

令和3年度 新潟市国民健康保険保健事業支援業務
 プロポーザル企画提案書作成要領

1 提出書類

(1) 企画提案は1提案者につき1提案とし、以下の書類を提案すること。

- ア 企画提案書（表紙）（様式8）（代表者印要）
- イ 企画提案書

(2) 企画提案書の内容

別紙1「令和3年度 新潟市国民健康保険保健事業支援業務仕様書」（以下、「仕様書」と言う。）を熟読の上、下記アからオに記載する全ての項目を盛り込むこと。

ア 実施体制

- ・当業務に係る職員の配置・教育体制
- ・危機管理及び個人情報の保護等の体制

イ 受託実績

市町村国保における以下の業務の受託実績（類似業務も可）

※実績が確認できるもの（契約書、仕様書の写し等）を添付すること。

- ・データヘルス計画策定業務
- ・受診勧奨値者への受診勧奨業務
- ・治療中断者への受診勧奨業務
- ・多剤服薬者対策業務

ウ 受診勧奨業務の成果

以下の業務による医療機関への受診率の実績

- ・受診勧奨値者への受診勧奨業務
- ・治療中断者への受診勧奨業務

エ 実施方法・内容

項 目	内 容
受診勧奨値者への受診勧奨業務	対象者の抽出基準、通知回数と実施時期、通知のデザイン、効果検証の内容
治療中断者への受診勧奨業務	通知のデザイン、効果検証の内容
多剤服薬者対策業務	対象者の抽出基準、通知のデザイン、効果検証の内容

オ 事業費

- ・委託料見積り
- ・見積額内訳

(3) 作成にあたっての留意事項

- ア 企画提案書については、別紙1「令和3年度 新潟市国民健康保険保健事業支援業務仕様書」の5の業務を実施するにあたっての企画構成内容を明確に記載すること。
- イ 見積書については、下記に従って作成すること。

- (ア) 宛名は「新潟市長 中原八一」とすること。
- (イ) 経費内訳が分かる内容であること。
- (ウ) 事業費の見積については、通知の送付費用や電話勧奨費用等、数量が未確定のものは見積り単価に予定数量を乗じて算定する。(見積りに必要なものや事前に必要なデータの提供希望がある場合は、本プロポーザル実施要領の項番 10 提案競技に係る質問とあわせて受付期間中に質問・要望を行うこと)。

2 企画提案書の提出

- (1) 提出部数 : 正本 1 部、副本 10 部
- (2) 提出規格 : A4 版 (横書き) 20 ページ以内 (表紙・裏表紙を除く)

※1 (2) イの添付書類は、企画提案書には含めない。

両面印刷、再生紙使用ともに可能。文字、図表等は白黒・カラーを問わない。なお、図表等は必要に応じて、A3 版折り込みも可能とするが、この場合、A4 版 2 ページと数えるものとする。なお、提案者名は、正本のみに明記すること。

正本については、押印、袋とじとする。副本については、内容が容易に逸脱しない程度のホチキス等で止めること。

- (3) 提案書の構成 : 構成は、企画提案書 (表紙)、目次、提案内容、裏表紙とする。
- (4) 提出方法 : 持参、書留郵便による郵送のいずれか
- (5) 提出先

〒951 - 8550 新潟県新潟市中央区学校町通 1 番町 6 0 2 番地 1
新潟市役所 福祉部 保険年金課

電 話 : 025 - 226 - 1075 F A X : 025 - 226 - 4008

- (6) 提出期限 : 令和 3 年 3 月 19 日 (金) 午後 5 時 (必着)
- (7) 経費の負担 : 企画提案書の作成および提出に係る経費は、提案者の負担とする。

3 企画提案書の作成および提出に関する留意事項

- (1) 企画提案書提出後の追加、変更、差替え、再提出は一切認めない。
- (2) 本企画提案は、委託業者選定の審査材料となるものであり、実際の業務遂行にあたっては、適宜本市と協議して決定することとなるので留意すること。