〔別紙２〕

江戸川区立保育園における保育士派遣　提案依頼書

１　目的

江戸川区では区の正規職員及び会計年度任用職員等によって区立保育園の運営を行っている。このうち特に会計年度任用職員については、毎月募集をするなどの採用活動を行っているところだが、必要な資格や技量を有する人材を十分確保することが困難である。

そのため必要な資格や技術を有する労働者を安定的に派遣できる事業所から保育士派遣を受けることで人材を確保し、保育業務の円滑化を図る。

２　内容

(1) 件名

江戸川区立保育園における保育士派遣

(2) 委託期間

令和９年４月１日～令和 10 年３月 31 日

(3) 履行場所

〔別紙４〕に記載の江戸川区立保育園

(4) 就業日・業務時間帯

①１日につき７時間 45 分勤務の労働者（以下、7.75H 勤務保育士）

【就業日】

月～土曜日のうち、派遣先が指定する５日間。週５日勤務の者１名の代わりに週３日勤務の者２名を配置する場合には、１名あたりの就業日は、月～土曜日のうち派遣先が指定する３日間とする。ただし年末年始（12 月 29 日から翌年の１月３日までの日）および国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定められた祝日を除く。

【業務時間帯】

午前７時 30 分から午後６時 45 分までの間で、派遣先の指揮命令者が事前に指定するローテーション勤務とする。派遣労働者の時間は派遣先の指揮命令者が確認する。勤務のローテーションについては、原則〔別紙５〕により指定する。

②１日につき６時間勤務の労働者（以下、6H 勤務保育士）

【就業日】

月～土曜日のうち、派遣先が指定する５日間。ただし年末年始（12 月 29 日から翌年の１月３日までの日）および国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定められた祝日を除く。

【業務時間帯】

午前８時 30 分から午後５時 15 分までの間で、派遣先の指揮命令者が事前に指定するローテーション勤務とする。派遣労働者の時間は派遣先の指揮命令者が確認する。勤務のローテーションについては、原則〔別紙５〕により指定する。

③誰でも通園制度業務に従事する労働者（以下、誰でも通園保育士）

【就業日】

火・水・木曜日の３日間。ただし年末年始（12 月 29 日から翌年の１月３日までの日）および国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定められた祝日を除く。

【業務時間帯】

１日の実労働時間は６時間とし、午前８時 45 分から午後４時 15 分までの間で派遣先の指揮命令者が事前に指定するローテーション勤務とする。勤務のローテーションについては、原則〔別紙５〕により指定する。

(5) 業務内容

① 7.75H 勤務保育士・6H 勤務保育士

以下にかかげる保育士業務

ア　クラス担任、もしくはクラス担任補助業務。または付帯する施設等の担当業務

イ　保育に付帯する事務作業

ウ　保育に付帯する環境管理業務

エ　年間指導計画に基づく日案・週案・月案、およびその他の書類の作成をすること

オ　保護者対応を行うこと

カ　区主催研修や派遣先責任者が指定する研修に参加すること

キ　職員会議への参加

ク　園外保育への同行

ケ　緊急事態発生時における対応

コ　園だより・クラスだよりを作成すること

サ　行事準備、行事担当補佐

シ　朝・夕方の当番に参加すること

ス　保育のリーダーをとること

セ　その他、派遣先の指揮命令者が指定する業務

② 誰でも通園保育士

以下にかかげる保育士業務

ア　誰でも通園制度業務または付帯する施設等の担当業務

イ　保育に付帯する事務業務

ウ　保育に付帯する環境管理業務

エ　保育園の全体的な計画に基づく誰でも通園制度の個別指導計画の作成と保育記録の作成

オ　保護者対応を行うこと

カ　区主催研修や派遣先責任者が指定する研修に参加すること

キ　緊急事態発生時における対応

ク　その他、派遣先の指揮命令者が指定する業務

3　プロポーザル実施要領

(1) 参加資格

本派遣業務への参加を希望するものは、単独の事業者又は複数の事業者からなるグループ（以下「事業者」という。）として、期限までに提案意思表明を行うこと。

また、本派遣業務への提案を希望する事業者は、以下の①から⑥の全ての事項に該当していること。

① 代表事業者及びグループ構成事業者が、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定を遵守すること。

