

横浜市立脳卒中・神経脊椎センター施設管理業務委託 提案書作成要領

1 件名

横浜市立脳卒中・神経脊椎センター施設管理業務委託

2 業務の内容

別紙「特記仕様書」のとおり。

3 プロポーザル実施スケジュール

日程	内容等	提出・通知方法
令和 7 年 12 月 23 日 (火)	公募開始	
令和 8 年 1 月 7 日 (水)	「参加意向申出書」等提出期限	電子メール (PDF ファイル)
令和 8 年 1 月 8 日 (木)	「参加資格確認結果通知書」送付	電子メール (PDF ファイル)
令和 8 年 1 月 8 日 (木) 12 時 (正午)	「質問書」提出期限	電子メール (PDF ファイル)
令和 8 年 1 月 9 日 (金)	「質問回答書」送付期限	電子メール (PDF ファイル) ※質問なしの場合送信なし
令和 8 年 1 月 16 日 (金)	「提案書」提出期限	電子メール (PDF ファイル)
令和 8 年 1 月 27 日 (火) (予定)	「横浜市立脳卒中・神経脊椎センター施設管理業務委託プロポーザル評価委員会」(ヒアリング) 開催	
令和 8 年 2 月初旬 (予定)	脳卒中・神経脊椎センター第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会付議(事業実施候補者の特定)	
令和 8 年 2 月初旬 (予定)	「結果通知書」送付	郵送
令和 8 年 2 月 (予定)	契約締結	

4 参加に係る手続

本プロポーザルに参加する意向のある事業者は、下記の書類について、基本的に PDF ファイルとして電子メールにて提出してください。

(1) 提出書類

- ア 参加意向申出書 (様式 1)
- イ 業務経歴書 (様式 2)
- ウ 入札参加資格審査申請書の写し

(ウについては令和 7・8 年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿 (物品・委託等) に

掲載されていない場合に提出するものです。)

エ 国税、県税及び市町村税に係る納税証明書（発行後 3 か月以内のもの）

オ 損益計算書、貸借対照表及びキャッシュフロー計算書（直近 3 期分）

カ 企業としての取組確認票（様式 12）

キ 会社概要又は事業概要等

（応募者の事業内容、事業の経歴・概要が分かるもの。パンフレット等でも可とします。）

(2) 提出期限：令和 8 年 1 月 7 日（水）

(3) 提出方法：電子メール（必要に応じて大容量ファイル転送サービス等を利用）

《注意事項》

- ・ 「参加意向申出書（様式 1）」については、代表者印を押印した上でスキャンし PDF ファイルとして提出してください。
- ・ 提出期限を過ぎた場合は受け付けません。また、提出後に必ず提出先に電話にて連絡してください。

(4) 参加資格確認結果の通知

「参加意向申出書（様式 1）」を提出した全ての事業者には、「参加資格確認結果通知書（様式 3）」を電子メールにより通知します。

ア 通知日：令和 8 年 1 月 8 日（木）

イ その他

(ア) 参加資格を満たす者には、「プロポーザル関係書類提出要請書（様式 4）」を併せて電子メールにより通知します。

(イ) 参加資格が認められなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができます。なお、書面は病院事業管理者が通知を発した日の翌日を起算日として日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）により定められる休日（以下、「休日等」とします）を除く 5 日後の 17 時までに「参加意向申出書（様式 1）」提出先あてに提出してください。病院事業管理者は、上記の書面を受領した日の翌日を起算日として休日等を除く 5 日以内に説明を求めた者に対して書面により回答します。

5 質問について

本作成要領等の内容について疑義のある場合は、「質問書（様式 5）」を提出してください。質問内容及び回答については、参加資格を満たす者であることを確認した全ての事業者に対し、「質問回答書（様式 6）」にて通知します。

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 8 年 1 月 8 日（木）12 時（正午）まで（必着）

