様式第８号の附表

　　令和７年　　月　　日

企　　画　　書

提出者名

１　事業者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| ＷＥＢサイトＵＲＬ |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 | （　　年　　月　　日現在） |
| 年間売上高 | （　　年　　月　　日現在） |
| 従業員数又は専従職員数 | （　　年　　月　　日現在） |
| 長野県を所管する事業所  （名称、所在地、従業員数） |  |
| 事業者の経営方針、特色等 |  |
| 事業内容 |  |
| その他特記事項（ＰＲ等） |  |

記載上の注意事項

１　設立年月は、法人にあっては創業年月、個人にあっては営業開始年月を記入してください。

２　資本金は、法人にあっては払込資本金額、個人にあっては元入金額を記入してください。

３　年間売上高は、申込直前営業年度の決算における年間売上高を記入してください。

４　従業員数は、申込直前に従事している職員を対象とし、代表者・役員も含めてください。ただし、非常勤の役員は除いてください。

２　社会的課題への取組状況

　　下表の各項目について、(1)(2)のいずれかで該当する項目にチェックを入れてください。(2)で認定・達成等をチェックした場合は、それを証明する添付書類を提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　　　容 |
| 仕事と家庭の両立支援 | (1) 長野県「職場いきいきアドバンスカンパニー」ワークライフバランスコース認証状況  □ 認証されている　　　　　□ 認証されていない  (2) 厚生労働省くるみん・プラチナくるみん認定状況  □ プラチナくるみんに認定されている  □ くるみんに認定されている  □ トライくるみんに認定されている  □ いずれも認定されていない  　（添付書類）認定証の写し（行動計画期間内のもの） |
| 多様な人材の活用  （女性活躍推進・障がい者雇用） | (1) 長野県「職場いきいきアドバンスカンパニー」ダイバーシティコース認証状況  □ 認証されている　　　　　□ 認証されていない  (2)  ① 厚生労働省えるぼし・プラチナえるぼし認定状況  □ プラチナえるぼしに認定されている  □ えるぼしに認定されている  □ いずれも認定されていない  　（添付書類）認定証の写し（行動計画期間内のもの）  ② 障がい者の雇用状況  Ａ：障害者雇用促進法に規定する障害者雇用状況の報告義務を有する事業者  直近の６月１日現在の障がい者の法定雇用率   * 達成　　　　　　□ 未達成   　（添付書類）  直近の６月１日現在で、主たる事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書」の写し  Ｂ：障害者雇用状況の報告義務が無い事業者　　※Ａ以外の事業者  現時点での障がい者の雇用状況   * １人以上採用している　　□ 採用していない   　（添付書類）障がい者を雇用していることを証明する書類 |
| 若者の採用・育成 | (1) 長野県「職場いきいきアドバンスカンパニー」ネクストジェネレーションコース認証状況  □ 認証されている　　　　　□ 認証されていない  (2) 厚生労働省ユースエール認定状況   * 認定されている　　□ 認定されていない   （添付書類）認定証の写し |

３　業務の実施方針

　(1) 企画提案の方針・方向性

　(2) 業務を遂行する上での基本的な考え方等

４　業務の実施体制

　(1) 業務スタッフ体制（担当者以下各スタッフの業務内容、危機管理体制等）

　(2) 研修の実施スケジュール

５　研修内容

　(1) 課室長等マネジメントスキルアップ研修　～職場の心理的安全性向上編～

　　①　研修の到達目標

　　②　達成するための工夫・特徴（アピールポイント）

　　③　講師（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　容 |
| 職・氏名 |  |
| 過去３年間の  主な研修実績 |  |
| 専門的知識  （経歴、資格及び著作等） |  |
| その他参考  となる事項 |  |

　　④　カリキュラム（案）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時　間 | 研修内容 | 研修技法等 |
|  |  |  |
|  |  |  |

