

提案書作成要領

本委託業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名及び数量

健康管理システム（予防接種分野及び成人保健分野）の標準準拠システム移行に係るコンサルティング業務委託 一式

2 業務の内容

「業務説明資料」のとおり。

概算業務価格（上限）は62,000千円（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が、特定における評価の対象とはしません。

3 提案者の資格

提案書の提出を希望する者は、次に掲げる条件を全て満たすものとします。

- (1) 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）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) 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において、「316：コンピュータ業務」又は「320：各種調査企画」の登録が認められている者であること。ただし、参加意向申出書を提出した時点で、上記種目について申し込み中であり、受託候補者を特定する期日前に登録が完了する場合はこの限りではない。
- (3) 令和6年2月2日から受託候補者特定の日までの間のいずれの日においても、横浜市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。
- (4) 「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づく政令により、標準化の対象と位置付けられた20業務（※）のいずれかについて、都道府県又は政令指定都市の業務システムの調達支援、プロジェクト管理、開発・保守・運用に係る支援等の委託業務を実施した実績があること。
※20業務：住民記録、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、選挙人名簿管理、国民健康保険、介護保険、障害者福祉、児童扶養手当、生活保護、後期高齢者医療、国民年金、健康管理、就学、児童手当、子ども・子育て支援、戸籍、戸籍附票、印鑑登録
- (5) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の申立てがなされている者（更生又は再生の手続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。

4 参加に係る手続き

本要領等の内容を了承し、本プロポーザルに参加する場合は、次の書類を提出してください。資格審査結果については、申出者全員に通知します。

(1) 提出書類

項番	提出資料	必須提出の有無
ア	参加意向申出書（様式1）	提出必須
イ	業務実績報告書（様式1-2）	提出必須
ウ	入札参加資格審査申請（特定調達契約用）受付内容及び添付書類 【詳細】 横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから特定調達契約に係る入札参加資格申請を行ってください。申請データを送信した後に表示される「申請受付内容」に記載される必要書類を同システム内から PDF 形式でアップロードすることにより提出してください。また、申請手続き前及び必要書類のアップロード後に4(3)イの局課に必ず連絡してください。	該当者のみ
エ	種目追加登録申請（特定調達契約用）受付内容及び添付書類 【詳細】 横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから特定調達契約に係る種目追加申請を行ってください。申請データを送信した後に表示される「申請受付内容」に記載される必要書類を同システム内から PDF 形式でアップロードすることにより提出してください。また、申請手続き前及び必要書類のアップロード後に4(3)イの局課に必ず連絡してください。	該当者のみ
オ	令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）申請受付内容の写し 【詳細】 ウ又はエにおいて登録申請中の場合にのみ提出してください。	該当者のみ

(2) 提出期限

令和6年2月2日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

ア （1）ア、イ及びオ

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10

横浜市医療局健康安全部健康安全課（横浜市庁舎21階）

担当 田中・金子・橋口

電話番号：045(671)4190（直通）

Email：ir-yobousessyu@city.yokohama.jp

イ （1）ウ及びエ

横浜市財政局契約第二課

電話番号：045(671)2186（直通）

(4) 提出方法

ア (1) ア、イ及びオ

持参、郵送又は電子メール

持参の場合は、平日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間に、職員に手渡してください。

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。封筒の封皮には、件名と共に「入札参加資格審査申請関係書類在中」と朱書しなければなりません。また、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

電子メールの場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。電子メールの件名及び本文については次のとおりとしてください。

- ・件名：【参加表明】健康管理システム（予防接種分野及び成人保健分野）の標準準拠システム移行に係るコンサルティング業務委託（貴社の社名）
- ・本文：貴社の社名、所在地、代表者職氏名、担当者名、電話番号、電子メールアドレスを明記してください。