(2) 提出方法 電子メール（送信形式はテキスト形式とし、質問書を Word ファイルで添付してください。）

(3) 回答送付期限 令和 8 年 1 月 9 日（金）

(4) 回答方法 電子メール（質問がない場合、送信はありません。）

6 提案書の提出

(1) 提出書類

- ア 提案書（様式 7）
- イ 見積金額内訳書（様式 8）
- ウ 施設管理業務人員配置予定表（様式 9）
- エ 施設管理業務免許・資格者予定表（様式 10）
- オ 施設管理業務機器習熟度確認表（様式 11）
- カ 企画書（任意様式）

《企画書の必須記載事項》

- (ア) 経営への貢献
病院の収益の改善（省エネ・コスト削減）や業務改善提案について記載してください。
- (イ) 非常時等の対応
非常時（時間外・災害）や苦情・トラブルへの対応について記載してください。
- (ウ) 財務状況
過去 3 年度までの財務状況を記載してください。
- (エ) 統括管理責任者・副統括管理責任者の実績
統括管理責任者・副統括管理責任者の設備に関する資格、知識、500 床以上の病院での業務経験について記載してください。
- (オ) 現場へのアックアップ体制
一時的に人で不足となった際の対応について記載してください。
- (カ) 業務実績
令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 5 年間に於いて、「参加意向申出書（様式 1）」を提出した時点で、医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 1 条の 5 に規定する病院で、かつ病床数 200 床以上を有する施設を対象に、5 年以上継続して施設管理業務を実施した実績を全て記載してください（この内容は「業務経歴（様式 2）」と一致するものとします）。
- (キ) 職員との連携
施設管理を円滑に行うための病院職員との連携について記載してください。
- (ク) 想定外の故障等への対応
対応策の迅速性・具体性や他業者との連携について記載してください。
- (ケ) 業務開始までのスケジュール
業務開始までのスケジュールについて記載してください。

《企画書の作成に係る注意事項》

- (ア) 企画書は PDF ファイルで原則 A 4 版縦、文章は横書きとなるよう作成してください。
ただし、店舗レイアウトについては A 3 版横として別添とすることも可とします。また、作成後は他の者が編集できないようにしてください。
- (イ) 企画内容は、考え方を文書、イメージ図、イラスト等を使用し分かり易く簡潔に記載してください。
- (ウ) 文字は注記等を除き原則として 10 ポイント以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。また、各頁には頁番号（通し番号）を記載してください。
- (エ) 表紙となる「提案書（様式 7）」を除き、社名等（代表者氏名、社員氏名、企業ロゴ等を含む）提案者を特定できる情報は一切表記しないでください。
- (オ) 提出期限を過ぎた場合は受け付けません。また、提出後に必ず提出先に電話で連絡し

てください。

(2) 提出期限 令和8年1月16日(金)

(3) 提出方法 電子メール (必要に応じて大容量ファイル転送サービス等を利用)

(4) その他

ア 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。

イ 所定の様式等以外の書類については受理しません。

ウ 提案書提出後、病院事業管理者の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

エ 提出された書類は返却しません。

オ 提案書に記載した業務実施体制は、担当者の病気、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。

カ 提案内容の変更は、明らかな誤字・脱字を除き原則として認めません。

7 辞退について

「参加意向申出書(様式1)」提出後、又は「参加資格確認結果通知書(様式3)」の受領後に辞退する場合は、「入札辞退届(様式13)」を電子メールにて提出してください。

8 4～7の提出先

横浜市立脳卒中・神経脊椎センター管理部総務課

e-mail : by-no-shisetsu@city.yokohama.lg.jp

電話番号 : 045-753-2607 / F A X 番号 : 045-753-2859

9 プロポーザルに関するヒアリング

(1) 実施日時 令和8年1月27日(火)(予定)、1者あたり30分程度(質疑応答含む)

(2) 実施場所 〒235-0012 横浜市磯子区滝頭一丁目2番1号
横浜市立脳卒中・神経脊椎センター2階会議室

(3) 実施方法

ヒアリング時は提案書を使用し、提案者(「参加資格確認結果通知書(様式3)」を受領した法人)が口頭で説明を行うこととします。その際、会場に設置するディスプレイにて動画を表示して説明に補足することはできますが、提案書に記載のない内容については認めません。また、資料の変更・追加は認めません。

