

「ヘルスケアビジネス創出業務委託」 提案書作成要領

本業務における提案書の作成方法は次のとおりです。

- 1 件名
ヘルスケアビジネス創出業務委託
- 2 業務内容
別添「業務説明資料」のとおり
業務価格（上限）は、5,400千円（消費税及び地方消費税を含む）
なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとする。
- 3 プロポーザル参加事業者の資格（応募資格要件）
 - (1) プロポーザル参加意向申出書の提出日において、「物品・委託等関係（令和元、2年度有資格者名簿）」に登載され、営業種目等を次のとおり登録していること又は、参加意向申出書の提出時において現に資格審査中であり、受託者を決定する期日までに登録が完了している者。
 - ア 営業種目として「320 各種調査企画」（順位1位）、細目：「A市場・世論調査」かつ「Bコンサルティング（建設コンサル等を除く）」で登載されている者であること。
 - イ 所在地区分を「市内」「準市内」「市外」のいずれか、また、規模を「中小企業」「大企業」「その他」のいずれかで登録している者であること。
 - (2) 参加意向申出書の提出期限の日から受託者を決定する期日まで、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱（平成16年4月1日）の規定による停止措置を受けていない者。
 - (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者。
 - (4) ヘルスケアビジネス創出分野における現場ニーズの調査実績と、同分野におけるビジネス構築支援や事業戦略策定支援などのコンサルティング業務の実績が、平成27年度以降にある者。
- 4 参加意向申出書の提出
本プロポーザルに参加意向のある事業者は、参加意向申出書を提出してください。
 - (1) 提出期限
令和2年2月14日（金）17時00分まで（必着）
 - (2) 提出先
横浜市 経済局 ライフイノベーション推進課
〒231-0017 横浜市中区 港町1-1
電話：045-671-4600 ファックス：045-664-4867
Eメール：ke-healthcare@city.yokohama.jp
 - (3) 提出方法
持参、郵送、または電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行ってください。）
 - (4) プロポーザル関係書類提出要請書等の送付日及び方法

令和2年2月19日（水）17時00分までにファクシミリまたは電子メールで送付します。

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、プロポーザル提出要請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2年2月25日（火）17時00分まで（必着）
- (2) 提出先
4（2）と同じ
- (3) 提出方法
持参、郵送、または電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行ってください。）
- (4) 回答送付日及び方法
令和2年2月28日（金）17時00分までにファクシミリまたは電子メールで送付します。

6 提案書の提出と内容

- (1) 提出期限
令和2年3月4日（水）17時00分まで（必着）
- (2) 提出先
4（2）と同じ
- (3) 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ください。）
- (4) 提案書内容ほか
提案については、次の項目に関する提案を提案書に記載してください。
ア 提案団体の概要
イ 提案事業の内容
※詳細は別添「提案書」をご参照ください。
- (5) 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 提案書には、所定の様式に、必要な内容を盛り込み、簡潔に記載してください。
イ 参考見積書（税込）を別途作成し、添付書類として提出してください（様式は自由）。
ウ 提案書は、指定の書式を含めてA4判縦10枚（両面使用）以内とします。（送付状様式5「提案書」は枚数にカウントしません。）
エ 文書を補完するため最小限のイメージ図等補足資料はA4版2枚以内（両面使用）で追加できます。
オ 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、見易さ等に配慮をお願いします。
- (6) 提案書及び参考見積書は2部（正1部、複写用1部）提出してください。
- (7) 当提案書作成要領の別紙の認定等の取得事業所は、別紙に記載された資料をあわせて提出して下さい。

7 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2年3月10日(火)(予定)
- (2) 実施場所
横浜市経済局
- (3) 出席者
統括責任者を含む2名以下としてください。
- (4) その他
日時・場所等については、現時点での予定のため、詳細については別途お知らせします。一提案者あたりのヒアリング時間は、概ね20～30分を想定しています。(提案者数により変動の可能性があります。)

