

## 「知的障害者等にわかりやすい資料等の表現見直し業務委託」受託候補者特定に係る実施要領

### （趣旨）

第1条 「知的障害者等にわかりやすい資料等の表現見直し業務委託」の受託候補者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。）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、実施要綱、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）業務実績
- （2）障害福祉施策の理解及び課題
- （3）提案内容
- （4）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）業務実績に関する項目
- （2）障害福祉施策の理解及び課題に関する項目
- （3）提案内容
  - ア 業務目的の理解度
  - イ 業務の達成及び受託に必要な能力
  - ウ 提案内容の企画力及び実現性
  - エ 提案内容の独自性・強み
  - オ 提案内容の実施体制
  - カ スケジュール管理

#### （4）その他

- 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 委員に委員長及び副委員長を置き、次のとおりとする。

委員長 健康福祉局企画課長

副委員長 健康福祉局障害施策推進課長

委員 健康福祉局福祉保健課長、健康福祉局障害自立支援課長、  
健康福祉局障害施設サービス課長

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以上の出席がなければ開くことができない。

5 委員長は、評価結果を健康福祉局入札参加資格審査・指名業者選定委員会に報告するものとする。

(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5年4月21日から施行する。