

横浜市認知症高齢者等緊急一時入院事業委託提案書作成要領

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

横浜市認知症高齢者等緊急一時入院事業委託

2 業務の内容

業務説明資料（別紙）のとおり

概算業務価格（上限）は約 3, 100 千円（税込）です。 ※消費税率 10%

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。

3 提案資格

受託候補者特定に係る実施要領（別紙）のとおり

4 参加意向の申し出について（参加意向申出書様式1と誓約書要領-1の提出）

本プロポーザルへ参加の意向がある方は、下記の提出書類を提出してください。

(1) 提出期限 令和7年11月14日（金）17時00分まで（必着）

(2) 提出書類

ア 参加意向申出書 様式1

イ 誓約書 要領-1

ウ 横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登録申請中である場合は、申請中であることが確認できる書類（申請受付内容及び入札参加資格審査申請書の写し）

(3) 提出先、方法

提出先	横浜市健康福祉局高齢在宅支援課 認知症等担当（担当）内山・尾形・松本 〒231-0005 神奈川県横浜市中区本町6丁目50番地の10 16階 電話：045-671-4129 FAX：045-550-3612 電子メール：kf-zaitakude@city.yokohama.lg.jp
提出方法	持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけることとし、期限までに到着するように発送してください。持参以外は着信確認を行ってください。）

(4) 注意事項

参加申し込みには「横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）」への登録が必要です。参加意向申出書の提出までに、資格審査申請を行ってください。

※手続きの詳細は、横浜市電子入札システムサイト「ヨコハマ・入札のとびら」(<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/index.html>)をご確認いただくか、下記、ヘルプデスクへ問合せください。

電子入札ヘルプデスク

申請入力方法等のお問合せを一括して受け付けます。

TEL：045-662-7992

受付時間：午前9時～午後5時（土・日・祝日除く。）

5 参加資格確認結果の通知

参加意向申出書提出者について、「3 提案資格」を満たすことを確認し、提出者全員に対して、電子メール（ない場合は郵送）により、令和7年11月19日（水）頃に参加資格確認結果を通知します。

6 質問書の提出

要領-2

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書を提出できます。質問内容及び回答については、プロポーザルの参加意向申出者全員に通知します。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7年11月26日（水）17時00分まで（必着）
- (2) 提出書類 質問書 要領-2
- (3) 提出先 「4 参加意向の申出について(3)」と同じ
- (4) 提出方法 持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけることとし、期限までに到着するように発送してください。持参以外は着信確認を行ってください。）
- (5) 回答送付日及び方法 令和7年11月28日（金）頃 電子メールによる

7 提案書の内容

（提案書様式5及び要領-3・4・5）

「5 参加資格確認結果の通知」で、参加資格を有すると認められた応募者は、提案書の作成・提出を行ってください。

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（**様式5 提案書表紙**及び**要領-3～5**）に基づき作成するものとします。（令和7年10月1日時点の情報を記載してください。）
- (2) 用紙の大きさは原則A4版縦、横書きとします。
- (3) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載して下さい。

- ア 医療機関の概要
 - イ 医療機関の体制について
 - (ア) 急性期入院体制の取得について
 - (イ) 精神科部門の看護体制の取得について
 - (ウ) 病床数
 - (エ) 精神科医について
 - a 精神科医の人員体制
 - b 精神保健指定医の人数と常勤・非常勤の内訳
 - c 日本老年精神医学会、もしくは日本認知症学会の定める専門医の人数
 - (オ) 精神科看護師の人員体制
 - (カ) 相談員と精神保健福祉士の人数
 - (キ) 実施している認知機能検査
 - (ク) 鑑別診断にかかる検査機器

}

ア から キ

要領-3

- ウ 入院体制について
 - (ア) 常時確保できる病床の種類
 - (イ) 休日の入院受入実績 **※令和7年4月～令和7年9月末の実績**
 - (ウ) 身体合併症の対応について
 - (エ) 利用者負担について
 - エ 退院・転院支援における関係機関とのケースカンファレンスの実施状況
※令和7年4月～令和7年9月末の実績
 - オ 取組方針について
 - (ア) 相談から入院調整について
 - (イ) 緊急一時入院期間中の対応について
 - (ウ) 退院・転院調整について
 - カ 本事業を実施するうえで、工夫できること、アピールできること
 - キ 障害者雇用及びワークライフバランスに関する取組について
 - ク 参考見積書 **要領-4**
 - ケ 提案書の開示に係る意向申出書 **要領-5**
- ア から キ
要領-3
- (4) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意して下さい。
- ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述して下さい。
 - イ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能とします。
 - ウ 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て下さい。
 - 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。

8 評価基準

評価基準票（別紙）のとおり

9 提案書の提出

「5 参加資格確認結果の通知」で、参加資格を有すると認められた応募者は、提案書の作成・提出を行ってください。

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 1部
- イ 提出先 「4 参加意向の申出について(3)」と同じ
- ウ 提出期限 **令和7年12月8日（月）17時00分まで（必着）**
- エ 提出方法 持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけることとし、期限までに到着するように発送してください。持参以外は着信確認を行ってください。）

(2) その他

所定の様式以外の書類については受理しません。

10 プロポーザルに関するヒアリング

本プロポーザルの評価は提案書に基づき行うため、ヒアリングは実施しません。

11 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	健康福祉局第二業者選定委員会	横浜市認知症高齢者等緊急一時入院事業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 ・企画部長 ・企画課長 ・総務課長 ・職員課長 ・福祉保健課長 ・健康推進課長 ・生活支援課長 ・障害施策推進課長 ・高齢健康福祉課長 ・経理係長（又は総務課担当係長） ・その他委員長が必要と認める者	健康福祉局 ・企画部長 ・高齢健康福祉課長 ・高齢健康福祉部高齢在宅支援課長 医療局 ・医療政策部医療政策課長 ・地域医療部地域医療課在宅医療連携担当課長

12 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。（通知時期 令和8年2月下旬ごろ）

13 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において複製を作成することがあります。また、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。
- (5) 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選定を見合わせる場合があります。
- (6) 提出された書類は、返却しません。
- (7) 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。

14 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (1) プロポーザルの提出は、1 病院につき 1 案のみとします。
- (2) プロポーザルに記載した配置予定の責任者は、傷病、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。
- (3) プロポーザルは受託候補者の選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。
- (4) 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、契約段階において修正を行うことがあります。
- (5) 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの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。

15 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技術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もの。

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) 翌年度以降の契約にあたっては、横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に記載されていることが必要です。
- (5) この契約は、令和 8 年度横浜市各会計予算が令和 8 年 3 月 31 日までに横浜市議会において可決されることを停止条件とする案件です。