

令和8年 月 日

参加意思表明書

神奈川県知事 黒岩 祐治 殿

所在地

団体名 (商号)

代表者

役職名

氏名

「新たな県立学校施設再整備計画策定支援業務委託公募型プロポーザル募集要項」に基づき、参加意思表明書を提出します。

なお、募集要項「3 参加資格」をすべて満たしていることを誓約いたします。

(担当者連絡先)

所属名 : _____

役職名 : _____

担当者名 : _____

電話 : _____

メールアドレス : _____

(様式2)

神奈川県教育委員会教育局行政部教育施設課施設企画グループ 齋藤、奥田 へ
送信先メールアドレス：fm4021.iy7@pref.kanagawa.lg.jp

質 問 票

「新たな県立学校施設再整備計画策定支援業務委託」に関する質問を提出します。

令和8年 月 日

事業者名	
連絡先等	部 署 名 氏 名 電 話 F A X メ ー ル

質問事項	
質問内容	

(注) 用紙が不足する場合は、複数枚のご提出ください。

(様式3)

令和8年 月 日

提案書等提出書 (表紙)

神奈川県知事 殿

所在地

団体名 (商号)

代表者

役職名

氏名

「新たな県立学校施設再整備計画策定支援業務委託公募型プロポーザル募集要項」に基づき、次のとおり提案書等を提出します。

【提出資料名・概要など】

担当者連絡先

(所属名)

(役職名)

(担当者名)

(電話)

(メールアドレス)

企画提案書
(業務実施の考え方)

(提案項目)

業務全体をとおして、事業実施の考え方について、評価視点を踏まえて記入してください。

(評価視点のポイント)

業務の目的及び仕様を理解し、それに沿った考え方や目標等が設定されているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。

企画提案書
(全体スケジュール)

(提案項目)

契約締結後から納品までのスケジュールや工程管理について、発注者と受注者等それぞれの役割を整理したスケジュールを、評価視点を踏まえて記入してください。

(評価視点のポイント)

仕様に沿って、契約締結後から納品までの工程管理等について具体的な計画が提示され、業務区分や重要ポイント及び発注者と受注者の役割が整理された、分かりやすいスケジュールが提示されていること。

特に、発注者との定期的なミーティングが計画されているなど、業務委託内容の相互の関連が整理された提案を行う旨が示されているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。

企画提案書
(業務体制)

(提案項目)

仕様に沿った、業務を遂行するあたり、役割及び人員数を含め、どのような体制で実施するのか記入してください。

(評価視点のポイント)

仕様に沿って、契約締結後から納品までの工程管理等に必要な役割・人員の配置が適切にされていること。

配置された人員の役割が明確化され、それぞれが相互に関連性を持ち相乗効果が期待できる体制となっているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。

企画提案書

(業務提案 (1) 「神奈川県立学校再生計画 (リビルドプラン) (案)」策定に向けた対象校の調査手法及び整備手法の検討にあたっての具体的な手法)

(提案項目)

「神奈川県立学校再生計画 (リビルドプラン) (案)」策定に向けた対象校の調査手法及び整備手法の検討にあたっての具体的な手法を記入してください。

(評価視点のポイント)

- ・ 仕様に沿っており、また、本県の実態が十分に踏まえられているか等、期待される内容になっているか。
- ・ 契約締結後から納品までに発注者との協議を踏まえ、双方合意のうえで作成することが想定されているか。
- ・ 特別支援学校においては、学校の特性や生徒等への配慮を考慮した手法及び提案の内容になっているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。

企画提案書

(業務提案 (2) 「神奈川県立学校再生計画 (リビルドプラン) (案)」策定に向けた
具体性・実現可能性、創意工夫・独創性、効率的な業務進行方法)

(提案項目)

「神奈川県立学校再生計画 (リビルドプラン) (案)」策定に向けた具体性・実現可能性、創意工夫・独創性、効率的な業務進行方法を記入してください。

(評価視点のポイント)

- ・ 仕様に沿っており、また、本県の実態が十分に踏まえられているか等、期待される内容になっているか。
- ・ 契約締結後から納品までに発注者との協議を踏まえ、双方合意のうえで作成することが想定されているか。
- ・ 特別支援学校においては、学校の特性や生徒等への配慮を考慮した手法及び提案の内容になっているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。

企画提案書

(業務提案 (3) 新しい学校の視点に関する提案)

(提案項目)

新しい学校に必要な施設・整備や県立学校が地域に求められる公共的な機能など、これまでの県立学校にはない、新たな視点に関する提案してください。

(評価視点のポイント)

- ・ 仕様に沿っており、また、本県の実態が十分に踏まえているか等、期待される内容になっているか。
- ・ 契約締結後から納品までに発注者との協議を踏まえ、双方合意のうえで作成することが想定されているか。
- ・ 特別支援学校においては、学校の特性や生徒等への配慮を考慮した手法及び提案の内容になっているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。

参加資格（事業実績）届出書

No.	事業名	発注者	概要	受注期間	備考
1					
2					
3					
4					
5					

- ※1 事業者として、公立文教施設における個別施設計画の策定支援業務等について国、地方公共団体において過去5年以内に実施した実績について記載してください。
- ※2 複数の実績がある場合は、国・都道府県・政令指定都市との契約による事業実績を優先して記載してください。
- ※3 記載した案件の契約書の写し（事業名、発注者、事業内容及び受注期間が分かる部分のみでよい）を添付してください。