

## 令和8年度広島県市町国民健康保険特定健康診査実施率向上支援事業業務提案書作成要領

広島県が実施する「令和8年度広島県市町国民健康保険特定健康診査実施率向上支援事業業務（以下「業務」という。）」に関し、公募型プロポーザル参加者が、提案書を作成するために必要な事項は、次のとおりとする。

なお、提案書の作成に当たっては、本業務の公告、公募型プロポーザル説明書及び仕様書に基づき、この作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

### 1 提出書類

- (1) 提案書提出届（様式第4号）…………… 1部
- (2) 提案書…………… 正本1部、副本7部
- (3) 見積書（任意様式）…………… 正本1部、副本7部

### 2 提案書の作成

#### (1) 規格等

ア A4判（必要に応じA3折込みも可）、左綴じ、縦置き、横書き、両面とし、頁（目次を除き通し番号とし、各頁下部中央に印字）を付すること。ただし、図表等の表現の都合で、用紙及び書式の一部を一部変更することは差し支えない。

イ 提案書には表紙を添付し、表紙を含め用紙20枚以内とする。

ウ 文字の大きさは、原則として10ポイント以上とする。

エ 多色刷りを可とするが、モノクロ複写・印刷の場合は判別できるよう配慮すること。

オ 提案書は、ホチキス留め（左上1か所）の上、提出すること。

#### (2) 記載内容

ア 表紙には、「令和8年度広島県市町国民健康保険特定健康診査実施率向上支援事業業務提案書」と明記し、提出年月日を記載すること。

イ 正本には、事業者名等を記入すること。

ウ 審査の公正を期すため、提案書及び見積書の副本7部には、事業者名、住所、ロゴマークなどプロポーザル参加者を特定できる表示を付さないこと。なお、事業実施体制等には、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること（企業名は記載しない）。

エ 提案書に、仕様書及び評価基準を参照の上、別表の評価区分順に整理した目次を付して、評価区分ごとに、別表の全ての「記載内容」について記載すること。

### 3 留意事項

- (1) 提案は1者につき1提案とすること。
- (2) 提案書の再提出は、提出期限内に限り認める。ただし、部分的な差替えは認めない。
- (3) 提出された提案書に基づくプレゼンテーションを受け、提案書評価基準によって評価する。
- (4) プレゼンテーションは、提出された提案書によって行うこととし、当日の追加提案の説明や追加資料の配付は認めない。
- (5) 見積書の見積額が予算額を上回る場合は、無効とする。

(別表)

評価区分・項目		記載内容
基本方針		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 業務の趣旨や目的に沿い、一層効果的な業務内容とするために、本業務に対する基本的な考え方及び本業務のポイントを記載すること。</li> <li>○ 論理的かつ実現可能な、特定健診実施率向上に向けた改善イメージを具体的に記載すること。</li> </ul>
提案内容	対象保険者 ヒアリング (業務委託仕様書6(1)含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各保険者(市)の現状や受診勧奨事業の実施状況をどのような観点で聞き取り、その後の支援に活かすか具体的に記載すること。</li> <li>○ 分析結果をどのようにヒアリング及び個別支援等に活用するか具体的に記載すること。</li> </ul>
	個別支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各保険者へ対する、アドバイザーの持つ豊富な知識・経験に基づく支援方法の案について具体的に記載すること。</li> <li>○ 支援方法案が特定健診実施率向上へ寄与する道筋をイメージ図を含め具体的に記載すること。</li> </ul>
	医療機関受診の 促進支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 医療機関・医師会と行政の関係性を把握した上で、実際に医師の協力を得ることができるよう提案を記載すること。</li> <li>○ 医療機関・医師会とのやりとりが自治体職員にとってはハードルが高い業務であることを前提として、自治体職員の負担感を考慮した実施方法を記載すること。</li> </ul>
	その他の提案 (業務委託仕様書6(3)(6)(7))	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 業務の趣旨・目的に沿い、個別支援等が一層効果的なものとなるような、業務のポイントを記載すること。</li> <li>○ 業務の具体的な実施手法を記載すること。</li> <li>○ 自治体職員による特定健診実施率向上対策事業の立案に係るスキルアップを盛り込んだ実施方法を記載すること。</li> </ul>
業務実施体制		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 業務運営に係る実施体制(責任者、人員配置、役割分担)を体制図等により分かりやすく記載すること。</li> <li>○ 本業務と同種又は類似の業務実績を記載するとともに、当該実績に基づく優位性を記載すること。</li> <li>○ 市町国保の保健事業に精通したアドバイザーを配置するとともに、アドバイザーの本業務に関連する経歴を記載すること。</li> <li>○ 履行期間内に実施できる、各業務のスケジュールを記載すること。</li> </ul>
機密情報の取り扱いに係るセキュリティ		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 機密情報保護と情報セキュリティを遵守するための取組について、事業者としての考え方、情報漏えい防止や情報漏えいが発生した場合の緊急対応策等、また、その実行性をどのように確保しているのかを具体的に記載すること。</li> </ul>
見積額		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 業務に係る所要経費を全て見積り、その積算内訳を明確にすること。</li> <li>○ 金額は消費税を含めた金額を記入すること。</li> <li>○ 広島県知事宛てとすること。</li> </ul>