

「新たな財務会計システム（予算・財務情報管理システム）構築及び提供業務」 受託候補者選定に係る実施要領

（趣旨）

第1条 財政局入札参加資格審査・指名業者選定委員会要綱（以下「委員会要綱」という。）第2条の規定に基づき、「新たな財務会計システム（予算・財務情報管理システム）構築及び提供業務」を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により受託候補者を選定する場合の手続き等について、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱（以下「取扱要綱」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。

（審議事項）

第2条 委員会要綱第6条に定められた審議事項は、次のとおりとする。

- (1) プロポーザルの実施に関する審査
 - ア プロポーザルの公募条件の決定
 - イ プロポーザルの評価方法の決定
 - ウ 提出要請書の審査
 - エ その他必要と認めるもの
- (2) 特定に関する審査
 - ア プロポーザルの評価
 - イ 受託候補者の特定
 - ウ プロポーザルの評価結果の通知
 - エ その他必要と認める事項

（提出要請書）

第3条 プロポーザルの提出要請書には、原則として、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- (1) 当該業務の概要・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) 新たな財務会計システム（予算・財務情報管理システム）構築及び提供業務プロポーザル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4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) 配置予定者の業務実績、経験等
- (2) 当該業務の実施方針
- (3) 当該業務に関する具体的な提案

(4) その他当該業務に必要な事項

(評価)

第5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) 配置予定者の業務実績、経験等
- (2) 業務実施方針の妥当性・実現性等
- (3) 提案内容の妥当性・実現性等
- (4) その他、当該業務に対する提案力・考察力・協調力等
- (5) ワーク・ライフ・バランスに関する取組等

2 プロポーザルの評価にあたって、提案者にヒアリングを行うものとする。

3 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。

4 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6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) 評価の集計及び報告
- (3) 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 財政局副局長（総務部長）

副委員長 最高情報統括責任者補佐監

委員 財政局財政部長

委員 デジタル統括本部企画調整課長

委員 総務局行政マネジメント課情報セキュリティ担当課長

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の出席がなければ開くことができない。

5 委員長は、評価結果を財政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。また、委員長が欠席の場合は、あらかじめ委員長が定めたものがその職務を代理する。

6 評価委員会は非公開とする。

(提案資格確認の通知)

第7条 取扱要綱第11条により選定されなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により選定されなかった理由の説明を求めることができる。

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らない。

2 前項により説明を求められたときは、本市が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する。

(評価結果の通知)

第8条 取扱要綱第17条により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る。

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らない。

2 前項により説明を求められたときは、本市が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、書面により回答する。

(評価結果の審査)

第9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、必須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3年 月 日から施行する。