

後期高齢者医療標準化及び医療費助成等システム導入に係るコンサルティング業務委託  
提案書作成要領

本委託業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

後期高齢者医療標準化及び医療費助成等システム導入に係るコンサルティング業務委託

2 業務の内容

「業務説明資料」のとおり。ただし、同説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務（設計）実施の条件となるものではありません。

概算業務価格（上限）は 57,000 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が、特定における評価の対象とはしません。

3 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書（要領－1）の提出期限

令和4年11月28日（月）午後3時まで（必着）

(2) 提出先

横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課

担当 鈴木・東・杉田

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メール

（郵送またはメールの場合、受領後、担当から連絡します。連絡がない場合、受領確認の連絡をお願いします。）

(4) 提案資格確認結果の通知

結果及びその理由を書面により通知します。

ア 通知日

令和4年12月2日（金）までに発送します。

イ その他

提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認めら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7日後の午後5時までに参加意向提出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開庁日起算で、市役所閉庁日を除く7日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

#### 4 質問書（要領－２）の提出

本要領等の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。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全ての者に通知します。

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４年１２月８日（木）午後３時まで（必着）

##### (2) 提出先

横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課

担当 鈴木・東・杉田

〒231-0005 横浜市中区本町６丁目５０番地の１０

Email: kf-iryoenjo@city.yokohama.jp

##### (3) 提出方法

郵送又は電子メール（受領後、担当から連絡します。連絡がない場合、受領確認の連絡をお願いします。）

##### (4) 回答日及び方法

令和４年１２月１６日（金）までにホームページに掲載します。

#### 5 提案書（要領－３）の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（要領－３～８）に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則Ａ４版縦とします。ページについては２０ページまでとし、補助資料を添付する場合はＡ４版で１０ページまでとする。

##### (3) 提案項目

ア 業務実施体制（要領－４）

イ 同種又は類似業務の実績（要領－５）

ウ 業務実施方針（要領－６）

(ア) 国の標準仕様書と本市の仕様書とのFit&Gap分析

(イ) Fit&Gap分析を踏まえた業務見直しの基本方針の策定

(ウ) Fit&Gap分析を踏まえた基本的な移行計画の策定

(エ) 標準準拠システム移行に関する他都市事例やベンダ等への調査方法

エ ワークライフバランス及び障害者雇用に関する取組（要領－７）

オ 提案書の開示に係る意向申出書（要領－８）

(4) 提案資格者の条件は、次のとおりとします。

ア 次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当すること。

(ア) 令和３・４年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿において、種目「各種調査企画（320、B：コンサルティング（建設コンサル等を除く））」又は「316：コンピュータ業務」の細目「F：システム調査・企画」の登録が認められている者。

(イ) 令和３・４年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に未登録の方は、参加意向申出書の提出時まで、(ア)の種目について横浜市への入札参加資格申請をしていること。その場合は参加

意向申出書提出時に申請書の写しを添付すること。

- イ 他都市の基幹システム・基盤システムの構築または再構築に関する調査・検討の受託実績を有する者であること。
  - ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していない者。
  - エ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続き開始の申立てがなされた者及びその開始がされている者でないこと。
  - オ 銀行取引停止処分を受けていない者。
  - カ 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づく再生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きの申立てがなされている者（更生又は再生の手続き開始の決定がなされている者で、履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。）でないこと。
- (5) 提案書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。
- ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。
  - イ 文字は注記等を除き原則として 10 ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。
  - ウ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見易さに配慮をお願いします。

## 6 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 7 提案書の提出

### (1) 提案書の提出

#### ア 提出部数

11 部

#### イ 提出先

横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課

担当 鈴木・東・杉田

〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10 16 階

ウ 提出期限 令和 4 年 12 月 28 日（水）午後 3 時まで

エ 提出方法 持参（受付時間：午前 9 時～正午と午後 1 時～3 時）

### (2) 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 提案書の提出後、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 提案書に記載した配置予定の担当者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

オ 提案書の提出は、1 者につき 1 案のみとします。

カ 提案内容の変更は認められません。

8 提案書に関するヒアリング

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1月16日（月）
- (2) 実施場所  
市庁舎  
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
- (3) 出席者  
総括責任者又は主任担当者を含む3名以下としてください。
- (4) その他  
時間等詳細については、別途お知らせします。

9 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	健康福祉局第一業者選定委員会	「後期高齢者医療標準化及び医療費助成等システム導入に係るコンサルティング業務委託」に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関する事	プロポーザルの評価に関する事
委 員	健康福祉局 ・ 局長 ・ 副局長 ・ 高齢健康福祉部長 ・ 地域福祉保健部長 ・ 生活福祉部長 ・ 障害福祉保健部長 ・ 健康安全部長 ・ 総務課長 ・ その他委員長が必要と認める者	健康福祉局 委員長 高齢健康福祉部長 副委員長 生活福祉部長 委員 介護保険課長 委員 保険年金課長 委員 保険年金課債権管理推進担当課長 委員 医療援助課長 委員 住民情報基盤課担当課長

10 特定・非特定の通知

特定・非特定及びその理由を書面により通知します。

- (1) 通知日  
令和5年2月10日（金）までに発送します。
- (2) その他  
特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面で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開庁日起算で、市役所閉庁日を除く7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開庁日起算で、市役所閉庁日を除く7日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

