

「横浜市立大学医学部・附属2病院等の再整備基本計画策定等支援業務委託」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

横浜市立大学医学部・附属2病院等の再整備基本計画策定等支援業務委託

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）20,000千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書（令和3年度設計業務委託等技術者単価を使用）を提出するものとし、その内訳書の添付もお願いします。

3 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、必ず参加意向申出書（様式1）等の（4）で示す書類を提出して参加表明を行ってください。

(1)提出期限 令和3年4月16日（金） 午後5時まで（必着）

(2)提出先 横浜市政策局大学調整課 担当 中村、茜ヶ久保

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

電話 045-671-4273

(3)提出方法 郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）又は持参

（注意）・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

・郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

・持参の場合は、平日午前9時～正午と午後1時～5時に、政策局大学調整課にて受け付けます。（以下、同様）。

(4)参加表明時の提出書類

ア 参加意向申出書（様式1） 1部

イ 誓約書（別紙7） 1部

ウ 委託業務経歴書（別紙8） 1部

エ 医業経営コンサルタントの有資格者の雇用状況が分かる資料、本業務における当該有資格者配置状況（予定）の業務体制が分かる資料（様式不問） 1部

オ 提案資格確認結果通知書の返信用封筒 1枚

※定形サイズの封筒を使用し、通知書郵送先のあて先を明記のうえ、84円分の切手を貼付してください。

(5)提案資格確認結果の通知

参加意向申出書（様式1）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提案資格確認結果通知書（様式2）により通知します。

なお、提案資格が確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式4）を送付いたします。

ア 通知日 令和3年4月21日（水）普通郵便により発送します。

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（政策局大学調整課）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いたします。

4 質問書（別紙―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。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3年4月30日（金）午後5時まで（必着）

(2)提出先 横浜市政策局大学調整課

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

電話 045-671-4273 E-mail ss-daigaku@city.yokohama.jp

(3)提出方法 持参、郵送又は電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行ってください。）

(4)回答日及び方法 令和3年5月12日（水）電子メールにより送付します。

5 提案書の内容

(1)提案書は、別添の所定の書式に基づき作成するものとします。

(2)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 業務実施体制（別紙―2）

イ 予定技術者（資格者等）の経歴等（別紙―3）

ウ 予定技術者（資格者等）の同種・類似業務実績（別紙―4）

エ 提案内容（別紙―5）

自社の強みや特長を踏まえ、(3)の内容をA3版横（片面）最大2頁でまとめてください。

オ 提案書の開示に係る意向申出書（別紙―6）

(3)提案内容は、次の内容とします。

ア 再整備構想の具体化に向け、課題となるものは何と考えるか。また、そのうち、特に重要な課題を抽出するとともに、それを抽出した理由、その対応策（解決策）を提案してください。

イ 令和5年度末の基本計画の策定を見据えた場合、今後、3年間、どのように検討を進めていくのか。検討を進めていくための論点や、作業フロー、工程計画を提案してください。また、本業務（令和3年度）を確実にを行うための具体的な業務の実施手法について提案してください。

(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、文章・図表・グラフ等を使用し、分かりやすく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 多色刷りは可としますが、評価委員会の資料はモノクロ複写しますので、見易さに配慮をお願いします。

(5)提案書評価基準における「ワーク・ライフ・バランスに関する取組」「障害者雇用に関する取組」「健康経営に関する取組」の状況を示す資料として、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。

対象	提出資料	部数
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	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	2部
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	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	
次世代育成支援対策推進法による認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）を取得している場合	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」または「基準適合認定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（えるぼし）を取得している場合	「認定通知書の写し」	
よこはまグッドバランス賞の認定を取得している場合	「認定通知書の写し」または認定証の写し」	
青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定を取得している場合	「認定通知書の写し」	
障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.2%を達成している（従業員 45.5 人以上）、又は障害者を 1 人以上雇用している（従業員 45.5 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）	
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）を取得している場合又は健康経営認証の 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	

※上記の計画の策定や認定の取得が無い場合は、資料の提出は不要です。

6 評価基準

提案書評価基準のとおり

7 提案書の提出

(1)提案書の提出

- ア 提出部数 2部（正1部、複写用1部）※(ク)は1部
 - (ア) 提案書鑑文（様式－3）
 - (イ) 業務実施体制（別紙－2）
 - (ウ) 予定技術者（資格者等）の経歴等（別紙－3）
 - (エ) 予定技術者（資格者等）の同種・類似業務実績（別紙－4）
 - (オ) 提案内容（別紙－5）
 - (カ) 提案書の開示に係る意向申出書（別紙－6）
 - (キ) 提案書評価基準における「ワーク・ライフ・バランスに関する取組」「障害者雇用に関する取組」「健康経営に関する取組」の状況を示す資料
 - (ク) 参考見積書（内訳書も添付）
- イ 提出先 3（2）と同じ
- ウ 提出期限 令和3年5月19日（水）午後5時まで（必着）
- エ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、期限までに到着するように発送してください）

(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技術者（資格者等）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。
- キ 提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

8 プロポーザルに関するヒアリング

プロポーザルに関するヒアリングを行います。

- (1)実施日時（予定） 令和3年5月下旬
- (2)実施場所（予定） 市庁舎内会議室（〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10）
- (3)出席者 3名以内（原則として、統括責任者及び担当者の出席をお願いします）
- (4)所要時間 説明時間として、1者約15分を想定しています。別途質疑応答を行います。
- (5)内容
 - ア 提案書に記載した内容について、説明していただきます。説明は提出した提案書のみを使用してください。
 - イ プレゼンテーションは、公正を期すために、企業名等は伏せて行います。
 - ウ プレゼンテーションを行う方は、本業務に直接携わる予定の方としてください。
- (6)その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

9 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	政策局第1入札参加資格審査・指名業者選定委員会	横浜市立大学医学部・附属2病院等の再整備基本計画策定等支援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及び受託候補者の特定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委員	政策局 政策局長 劇場計画部長 女性活躍・男女共同参画担当理事 大学担当理事 基地担当理事 総務部長 大都市制度・広域行政室長 政策部長 報道担当部長 共創推進室長	委員長 政策局総務部長 副委員長 政策局共創推進室長 委員 政策局政策課長 政策局基地対策課担当課長 医療局医療政策課長

10 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結果通知書(様式5)により通知します。

(1)通知日(予定) 令和3年6月中旬

(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、本紙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。

11 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。

12 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (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、プロポーザル関係書類提出要請書及び特定されたプロポーザルの内容等に基づき、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き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きの参加資格を失うものとし、また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続きを行います。

13 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、政策局第1入札参加資格審査・指名業者選定委員会及び横浜市立大学医学部・附属2病院等の再整備基本計画策定等支援業務委託プロポーザル評価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

14 過年度報告書等

委託者が本業務の中で受託者に提供する主な資料は下記ホームページで公開します。

URL :

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2021/itaku/seisaku/ycu-saiseibi.html>

15 その他

- (1) 提案者の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 手続き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
プロポーザルを特定した者は業務委託契約の締結にあたり、契約書の作成を要します。