

技術提案書等作成要領

1 提出書類

糖尿病性腎症重症化予防業務（以下「本業務」という。）の入札に関して、以下のとおり技術提案書等を提出すること。

(1) 技術提案書（紙媒体） 正本 1 部、副本 1 0 部

2 記載事項

本業務の仕様書の内容を踏まえ、以下の事項についてその順序に従い技術提案書に記載すること。

また、意味が多義・曖昧で共通認識がとりにくい表現は避け、具体的に何を行うのかを明確にすること。（共通認識がとりにくい表現の例 ○○づくり：まちづくり、健康づくり、賑わいづくり、空間づくり等）

	提案項目 (使用様式)	提案を求める具体的な内容
1	業務の実施方法 (様式 1)	<p>次の条件を基に、業務の実施方法を記入すること。なお、記載に当たっては仕様書を熟読し、その内容に沿った提案を行うこと。</p> <p>条件 1 本業務の医療機関受診勧奨及び保健指導参加勧奨対象者の抽出方法及び抽出に要する日数を記載すること。</p> <p>条件 2 対象者のうち多くの方が参加したいと思えるような魅力的なものであり、かつ、参加者が中断せず最後まで指導を修了し、指導後も適正な生活習慣を維持できるような行動変容に、また、指導前後での検査結果の改善に効果的と考える保健指導の方法について、具体的に記載すること。 なお、保健指導の方法は PHR を活用したものとする。</p> <p>条件 3 受診勧奨、保健指導参加勧奨方法について、実施内容、受電や架電に対する対応時間、架電内容について記載すること。</p> <p>条件 4 保健指導内容について、医行為に該当する可能性がある行為は含まないようにすること。なお、体内に異物（人工物）を入れる行為は医行為とみなす。 異物（人工物）の例：注射針（FreeStyle リブレ等）、薬剤 ※食品（添加物含む。）は異物としない。</p>

2	業務実施に係るセキュリティ体制、人員体制 (様式2)	業務実施におけるセキュリティ体制について記載すること。また、業務を実施する人員体制を、図等を用いて示すとともに、提案者が行う受診勧奨や保健指導の担当である保健師、看護師等又は管理栄養士の教育体制や外部研修内容、食事・運動・服薬・健康状態の管理をはじめとした生活習慣全般における指導を行うための人員体制、社内のバックアップ体制について記載すること。なお、当該人員体制は、業務の期間中継続的に確保する必要があるので、十分留意すること。 <u>ただし、担当者の氏名等の具体的な記載は、決して行わないこと。</u>
3	目標の設定 (様式3)	業務の実施方法、人員体制、他自治体等での実績等をふまえて、提案した医療機関受診勧奨及び保健指導による業務の成果目標（受診率や保健指導参加率等）とその成果目標の設定根拠、その成果目標を達成するためのプロセスについて、具体的に記載すること。
4	医療保険の保険者における契約実績 (様式4)	令和2年度以降（履行中のものは除く。）における、医療保険の保険者における保健指導の実施に係る契約実績を記載すること。

3 作成方法

- (1) 正本（1部）の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載すること。
商号又は名称、所在地、代表者職氏名（本市業者登録時に本店以外の契約先を設定している場合は、契約先の商号又は名称（支店、営業所等）、所在地、受任者職氏名）、担当者名、担当者連絡先を記載すること。
- (2) 副本の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載するのみで、社名等の記載を一切行わないこと。
- (3) 様式1～4を使用し、提案内容を記載すること。

【留意事項】

- (1) A4判（縦横は自由）を使用し、両面とすること（図面等など一部A3判も可）。
- (2) 日本語、日本円で表記すること。
- (3) 図面等を除き、文字の大きさは10.5ポイント以上とし、左右に20mm程度の余白を設定すること。
- (4) 表紙、目次、補足資料等を除き、ページ番号を付し30ページ程度に収めること。
- (5) 提案内容が理解しやすいよう簡潔かつわかりやすい表現で記載すること。また、提案内容の考え方や根拠、理由等を具体的に記載すること。
- (6) 理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- (7) 本市が提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記載に終始しないこと。このような提案については、評価が大幅に低くなる場合がある。
- (8) 提案された内容は契約内容の一部となるため、実現性が低い提案は行わないこと。
- (9) 副本には、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴ及び用紙などは一切使用しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出すること。

4 その他

- (1) 提出された技術提案書等の修正、差替え又は追加資料等の提出はできない（ただし、本市の指示によるものを除く。）。なお、提出された書類は入札結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (2) 提出された技術提案書等は審査に必要な範囲内で複製する場合がある。

(様式1)

業務の実施方法

糖尿病性腎症重症化予防業務の実施方法を、技術提案書等作成要領 2 及び 3 【留意事項】に留意して記入すること。

(様式 2)

業務実施に係るセキュリティ体制、人員体制

業務の実施に係るセキュリティ体制、人員体制を、技術提案書等作成要領 2 及び 3 【留意事項】に留意して記入すること。

(様式 3)

目標の設定

業務の実施方法、人員体制、自治体等での実績等を踏まえて、提案した保健指導による業務の成果目標とその根拠、成果目標を達成するためのプロセスを技術提案書等作成要領 2 及び 3 【留意事項】に留意して記入すること。

(様式 4)

医療保険の保険者における契約実績

令和 2 年度以降（履行中のものは除く。）の医療保険の保険者における契約実績を、技術提案書等作成要領 2 及び 3 【留意事項】に留意して記入すること。