

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

横浜市医療ビッグデータ活用システム構築委託

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）は 31,000 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。

3 提案書の提出者の資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件を参加意向申出書の提出時点で全て満たし、かつ、参加資格を有することの確認を受けなければなりません。

- (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)平成 29・30 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「コンピュータ業務」の「細目 A システム開発・保守・運用」に登録が認められている者であること。
- (3)プロポーザル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)情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001:2013）を取得していること。
- (5)都道府県、政令指定都市、中核市、人口 20 万人以上の特別区、もしくは被保険者総数 10 万人以上の保険者において、医療レセプトを分析する情報システムについて構築した実績が 1 件以上あること。

4 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の(1)から(5)のとおり参加資格の確認申請のための書類を提出してください。

なお、参加資格の審査及び確認のために、書類の追加提出を求める場合があります。

(1)提出書類

ア 参加意向申出書（様式 1）

イ 3(4)、(5)に該当することを証する書類（取得番号の明示、又は登録証（認定書）

の写し等を添付)

ウ 委託業務経歴書 (要領 2)

(2) 提出先

〒231-0017 横浜市中区尾上町 1-8

横浜市医療局医療政策課 (関内新井ビルディング 4階)

電話 045(671)2972

Eメール ir-policy@city.yokohama.jp

(3) 提出期限

平成 29 年 3 月 31 日 (金) 正午まで (必着)

(4) 提出方法

持参又は郵送 (郵送の場合は着信確認を行ってください。)

(5) 参加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 平成 29 年 4 月 6 日 (木) 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 (要領 1) の提出

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

平成 29 年 4 月 14 日 (金) 午後 5 時まで (必着)

(2) 提出先

4 (2) と同じ

(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) 回答送付日及び方法

平成 29 年 4 月 21 日 (金) までにホームページに掲載します。

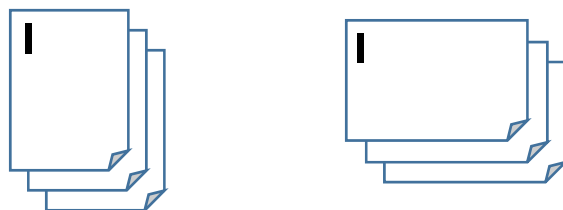
6 提案書の書式

(1) 提案書は、次の書式に基づき作成するものとします。

ア 提案は、「提案書評価基準」の項番順に記述してください。

イ 「提案書評価基準」の「項番」及び「評価項目」を提案書の「項目番号」及び「項目」とします。

- (2)用紙の大きさは原則 A4 版（縦横自由）、横書き、左綴じ、ワープロ印刷（両面印刷）とします。ただし、記載内容により、見易さ等に配慮して A4 版横又は A3 版（綴じる際は A4 版の大きさに折り込むこと）のページを含んでも構いません。



- (3)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、考え方を文書や図表を用いて簡潔に記述してください。

イ 各ページには、下部にページ番号を表示してください。

ウ 多色刷りは可としますが、評価の際に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。

エ 提案書は客観的に評価できるよう、専門用語の使用に際しては配慮し記述してください。

オ 提案書は自由様式としますが、表紙のみ所定の様式（様式5）に基づき作成してください。

カ 提案書のページ数に制限を設けませんが、評価に使用するため不必要に冗長にならないよう配慮してください。

7 評価基準

提案書評価基準のとおり

8 提案書等の提出

(1)提出物

ア 提案書

イ 提案書の開示に係る意向申出書（要領3）

(2)提案書の提出部数

ア 紙媒体

7部（正本1部、複写6部）

イ データ

製本の内容の電子データで出力した CD-R 1枚

(3)提出先

4 (2) と同じ

(4) 提出期限

平成 29 年 5 月 9 日 (火) 午後 5 時まで (必着)

(5) 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、到達確認を行ってください。)

(6) その他

ア 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。

イ 提出された書類は、返却しません。

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の実施

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

平成 29 年 5 月下旬を予定。

(2) 実施場所

横浜市医療局内会議室 (横浜市中区尾上町 1-8 関内新井ビルディング 4 階)

(3) 出席者

プロジェクト管理者を含む 4 名以下としてください。

(4) ヒアリング時間

提案書を元に 30 分以内のプレゼンテーション、及び質疑応答 15 分程度を予定しています。提案書を元に説明してください。プロジェクターによる投影も可としますが、補助資料の利用はできません。

(5) その他

日時等詳細については、別途お知らせします。

10 審査を行う委員会

当該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	医療ビッグデータ活用情報システム構築委託プロポーザル評価委員会
所管事務	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	医療局長 副局長 疾病対策部長	医療局 疾病対策部長 副局長

	病院経営部長 総務課長	総務課長 医療政策課情報企画担当課長 医療局職員で医師免許を有する者※ <small>※ただし、他の委員で満たされる場合は置かない。</small> 総務局 行政・情報マネジメント課 ICT 調達 統制担当課長
--	----------------	---

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

平成29年6月13日（火）以降に行います。

(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は、公正性、透明性を期すために、「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。