

(様式1)

参加意思表明書

神奈川県知事 殿

所在地

団体名

代表者

役職名

氏名

「県立学校校長選考アセスメント業務委託に係る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「7 参加資格」をすべて満たしていることを誓約します。

責任者

(所属名)

(役職名)

(責任者名)

(電話)

(e-mail)

担当者

(所属名)

(役職名)

(担当者名)

(電話)

(ファクシミリ)

(e-mail)

(様式2)

会 社 (団 体) の 概 要

会社（団体）名	
代表者役職氏名	
本 社 所 在 地	
設 立 年 月 日	
資 本 金	(年 月 日現在)
年 間 売 上 高	(年 月 日現在)
従 業 員 数	(年 月 日現在)
神奈川県を所管する事業所 (名称、所在地、従業員数)	
会社（団体）の経営方針、特色等	
事 業 内 容	

※ この用紙とは別に、会社(団体)概要のわかるパンフレット等を添付してください。

(様式3)

人材アセスメント関連業務の実績

(令和2年度から令和4年度)

年度	団体名	実施目的	実施内容
R 2	(都道府県、政令指定都市)		
	(国等)		
	(民間)		
R 3	(都道府県、政令指定都市)		
	(国等)		
	(民間)		
R 4	(都道府県、政令指定都市)		
	(国等)		
	(民間)		

注1 各年度、実施先ごとに記載してください。

2 団体名欄の「国等」には、市町村その他の公的団体を含みます。また、「民間」には、会社が特定できる程度の会社名を記載してください。

3 実施目的については、人材アセスメント関連業務等を実施した目的について記載してください。

4 実施内容については、講義や演習内容を記載してください。

5 記載欄は、適宜追加して差し支えありません。また、実施実績が多数ある場合は、主な実績の記載で差し支えありません。

(様式4)

アセッサー等の状況

(1) アセッサー等の状況

(単位：人)

専任及び契約 アセッサー等	その他	合 計	備 考

注1 募集要項「3 委託する業務の概要」の「(1)委託する業務」に記載された業務を実施できるアセッサー等の状況を、専任アセッサーと契約アセッサー等は別行とし、延べ人数で記載してください。

2 その他欄に記載した場合は、備考欄に職種名を記載してください。(例：大学教授等)

(様式5)

同 意 書

役員等名簿に記載された全ての者は、暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等に該当しないことを確認するため、当該役員等名簿を神奈川県に提出すること、及び神奈川県が当該役員等名簿に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

神奈川県知事 殿

令和 年 月 日

所在地 _____

商号又は名称 _____

代表者役職・氏名 _____

(様式7)

県立学校校長選考アセスメント業務委託 質問書

令和 年 月 日

法人名・ 団体名	
質問者 (連絡先)	所属名 役職名 氏 名 電 話 ファクシミリ e-mail

質問事項	
質問内容	

(注) 1枚の質問書には1質問を記入してください。

複数の質問をする場合は、質問ごとに質問書を作成してください。

質問書は、令和5年5月30日(火)午後5時までに、神奈川県教育委員会教育局行政部教職員人事課県立学校人事グループあて、ファクシミリ又はメールにて提出してください。

ファクシミリ (045) 210-8938

e-mail fm4023.k76@pref.kanagawa.lg.jp

(様式8)

県立学校校長選考アセスメント業務委託に関する提案書

年 月 日

神奈川県知事 殿

(提出者) 所在地

団体名

代表者

役職名

氏 名

責任者

(所 属 名)

(役 職 名)

(責 任 者 名)

(電 話)

(e - m a i l)

担当者

(所 属 名)

(役 職 名)

(担 当 者 名)

(電 話)

(ファクシミリ)

(e - m a i l)

(様式9)

県立学校校長選考アセスメント業務委託に関する考え方

○貴社（団体）のマネジメント実践力強化研修についての「基本的考え方」や「得意とする分野」、その他の特色（社内コンプライアンス体制、環境への配慮、男女共同参画社会への取組み、グリーン購入、障害者法定雇用など）及び当業務を受託した場合の他者との優位性等について自由に記載してください。

○上記の点を踏まえて、県立学校校長選考アセスメント業務委託に関する考え方を記載してください。

(様式11)

評価実施、評価の方法、研修受講者へのフィードバック方法

評価実施、評価の方法と、研修結果を受講者の今後の能力開発や能力向上につなげるためのフィードバック方法などについて記載してください。

(様式12)

業 務 の 運 営 体 制

1 実施日の配置人員及び体制
人員： 名 (予定する役職名)
2 実施企画、評価実施に携わる後方スタッフの体制
(1) 人員 名 (予定する役職名)
(2) 業務を行う場所
3 その他特記すべき事項

(様式13)

実施費用積算書

(1) 演習実施費

(単位:円)

講師料	講師等の旅費	テキスト代	報告書作成代	機材使用料	その他 ()	計

(2) 企画費、人件費、運営費、評価費

(単位:円)

項目		内訳(単価、数量等)	計
企画費			
	企画費計		
人件費			
	人件費計		
運営費			
	運営費計		
評価費			
	評価費計		
計			

業務委託経費計 (消費税抜き)	
消費税	
業務委託経費計 (消費税込み)	

注 (1)については、項目ごとの積算明細表を必ず添付してください。なお、様式は自由です。

(2)の記載欄は適宜追加して差し支えありません。