

豊島区人材派遣契約 募集要項

令和８年度豊島区人材派遣に関する契約を締結するにあたり、下記のとおりプロポーザル方式により提案書を募集いたします。

記

１．業務目的

令和８年度育児休業等一時的な欠員の業務等について人材派遣を活用するため

２．業務概要

（１） 件名

人材派遣契約

（２） 派遣場所

個別契約に基づき、区が指定する区内各事業所・施設

（３） 対象職種・業務内容

詳細は別途個別契約にて定めるが、概要は以下のとおり。

全ての職種・業務において、正規職員と同等の業務（公権力の行使を除く）に従事する。

① 一般事務

ア パソコンによる文書、表及びグラフ作成

イ パソコンによるデータ収集、集計及び加工業務

ウ 窓口及び電話対応並びに庁内関係部署への連絡業務

エ 文書ファイリング等の文書管理

オ その他行政関連業務

② 福祉

ア 生活保護法、児童福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、老人福祉法及び母子及び父子並びに寡婦福祉法（以下「社会福祉六法」という。）に係る相談に関する業務

イ 社会福祉六法に係る社会福祉統計その他報告事務に関する業務

ウ 社会福祉六法に基づく保護の実施に関する補助業務

エ その他、派遣先で必要な事務全般

③ 栄養士

ア 保健所等における栄養指導、健康推進等の栄養士業務

イ その他、派遣先で必要な事務

④ 保健師

ア 保健所等における保健指導、健康推進等の保健師業務

イ その他、派遣先で必要な事務

⑤ 建築

ア 建築物の確認・指導・許可・調査等、建築に関する業務

イ その他、派遣先で必要な事務

⑥ 土木

ア 道路、橋梁、公園等の計画・設計等、土木造園に関する業務

イ その他、派遣先で必要な事務

(4) 履行期間

令和8年4月1日(水)～令和9年3月31日(水)まで

※単年度契約とし、履行状況が良好な場合は最大2回まで契約を更新することがある
(最高3年間)

(5) 派遣期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日の間で、個別契約により指定する期間

(6) 就業時間等

別途個別契約にて定める。

(7) 派遣予定者数

常時80～100名程度、一般事務を除く職種は年間を通じて若干名の予定。

業務量や予算の状況により変動可能性がある。

3. 参加資格

- (1) 東京電子自治体共同運営の豊島区において営業種目190「その他の業務委託等」に登録しており、共同運営格付がAランクであること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までにおいて、豊島区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱(平成20年8月1日総務部長決定)による指名停止措置又は豊島区暴力団等排除措置要綱(平成21年3月6日総務部長決定)による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律に定める労働者派遣事業の許可を受けていること(証明写しを添付すること)。
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」の認証を受け、現在も保持していること(認証写しを添付すること)。
- (6) 令和4年度以降に、官公庁において、人材派遣契約の契約実績を有すること(実績を証明する書類を添付すること)。
- (7) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (8) 過去2年間に銀行取引停止がなく、経営不振の状況にないこと。
- (9) 紹介予定の派遣労働者について、以下①～④の条件を満たせるものであること。

- ①一般事務について、行政機関又は民間企業において、次の実務経験を1年以上有する者を紹介できること。

ア 顧客への窓口及び電話対応

イ Microsoft Office ソフト（Word・Excel・PowerPoint・Outlook 等）を使用した文書、表及びグラフ作成、データ入力、メール対応等

※基本的なパソコン操作を含む。

②福祉について、関連する職場での相談業務経験が1年以上ある派遣労働者を紹介できること。

③栄養士・保健師について、それぞれ実務経験がある有資格の派遣労働者を紹介できること。

④建築・土木について、それぞれ関連する業務の実務経験が1年以上ある派遣労働者を紹介できること。

4. 主なスケジュール（予定であり、変更する場合がある。）

内容	日程
参加受付期間	令和7年10月17日（金）から 令和7年11月7日（金）午後5時まで
参加資格確認結果通知	令和7年11月14日（金）までに通知
質問書受付期間	令和7年11月14日（金）から 令和7年11月21日（金）午後5時まで
質問書への回答	令和7年11月26日（水）（予定）
提案書提出期限	令和7年11月26日（水）から 令和7年12月3日（水）午後5時まで
一次審査（書類審査）結果通知	令和7年12月中旬～下旬頃
二次審査（プレゼンテーション審査）	令和8年1月中旬頃
審査結果通知	令和8年1月下旬頃
契約締結	令和8年2月頃

5. 参加申込

（1）受付期間

令和7年10月17日（金）～令和7年11月7日（金）

※受付時間は土日・祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時まで

（2）提出書類

- ① 参加意向申出書（第1号様式）
- ② 会社概要（第2号様式）
- ③ 労働者派遣事業許可証の写し
- ④ プライバシーマークの認証の写し
- ⑤ 人材派遣契約実績書（第3号様式）及び実績を証明する書類
- ⑥ 財務諸表（直近2年。貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書）

(3) 受付方法

持参又は郵送（郵送の場合は、書留に限り、提出期限日必着とします）

6. 参加資格の確認（参加資格確認結果通知）

参加意向申出書等を提出した者について参加資格の確認を行い、結果を 11 月 14 日（金）までにメールにより通知します。資格の確認ができなかった者については、結果とともに理由も合わせて通知します。11 月 14 日（金）午後 5 時までに届かない場合は、連絡をお願いします。

