

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

令和8年度医療券発行事務等業務委託

2 業務の内容

「業務説明資料」のとおりです。但し、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、約 180,000 千円（税込）です。

提案書作成時に、参考見積書（任意様式）をご提出いただきます。

3 参加の条件

応募の資格を有する者は、次の全ての要件を満たす者としてします。

- (1) 「参加意向申出書」を提出する時点で、令和7年・8年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登録され、次のア及びイの両方に該当すること。

ア 令和7年・8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「事務・業務の委託」細目「封入・封緘、コールセンター等、窓口業務」が2位以上で登録がある者。

イ 令和7年・8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「その他の委託等」が2位以上である者

- (2) 令和3年4月以降に、他市町村等において連続して1年以上同様の業務を実施した実績があること。

- (3) 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。

- (4) 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。

- (5) 銀行取引停止処分を受けていないこと。

- (6) 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。

- (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こと。

- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。

4 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加を希望する場合は、次のとおり必要書類をご提出ください。

- (1) 提出期限 令和8年1月19日（月）午後5時まで（必着）

- (2) 提出方法 電子メール（PDFデータを添付すること）

※件名は、【参加意向申出書】令和8年度医療券発行事務等業務委託（貴社社名）

※受領確認のため、電話にてご連絡ください。

(3) 提出先 kf-karugamo-kamo@city.yokohama.lg.jp
 (横浜市健康福祉局福祉保健課 志村あて)

(4) 提出書類 ア 参加意向申出書 (要領－１)
 イ 誓約書 (要領－２)
 ウ 委託業務経歴書 (要領－３)

(5) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書の提出があった全ての事業者には、結果及びその理由を次のとおり通知します。

ア 通知日 令和８年１月 22 日 (木)

イ 通知方法 電子メール

ウ 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回答します。

5 質問書 (要領－５) の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書をご提出ください。質問内容及び回答については、個別の通知は行わず、本市ウェブページに掲載します。

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 30 日 (金) 午後 5 時まで (必着)

(2) 提出方法 電子メール

※件名は、【質問書】令和 8 年度医療券発行事務等業務委託 (貴社社名)

※受領確認のため、電話にてご連絡ください。

(3) 提出先 kf-karugamo-kamo@city.yokohama.lg.jp
 (横浜市健康福祉局福祉保健課 志村あて)

(4) 回答日 令和 8 年 2 月 3 日 (火)

(5) 回答方法 本市ウェブページに掲載します。

6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式 (要領－ 6 及び 7 ～15) に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則 A 4 版縦とします。

(3) 提案項目

ア 会社又は団体概要 (要領－ 7)

イ 同種又は類似業務の実績 (要領－ 8)

ウ 業務実施体制 (要領－ 9)

エ 総括責任者の経歴等 (要領－10)

オ 業務実施方針 (要領－11)

(イ) 遅滞・処理漏れ防止のための工夫

(イ) その他効率的な業務実施のための工夫

(ウ) 職員体制

(エ) 従事者の育成方法

カ 業務の実施手法（要領－12）

キ 更なる業務改善の支援に関する内容（対象業務の選定基準等）（要領－13）

ク 企業の取組に関すること（要領－14）

ケ 提案書の開示に係る意向申出書（要領－15）

(4) 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 会社名やロゴマーク等、会社又は団体が特定できる内容は記載しないでください。

エ 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。

7 提案書等の提出

(1) 提案書等の提出

ア 提出部数 10 部

イ 提出先 横浜市健康福祉局福祉保健課 志村あて
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目 50 番地の 10 横浜市役所 15 階