(2) チームマネジメント力向上研修

　　①　研修の到達目標

　　②　達成するための工夫・特徴（アピールポイント）

　　③　講師（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　容 |
| 職・氏名 |  |
| 過去３年間の  主な研修実績 |  |
| 専門的知識  （経歴、資格及び著作等） |  |
| その他参考  となる事項 |  |

　　④　カリキュラム（案）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時　間 | 研修内容 | 研修技法等 |
|  |  |  |
|  |  |  |

(3) キャリア支援者研修

　　①　研修の到達目標

　　②　達成するための工夫・特徴（アピールポイント）

　　③　講師（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　容 |
| 職・氏名 |  |
| 過去３年間の  主な研修実績 |  |
| 専門的知識  （経歴、資格及び著作等） |  |
| その他参考  となる事項 |  |

　　④　カリキュラム（案）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時　間 | 研修内容 | 研修技法等 |
|  |  |  |
|  |  |  |

(4) 係長研修（マネジメント基礎研修）基本的マネジメントスキル編

　　①　研修の到達目標

　　②　達成するための工夫・特徴（アピールポイント）

　　③　講師（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　容 |
| 職・氏名 |  |
| 過去３年間の  主な研修実績 |  |
| 専門的知識  （経歴、資格及び著作等） |  |
| その他参考  となる事項 |  |

　　④　カリキュラム（案）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時　間 | 研修内容 | 研修技法等 |
|  |  |  |
|  |  |  |

(5) 係長研修（マネジメント基礎研修）心理的安全性編

　　①　研修の到達目標

　　②　達成するための工夫・特徴（アピールポイント）

　　③　講師（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　容 |
| 職・氏名 |  |
| 過去３年間の  主な研修実績 |  |
| 専門的知識  （経歴、資格及び著作等） |  |
| その他参考  となる事項 |  |

　　④　カリキュラム（案）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時　間 | 研修内容 | 研修技法等 |
|  |  |  |
|  |  |  |

(6) 係長研修（マネジメント基礎研修）キャリア形成支援編・ファシリテーションスキル編

　　①　研修の到達目標

　　②　達成するための工夫・特徴（アピールポイント）

　　③　講師（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　容 |
| 職・氏名 |  |
| 過去３年間の  主な研修実績 |  |
| 専門的知識  （経歴、資格及び著作等） |  |
| その他参考  となる事項 |  |

　　④　カリキュラム（案）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時　間 | 研修内容 | 研修技法等 |
|  |  |  |
|  |  |  |

(7) 人事評価制度　評価者研修

　　①　研修の到達目標

　　②　達成するための工夫・特徴（アピールポイント）

　　③　講師（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　容 |
| 職・氏名 |  |
| 過去３年間の  主な研修実績 |  |
| 専門的知識  （経歴、資格及び著作等） |  |
| その他参考  となる事項 |  |

　　④　カリキュラム（案）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時　間 | 研修内容 | 研修技法等 |
|  |  |  |
|  |  |  |

６　業務に要する経費及びその内訳（委託業務に係る概算経費見積）

　　※経費の合計額は、公告１(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

７　令和４年度から令和６年度までの関連業務の実績

　　※地方公共団体、国又は民間企業の職員を対象とした集合型研修の実績を記載してください。なお、今回提案する業務と類似した研修実績がある場合は、優先して記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 団体名 | 研修名 | 受講人数 | カリキュラム、内容等 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　　　欄が不足する場合は、適宜追加してください。

８　業務の一部の再委託予定（ある場合のみ記載）

　(1) 委託先

　(2) 委託内容

　(3) 再委託する理由

９　企画協力等の予定（ある場合のみ記載）

　(1) 協力を求める先

　(2) 協力を求める内容

　(3) 協力を求める理由

※各項目のスペースは、必要に応じて拡大または縮小して使用してください。なお、上記項目が網羅されていれば、独自様式での提案書でも結構です。