員は、派遣先が業務運営に係る会議・研修等を開催する際は、指揮命令者の指示に基づき、会議・研修等へ出席すること。
- (14) 派遣職員は、病気等やむをえない事情による欠勤、遅刻、早退をする場合は、速やかに指揮命令者に連絡するものとする。
- (15) 派遣労働者が病気、休暇等により就業できないとき、派遣元は代替者の派遣は要しない。
- (16) 派遣先は、派遣職員の能力または業務遂行状況等について、指揮命令者が不相当と認めるときは、派遣元と協議のうえ、当該派遣職員を交代させることができるものとする。
- (17) 本契約においては、派遣職員に対し時間外労働及び休日出勤を行わせる場合があるので、派遣元はそれが可能であるものを派遣すること。また、派遣元はそれに必要となる労働基準法第36条による協定を派遣開始前までに締結しておくこと。
- (18) 派遣先は、派遣契約終了後に派遣労働者を雇用する意思がある場合には、事前に派遣元に書面等で通知するものとし、職業紹介により派遣先が雇用する場合の取り扱いは、派遣先と派遣元が協議して定める。
- (19) 上記(5)及び(6)の研修の実施については、派遣先に報告すること。
- (20) 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、派遣元と派遣先が協議のうえ、決定する。