

正規職員欠員補充に係る人材派遣(単価契約) に係るプロポーザル募集要領

1 目的

本要領は、「正規職員欠員補充に係る人材派遣(単価契約)」についての最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行うプロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 件名 正規職員欠員補充に係る人材派遣(単価契約)
- (2) 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日
※ ただし、成績評価を行った結果、良好であると評価された場合、最高 3 年(更新 2 回)の随意契約を行うことがある。
- (3) 履行場所 区が指定する区内各施設
- (4) 業務内容 仕様書(別紙 1)による
- (5) 対象職種 一般事務、土木、建築、保育士、児童指導員、福祉、用務、保健師、看護師、栄養士、管理栄養士、調理
- (6) 派遣予定者数 250~300名程度(一般事務以外は若干名)

3 参加資格および欠格条項

3-1 参加資格

下記の条件をすべて満たすこと。

- (1) 東京電子自治体共同運営サービスにおいて、練馬区の入札参加資格を有し、かつ、営業種目「その他の業務委託等」の B ランク以上に格付けされていること。
- (2) 一般労働者派遣事業の許可を受けていること。
- (3) 官公庁で人材派遣業務委託または、これに類似する業務の受託実績があること。
- (4) 上記(3)について 1 件の契約金額が 5 千万円以上(単価契約の場合は 1 件の契約あたりの 1 年度における合計支出額)の受託実績があること。
- (5) 登録者の中に土木、建築系の大学の学位や、土木、建築系の企業での就業経験を有する、土木、建築分野の専門的知識を持つものが含まれていること。
- (6) 登録者の中に、保育士、児童指導員、保健師、看護師、管理栄養士および栄養士の資格を有するものが含まれていること。

3-2 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者。
- (2) 提案書提出時において、「練馬区競争入札参加有資格者指名停止基準」（昭和61年4月1日練総経発第394号）による指名停止期間中である者。
- (3) 「練馬区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成22年8月2日22練総経第335号）による入札参加除外措置期間中である者。
- (4) 法人の場合は、法人事業税（地方法人特別税を含む）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、区が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。）にある者。

4 選定方法

4-1 日程

募集要領等の公表	令和7年9月9日（火）
質問受付期間	令和7年9月16日（火）～ 令和7年9月22日（月）
質問回答日	令和7年10月1日（水）
参加表明書等の提出	令和7年9月24日（水）～ 令和7年10月7日（火）
提案書類受付期間	令和7年10月8日（水）～ 令和7年10月15日（水）
一次審査 結果通知	令和7年10月下旬～11月上旬
二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和7年11月中旬～11月下旬
二次審査 結果通知	令和7年12月中旬まで

※ 提出書類に不備がある場合または虚偽の記載がある場合は、審査対象外とし本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。

4-2 質問回答

募集に関する質問は、質問票（様式自由）に内容を簡潔に記入の上、以下の内容で行うこと。

- (1) 質問期間 令和7年9月16日（火）正午～令和7年9月22日（月）正午

※期限を過ぎた質問は受け付けない。

- (2) 質問方法 電子メール
- (3) 担当部署 練馬区総務部職員課人事係
(担当) 松本・田中 メール SHOKUIN01@city.nerima.tokyo.jp
- (4) 回答方法 令和7年10月1日(水)までに、質問者および応募事業者質問者名を伏せた上、電子メールで回答する。

4-3 応募方法

参加を希望する者は、参加表明書(様式1)等を以下のとおり提出すること。

- (1) 受付期間 令和7年9月24日(水)～令和7年10月7日(火)の午前8時30分から午後5時まで(ただし、土・日・祝日を除く。)
- (2) 提出方法 事前に日時を連絡の上、提出場所に持参すること(郵送は不可とする。)
- (3) 提出場所 練馬区役所本庁舎6階 総務部職員課人事係
- (4) 提出書類 つぎの書類を提出すること。

提出書類		提出部数
ア 参加表明書(様式1)		正本1部
経営診断に関する書類	イ 法人の登記事項証明書(発行後3か月以内の謄本)	正本1部 副本2部
	ウ 法人等の定款	正本1部 副本2部
	エ 法人等の経歴書(会社案内等※従業員数の分かるもの)	正本1部 副本2部
	オ 令和4～6年度(直近の3年度)の決算に係る財務諸表(貸貸対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等)	正本1部 副本2部
	カ 令和4～6年度(直近の3年度)の決算に係る営業報告書または事業概況書	正本1部 副本2部