ウ 提出期限 令和 8 年 2 月 13 日（金）午後 5 時まで

エ 提出方法 郵送又は持参

持参の場合は、午前 9 時～正午、午後 1 時～5 時にお越しください。

(2) その他

ア 参考見積書を除き、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 辞退について

参加意向申出書提出後、又は「提案資格確認結果通知書」の受領後に辞退する場合は、「辞退届」（要領－4）を書面にてご提出ください。

9 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8年2月25日(水)又は26日(木)
- (2) 実施場所 横浜市役所内会議室
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
- (3) 実施方法 提案書を使用し、口頭・紙資料にて説明を行っていただきます。
- (4) 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。
- (5) その他 詳細については、別途お知らせします。

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。

名 称	第一入札参加資格審査・指名業者 選定委員会	「令和8年度医療券発行事務等業 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 の選定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委 員	健康福祉局 ・局長 ・企画部長 ・地域福祉保健部長 ・健康推進部長 ・生活福祉部長 ・障害福祉保健部長 ・高齢健康福祉部長 ・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 企画部長 副委員長 地域福祉保健部長 委員 福祉保健課担当課長 委員 生活支援課長 委員 高齢健康福祉課長 委員 障害施策推進課長

11 評価基準

提案書評価基準のとおりです。

12 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8年3月12日(木)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。

13 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。

14 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8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。

15 無効となるプロポーザル

次のいずれかに該当する場合、プロポーザルは無効となります。

- (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

16 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は日本語、通貨は日本国通貨とします。
- (3) 本契約は、契約書の作成を要します。

(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

印

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： 令和８年度医療券発行事務等業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E－mail

(要領－２)

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

誓 約 書

下記の資格要件については、事実と相違ないことを誓約します。

- 1 「参加意向申出書」を提出する時点で、令和 7 年・8 年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登録され、次の(1)及び(2)の両方に該当すること。
 - (1) 令和 7 年・8 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「事務・業務の委託」細目「封入・封緘、コールセンター等、窓口業務」が 2 位以上で登録がある。
 - (2) 令和 7 年・8 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「その他の委託等」が 2 位以上である。
- 2 令和 3 年 4 月以降に、他市町村等において連続して 1 年以上同様の業務を実施した実績があること。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- 6 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。
- 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こと。
- 8 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。

以上

(要領－３)

令和 年 月 日

委 託 業 務 経 歴 書

横浜市契約事務受任者

業 者 コ ー ド

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

件名 令和８年度医療券発行事務等業務委託

上記案件について、次のとおり業務経歴があります。

注 文 者	受注区分	件 名	業 務 内 容	契約金額 (千円)	履 行 期 間
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで

(注意)

- 過去５年間（令和３年４月１日から令和８年３月３１日まで）で、他市町村等において連続して１年以上同様の業務を実施した実績を記入してください。
- 下請業務等については、注文者は元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。
その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。
- 記載しきれない場合は、適宜行を追加してください。

(要領－４)

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

辞 退 届

次の件について、プロポーザルへの参加を辞退します。

件名：令和８年度医療券発行事務等業務委託

理由：

【連絡担当者】

所属	
氏名	
電話番号	
メール	
FAX	

(要領－５)

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： 令和８年度医療券発行事務等業務委託

質 問 事 項

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

回答は、令和８年２月３日（火）に本市ホームページにて公表します。

(要領－6)

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： 令和8年度医療券発行事務等業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E－mail

(要領－ 7)

会社又は団体概要

※プライバシーマーク等当該業務の実施にあたり重要性のある認証資格を記載してください。

(要領－８)

同種又は類似業務の実績

(7) 申請受付・内容確認関連業務

(4) 証明書発行業務

(要領－８)

同種又は類似業務の実績

(㍿) 封入封緘業務

(㍿) その他類似業務の実績

(要領－ 9)

業務実施体制

	予定担当者名	担当する分担業務の内容 ※ ₁	類似業務経験の有無
総括責任者			
現場責任者			
各業務責任者 ※ ₂	1)		
	2)		
	3)		
	4)		
	5)		
	6)		

※₁ 実施事務に関する業務経験のある方は、具体的内容を記載してください。

※₂ 各業務責任者については、業務経験を必ず記載してください。現場責任者との兼務や複数事務の兼務は可とします。行が足りない場合は、適宜追加してください。

(要領－10)

総括責任者の経歴等

役割 総括責任者	氏名	生年月日
担当する分担業務の内容		
所属・役職		
所有資格（資格の種類、部門、取得年月日）		
業務経歴等		
その他（発表論文・表彰・取得特許等）		

注：業務経歴、その他については、今回業務と同種・類似業務等を中心に記入してください。

(要領－11)

業務実施方針

(7) 遅滞・処理漏れ防止のための工夫

(4) 効率的な業務実施のための工夫

(要領－11)

業務実施方針

(7) 職員体制

事業ごとの配置数		想定配置人数※ ₁
ア	生活保護医療券等発行業務	人程度
イ	高齢紙おむつ認定関連業務	人程度
ウ	訪問理美容サービス事業利用申請受付業務	人程度
エ	障害者控除認定書発行業務	人程度
オ	敬老特別乗車証交付事業	人程度
カ	障害福祉サービス等支給決定事務補助業務	人程度
キ	福祉特別乗車券等年度更新に係る封入封緘済封筒引き抜き・発送業務	人程度
ク	日常生活用具請求書確認事務	人程度
ケ	国民健康保険給付補助業務	人程度
コ	介護保険（住宅改修費支給申請・特定福祉用具購入費支給申請）業務	人程度
サ	業務担当リーダー※ ₂	人程度
合 計		人程度

※₁ 想定配置人数とは、1日に配置する業務従事者の人工のことを指します。管理者を除いた人工を記載してください。なお、1人工あたり勤務時間は、7.5時間として換算してください。

繁忙期がある業務については、繁忙期とその他の時期で人数が分かるよう記載してください。

※₂ 業務従事者の中で、複数業務を統括する実務的なリーダーがいる場合は記載してください。管理者は除いてください。

(8) 従事者の育成方法

(要領－11)

業務実施方針

(イ) リスク管理体制

(カ) トラブル発生時の対応

(要領－12)

業務の実施手法

※①申請・請求受付、内容確認に関連する業務 ②証明書発行に関連する業務 ③封入封緘に関連する業務
④その他の業務 等に分類し、記載してください。

※リスク管理についても記載してください。

(要領－13)

更なる業務改善の支援に関する内容（対象業務の選定基準等）

(要領－14)

企業の取組に関すること

該当する□にレ点を入れ、必要書類を添付してください。

	対象	必要書類	部数
<input type="checkbox"/>	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を策定している場合（従業員 101 人未満の場合のみ）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	1 部
<input type="checkbox"/>	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を策定している場合（従業員 101 人未満の場合のみ）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	1 部
<input type="checkbox"/>	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク、トライくるみん認定）、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（えるぼし認定、プラチナえるぼし認定）の取得、又は、よこはまグッドバランス企業認定を取得している場合	次世代育成支援対策推進法に基づく認定を取得している場合は「基準適合一般事業主認定通知書の写し」、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を取得している場合は「認定通知書の写し」、よこはまグッドバランス企業認定を取得している場合は「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」	1 部
<input type="checkbox"/>	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール）を取得している場合	「認定通知書の写し」	1 部
<input type="checkbox"/>	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.5%を達成している場合（従業員 40 人以上）、又は、障害者を 1 人以上雇用している（従業員 40 人未満）	「最新年度の障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し」	1 部
<input type="checkbox"/>	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）の取得、又は、横浜健康経営認証の AAA クラス若しくは AA クラスの認証を受けている場合	健康経営銘柄、健康経営優良法人を取得している場合は「認定証の写し」、横浜健康経営認証を受けている場合は「認証通知書」の写し	1 部

(要領－15)

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： 令和8年度医療券発行等業務委託

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

F A X

E-mail

プロポーザル実施スケジュール

