

「地域子育て支援拠点関係システム構築に向けたRFI（情報提供依頼）実施支援及び
地域子育て支援拠点関係システムRFP（調達仕様書）作成業務委託」

受託候補者選定に係る実施要領

（趣旨）

第1条 「地域子育て支援拠点関係システム構築に向けたRFI（情報提供依頼）実施支援及び地域子育て支援拠点関係システムRFP（調達仕様書）作成業務委託」をプロポーザル方式により特定する場合の手続き等については、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱（以下、「実施要綱」という。）及び横浜市委託に関するプロポーザル方式運用基準に定めがあるもののほか、この実施要領に定めるものとする。

（実施の公表）

第2条 実施の公表にあたっては、実施要領、提案書作成要領、提案書評価基準及び業務説明資料により、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- (1) 当該事業の概要・基本計画等
- (2) プロポーザルの手続き
- (3) プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- (4) 評価委員会及び評価に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

（提案書の内容）

第3条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは、別に定める。

- (1) 法人の経営状況・業務実績
- (2) 業務の実施体制
- (3) 当該業務に関する具体的な提案
- (4) 参考見積書
- (5) その他当該業務に必要な事項

（評価）

第4条 プロポーザルを特定するための評価事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 法人の経営状況・業務実績
- (2) 本業務に対する基本的な考え方
- (3) 業務の実施体制
- (4) スケジュール
- (5) 提案内容
- (6) 独自性

- (7) ワークライフバランス・障害者雇用・健康経営に関する取組
- 2 プロポーザルの評価にあたって、応募者多数（4者以上）の場合は、第1次評価として書類選考を行うものとする。評価基準は、第2次評価と同様の評価基準とする。ただし、応募数が3者以下の場合は第1次評価を省略する。
 - 3 第2次評価として、提案者にヒアリングを行うものとする。
 - 4 提案書の内容及びヒアリング結果を基に、当該業務に最も適した者を特定する。
 - 5 特定、非特定に関わらず、各々の提案者の評価結果については、その提案者に通知する。

(プロポーザル評価委員会)

第5条 評価委員会は、次の各号に定める事項について、その業務を行う。

- (1) 提案書の評価
 - (2) 評価の着眼点、評価項目及びそのウェイト並びに評価基準の確認
 - (3) 評価の集計及び報告
 - (4) ヒアリング
- 2 評価委員会には委員長、副委員長及び委員を置き、次のとおりとする。

委員長	こども青少年局 副局長（総務部長）
副委員長	こども青少年局 企画調整課長
委員	こども青少年局 地域子育て支援課長 こども青少年局 保育・教育支援課長 こども青少年局 保育・教育運営課長

- 3 委員長に事故等があり、欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。
- 4 評価委員会は、委員の5分の4の出席をもって成立する。
- 5 欠席した委員の評価は集計に含めない。ただし、書類審査については、評価結果の書類の提出をもって出席とみなし、集計に含めることができる。
- 6 委員長は、評価結果をこども青少年局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会に報告するものとする。ただし、第1次評価結果については報告しないものとする。

(評価結果の審査)

第6条 選定委員会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、選定委員会において、次の事項について審査する。

- (1) 評価委員の採点が適正に行われたこと。
- (2) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
- (3) 評価結果に関し、必要事項以外に公表する事項の選定
- (4) 特定、非特定結果通知書に記載する理由
- (5) その他必要な事項

附 則

この要領は、令和4年4月13日から施行する