なお、参加を表明した事業者がその後の審査を辞退する場合は、令和7年10月7日(火)正午までに、辞退届(様式2)を上記提出場所まで提出すること。

4-4 提案書等の提出

参加を希望する者は、提案書等の作成にあたり企画提案書作成要領(別紙2)を参照の上、以下の内容で提出すること。

- (1) 提出書類 つぎの書類を提出すること。

提出書類		提出部数
事業提案に関する書類	ア 企画提案書(様式3) ※提案書の補足説明資料があれば添付すること。	正本1部 副本6部
	イ 受託実績申告書(様式4) ※1件5千万円以上の受託実績を記載すること。 ※契約書(写)(単価契約の場合は、請求書等、支払金額の	正本1部 副本6部

	総計および相手方を確認できる書類)を併せて提出すること。	
	ウ 見積書	正本1部 副本6部
法人の資格に関する書類	エ 会社概要(様式5) ※パンフレット等の会社案内書類があれば添付すること。	正本1部 副本6部
	オ 東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し(裏面印鑑証明部分も含む)	正本1部 副本6部
	カ 一般労働者派遣事業許可証の写し	正本1部 副本6部
	キ 法人税、消費税、法人事業税の納税証明書(1枚のみ正本)	正本1部 副本6部

- (2) 受付期間 令和7年10月8日(水)～令和7年10月15日(水)
午前8時30分から午後5時まで
- (3) 提出方法 事前に日時を連絡の上、提出場所に持参すること(郵送は不可とする。)
- (4) 提出場所 練馬区役所本庁舎6階 総務部職員課人事係
- (5) 企画提案書等の差し替えおよび再提出
受付期間後の参加表明書および企画提案書の差し替えおよび再提出は認めない。

4-5 一次審査

参加資格を満たす者について、選考書類および提出物に基づき審査(配点:100点)を行い、一次審査通過事業者(上位3社程度とする予定)を決定する。審査結果は、令和7年10月下旬から11月上旬に参加事業者に書面により通知する。

4-6 二次審査

一次審査を通過した者について、令和7年11月中旬～11月下旬に、企画提案書等の内容および提案内容についてのプレゼンテーション、ヒアリング(配点:100点)を行い、区の求める水準以上の提案を行った事業者の中から、一次審査と二次審査の評価合計が最も高い者を受託候補者とする。

また、二次審査の詳細は、一次審査を通過した事業者へ個別に通知する。

審査結果は、令和7年12月中旬までに二次審査参加事業者に書面により通知する。

4-7 評価項目

選定にあたっては、主に以下の観点により審査する。

(1) 一次審査

- ア 業務の安定的な遂行力
 - ・業務執行体制

- ・業務の実施手順の妥当性

イ 会社概要

- ・利益を上げる力の有無
- ・事業効率の状況
- ・資金力の有無
- ・借入金の返済能力の有無
- ・経営の安全性

ウ 業務実績

- ・他自治体との契約実績

エ 提案金額

- ・提案金額の妥当性

(2) 二次審査

ア 業務の安定的な遂行力

- ・業務内容の理解度
- ・提案内容の的確性

イ 法令遵守

- ・個人情報の取扱い等の妥当性

ウ その他

5 受託候補者との協議

受託候補者と区との協議により、業務の詳細な内容を決定する。

受託候補が本件の契約を辞退した場合および契約締結前に、練馬区から指名停止を受けるなどにより参加資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位のことを新たに受託候補者として選定することができる。

6 情報公開

本件業者選定情報（提出書類を含む。）は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、「プロポーザル方式による業者選定情報に係る情報公開基準」（別紙3）に基づき取扱うものとする。

7 その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、企画提案に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。区の所定の保存年限経過後に廃棄する。
- (3) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失格とする。
- (4) 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの

は、無効の扱いとする。

- (6) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うものとする。
- (8) 本件にかかる予算が成立しない場合、区は契約を締結しないまたは解除することができる。なお、これに伴う提案者の損失について、区は損害賠償の責を負わないものとする。
- (9) 本要領に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

8 問合せ先・担当

練馬区総務部職員課人事係（人事戦略担当部） 松本・田中

練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所本庁舎 6 階

電話 03-5984-5782

FAX 03-3993-1195

Eメール SHOKUIN01@city.nerima.tokyo.jp