

正規職員欠員補充に係る人材派遣(単価契約) 企画提案書記載要領

1 一次審査

項目	記載項目	記載内容
(1) 業務の安定的な遂行力	①各職種(※)について安定供給が可能か ※ 職種については、仕様書の業務区分一覧をご参照ください。	◆職種ごとに、人材の派遣が可能か否かを○印で記入してください。 ◆練馬区へ派遣可能な登録者数(令和7年10月1日現在)を職種別に記述してください。職種が重複する登録者については、登録者の希望する業務内容に応じた職種に計上してください。 ◆派遣の依頼を受けてから派遣職員の配置までの平均日数を、過去の実績をもとに職種別に算出して記述してください。
	②派遣職員配置までの手順	◆派遣職員配置までの手順の中で通常行っているものについて○を記入してください。 ◆その他に○をつけた場合、具体的にどのような手続きを行っているのか資料を添付してください。 ◆派遣職員配置までの手順および配置職場でミスマッチを起こさないための工夫を記述してください。
	③担当者の人数体制	◆本件を受託した場合の人員体制について、営業担当、従事者の配置後フォロー担当、その他に分け、人数を記入してください。 ◆各担当の担う業務を記述してください。
	④令和8年度当初における配置可能人数について	◆令和8年3月上旬までに派遣を依頼をした場合、令和8年度当初(令和8年4月1日)に配置可能な人数を職種別に記述してください。
(2) 業務実績	①23区および他自治体での人材派遣業務および類似業務実績が十分にあるか	◆直近3年度における23区および他自治体での人材派遣業務および類似業務実績(自治体名・部署名、期間、配置人数、業務内容)について記述してください。 ◆記載する実績は、以下の案件に限ります。 人材派遣業務の契約金額が、5千万円以上(単価契約の場合は1件の契約あたりの年度における合計支出額)の案件
	②①に記載の実績で、配置した派遣職員の事由(病気・事故・仕事や人が合わない等)で再人選となった件数と、再人選にて配置するまでにかかった平均日数等	◆①に記載の実績の中で、配置した派遣職員の事由(病気・事故・仕事や人が合わない等)で再人選することとなった件数および配置までにかかった最長日数、最短日数を記述してください。 ◆再人選を行う必要がある案件が発生した際、募集、人選、配置、フォロー等で工夫した点について記述してください。
(3) 事業者の安定性・継続性	業務を安定して継続する履行能力はあるか	◆会社概要について、別紙「様式5」に記入してください。
(4) 提案金額	提案金額が妥当か	◆派遣職員1人につき1時間あたりの単価(交通費込)を職種別に記入してください。

2 二次審査

項目	記載項目	記載内容
(1) 業務の安定的な遂行力	① 良質な人材を供給するために工夫していること	◆求められているスキル等を有する良質な人材を派遣するために工夫している事項を記述してください。
	② 派遣職員へのフォロー体制について工夫していること	◆派遣職員から出た苦情処理方法および派遣職員に契約期間を全うさせるための工夫等を記述してください。
	③ 業務の継続性に関する配慮があるか	◆令和7年度末まで派遣職員を配置していた職場へ、令和8年度当初から派遣を行う場合の業務の継続性(引継ぎ等)に関する配慮点について記述してください。
	④ 派遣職員が業務を遂行するにあたり、著しく不相当と認められる場合の対応	◆派遣職員への指導方法や改善が見られなかった場合の対応について記述してください。
	⑤ 発注した案件について、配置希望日を経過したにもかかわらず派遣職員が見つからない場合の対応	◆配置希望日経過後も従事する派遣職員が見つからない場合の対応(募集方法やフォロー体制等)について記述してください。
	⑥ 資格が必要な職種や登録者が少ない職種区分の派遣職員を供給するために工夫していること	◆資格が必要な職種や登録者が少ない職種区分について、配置希望日に遅滞なく派遣職員を供給するために工夫していることについて記述してください。
(2) 法令遵守	① 個人情報保護、② 情報セキュリティ、③ 公務員の服務についての取り組み	◆研修等の取り組みについて記述してください。
(3) その他	各社からの提案について	◆その他、区への提案等があれば記述してください。