**提案書**

**表紙（1ページ）**

**目次（1ページ）**

**本編（上限50ページとし、以下内容を記載すること）**

1. **継続性・安定性について**

・主に重点を置いている派遣分野と、派遣可能な人材の特徴

 ・自治体における多様な業務に対しての人材配置方針や工夫

 ・優秀な人材を確保するための工夫・特に事務以外の専門職業務（福祉、栄養士、保健師、建築、土木）についての人材確保策

 ・派遣予定の職種（事務、福祉、栄養士、保健師、建築、土木）について、当区に紹介できる見込み数（登録者数等）

・過去に受けた行政処分について

（過去３年間に業務改善命令を受けた場合には、その内容と改善策を記載する）

1. **代替配置体制について**

・配置依頼を受けてから派遣労働者を紹介・配置するまでの手順
（配置に要する期間（目安）や役割についても記載すること）

・配置予定の職場のニーズを的確に捉える工夫
・派遣労働者が派遣先職場に適さなかった場合の対応方針

・欠勤・事故等で欠員が生じた場合の対応方針

・令和８年４月１日配置に向けた事務手順・スケジュール

（令和８年２月上旬に契約締結し、一般事務を80名配置すると仮定した場合）

1. **研修体制について**

 ・派遣労働者に対する研修体制・人材育成方法

（個人情報保護や接遇、その他スキルアップのための研修体制について）

1. **サポート体制について**

 ・派遣労働者へのサポート体制・工夫（特に労務管理・勤怠管理や派遣先職場定着のための取り組み等）

 ・派遣先へのサポート体制・工夫（特に平常時の報告／連絡／相談の実施体制、営業窓口体制について。配置される職場と窓口である人事課それぞれへのサポート体制を記載すること。）

1. **個人情報保護と事故・事件への対応について**

 ・個人情報の保護について十分な配慮（セキュリティポリシーの整備やプライバシーマークの取得等）があり、罰則規定等が整備されているか。

 ・事故・事件が発生した場合の危機管理体制について

* なお、会社概要において、過去３年間に個人情報に関する事故があった項目に有りとして提出された場合には、その事故の概要及び対応を記載すること。
1. **経費について**

 ・提案見積額（派遣料金単価）における派遣マージン（内訳）について

1. **その他提案事項**

 ・自由記述