② 代表事業者及びグループ構成事業者が、本区の指名参加登録業者であること。また、本区の指名停止期間中の企業が代表事業者又はグループ構成事業者に含まれていないこと。

③ 提案書類の提出期間において、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項に基づき更生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項に基づき民事再生手続開始の申立てをしたとき等）にある事業者が、代表事業者又はグループ構成事業者に含まれていないこと。

④ 最近１年間の法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している事業者が、代表事業者又はグループ構成事業者に含まれていないこと。

⑤ 本派遣業務への参加を希望する事業者は、都内又は近県（千葉県・神奈川県・埼玉県）に本社又は事務所を持っていること。また、都内及び近県（千葉県・神奈川県・埼玉県）において、本派遣業務と類似の業務実績を持った事業者が、代表事業者又はグループ構成事業者に含まれていること。

⑥ 代表事業者及びグループ構成事業者が、以下のいずれにも該当しないこと。

ア　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号、以下「暴対法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であるとき、または暴力団員等が事業者の経営に事実上関与していると認められるとき。

イ　業務に関し、不正に財産上の利益を図るため、又は第三者に損害を加えるために暴対法第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員等を利用したと認められるとき。

ウ　暴力団又は暴力団員等に対して、直接若しくは間接的に金銭、物品その他の財産上の利益を与え、便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力したと認められるとき。

エ　暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき。

(2) 事業者選定の考え方

本派遣業務にあたる事業者は、保育士業務に関する高い知識と実績を有しており、年間を通じて安定的にサービスを提供できる経営状態にあるものとする。

また、〔別紙１〕を満たしている事業者であること。

(3) 審査体制

江戸川区立保育園保育士派遣事業者選定委員会設置要領に基づき、「保育士派遣事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。

本派遣業務の事業者選定に係る全ての審査は、選定委員会が行う。

(4) 提出書類

審査対象事業者に対して、以下の書類の提出を求める。

提出書類	内　容
①企画提案書	提案依頼書、要求仕様書に基づき、貴社の実施内容を提案するもの ※「企画提案書提出届（様式３）」も同時に提出
②見積書	7.75H 勤務保育士、6H 勤務保育士、誰でも通園保育士それぞれの時間単価とそれぞれの総額を見積もったもの
③会社概要	貴社の会社概要を示すもの ※「会社概要（様式４）」を提出すること

(5) 選定方法

① 提案募集

本案件を受託し、派遣業務を適正に遂行することができる事業者からの提案を募るため、ホームページ上にて提案依頼を行う。

本派遣業務に提案意思を表明した事業者から提案書類の提出を受け、提案資格を満たす事業者を審査対象事業者とする。

ア　提案書類作成に係る質問の受付・回答

・インターネット上で公開する質問フォームに質問を入力すること。

・質問フォームの入力が困難な場合は「質問票（様式１）」を紙媒体で提出すること。

【受付期限】　令和８年 11 月６日（金）　午後５時まで

・各事業者からの質問に対する回答を、ホームページ上にて公表する（ただし、質問のあった事業者名は非公表）。

【回 答 日】　令和８年 11 月 13 日（金）までに回答を公表

イ　提案意思表明

・インターネット上で公開する申込フォームに必要事項を入力すること。

・申込フォームの入力が困難な場合は「参加申込書（様式２）」を紙媒体で提出すること。

【提出期限】　令和８年 11 月 17 日（火）　午後５時まで

ウ　企画提案書類等の提出

・「企画提案書提出届（様式３）」・「〔別紙２〕３(４)提出書類」に掲げる書類一式を、子ども家庭部保育課窓口に持参し、提出する。

【提出期限】　令和８年 11 月 20 日（金）　午後５時まで

② 選定方法

選定委員会で定めた評価基準に基づき、企画提案書等の内容及びヒアリングから総合的に審査し、優秀提案事業者１社を選定する。なお、評価項目や評価基準は〔別紙８〕のとおりとする。