#### 11 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出された提案書は、プロポーザル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) 提出された提案書については、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、プロポーザルの特定を行う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) プロポーザルのために本市が作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

#### 12 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 提案書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) 特定されたプロポーザルの提案者とは、後日、特定されたプロポーザル等に基づき、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又は指名通知日以降、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。
- (5) 本業務は、令和5年度予算が横浜市議会において議決されることを停止条件とする案件です。予算の議決がされないときは、本プロポーザルの実施及び特定等に関する審査は成立しないものとします。
- (6) 業務の実施に関しては、プロポーザルの内容に関わらず、横浜市と協議の上、行うこととします。

#### 13 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提案書の作成様式及び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

14 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (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) 契約書作成の要否  
要する。
- (4) 本委託業務の受託者は、本市後期高齢者医療制度及び医療費助成等システム導入において、今後予定している令和7年度までの調達等に参加できないものとします。

(要領-1)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

## 参加意向申出書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

業務名：後期高齢者医療標準化及び医療費助成等システム導入に係るコンサルティング業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(要領-2)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

## 質 問 書

業務名：後期高齢者医療標準化及び医療費助成等システム導入に係るコンサルティング業務委託

質 問 事 項

回答の送付先

担当部署  
担当者名  
電話番号  
E-mail

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。



(要領-3)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

業務名：後期高齢者医療標準化及び医療費助成等システム導入に係るコンサルティング業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(要領－４)

業務実施体制

	予定担当者名	業務見直しの検討に関する業務経験の有無	地方公共団体のシステム導入・調達に関する業務経験の有無	地方公共団体の保険システムや医療給付のシステムに関する業務経験の有無
総括責任者				
副総括責任者				
業務責任者				
担当者	1)			
	2)			
	3)			
	4)			
	5)			
	6)			

(要領－５)

**同種又は類似業務の実績**

システム導入・調達にかかる分析等業務実績

(要領－6)

## 業務実施方針

(7) 後期高齢者医療については、標準準拠システム移行後の業務及び調達するシステム、移行計画についての検討。

- ① 国の標準仕様書と本市の仕様書との Fit&Gap 及び仕様分析。現行業務における標準化対象部分・標準化対象外部分の特定。
- ② 標準化対象部分について、実装必須、実装不可、実装任意のいずれの項目に該当するかの確認。現行業務との業務フロー、帳票等各種要件における差異の明確化。
- ③ ヒアリング・現場調査の実施方法（調査確認項目）及び頻度。
- ④ Fit&Gap 分析を踏まえた業務見直しの基本方針の策定。
- ⑤ 標準準拠システム移行に関する他都市事例や類似事例、ベンダ等への調査。
- ⑥ 各分析を踏まえた基本的な移行計画の策定。
- ⑦ システム調達に係る仕様書（素案）の作成。

(イ) 医療費助成等については、標準化対象と標準化対象外のシステムがある。標準化対象のものについては本市の仕様書との **Fit&Gap** 分析を行い、標準化対象外のものについては本市の現状分析と他市や市場仕様比較分析等を行う。

- ① 現行業務における標準化対象部分・標準化対象外部分の特定（標準化対象）
  
- ② 現行業務のうち標準化対象部分について、実装必須、実装不可、実装任意のいずれの項目に該当するかの確認（標準化対象）
  
- ③ 現行業務との業務フロー、帳票等各種要件における差異の明確化（標準化対象）
  
- ④ 標準化対象外システムの本市の現状分析と他市や市場仕様比較分析等（標準化対象外）
  
- ⑤ 現行業務の基礎調査（標準化対象外）
  
- ⑥ 本市と状況調査の比較分析（標準化対象外）
  
- ⑦ 上記各分析を踏まえた基本的な移行計画の策定

(要領-7)

【ワークライフバランス及び障害者雇用に関する取組】

該当する□にレ点を入れ、必要書類を添付してください。

(1) 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定

(従業員101人未満の場合のみ加算)

策定し、労働局に届け出ている

※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。(受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。)

策定していない、又は策定しているが従業員101人以上

(2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定

(従業員101人未満のみ加算)

策定し、労働局に届け出ている

※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。(受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。)

策定していない、又は策定しているが従業員301人以上

(3) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定の取得

(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)

取得している、又は認定されている

※「取得している、又は認定されている」を選択した場合、「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」を提出すること。

取得していない、又は認定されていない

(4) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定(えるぼし)の取得

取得している、又は認定されている

※「取得している、又は認定されている」を選択した場合、「認定通知書の写し」を提出すること。

取得していない、又は認定されていない

(5) 若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール)の取得

認定されている

※「認定されている」を選択した場合、「認定通知書の写し」を提出すること。

認定されていない

(6) よこはまグッドバランス賞の認定の取得

取得している、又は認定されている

※「取得している、又は認定されている」を選択した場合、「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」を提出すること。

取得していない、又は認定されていない

(7) 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.3%の達成

(従業員43.5人以上)又は障害者を1人以上雇用している(従業員43.5人未満)

達成している

※「達成している」を選択した場合、それがわかるものを提出すること。

達成していない

(8) 健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の認定、又は、横浜健康経営  
認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証

認定をされている又は認証をされている。

認定をされていない又は認証をされていない。

(要領-8)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：後期高齢者医療標準化及び医療費助成等システム導入に係るコンサルティング業務委託

1. 提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

2. 提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「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、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail