

令和3年度 新潟市特定健康診査受診勧奨業務
 プロポーザル企画提案書作成要領

1 提出書類

(1) 提出書類等の詳細

- ① 企画提案書（表紙）（様式7）（代表者印要）
- ② 企画提案書

(2) 企画提案書の内容

仕様書を熟読の上、下記の表に記載する全ての項目を盛り込むこと。

項目	内容
受託実績	自治体及び国民健康保険特定健康診査の受診勧奨業務の受託実績 ※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。 ただし、添付書類は企画提案書には含めない。
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
実施方法	事業実施計画及び具体的な勧奨方法 （対象者の抽出方法や勧奨方法、実施時期、通知のデザイン、データヘルス計画の課題への対策等をできるだけ具体的に記載すること）
事業費	委託料見積り
	見積額内訳

※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こと、（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「10 提案競技に係る質問・回答」とあわせて受付期間中に質問・要望をすること）

(3) 提出にあたっての留意事項

- ① 提出は1参加者につき1提案とする。
- ② 企画提案書の提出部数は、11部（正本1部、副本10部）とする。
- ③ 仕様は、A4版（横書き）とし15ページ以内（表紙を除く）、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。
- ④ 構成は、企画提案書（表紙）、目次、提案内容、裏表紙とする。なお、提案者名は、正本のみに明記すること。
- ⑤ 正本（1部）については、押印、袋とじとする。副本（10部）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。
- ⑥ 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。

⑦ 本企画提案は、あくまでも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、新潟市と協議して決定することとなるので留意すること。

(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 6 月 2 3 日 (水) 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。