第一次審査は提出された「企画提案書」等を用いて、提案内容の優劣を評価し、評価結果が上位の事業者をヒアリング対象事業者として選出する。

③ ヒアリング

企画提案書を提出した事業者のうち、評価結果が上位の事業者に対し、以下のとおりヒアリングを行う。

ア　実施日　令和８年 12 月中旬～令和９年１月中旬

イ　出席者　3 名以内

ウ　時間　　35 分程度

・事前準備：５分程度

・プレゼンテーション：5 分

・質疑応答：20 分

・片付け：５分程度

エ　内容　　企画提案書の内容説明および質疑応答

④ その他

ヒアリングは非公開とし、会場、時間等は別途連絡をする。

⑤ 審査結果の通知

審査完了後、後日、提案事業者全員に文書で通知する。また本区ホームページで結果を公表する。
なお評価値を算出するための計算式は公開しないものとし、結果に対する異議は一切受け付けない。

⑥ 契約内容の調整と確認

優秀提案事業者と契約内容の調整と確認を行う。
派遣業務の仕様は、事業者の提案内容をもとに、子ども家庭部保育課と事業者間で調整を行って決定する。

⑦ 選定の取消し

事業者選定後であっても、提案者の資格が条件を満たさなくなった場合は、その決定を取り消す場合がある。また、提案資料等に虚偽の記載又は内容に重大な誤りがあった場合は、提案を無効とし事業者選定後であっても、その決定を取り消す場合がある。

⑧ 辞退

参加申込書を提出した後に辞退する場合は、「参加辞退書（様式５）」を提出すること。その場合、保育課に提出された企画提案書等は返却しない。
なお、期日が変更となる場合には、ホームページ上で公表することとする。

(6) 提案に当たっての留意事項

① 提案者の義務

事業者は提出書類に関して本区から説明を求められた場合はそれに応じなければならない。
企画提案にあたり、提案者は適正な競争環境を阻害する行為を行ってはならない。

② 提案に係る費用負担

本派遣業務の提案に係る各事業者の費用（印紙代、契約書作成費用を含む。）は事業者がすべて負担するものとする。

③ 配付、提示書類等の扱い

本派遣業務の提案に関して本区が事業者に配付、提示した書類は、本派遣業務の提案に係る検討以外の目的で使用してはならない。事業者は本企画提案の選定から漏れた段階で各自の責任において廃棄すること。

また、本派遣業務の提案にあたり知り得た本区の情報については、守秘義務を遵守すること。

④ 提案の無効

以下のいずれかに該当する提案は無効とする場合がある。

ア　提案資格を満たさない事業者が行った提案

イ　提案書類が定められた日時及び場所までに到達しない提案

ウ　提案書類の記載内容に不備がある提案

エ　その他提案依頼書において示した条件等に違反した提案

⑤ 調達の取りやめ・一時中止等

提案する事業者がいない場合、または審査の過程で本派遣業務の請負事業者として適切な事業者がいないと選定委員会が判断した場合には、本区は本調達を取りやめ、または一時中止とし、その結果を速やかに関係する事業者に通知する。

提案者等が不適切な行動を行った場合及びその疑いが生じた等の場合において、公正に企画提案を執行できない、またはその恐れがあると本区が判断した場合には、本区は当該事業者等を企画提案に参加させず、もしくは、本調達を取りやめ、または一時中止とし、その結果を速やかに関係する事業者に通知する。

⑥ その他

公正、公平な選定を実施し、適正な評価を行うため、選定方法等について一部変更することがある。また、審査の過程において、事業者に対し、提出書類の修正や追加資料の提出等を求める場合がある。

4　選定スケジュール

選定手順		選定日程等
実施要領の公表		令和８年 11 月２日（月）から
提案意思表明、提案書類作成に係る質問の受付・回答	受付	令和８年 11 月６日（金）**午後５時**まで
	回答	令和８年 11 月 13 日（金）までに公表
提案意思表明		令和８年 11 月 17 日（火）**午後５時**まで
企画提案書類等の提出		令和８年 11 月 20 日（金）**午後５時**まで
ヒアリング対象事業者の通知		令和８年 12 月上旬～12 月下旬
ヒアリング審査実施日		令和８年 12 月中旬～令和９年１月中旬
優秀提案事業者の決定		令和９年１月上旬～１月下旬
契約交渉		令和９年２月以降 ※早ければ１月中旬以降の可能性あり

