

企画提案書作成事項

企画提案書は下記の評価基準に準じて作成してください。

評価項目		評価の視点	評価基準
実施体制		円滑に当事業を実施するための職員配置、人材育成及び危機管理等の体制が整っているか。	円滑に当事業を実施するための職員配置（人数、専門職の職種の豊富さ、責任者・市との連絡担当者の配置）
			危機管理・個人情報保護の対策（苦情対応、従業員への教育、個人情報の取り扱い）は適正であるか
			特定保健指導を行う専門職のスキル向上策（定期的な研修会等）
			初回面談実施場所
利用率・実施率の向上	効果的な利用者の募集	対象者を利用につなげる工夫がなされているか。	対象者情報受領から初回面談までの日数
			申込用パンフレットの内容 （目的、内容、指導の流れが分かりやすいか、参加意欲を向上させる工夫があるか等）
	勧奨方法の工夫 （申込手段（ウェブ、電話等）や時間帯は充実しているか。初回面談日の設定は充実しているか（土日祝、夜間等））		
途中脱落防止の工夫	利用者のやる気を継続させ、途中で脱落させない工夫がされているか。	効果的な勧奨 （専門職による勧奨、申込がない者への再勧奨等）	効果的な脱落防止の工夫
支援方法（指導の質・効果）		特定保健指導の効果を高めるため、対象者の特性に応じた効果的な支援を行い、対象者の行動変容及び行動継続につなげることができるか。	初回から評価まで統一的な支援を行う体制（支援方針や対象者情報の組織内共有）
			対象者の特性に応じた効果的な支援の工夫
			使用教材の理解しやすさ、行動へのつながりやすさ
			支援終了後の行動継続の工夫
事業評価、提案の具体性・実現可能性等		事業の効果検証を行い、課題を明確にできるか。提案内容は具体的で実現可能なものか。また、積算の内訳・金額は妥当か。	月次及び事業終了後の報告書の例
			事業の効果検証及び課題明確化の手法
			積算内訳・金額の妥当性（※見積書で確認）