

「横浜市立図書館における物流業務検討支援委託」
受託候補者特定に係る実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、教育委員会事務局入札参加資格審査・指名業者選定委員会要綱（以下「選定要綱」という。）第8条第1項第4号の規定に基づき、「横浜市立図書館における物流業務検討支援委託」の受託候補者をプロポーザル方式により選定する場合の手続き等必要な事項について、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) 会社概要
- (2) 同種又は類似業務の履行実績等
- (3) 当該業務の実施方針
- (4) 当該業務に関する具体的な提案
- (5) 業務実施体制
- (6) ワーク・ライフ・バランスに対する取組等
- (7) 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
 - ア 企業の同種又は類似業務の履行実績
 - イ 統括責任者等の同種又は類似業務の履行実績
- (2) 業務実施方針
 - ア 業務に対する考え方の妥当性
 - イ 業務実施手法の妥当性
 - ウ 業務実施工程（スケジュール）の妥当性

エ 業務実施体制の妥当性

オ ワーク・ライフ・バランスに対する取組等

(3) ヒアリング

- 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 評価が同点の場合には、評価事項のうち、業務実施方針の合計点数で再評価を行い、受託候補を特定する。なお同点の場合には評価委員会で協議の上、多数決で最上位を決定する。評価委員会採決が同数となった場合は、委員長が決定する。
- 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 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 | 教員委員会事務局 | 教育DX推進課長 |
| 副委員長 | 教育委員会事務局 | 学校給食・食育推進課長 |
| 委員 | 教育委員会事務局 | 教育政策推進課担当課長 |
| 委員 | 教育委員会事務局 | 中央図書館企画運営課長 |
| 委員 | 教育委員会事務局 | 中央図書館サービス課長 |
| 委員 | 教育委員会事務局 | 緑図書館長 |
- 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6分の5以上の出席をもって成立する。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すことができる。
 - 5 委員長は、評価結果を教育委員会事務局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会に報告するものとする。
 - 6 評価委員会は非公開とする。

(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 8 年 2 月 2 日から施行する。