7. 審査方法

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとします。参加資格確認後、第一次審査（書類審査）及び第二次審査（プレゼンテーション）により豊島区人材派遣業者選定委員会設置要綱（平成 19 年 11 月 20 日総務部長決定）に規定する選定委員会が審査して事業者を決定します。

(1) 第一次審査（書類審査）

提出された書類を基に書類審査を行います。なお、第二次審査（プレゼンテーション）進出者は上位二者程度とします。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション）

第一次審査通過者を対象に、プレゼンテーション審査を行います。

(3) 審査基準及び配点

下表のとおりです。第一次審査、第二次審査同様となります。

【審査基準及び配点】

審査区分	配点
(1)継続性・安定性	3 5
(2)代替配置体制	3 5
(3)研修体制	2 0
(4)サポート体制	3 0
(5)個人情報保護と事故・事件への対応	3 0
(6)実績	2 0
(7)経費	2 0
(8)その他提案内容	1 0

(1)～(8)の合計

2 0 0 点満点

提案者は、提出された提案書の内容について、本区から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答することとし、質問事項の送付及び回答は、メールで行うものとします。なお、回答内容も提案の一部として取り扱いますので留意してください。

8. 提案書等の提出

次に掲げる提出書類一式を提出してください。

(1) 提出書類

	提出書類	提出部数
①	「人材派遣契約プロポーザル」提案書等書類の提出について（第4号様式）	正本1部
②	法人登記簿（3ヶ月以内に取得したもの）※個人の場合は戸籍抄本	正本1部
③	提案書（第5号様式）	正本1部 副本7部
④	提案書の概要版	正本1部 副本7部
⑤	経費見積書（第6号様式）及び別紙	正本1部 副本7部

(2) 提案書等作成上の留意点

- 提案書（第5号様式）・提案書の概要版・経費見積書（第6号様式）は、正本1部と副本7部を提出してください。正本については表紙に会社名・法人名を記載して提出し、副本については全てのページに会社名や法人のロゴ等、法人を類推できる表記を使用しないでください。
- 提案書・提案書の概要版で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上を使用してください。
- 提案書（第5号様式）は、A4サイズとし、表紙・目次・本編で構成してください。また、それぞれのページ数は、表紙1ページ・目次1ページ・本編50ページを上限とします。本編の各ページ下部中央にはページ番号を記載してください。
- 提案書の概要版は、提案書（第5号様式）をA4版・縦向きで2枚以内にまとめたものを提出してください。第5号様式の提案項目に沿った形式で作成してください。

(3) 提出日

令和7年11月26日（水）～令和7年12月3日（水）午後5時必着

(4) 提出方法

上記（1）①・②については正本1部のみを、③・④・⑤については正本1部（会社名・法人名記載）及び副本7部（会社名・法人名記載なし）の合計8部を、総務部人事課人事グループ宛に持参又は郵送

（郵送の場合は、書留に限り、提出期限日必着とします）

(5) 審査結果の通知とプレゼンテーションの実施

ア 第一次審査（書類審査）：令和7年12月上旬～12月中旬

書類審査の結果は、参加者全員にメールで通知します。

イ 第二次審査（プレゼンテーション）：令和8年1月中旬（予定）

詳細は第一次審査の結果とともにメールで通知します。

(6) 提案の辞退

参加申出を行った後に提案を辞退するときは、提案辞退届（第7号様式）を提出してください。

9. 質問の受付及び回答

- (1) 参加申出書の提出を行った後の本募集に係る質問は、質問書（第8号様式）に記入し、メールに添付して人事課に送信してください。
 - ・受付期間：令和7年11月14日（金）～令和7年11月21日（金）午後5時まで
 - ・アドレス：A0010807@city.toshima.lg.jp
- (2) 電話での質問には応じません。ただし、質問書の内容に疑義が生じた場合は、質問者へ電話で問い合わせをすることがあります。
- (3) 質問事項の回答は、令和7年11月26日（水）（予定）までに全提案者にメールで通知します。

10. 受託候補者の特定等

- (1) 区の求める水準以上の提案を行った事業者の中から、第一次審査と第二次審査の評価合計が最も高い者を受託候補者として特定します。
- (2) 評価合計が同点で一位が複数者ある場合、選定委員会で協議の上、特定します。
- (3) 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に文書又はメールにて通知します。
- (4) 評価内容及び選定結果に対する問い合わせについては応じません。

11. 受託候補者の特定時期

令和8年1月下旬を予定

12. 契約の締結等

- (1) 契約については、特定した受託候補者と締結します。
- (2) 契約締結時期は、令和8年2月を予定
- (3) 受託候補者が辞退した場合、又は特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、10.(1)で順位付けをした受託候補者の順に契約交渉を行います。なお、契約を辞退したことにより、以後の選定、競争入札について不利益な取扱いを受けるものではありません。

13. その他留意事項

- (1) 提案書の文言の表記については、可能な限りわかりやすく平易な表現としてください。
- (2) 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合、提出書類に虚偽があった場合は、参加資格を失います。
- (3) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- (4) 提出された資料は、返却しません。

- (5) 区は提出された提出書類について、法令・条例に基づく場合を除き業者の選定以外に提出者に無断で使用しません。
- (6) 提出期限以降における提出書類の差換え及び再提出は認めません。
- (7) 本件に係る契約締結は、令和8年第1回豊島区議会定例会に審議される令和8年度予算の成立をその条件とします。

14. 提出先・問い合わせ先

豊島区総務部人事課人事グループ 和田・正木

住 所 〒171-8422 豊島区南池袋2-45-1

電 話 03-3981-1247 (直通)

メール A0010807@city.toshima.lg.jp