

横浜市立市民病院建物総合管理業務委託 提案書等作成要領

1 プロポーザル参加手続き

(1) 参加意向申出書の提出

① プロポーザル参加資格

「横浜市立市民病院建物総合管理業務委託 公募型プロポーザル実施要領」のとおり。

② 提出書類・提出部数

ア 参加意向申出書（様式 1）

イ 資格審査申請書（様式 8-1）

ウ 事業者の概要（様式 8-2）

エ 業務実績（様式 8-3）

③ 提出部数

1 部

④ 提出期限

令和 7 年 9 月 26 日（金）正午必着

⑤ 提出方法

持参又は郵送

「公募型プロポーザル参加意向申出書」と明記した封筒に提出書類を同封すること。

○持参の場合：午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで

（土曜日、日曜日、祝日を除く）

○郵送の場合：書留郵便とし、提出期限必着

⑥ 体裁及び書式

様式番号順に綴り、ホチキス止めはせず、左側 1 箇所をダブルクリップで止めること。

⑦ 提出先 横浜市立市民病院 総務課施設管理担当

〒221-0855 横浜市神奈川区三ツ沢西町 1 番 1 号 管理棟 3 階

電話 045-534-3615（直通）

⑧ 参加資格確認結果の通知、提出要請書の送付

令和 7 年 10 月 3 日（金）までに参加資格確認結果通知書を電子メールで送付するとともに、「参加資格確認結果通知書（様式 2）」の原本を郵便で発送する。

また、資格を有する者に対しては、上記通知書の原本とあわせて「プロポーザル関係書類提出要請書（様式 6）」を郵送する。

(2) 質問書及び回答

① 提出書類

質問書（様式 8-4）

② 提出期限

令和 7 年 10 月 10 日（金）正午必着

③ 提出方法

電子メール（Word で作成した質問書を添付すること。また、メール送信後、必ず提出先へ電話で到着確認を行うこと。）

④ 提出先

横浜市立市民病院 総務課施設管理担当

電話 045-534-3615（直通）

E-mail: by-sh-shisetsu@city.yokohama.lg.jp

⑤ 質問への回答

令和7年10月17日（金）に横浜市医療局病院経営本部ホームページへ掲載。（回答は公募関係書類の追加・修正とみなす。）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2025/itaku/byoin/>

（3）参加辞退方法

参加意向申出書の提出後、参加を辞退する場合は参加辞退届出書（様式8-5）により、理由を記載のうえ届出をすること。

（4）提案書の提出

① 提出書類

記載内容の詳細は「横浜市立市民病院建物総合管理業務委託 優先交渉権者選定基準」を参考のこと。

ア 提案書（表紙） （様式5）

イ 提案書 （様式9-1）～（様式9-18）

ウ 提出書類確認リスト（様式10）

エ 参考見積・内訳書

② 提案書の体裁

- ・ 様式集の順番、用紙サイズは様式に従い、必要部数を提出すること。なお、提出書類と同じ内容の電子データを記録したCD-R若しくはDVD-Rを1部提出すること。
- ・ 目次を作成し、ページ番号を付すること。
- ・ ホチキス止めはせず、左側1箇所をダブルクリップ等で止めること。
- ・ 会社名及びそれらを推定できるロゴマークの記載はしないこと。ただし、会社名の記載を求める書類についてはこの限りではない。
- ・ 造語、略語等については、一般的な用語等を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- ・ 用紙の外周におおむね15ミリ以上の余白をとり、文字の大きさは10.5ポイント以上とし、書体は任意とする。
- ・ 模式図やイメージ図等に注釈を付す場合は、できるだけ簡潔なものとし、見やすい大きさにすること。

・様式に記載した内容を補完する目的で、別紙として図表等を作成し、添付する場合は、当該様式の次に綴り込み、提出すること。

なお、提出部数は提案書と同数とし当該図表等資料の右上に「(様式〇—〇) 添付資料」と明記すること。

③ 提出部数

正 1 部、副 12 部、計 13 部及び CD-R 若しくは DVD-R

④ 提出期限

令和 7 年 11 月 7 日（金）正午必着

⑤ 提出方法

持参又は郵送

「公募型プロポーザル提案書」と明記した封筒に提出書類を同封すること。

持参の場合：午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで

（土曜日、日曜日、祝日を除く）

郵送の場合：書留郵便とし、提出期限必着

⑥ 提出先

横浜市立市民病院 施設管理担当

〒221-0855 横浜市神奈川区三ツ沢西町 1 番 1 号 管理棟 3 階

電話 0 4 5 - 5 3 4 - 3 6 1 5（直通）

⑦ 留意事項

- ・提案書の提出後、補足資料の提出を求めることがある。
- ・提案書の提出は、1 者につき 1 案のみとする。
- ・提案内容の変更は認められない。

2 その他

（１）本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

（２）プロポーザルに参加するための資料作成に係る費用は全て提案者の負担とする。

（３）参加意向申出書及び提案書が次のいずれかに該当する場合、無効となる。

- ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。
- イ 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。
- ウ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- エ 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。
- オ 虚偽の内容が記載されているもの。

（４）参加意向申出書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、「横浜市医療局病院経営本部指名

停止等措置要綱」に基づく指名停止措置を行うことがある。

(5) 提出された参加意向申出書及び提案書は返却しない。

(6) プロポーザルの取扱い

ア 提出書類は、無断で本プロポーザル以外の目的に使用しない。

イ 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う。

ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規程に基づく開示請求があった場合は、原則公開することとする。

ウ 提出された書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、選定を行う作業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る。

また、横浜市が必要と認めた場合は提出書類の内容を無償で利用できるものとする。

エ 提案に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている実施方法等を使用した結果生じた責任は、原則として提案者が負うものとする。

(7) その他

ア 委託者が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的に使用してはならない。

イ 本プロポーザルは、優先交渉権者の選定を目的に実施するものである。業務仕様については優先交渉権者特定後に詳細を決定する。

ウ 本プロポーザルの手続き期間中に、横浜市から指名停止を受けた場合、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

また、優先交渉権者として選定されている場合は、次点者と手続を行うこととする。