

北九州市保育士・保育所支援センター（無料職業紹介所）の 業務運営に関する規程

第1 開所日

- 1 北九州市保育士・保育所支援センター（無料職業紹介所）（以下、支援センターという）の開所日は月曜日から金曜日で、時間は10時00分から18時00分までです。

第2 求人

- 1 支援センターは、北九州市内の認可保育所、認定こども園、家庭的保育事業所、小規模保育事業所及び事業所内保育事業所（以下、「保育所等」という。）からの保育士、給食調理員、栄養士、看護師、事務員及び子育て支援員（以下、保育士等という）の、求人の申込を受理します。
ただし、その申込みの内容が法令等に違反したり、賃金労働時間等の労働条件が通常の労働条件と比べ、著しく不相当である場合は受理しません。
- 2 求人の申込みは、求人者が所定の労働条件（業務内容、賃金、労働時間、その他の雇用条件）を明らかにした求人票により、支援センターにお申込みください。直接来所できないときは、郵便、ファックスまたは電子メールでも差し支えありません。
なお、求人票は支援センターに備え付けのほか、支援センターホームページよりダウンロードできます。
- 3 求人の申込みの取り消しまたは内容を変更する場合は、所定の様式により支援センターに届け出てください。

第3 求職

- 1 支援センターは、北九州市内の保育所等に就職を希望するすべての保育士等に関する限り、いかなる求職の申込みについてもこれを受理します。
ただし、その申込みの内容が法令に違反する場合には受理しません。
- 2 求職申込みは、オンラインでお申込みをするか、本人が直接支援センターに来所され、所定の求職票によりお申込みください。直接来所できないときは、郵便、ファックスまたは電子メールでも差し支えありません。なお、求職票は支援センターに備え付けのほか、支援センターホームページよりダウンロードできます。
- 3 求職の申込みの取り消しまたは内容を変更する場合は、所定の様式により支援センターに届け出てください。

第4 紹介

- 1 求職の方には、そのご希望と能力に応ずる職業に就くことができるよう極力支援いたします。
- 2 求人の方には、そのご希望に適合する求職者を極力お世話いたします。
- 3 紹介に際しては、求職の方に、従事することとなる業務の内容、賃金、労働時間その他の雇用条件をあらかじめ書面により交付または電子メールの使用により明示します。ただし、紹介の実施について緊急の必要があるためあらかじめ書面による交付または電子メールの使用による明示ができないときは、電話等により明示を行います。
- 4 求職の方を求人者に紹介する場合には、支援センターが発行する紹介状を持参して求人者の面接を受けていただきます。
- 5 いったん求人、求職の申込みを受けた以上、責任を持って紹介の支援を行います。
- 6 支援センターは、労働争議に対する中立の立場をとるため、同盟罷業または作業閉

鎖の行われている間は、求人者に紹介をいたしません。

第5 相談

- 1 支援センターは、潜在保育士や保育士資格取得希望者からの、就職や資格取得等に関する相談をお受けします。
- 2 支援センターは、現役保育士等、保育所等に勤務する方から、仕事に関する悩み事などの相談をお受けします。
- 3 前項の相談内容が、職業安定法等の関係法令に抵触し、施設側への指導等が必要と見込まれる場合には、速やかに市関係課及び関係機関へ連絡する等の対応を行います。

第6 その他

- 1 支援センターは、求人及び求職の申込みにより紹介・あっせん等を行います。求人者・求職者双方に対し雇用を確約するものではありません。
- 2 支援センターは、当該事業に係る求職者等からの苦情があった場合、迅速、適切に対応いたします。ただし、労働条件などについては、求人者と求職者の合意によるものであり、トラブルが生じても北九州市及び支援センターはその責任を負いません。
- 3 雇用関係が成立しましたら、求人者、求職者両方から支援センターに対して、その報告をお願いします。また、紹介されたにもかかわらず、雇用関係が成立しなかったときにも同様に報告をお願いします。
- 4 支援センターは、求職者または求人者から知り得た個人的な情報を、「個人情報適正管理規程」に基づき、適正に取扱います。
- 5 支援センターは、求職者から知り得た個人情報は、職業紹介や就職支援等に利用します。
- 6 支援センターは、求職者または求人者に対し、その申込みの受理、面接、紹介等の業務について、人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業、労働組合の組合員であること等を理由として、差別的な取扱は一切いたしません。
- 7 支援センターの取扱職種の範囲等は、職種は保育士、給食調理員、栄養士、看護師、事務従事者、及び子育て支援員とし、地域は求人者については北九州市内、求職者については国内とします。また、求人者は保育所等となります。
- 8 支援センターは、求人及び求職の申込者が、次のいずれかに該当する場合、管理簿から削除し、以後紹介を行いません。
 - (1) 支援センターの紹介により、雇用が決定したとき
 - (2) 求人票または求職票に記載された有効期限を満了したとき
 - (3) 当事者から、申込みに係る取り消しの届け出があったとき
 - (4) 半年以上、当事者と連絡が取れないとき
 - (5) その他申込者として、不適格と認められる事実を確認したとき
- 9 支援センターは、無料職業紹介事業を終了するときは、管理簿に現状登載された求人者及び求職者に対し、その旨をお知らせします。
- 10 支援センターの業務の運営に関する規程は以上のとおりですが、支援センターの業務はすべて、職業安定法関係法令及び通達に基づいて運営されますので、ご不明な点は係員におたずねください。

令和8年4月1日

北九州市子ども家庭局指導支援担当課長

北九州市保育士・保育所支援センター 個人情報適正管理規程

- 1 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、子ども家庭局子ども家庭部こども施設企画課指導支援係職員、保育士・保育所支援センター職員及びウーマンワークカフェ北九州総合受付職員（以下「取扱者」という）とし、個人情報取扱責任者は、職業安定法第32条の14に規定された職業紹介責任者（以下「職業紹介責任者」という）とする。
- 2 職業紹介責任者はこども施設企画課指導支援係長及び保育士・保育所支援センターのコーディネーターとし、取扱者に対し、個人情報取扱いに関する教育・指導を年1回実施することとする。また、職業紹介責任者は、少なくとも5年に1回は職業紹介責任者講習会を受講するものとする。
- 3 取扱者は、個人の情報に関して、当該情報に係る本人から情報の開示請求があった場合は、その請求に基づき本人が有する資格や職業経験等客観的事実に基づく情報の開示を、遅滞なく行うものとする。さらに、これに基づき訂正（削除を含む。以下同じ）の請求があったときは、当該請求が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うものとする。
- 4 求職者等への個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申し出があった場合については、苦情処理担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。
なお、個人情報の取扱に係る苦情処理の担当者は、職業紹介責任者とする。
- 5 個人情報の取扱については、本規程に定めるもののほか、個人情報保護法を遵守し、適正に行うこととする。

令和8年4月1日

北九州市子ども家庭局子ども家庭部 指導支援担当課長