

## 「横浜市市民活動情報サイト構築業務委託」 受託候補者特定に係る実施要領

### (趣旨)

第1条 「横浜市市民活動情報サイト構築業務委託」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方式実施取扱要綱（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

### (プロポーザル関係書類)

第3条 次の各号に掲げるプロポーザル関係書類（以下「関係書類」という。）について、提案者に提出を求める。記載項目、様式などについては、別に定める。

- (1) 提案書
- (2) 機能要件対応表
- (3) 非機能要件対応表
- (4) 参考見積書
- (5) 提案書の開示に係る意向申出書

### (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) 当該業務の実施体制
- (2) 情報サイト等に関する同種・類似業務実績
- (3) 提案内容（導入計画、機能要件（3つの視点<sup>1</sup>の実現等）等）
- (4) 企業としての取組
- (5) 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) 当該業務の実施体制
- (2) 情報サイト等に関する同種・類似業務実績
- (3) 提案内容（導入計画、機能要件（3つの視点<sup>1</sup>の実現等）等）
- (4) 企業としての取組

---

<sup>1</sup> 業務説明資料「7 業務委託内容『(1) ア ウェブサイトのデザイン企画・立案』参照

(5) その他当該業務に必要な事項

- 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 市民局総務部長

副委員長 市民局地域支援部長

委員 市民局市民協働推進課長

市民局地域活動推進課長

デジタル統括本部デジタル・デザイン室担当課長

青葉区地域振興課長

- 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 委員が欠席した場合は、その者を除いた委員の評価の合計得点を評価結果とする。

- 6 委員長は、評価結果を市民局入札参加資格審査・指名業者選定委員会（以下、「選定委員会」という）に報告するものとする。

(評価結果の審査)

第7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6年8月21日から施行する。