イ (1) ウ及びエ

資格審査申請システムから行ってください。

(5) 提出部数

1部

(6) 参加資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類提出要請書の交付

参加意向申出書を提出した者について、提案者の資格を満たすものであるかを確認し、参加資格確認結果及びその理由を電子メール（Word、PDF等のデータ）で通知します。また提案資格があることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書を交付します。

ア 通知日

令和6年2月7日（水）までに発送します。

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開庁日起算で、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（様式2）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ての者に通知します。

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6年2月14日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出先

4(3)アと同じ

(3) 提出方法

電子メール

発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

電子メールの件名及び本文については次のとおりとしてください。

- ・件名：健康管理システム（予防接種分野及び成人保健分野）の標準準拠システム移行に係るコンサルティング業務委託（貴社の社名）
- ・本文：貴社の社名、所在地、代表者職氏名、担当者名、電話番号、電子メールアドレスを明記してください。

(4) 回答日及び方法

令和6年2月19日（月）までにホームページに掲載します。

(5) その他

- ア 電話等での問い合わせには応じません。
- イ 質問内容が明確になるように記載してください。

6 提案書（様式3）の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式3～8）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版縦とします。

(3) 提案項目

- ア 業務実施体制（様式4）
- イ 同種又は類似業務の実績（様式5）
- ウ 業務実施方針（様式6）
 - (ア) 標準準拠システム導入に係るプロジェクト管理
 - (イ) 業務見直し方針の検討
 - (ウ) 各種会議、WGへの参加
 - (エ) 職員向け研修の実施支援
 - (オ) その他業務遂行に必要な支援
- エ ワークライフバランス及び障害者雇用に関する取組（様式7）
- オ 提案書の開示に係る意向申出書（様式8）

(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、考え方を文書や図表等を用いて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 提案書のページ数は指定しませんが、概要版として10ページ程度にまとめたものを併せて添付してください。
- エ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写する場合がありますので、見易さに配慮をお願いします。
- オ 提案書には提案書表紙を除き、一切会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでく

ださい。

7 提案書の提出

(1) 提出期限

令和6年2月27日(火)午後5時まで(必着)

(2) 提出先

4(3)アと同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送

持参の場合は、平日午前9時から正午、午後1時から午後5時までの間に、職員に手渡ししてください。

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。また発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

(4) 提出部数

ア 紙媒体で11部(正1部、副10部)

イ 紙媒体で提出した内容をPDF形式等の電子データで出力したCD-ROM 1部

(5) 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 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 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6年3月6日(水)を予定

(2) 実施場所

市庁舎

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

(3) 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。

(4) その他

ア 時間等詳細については、別途お知らせします。

イ 提案書に記載している内容の変更、記載のない提案は認めません。

9 審議及び評価

(1) 委員会

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	医療局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会	「健康管理システム（予防接種分野及び成人保健分野）の標準準拠システム移行に係るコンサルティング業務委託」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こと	プロポーザルの評価に関すること
委 員	医療局 医療局長 副局長 医療政策部長 地域医療部長 健康安全部長 病院経営部長 総務課長	委員長 医療局副局長 副委員長 医療局総務課長 委員 医療局医療政策課医療データ活用推進担当課長 委員 医療局健康安全課担当課長 委員 デジタル統括本部住民情報基盤課長 委員 デジタル統括本部住民情報基盤課担当係長

(2) 評価基準

評価委員会における提案書の評価は「提案書評価基準」に基づき行います。

10 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6年3月下旬を予定

(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（起算日）を以て、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開庁日（起算日）を以て、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。

(5) 提出された書類は、返却しません。

12 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) 受託候補者特定の日、令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿へ登載がされていない場合は、受託候補者として特定されません。
- (5) 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。
- (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。

13 無効となるプロポーザル

- (1) 本要領第3項に定める提案資格を満たさない者が提出したもの
- (2) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 虚偽の内容が記載されているもの
- (8) 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
- (9) ヒアリングに出席しなかった者

14 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (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
要します。