

「横浜市立市民病院医事業務委託」受託候補者特定に係る提案書作成要領

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

横浜市立市民病院医事業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

業務説明資料に基づく2年間の概算業務価格（上限）は1,088,234千円（税込）です。

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

本プロポーザルの提案資格を有する者は、次に掲げる条件を全て満たす者としてします。

- (1) 横浜市医療局病院経営本部契約規程第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。
- (2) 参加意向申出書の提出期限から受託候補者特定の日までのいずれの日においても、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を受けていない者であること。
- (3) 令和7、8年度横浜市の一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）において「345：事務・業務の委託」に登録が認められており、かつ細目C「医療事務」に登録が認められている者であること。
- (4) 一般病床400床以上のDPC対象病院において、直近4年（令和5年度～令和8年度）を含む期間に包括的な医事業務を継続して2年以上受託した実績を有し、かつ、当該実績を証明できる書類（契約書及び仕様書等）の写しを提出することができる者であること。

4 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加の意向のある者は、次の書類を提出してください。

ア 提出書類

(ア) 参加意向申出書（様式1）

(イ) 委託業務経歴書（様式1添付書類）

(ウ) 「3 提案資格(4)」の実績を証明できる書類（契約書及び仕様書等）の写し

イ 提出部数

各1部

ウ 提出期限

令和8年9月8日（火）午後5時まで（必着）

エ 提出先

〒221-0855 横浜市神奈川区三ツ沢西町1番1号

横浜市立市民病院管理部医事課医事係 担当 中島、宮川

電話：045-534-3621

オ 提出方法

持参（平日午前9時から午後5時まで）又は郵送（書留郵便で期限までに必着）

(2) 提案資格確認結果の通知

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、その旨及びその理由を書面により電子メールで通知します。また、提案資格が認められた者に対して、提案書作成にあたっての参考資料として病院平面図を電子メールで送付します。

ア 通知日

令和 8 年 9 月 15 日（火）午後 5 時までにを行います。

イ 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、書面により提案資格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、書面は当院が通知を発送した日の翌日起算で、土日祝日を除く 5 日後の午後 5 時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

当院は上記の書面を受領した日の翌日起算で、土日祝日を除く 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。

5 質問書（要領-1）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。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 9 月 24 日（木）午後 5 時まで（必着）

(2) 提出先

4 (1) エと同じ

(3) 提出方法

電子メール アドレス：by-iji@city.yokohama.lg.jp

※ 到達を電話で確認してください。

※ 質問書は word 形式で提出してください。

(4) 回答日及び方法

令和 8 年 10 月 1 日（木）までにホーム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（様式 5 及び要領-2～要領-13）に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは A 4 版縦、横書き、左綴じ、両面印刷とします。

(3) 提案については、「横浜市立市民病院医事業務委託 要求水準書」の内容を踏まえて、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

ア 提案書（様式 5）

イ 提案書表紙（要領-2）

ウ 類似業務実績（要領-3）

エ 提案内容

(ア) 業務実施体制（要領-4）

(イ) 非常時の対応（要領-5）

(ウ) 業務品質の確保（要領-6）

(エ) 医業収益の確保（要領-7）

(オ) 返戻・査定抑止（要領-8）

(カ) 未収金発生抑止（要領-9）

(キ) 患者サービス（要領-10）

- (ク) 個人情報保護及び情報セキュリティ（要領-11）
 - (ケ) 技術変革による将来展望（要領-12）
 - オ 提案書の開示に係る意向申出書（要領-13）
 - カ 参考見積書（様式自由）
- (4) 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、考え方を文書で簡潔に記述してください。
 - イ 文書を補完するための図・イラスト等の使用は可能です。
 - ウ 文字は日本語で、注記等を除き原則として 11 ポイント以上の大きさとし、各評価項目につき A 4 サイズ 2 頁以内に収まる範囲で記述してください。ただし、「業務執行体制」は A 4 サイズ 6 頁以内とします。
 - エ 提案書には、頁番号を記載してください。
 - オ 事業者名が特定できる内容は記載しないでください。ただし、事業者名の記載を求める書類についてはこの限りではありません。
 - カ 多色刷りは可としますが、見易さに配慮をお願いします。

7 評価基準

「横浜市立市民病院医事業務委託」受託候補者特定に係る提案書評価基準のとおり

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数

提出書類	提出部数
提案書（様式 5）	1 部
提案書表紙（要領-2）、類似業務実績（要領-3）、提案内容（要領-4～要領-12）	12 セット（紙出力、1 セットずつダブルクリップ止め）
提案書の開示に係る意向申出書（要領-13）	1 部
参考見積書（様式自由） ※ 参考見積額は、「横浜市立市民病院医事業務委託 業務説明資料 6 業務概要」の業務ごとにその費用がわかるようにしてください。見積額については、2 年間の契約金額（税込）とします。	1 部

イ 提出先

4 (1) エと同じ

ウ 提出期限

令和 8 年 10 月 8 日（木）午後 5 時まで（必着）

エ 提出方法

持参（平日午前 9 時から午後 5 時まで）又は郵送（書留郵便で期限までに必着）

(2) その他

ア 所定の様式以外の書類については受理しません。

イ プロポーザルの提出後、当院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 プロポーザルの提出は、1 者につき 1 案のみとします。

オ 提案内容の変更は認められません。

9 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

令和8年10月中下旬（予定）

(2) 実施場所

〒221-0855 横浜市神奈川区三ツ沢西町1番1号
横浜市民病院

(3) 出席者

本業務の総括責任者及び主任者を含む4名以下としてください。

(4) その他

ア 本ヒアリングについては、非公開とします。

イ ヒアリング時の資料は、提案書のみとします。資料の追加配布及び差替えは認めません。ただし、口頭による軽微な訂正は可能とします。

ウ ヒアリング時には、提案書から内容を抜粋してスクリーンに投影することが可能です。なお、当院が用意する会場にはスクリーン及びプロジェクター装置はございますが、パソコン等の機器類はございませんので、提案者が用意してください。

エ 公正を期すために、事業者名は伏せて実施します。

オ 時間等詳細については、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	市民病院第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会
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こと
委 員	病院長 管理部長 総務課管理担当課長 患者総合サポートセンター担当課長 医事課長 経営戦略課長 経営戦略課担当課長 総務課長 その他委員長が必要と認める者

名 称	横浜市立市民病院医事業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの評価に関すること
委 員	管理部長 副病院長（兼患者総合サポートセンター長） 総務課長 総務課管理担当課長 経営戦略課長 医療安全・医療品質管理センター医療品質管理担当課長 医事課長 産婦人科長 検査・輸血部技師長 看護部副看護部長 看護部担当課長（兼患者総合サポートセンター担当課長）

11 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

(1) 通知日

令和8年11月上中旬（予定）

(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、当院が通知を発送した日の翌日起算で、土日祝日を除く5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。

当院は上記の書面を受領した日の翌日起算で、土日祝日を除く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。

12 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。ただし、評価報告書の作成等に使用することがあります。

(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当院において作成された資料は、当院の了解なく公表、使用することはできません。

13 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必要があります。

(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、病院事業管理者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。

- (4) 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。

14 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

15 停止条件

本プロポーザルに係る契約は、横浜市会において令和9年度の予算が議決されることを条件とする案件です。予算の議決がなされないときは、本件は成立しません。

16 その他

- (1) 提案書等プロポーザル関係書類の作成、提出及びヒアリング等に係る費用は、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。