

プロポーザル参加及び提案書作成要領

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

重症化リスク者適正受診勧奨事業業務委託（令和３年度）

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、約 24,000 千円（消費税込価格）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

提案資格は次の(1)～(4)のすべてを満たすこととします。

- (1) 横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されていること。または、参加意向申出書を提出した時点で、横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登録を申請しており、受託候補者を特定する期日までに登載が完了する見込みであること。
- (2) 参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までにおいて、横浜市指名停止等措置要綱の規定による指名停止を受けていない者。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規に該当していない者。
- (4) プライバシーマーク又は ISO27001/ISMS を取得していること。
- (5) データ分析において、横浜市規模のレセプト等の医療データを分析できる者を配置できること。
- (6) 勧奨通知等に対する問合せ対応において、医師、看護師、保健師、薬剤師、その他これらに準ずる医療専門職を配置できること。
- (7) 他の地方自治体において、同類の事業の実績があること。

4 参加に係る手続き

- (1) 提出期限 令和 3 年 3 月 31 日（水）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	横浜市健康福祉局保険年金課医療費適正化等担当 宛て 〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50-10 16 階 TEL：045-671-4067 FAX：045-664-0403 電子メール：kf-kokuhokenshin@city.yokohama.jp
-----	--

提出方法	持参または郵送（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てください。）※指定されたもの以外の方法・様式による提出は受理しません。
------	--

(4) 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通知します。

ア 通知日 令和3年4月9日（金）までに通知します。

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。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。

5 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、次により質問書の提出をお願いします。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3年3月31日（水）17時00分まで（必着）
- (2) 提出先 4(3)と同じ
- (3) 提出書類 質問書（要領－2）
- (3) 提出方法 電子メール（kf-kokuhokenshin@city.yokohama.jp）
- (4) 回答日及び方法 令和3年4月9日（金）までに電子メールまたはホームページによる

6 提案書の内容

「4(4) 提案資格確認結果の通知」で提案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（要綱様式5及び要領－3～5）に基づき作成するものとします。
- (2) 用紙の大きさは原則A4版縦、横書き、両面印刷とします。
- (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ください。
 - ア 会社概要
 - イ 業務実施体制
 - ウ 個人情報の管理等について
 - エ 適正受診勧奨事業企画
 - オ 応募者の業務実績等
 - カ ワークライフバランス・障害者雇用に関する取組
 - キ 参考見積書（要領－4）
 - ク 提案書の開示に係る意向申出書（要領－5）

(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。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（写真不可）。

イ 文字は注記等を除き原則として 10.5 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。枚数は指定がない限り片面 1 枚に限る。

ウ 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。

エ 本プロポーザルについての提案書は、表紙の提案書（様式 5）及び会社概要（要領－3）を除き、一切社名の記載を行わないようお願いいたします。

7 評価基準

「4 (4) 提案資格確認結果の通知」で提案資格を有すると認められた応募者には、提案書評価基準を送付します。

8 提案書の提出

「4 (4) 提案資格確認結果の通知」で提案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 2 部（正 1 部、複写用 1 部）
※複写用はホチキス留めせず、クリップ留めとすること
- イ 提出先 4 (3) と同じ
- ウ 提出期限 令和 3 年 4 月 28 日（水）17 時 00 分まで（必着）
- エ 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て下さい。）

(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、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 プロポーザル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 プロポーザルの提出は、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。

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。

ヒアリングに出席しなかった場合は、プロポーザルが無効となるため、必ず出席願います。

- (1) 実施日時 令和 3 年 5 月 24 日（月）～28 日（金）（予定）
- (2) 実施場所 横浜市庁舎内会議室（予定）
- (3) 出席者 説明者 3 名以内

- (4) その他 日時等詳細については別途お知らせします。なお、提案書をもとに、口頭にてプレゼンテーションを行ってください。追加資料は認めません。

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	健康福祉局第一業者選定委員会	国民健康保険特定健康診査受診勧奨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 局長 副局長 地域福祉保健部長 生活福祉部長 障害福祉保健部長 高齢健康福祉部長 健康安全部長 総務課長 その他委員長が認める者	委員長 健康福祉局副局長 副委員長 健康福祉局生活福祉部長 委員 健康福祉局保健事業課健康づくり担当課長 健康福祉局生活福祉部保険年金課長 瀬谷区福祉保健センター保険年金課長

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、令和3年6月中旬にその旨及びその理由を書面により通知します。

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。

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。
- (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。

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。
- (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と失うものとします。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 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) この契約は、令和3年度横浜市各会計予算が令和3年3月31日までに横浜市議会において可決することを停止条件とする案件です。