※ヒアリング審査の日程及び会場については、ヒアリング対象事業者決定後、直ちに対象事業者に対し、電子メールにて連絡する。

※なお、期日が変更となる場合には、ホームページ上で公表することとする。

5　提案書類の作成

(1) 企画提案書

① 体裁等

ア　サイズは A4 判横長・左綴じとすること。

イ　本文のフォントサイズは、10.5 ポイント以上とすること（図表等は除く）。

ウ　20 ページ以内とし（表紙・目次などを除く）、ページ番号を付与すること。

エ　ＣＤ媒体では PDF 形式に変換した電子ファイル（元ファイルを作成するアプリケーションは問わない）を提出すること。※正本、副本、及び添付書類を含む

オ　紙媒体で提出するものは両面印刷とし、正本には会社名、代表者役職・氏名を記入すること。ただし、副本には会社名や代表者氏名等それらを類推可能な名称は記載しないこと。

② 記入方法

企画提案書の構成は下表のとおりとし、一切構成の変更を行わないこと。

項目	記述内容
はじめに	提案に当たって事前に説明すべき事項について
１　法人の継続性・安定性・実績	保育士の登録者数
２　人員体制	派遣元責任者および担当者の本業務に係る体制や、指揮命令者との調整役の設定ついて
３　派遣する労働者の雇用管理体制	（１）人材確保方法 （２）代替保育士の派遣 （３）年度途中の新規依頼への対応 （４）予定数を超える派遣依頼への対応
４　派遣する労働者の質・人材育成	（１）保育士派遣の特徴および注意点 （２）指摘への対応 （３）良質な人材確保への工夫 （４）研修体制 （５）派遣後のフォロー体制
５　個人情報保護	（１）社内での個人情報の取扱い （２）派遣労働者への守秘義務の周知・徹底
６　危機管理	（１）派遣労働者の労働災害対応 （２）派遣労働者を起因とする事故等の対応 （３）再発防止に向けての対策
７　その他独自提案	工夫、効果的な独自提案、事業者の考え方や抱負等

(2) 見積書

① 見積書の体裁・様式は自由とする。

② 見積書は総額と、7.75H 勤務保育士、6H 勤務保育士、誰でも通園保育士のそれぞれの単価がわかるように作成すること。また令和９年度の勤務日数は 7.75H 勤務保育士が 294 日、6H 勤務保育士が 243 日、誰でも通園保育士が 144 日とし、それぞれの人数や配置園については〔別紙４〕と、〔別紙６〕に記載の年度当初依頼数を参照して作成すること。

③ ＣＤ媒体では PDF 形式に変換した電子ファイル（元ファイルを作成するアプリケーションは問わ

ない）を提出すること。※正本、副本、及び添付書類を含む

④ 紙媒体（正本）には、会社名、代表者役職・氏名を記入すること。
ただし、副本には会社名や代表者氏名等それらを類推可能な名称は記載しないこと。

(3) 会社概要

① （様式４）により作成すること。

ア　ＣＤ媒体では PDF 形式に変換した電子ファイル（元ファイルを作成するアプリケーションは問わない）を提出すること。※正本、副本、及び添付書類を含む

イ　紙媒体（正本）には、会社名、代表者役職・氏名を記入すること。
ただし、副本には会社名や代表者氏名等それらを類推可能な名称は記載しないこと。

② 記入方法

代表事業者及びグループ構成事業者に関する以下の項目に関し記述すること。

項目	内容
事業者概要	所在地、代表者氏名、連絡先、資本金、経常利益、決算状況等
業務実績	過去５年以内の保育園等派遣実績
管理体制	本派遣業務を遂行するにあたっての会社の管理体制

6　契約及び支払条件

(1) 契約の考え方

本区は、優秀提案事業者と本派遣業務の仕様を確定した後に、今後作成する契約書により契約締結を行う。

(2) 契約における留意事項

① 優秀提案事業者は、本区と本派遣業務の仕様を調整して確定した後、速やかに業務計画書を作成し、提出すること。

② 本区は、一連の企画提案及び契約手続の過程で、優秀提案事業者に信義則に反する不適切な行為があった場合や、優秀提案事業者が辞退した場合などには、選定した事業者としての地位を取り消し、当該次点提案者を優秀提案事業者として繰り上げる。