8 審査について

(1) 審議について

本プロポーザルの実施及び特定に関する審議は次に示す委員会で行います。

名称	経済局入札参加資格審査・指名業者選定委員会	ヘルスケアビジネス創出業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所管業務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関する事	プロポーザルの評価・特定に関する事
委員	副局長 総務課長 企画調整課長 企業誘致・立地課長 経営・創業支援課長 商業振興課長 雇用労働課長	経済局 企画調整課長 経済局 雇用労働課長 経済局 ものづくり支援課長 経済局 ライフイノベーション推進課担当課長 健康福祉局 地域包括ケア推進課長

(2) 評価について

ア 主な評価項目

- (ア) 業務の実施方針及び提案内容等
 - a 事業目的の理解度
 - b 受託に必要な基本的知識
 - c 提案内容の実現性
 - d スケジュール管理
 - e 業務内容を踏まえた企画力及び運営力(個別マッチング・伴走型支援・導入支援)
 - f 業務内容を踏まえた企画力及び運営力(イベント開催)
 - g 業務内容を踏まえた企画力及び運営力(企業提案募集)
- (イ) 実施体制
 - a 担当者の構成・人数・資質等
 - b 類似業務等の実績
- (ウ) 企業としての取組に関する視点
 - a 障害者雇用に関する取組
 - b ワーク・ライフ・バランスに関する取組
 - c 担当者の構成・人数・資質等

(エ) その他

a 市内の中小企業であること

※詳細については「提案書評価基準」を参照してください。

イ 評価結果

(ア) 評価委員の採点の合計点数が、満点の10分の6以上のものの中から高い順に受託候補者を決定する。

(イ) 評価において、同点の場合が生じたときは、加重配点部分の合計点が高いものとする。なお、加重配点部分の合計点においても同点の場合は、「業務内容を踏まえた企画力の評価結果によって決する。

9 留意事項

(1) 提案書の作成及び提出等にかかる費用は貴事業者の負担とします。

(2) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 指定した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

ウ 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

エ 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

オ 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

カ 虚偽の内容が記載されているもの

キ 本プロポーザルに関して委員会委員と接触があった者

ク ヒアリングに出席しなかった者

(3) 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。

(4) 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

(5) 契約書作成の要否

要する。

(6) プロポーザルの取扱い

ア 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。

イ 提出されたプロポーザルは、公正性、透明性を期すために、「横浜市個人情報保護に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

ウ 提出されたプロポーザルについては、受託者の決定後、今後の業務の参考に資するため、プロポーザル提出者のうち希望者に対し、所定の期間、提出された全プロポーザルについて閲覧に供します。

エ 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。

オ 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。

カ 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せることがあります。

キ プロポーザルにおける提案内容は最大限尊重しますが、業務の進捗状況等により委託者と協議のうえに変更していくことがあります。

ク 提出された書類は、返却しません。

(7) その他

ア 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。

イ 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。

ウ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

エ 提案者が多数の場合は、書類審査を行い、提案者を絞ったうえで、ヒアリングを行うことがあります。

オ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、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。

その際、財務諸表など経営状況のわかる資料を提出していただく場合があります。

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。

カ 参加意向申出書の提出期限の日から受託者を決定する期日まで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。

○提案書評価基準における企業としての取組について
 (下記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出は不要です)

提案書評価基準における企業としての取組（ワークライフバランスに関する取組及び障害者雇用に関する取組）に関して、下記の項目に該当がある場合は提案内容の点数に、加点できることになっています。（ただし配点は提案内容を含む全評価項目の合計点の5%以内）該当がある場合は、下記表のとおり資料をご提出ください。

① 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の策定をし、労働局に届け出ている（従業員101人未満の場合のみ加算）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	2部
② 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の策定をし、労働局に届け出ている（従業員301人未満の場合のみ加算）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	
③ 次世代育成支援対策推進法による認定の取得をしている（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」	
④ 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）の取得をしている	「認定通知書の写し」	
⑤ よこはまグッドバランス賞の認定の取得をしている	「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」	
⑥ 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の取得をしている	「認定通知書の写し」	
⑦ 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）	

①及び②に該当がある場合は、ご提出いただく提案書類の中で提案書提出日時点での従業員数を記載し、申告してください。

⑦において、障害者1人以上を雇用している（従業員45.5人未満）に該当する場合は、別途提出書類に関するご相談をお願いします。