

**「地域医療介護連携ネットワークの市民認知度向上を目的とした
広報ツール制作及び広報業務委託」提案書作成要領**

本業務委託における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

地域医療介護連携ネットワークの市民認知度向上を目的とした広報ツール制作及び
広報業務委託

2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおり

概算業務価格（上限）は10,000千円（税込）です。なお、提案書提出時には参考
見積書（様式自由、内訳書含む）を提出するものとします。

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	詳細記載箇所
令和8年5月25日（月） 12時（正午）まで※必着	「参加意向申出書」等提出締切	電子メール等	5 参加表明手続 （参加意向申出書の提出）
5月27日（水）	本市より 「提案資格確認結果通知書」送付	電子メール	6 提案資格確認 結果の通知
6月1日（月） 12時（正午）まで※必着	「質問書」提出締切	電子メール ※質問なしの場合 送信不要	7 質問書の提出
6月3日（水）	本市より 「質問回答書」送付	電子メール	
6月10日（水） 17時まで※必着	「提案書」提出締切	持参又は郵送	8 提案書の書式 9 提案書等の提出
未定（6月22日（月）～ 26日（金）のうち、いずれ か1日を予定）	プロポーザル評価委員会 （ヒアリング）	対面	11 プロポーザルに関するヒア リング
7月上旬（予定）	「結果通知書」送付	電子メール	
7月中旬（予定）	契約締結	郵送	

4 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)～(9)の要件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7・8年度の一般競争入札参加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、いずれも5位以内に登録が認められた者であること。ただし、参加意向申出書を提出した時点で、上記種目について申し込み中であり、受託者を特定する期日前に登録が完了する場合はこの限りではない。

ア 営業種目「109：印刷物企画デザイン」細目「A：印刷物企画デザイン」

イ 営業種目「322：映画・ビデオ制作」細目「A：映画・ビデオ制作」

ウ 営業種目「323：広告」細目「C：ウェブ、Z：その他」

- (2) 当該年度の一般競争入札有資格者名簿には、未だ掲載されていないが、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5位以内で現に登録申込み中であり、受託候補者の特定の日までに登録が完了する者であること。
- (3) 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) 自治体又は医療・介護・福祉分野等の本業務と親和性の高い分野において、市民向け広報に関する業務実績があること。
- (5) 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であること。
- (6) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (7) 横浜市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団等と関係を有しない者であること。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で、履行不能に陥る恐れがないと本市が認めた者を除く。）でないこと。

5 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参加表明手続を行ってください。

- (1) 提出物
 - ア 参加意向申出書（「横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱」（以下「取扱要綱」という。）様式1）
 - イ 業務実績経歴書（要領1）
- (2) 提出期限
令和8年5月25日（月）12時00分（正午）まで（必着）
- (3) 提出方法
電子メール（PDF データ）
※メール送信後、必ず電話により到達確認を行ってください。提出期限を過ぎた場合は受け付けません。
※電子メールのタイトル（件名）は次のとおりとしてください。
【参加意向申出書】地域医療介護連携ネットワークの市民認知度向上を目的とした広報ツール制作及び広報業務委託（貴社の社名）
※電子メール本文には、貴社の社名、所在地、担当者名、電話番号、メールアドレスを明記してください。
- (4) 提出先
10に記載

6 提案資格確認結果の通知

- (1) 参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、提案資格確認結果通知書（取扱要綱様式2）を電子メールにより通知します。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（取扱要綱様式6）を電子メールにより送付します。
- (2) 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた意向申出者は、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、本市が提案資格確認結果通知書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17時まで、参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。
- (3) 本市は前項により説明を求められたときは、本市が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。

7 質問書の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、「質問書（別紙3）」を提出してください。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事業者に通知します。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8年6月1日（月）12時00分（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 形式で添付してください。
※メール送信後、必ず電話により到達確認を行ってください。提出期限を過ぎた場合は受け付けません。
※電子メールのタイトル（件名）は次のとおりとしてください。
【質問書】地域医療介護連携ネットワークの市民認知度向上を目的とした広報ツール制作及び広報業務委託（貴社の社名）
※電子メール本文には、貴社の社名、所在地、担当者名、電話番号、メールアドレスを明記してください。
- (3) 提出先
10に記載
- (4) 回答送付日 令和8年6月3日（水）
- (5) 回答方法 電子メール ※質問が提出されなかった場合にもその旨を送信します。

8 提案書の書式

- (1) 提案書は、次の書式に基づき作成するものとします。
 - ア 提案は、「提案書評価基準」の評価項目ごとに記述してください。
 - イ 「提案書評価基準」の評価項目を、提案書の項目（章立て）とします。
- (2) 用紙の大きさは原則A4版（縦横自由）、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（綴じの際は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、考え方を文書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、見やすさに配慮してください。
 - 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て記述してください。
 - オ 提案書は自由様式としますが、正本1部については、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 提案書の内容には、提案者の社名が特定できる社名やロゴは記載しないでください。

9 提案書等の提出

(1) 提出物

- ア 提案書（正本1部は表紙に取扱要綱様式5を添付）
- イ 提案書の開示に係る意向申出書（要領3）
- ウ 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4）
- エ 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) 提出期限

令和8年6月10日（水）17時00分まで（必着）

(4) 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。）

(5) 提出先

10に記載

(6) その他

- ア 提案書等の提出後、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。
- イ 提出された書類は、返却しません。
- ウ 提案書等の提出は、1者につき1案のみとします。
- エ 一度提出された提案内容の変更は認められません。

10 5～9に係る提出先

横浜市医療局地域医療部地域医療課 担当 久遠、森戸
〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市庁舎17階
電話 045-671-2993
Eメール ir-ict@city.yokohama.lg.jp

11 プロポーザル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 未定（6月22日（月）～26日（金）のうち、いずれか1日を予定）
- (2) 実施場所 横浜市庁舎（横浜市中区本町6-50-10）
- (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。

12 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	地域医療介護連携ネットワークの市民認知度向上を目的とした広報ツール制作及び広報業務委託プロポーザル評価委員会
----	-----------------------------	--

所掌事務	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 総務部長 医療政策課長 総務課長 職員課長 地域医療課長 病院経営課長 健康安全担当課長 総務課担当係長	医療局 医療政策課長 地域医療課長 医療政策課医療データ活用推進担当課長 地域医療課担当課長 地域医療課在宅医療連携担当課長 救急・災害医療課担当課長

13 評価基準

別紙「提案書評価基準」のとおり

14 結果通知

提案書を提出した全ての事業者に、特定の有無及びその理由を記載した結果通知書（取扱要綱様式7）を書面により通知します。

- (1) 通知日 令和8年7月上旬（予定）に行います。
- (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17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。

15 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、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) 提出されたプロポーザルについては、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、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。

16 プロポーザル手続における注意事項

- (1) プロポーザル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を提出した提案者とは、後日、本要請書及び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・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。

す。

- (4) 参加意向申出書の提出期限以後、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提案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。

17 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

18 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) 契約書作成の要否
要する。