③ 優秀提案事業者は、本区に提出した提案内容等を契約交渉の過程で変更するなどの行為を行ってはならない。この場合には、本区は優秀提案事業者との契約交渉を取り消し、当該次点提案者を優秀提案事業者として繰り上げる。ただし、当該変更等が事業者選定後に生じたやむを得ない事情によるものであり、本区が妥当と認める場合は、変更の可否を協議する場合がある。

④ 本プロポーザルで公募している保育園以外で、急遽不測の事態により公募が必要になった場合には、選考中の場合は、その時点で選考中の事業者から、選考終了後の場合は、次点の事業者から選定をする場合がある。

⑤ 事業者選定後から事業契約締結までの間、選定事業者に「3(１) 参加資格」を満たさない事態が生じた場合、提案資料等に虚偽の記載又は内容に重大な誤りがあった場合は事業契約を締結しないこととする。なお、虚偽の記載をした事業者に対しては、本区として不利益処分を行う場合がある。

⑥ 契約交渉の過程で生じる費用（印紙代、契約書作成費用を含む。）については、すべて選定事業者

の負担とする。

(3) 再委託の禁止

選定事業者は本事業を再委託してはならない。

(4) 契約の中途解約

① 契約期間中であっても業務の履行が適正に行われないときは、その契約を中途解約する場合がある。この場合には、経費の支払いは行わない。

② 自然災害等の選定事業者の責によらない理由や本区の事情により事業を継続して行えなくなったときは、その契約を中途解約する場合がある。

その際の経費については、予定額を限度とし、業務の仕掛け状況等を勘案して両者で協議の上決定する。

ただし、協議による決定ができない場合等は、事業を中止した日をもって日割計算により支払経費を認定する。

(5) その他

① 令和９年第１回江戸川区議会定例会にて本業務案件に係る事業の予算が議決されることを前提として令和９年４月１日より適用される契約の準備行為を行う。

なお、議会で否決された場合の選定事業者の損害について賠償の責を負わないこととする。

② 募集要項の内容が変更となった場合、速やかに更新版を区ホームページへ掲載するが、提案者へ個別に通知することはない。

③ 自然災害等の状況により、本募集要項に記載のスケジュール、実施方法及び書類の提出方法等に変更が生じる可能性がある。なお、これらの場合においても、本プロポーザルに要した費用について、本区に請求することはできず、事業者の負担とする。

④ 区との契約では単年度で予定価格 4,000 万円を超える業務委託契約は、江戸川区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。江戸川区公契約条例については〔別紙７〕を確認すること。

7　書類の提出及び問合せ先

本派遣業務に関する書類の提出および問合せ先は以下のとおりである。

なお、正式な問合せは、全て書面または電子メールにて行うものとする。なお電子メールのアドレスについては参加申し込み後にこちらから応募事業者に通知する。

〔問合せ先〕

江戸川区子ども家庭部保育課庶務係　（担当）山岸・飛世・木島

（住所）〒132-8501　東京都江戸川区中央１－４－１

（電話）03-5662-0063　（FAX）03-5662-0702

8　提出書類一覧

提案に係る提出書類は、以下のとおりである。

選定手順	提出書類	様式	部数等
(1) 提案募集			
① 提案依頼書の配付	－	－	－
② 提案書類作成に係る質問	質問フォームへの入力	－	インターネット上で公開する質問フォームに質問を入力すること
	質問票	様式１	質問フォームでの入力が困難な場合は紙媒体で提出すること
③ 提案意思の確認	申込フォームへの入力	－	インターネット上で公開する申込フォームに必要事項を入力すること
	参加申込書	様式２	申込フォームでの入力が困難な場合は紙媒体で提出すること
④ 提案書類の提出	企画提案書提出届	様式３	紙媒体（正本）　１部
	企画提案書	自由様式	紙媒体９部（正本１部、副本８部） ＣＤ媒体２部（正本１部、副本１部）
	見積書 ※勤務形態ごとに作成	自由様式	紙媒体９部（正本１部、副本８部） ＣＤ媒体２部（正本１部、副本１部）
	会社概要	様式４	紙媒体９部（正本１部、副本８部） ＣＤ媒体２部（正本１部、副本１部）

※ 正本には会社名、代表者役職・氏名を記入すること。
副本には会社名や代表者氏名等それらを類推可能な名称は記載しないこと。