

令和 7 年度秦野市国民健康保険特別調整交付金（結核・精神分）
申請支援委託業務に係るプロポーザル提案書作成要領

1 目的

この要領は、令和 7 年度秦野市国民健康保険特別調整交付金（結核・精神分）に係るプロポーザルに参加を希望する事業者が、提出書類の作成について必要な事項を定めるものとする。

2 提出書類等

- (1) プロポーザル参加申出書（様式 1）
- (2) 会社概要調書（様式 2）
- (3) 提案書提出届（様式 3）
- (4) 国民健康保険特別調整交付金（結核・精神分）実績調書（様式 4）
- (5) 企画提案書（任意様式）
- (6) 提案見積書（様式 5）

※(1)、(2)は令和 7 年 1 1 月 2 1 日（金）、(3)～(6)は令和 7 年 1 2 月 4 日（木）までに提出すること。

3 企画提案書等作成における留意事項

- (1) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 5 1 号）に定めるもので、通貨単位は円とする。
- (2) 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、規定の様式を使用する。

4 プロポーザル参加申出書（様式 1）作成方法

必要事項を記載のこと。

5 会社概要調書（様式 2）作成方法

提案者の会社概要について記載すること。

6 提案書提出届（様式 3）作成方法

必要事項を記載のこと。

7 国民健康保険特別調整交付金（結核・精神分）実績調書（様式4）

作成方法

(1) 受注実績

過去5年（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）の間に県又は市を発注者とする国民健康保険特別調整交付金（結核・精神分）申請支援業務を元請けとして受注した実績（契約締結日が期間内で事業が完了している実績に限る。）を最大5件まで記入できるものとする。

(2) 会計検査における対応

会計検査の対応状況及びに交付金等の返還の有無を記載

9 企画提案書（任意様式）の作成について

(1) 作成にあたっての留意事項

ア A4用紙、横置き横書きの両面印刷とし、スケジュール等については一部A3用紙も可とする。A3用紙は蛇腹で折り込むこと。

イ 表紙、目次を除き20ページ以内とし、目次、ページ番号を付すること。

ウ 文字のポイントは、原則12ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。

エ 言語は日本語とし、専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現を用いて、簡潔に記述すること。専門用語を使用する場合は用語解説を付すこと。

オ 提案書審査は匿名で実施するため、提案書の副本の作成に当たっては、社名、ロゴ、製品名等を記載しないこと。なお、正本については表紙に社名、代表者名を記載し押印のこと。

10 提案見積書（様式5）作成方法

(1) 代表者印（又は受任者印）を押印すること。

(2) 消費税及び地方消費税は含まないこと。

(3) 提案見積額が提案限度額を超えた場合は、失格とする。