(4) 機材等

ノートパソコンの持込みを可とします。会場に設置されている大型ディスプレイ(85V型、インターフェース:HDMI端子)は使用可としますが、その他の機材は使用不可とします。

(5) 出席者 3名以下で必要最小限としてください。

(6) その他 時間・場所等の詳細については、別途通知します。

10 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。

(1) プロポーザルの実施、事業実施候補者の特定に関すること

名 称	脳卒中・神経脊椎センター第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会
委 員 長	脳卒中・神経脊椎センター病院長
副委員長	脳卒中・神経脊椎センター管理部長
委 員	脳卒中・神経脊椎センター総務課長
委 員	脳卒中・神経脊椎センター医事課長
委 員	脳卒中・神経脊椎センター総務課庶務係長
委 員	脳卒中・神経脊椎センター総務課経営企画係長
委 員	脳卒中・神経脊椎センター総務課物品管理係長
委 員	脳卒中・神経脊椎センター総務課施設係長

(2) プロポーザルの評価に関すること

名 称	横浜市立脳卒中・神経脊椎センター施設管理業務委託プロポーザル評価委員会
委 員 長	脳卒中・神経脊椎センター管理部長
副委員長	脳卒中・神経脊椎センター総務課長
委 員	脳卒中・神経脊椎センター医事課長
委 員	脳卒中・神経脊椎センター看護部副部長
委 員	脳卒中・神経脊椎センターDX推進室担当係長
委 員	脳卒中・神経脊椎センター臨床工学部担当係長

11 評価基準について

別紙「提案書評価基準」のとおり

12 結果の通知

提案書を提出した全ての事業者には、特定の有無及びその理由を記載した「結果通知書（様式14）」を書面により通知します。

(1) 通知日 令和8年2月初旬（予定）

(2) その他

特定されなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができます。なお、書面は病院事業管理者が通知を発した日の翌日を起算として日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）により定められる休日（以下、「休日等」とします）を除く5日後の17時までに「参加意向申出書（様式1）」提出先まで提出してください。病院事業管理者は、上記の書面を受領した日の翌日を起算として休日等を除く5日以内に説明を求めた者に対して書面により回答します。

13 その他

(1) 提案書及びその他の提出書類の取扱い

ア 提案書及びその他の提出書類は、プロポーザルの特定のみに使用し、提案者に無断で他の用途に使用することはありません。

イ 提案書及びその他の提出書類を公開する必要がある場合、提案者と協議を行うことがあります。

ウ 提案書及びその他の提出書類は、事業実施候補者の特定を行うために必要な範囲について複製を作成することがあります。

(2) プロポーザル手続における注意事項

ア プロポーザルの実施のために本市から提供された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

イ 提案書及びその他の提出書類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、脳卒中・神経脊椎センター第一入札参加資格審査・指名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。

ウ プロポーザルは、事業実施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。

エ 病院は、後日、事業実施候補者として特定された者と本作成要領、業務説明書及び特定されたプロポーザル等に基づき契約を締結します。なお、契約条件・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。

オ 「参加意向申出書（様式1）」の提出後、事業実施候補者の特定の日までの手続き期間中に、前述の「4 参加資格要件」に該当しないこととなった場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとします。また、その者が事業実施候補者として特定されている場合は、次の順位の者と手続きを行います。

(3) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、及び提出期限に適合しないもの

イ 提案書の各作成様式及び留意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 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

エ 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

オ 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

カ 虚偽の内容が記載されているもの

キ 「横浜市立脳卒中・神経脊椎センター施設管理業務委託プロポーザル評価委員会」の委員と本プロポーザルに関してヒアリング前に接触した者

ク ヒアリングに出席しなかった者

(4) 手続き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

(5) 契約書作成の要否 要す

(6) 本プロポーザルは、令和7・8年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）に登録が認められることを事業実施候補者の特定条件とする案件とします。当該有資格者として認定されるまでの間、事業実施候補者の特定候補者となり、認定されない場合は、事業実施候補者として特定されません。

(7) 本プロポーザルに係る契約は、プロポーザル評価の結果通知後に契約書を締結することによって確定するものとします。