

**「よこはま保健医療プラン 2024」策定支援等業務委託
提案書作成要領**

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

「よこはま保健医療プラン 2024」策定支援等業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおりとします。

概算業務価格（上限）は 12,500 千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします（様式自由、内訳書含む）。

3 提案資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の(1)、(2)のいずれかの要件を満たし、かつ(3)及び(4)を満たすこととします。

(1) 横浜市契約規則第7条の規定による審査の結果、令和3・4年度の一般競争入札参加有資格者名簿に登載され、かつ、当該契約に対応するとして定めた下記営業種目について、2位以内に登録が認められた者であること。

・営業種目「320：各種調査企画」細目「Bコンサルティング」

(2) 当該年度の一般競争入札有資格者名簿には、未だ登載されていないが、参加意向申出書を提出した時点で、当該契約に対応するとして定めた上記(1)と同様の営業種目について、順位2位以内で現に登録申込み中であり、契約締結日までに登載が完了する者であること。

(3) 平成28年度以降に、下記に示す業務について、実績があること。

・本市または他の自治体における「保健医療・福祉分野」に係る行政計画等の策定業務

(4) プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までの間において、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。

4 参加表明手続（参加意向申出書の提出）

本プロポーザルに参加する場合は、必ず次の書類を提出して応募を行ってください。

(1) 提出物

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 委託業務経歴書（様式1添付資料）

ウ 横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登録申請中である場合は、申請中であることが確認できる書類（申請受付内容及び入札参加資格審査申請書の写し）

(2) 提出期限

令和5年1月27日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

横浜市医療局医療政策部医療政策課

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

電話 045-671-2466

Eメール ir-plan@city.yokohama.jp

(4) 提出方法

持参、郵送又はEメール（持参以外の場合は到達確認を行ってください。）

5 提案資格確認結果の通知

参加意向申出者の提案資格を確認し、提案資格の有無にかかわらず、提案資格確認結果通知書（様式2）をEメールにて送信します。

提案資格を有することが確認できた場合には、あわせてプロポーザル関係書類提出要請書（様式6）をEメールにて送信します。

(1) 通知日

令和5年1月31日（火）

(2) その他

提案資格が認められなかった旨の通知を受けた参加意向申出者は、書面により、その理由についての説明を求めることができます。

なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く5日後の午後5時まで、参加意向申出書提出先まで提出してください。

本市は、上記の書面を受領した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く5日以内に、説明を求めた者に対し書面により回答します。

6 質問書（要領1）の提出

内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

令和5年2月6日（月）午後5時まで（必着）

(2) 提出先

4(3)と同じ

(3) 提出方法

持参、郵送又はEメール（持参以外の場合は到達確認を行ってください。）

(4) 回答日及び回答方法

令和5年2月10日（金）までにホームページに掲載します。

7 提案書の内容

(1) 提案書は、所定の書式に基づき作成してください。

(2) 用紙の大きさは原則A4版縦、横書き、左綴じ、両面印刷とします。ただし、記載内容により、見やすさ等に配慮してA3版（綴じる際はA4版の大きさに折り込むこと）のページを含んでも構いません。

(3) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

ア 委託業務経歴（要領2）

イ 業務実施体制（要領3）

ウ 管理責任者・担当者の経歴（要領4）

エ 業務実施方針（要領5）

（ア）国・神奈川県動きや現行計画の課題等

（イ）次期計画の方向性（構成等）に関する提案

（ウ）計画の改善提案（内容、施策、評価方法、ページ構成、レイアウト等）

（エ）その他、実現可能な策定支援手法についての提案

（オ）作業スケジュール

オ 業務実施手法（要領6）

カ ワークライフバランス・障害者雇用・健康経営に関する取組（要領7）

キ 提案書の開示に係る意向申出書（要領8）

(4) 管理責任者の条件は、次のとおりとします。

ア 必要とされる業務実績

管理責任者は、本市または他の自治体における「保健医療・福祉分野」に係る行政計画等の策定業務について、平成28年度以降に1件以上の実績を有する者とします。

(5) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文章や図表を用いて簡潔に記述してください。

イ 各ページには、下部にページ番号を表示してください。

ウ 多色刷りは可としますが、評価の際にモノクロ複写する場合がありますので、見やすさに配慮をお願いします。

エ 提案書は客観的に評価できるよう、専門用語の使用に際しては配慮し記述してください。

オ 正本1部について、表紙（様式5）を添付してください。

カ 提案書のページ数に制限を設けませんが、評価に使用するため不必要に冗長にならないよう配慮してください。

キ 提案書に、提案者が特定できる社名やロゴなどは記載しないでください。

8 評価基準

提案書評価基準のとおり

9 提案書等の提出

(1) 提出物

ア 提案書（正本のみ表紙に様式5を添付してください）

イ 参考見積書

(2) 提案書の提出部数

ア 紙媒体

9部（正本1部、複写8部）

イ データ

正本の内容の電子データを出力したCD-R 1枚

(3) 提出先

4(3)と同じ

(4) 提出期限

令和5年2月17日（金）午後5時まで（必着）

(5) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送し、到達確認を行ってください。）

(6) その他

ア 所定の様式以外の書類については受理しません。

イ プロポーザルの提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

ウ 提出された書類は、返却しません。

エ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

オ 提案内容の変更は認められません。

10 プロポーザルに関するヒアリングの実施

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

(1) 実施日時

令和5年2月27日（月）から3月3日（金）までのうち指定する日（予定）

(2) 実施場所

横浜市庁舎（横浜市中区本町6-50-10）

※ヒアリング実施時の社会状況を考慮し、オンライン開催とする場合があります。

(3) 出席者

管理責任者を含む3名以下としてください。

(4) その他

日時等詳細については、別途お知らせします。

11 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	医療局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	「よこはま保健医療プラン2024」策定支援等業務委託
所管業務	プロポーザル方式の実施、その他業者選定を行うにあたり必要な事項	プロポーザルの評価・特定に関すること
委員	医療局 副局長 総務課長 職員課長 医療政策課長 がん・疾病対策課長 病院経営課長 総務課庶務係長	医療局 総務課長 医療政策課長 医療政策課地域医療整備担当課長 がん・疾病対策課長 がん・疾病対策課在宅医療担当課長 病院経営課長

12 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を通知します。

(1) 通知日

令和5年3月中旬（予定）

(2) その他

特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

13 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出された提案書等は、受託候補者の特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出された提案書等は、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、受託候補者を特定するために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) 提案書等の作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

14 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 提案書等に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる場合があります。
- (2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 受託候補者として特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、特定された提案書等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。なお、業務委託条件や仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

15 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者
- (8) ヒアリングに出席しなかった者

16 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の可否
要する。