

横浜市受付管理・申請業務支援システム開発業務委託実施要領

制 定 令和2年4月1日健保第316号（局長決裁）

（趣旨）

第1条 横浜市受付管理・申請業務支援システム開発業務委託の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定する場合の手続等について、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱（以下「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 実施の公表に当たっては、この実施要領、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) 横浜市受付管理システム・申請業務支援システム開発業務委託の概要・基本計画等
- (2) プロポーザルの手続
- (3) プロポーザルの手続に係る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

（提案資格）

第3条 提案書を提出しようとする者は、次の条件をすべて満たしていること。

- (1) 令和元年・2年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿において、種目「コンピュータ業務」、細目「A:ソフトウェア開発・改修」「B:システム運用・監視」「F:システム調査・企画」の全てに登録が認められている者。
- (2) 令和元年・2年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に未登録の者は、参加意向申出書の提出時まで、横浜市への入札参加資格申請をしていること。
- (3) 過去に行政機関において、利用するシステムの設計・構築業務実績があること。
- (4) 端末機 50 台以上かつ接続拠点 5 箇所以上の情報システムの設計・構築業務実績があること。

（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) 業務実施体制
- (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) 応募者の実績
- (5) 参考見積書
- (6) その他当該業務に必要な事項

（評価）

第5条 受託候補者を選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、実施体制、管理者の経歴等及び業務実施手法
- (2) ワークライフバランスに関する取組及び障害者雇用に関する取組

- 2 評価に当たって、提案者にヒアリング等を行うものとする。
- 3 提案書の内容及びヒアリング等結果を基に、当該業務に最も適した者を選定する。
- 4 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 プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）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エイト並びに評価基準の確認
 - (3) 評価の集計及び報告
 - (4) ヒアリング等
- 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	健康福祉局副局長
副委員長	健康福祉局生活福祉部長
委員	健康福祉局保険年金課長
委員	健康福祉局保険年金課債権管理推進担当課長
委員	健康福祉局保険年金課給付係長
委員	健康福祉局医療援助課長
委員	健康福祉局介護保険課長
委員	総務局しごと改革室担当部長（最高情報統括責任者補佐監）
委員	総務局コンプライアンス推進課長
委員	総務局住民情報システム課長
 - 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 評価の結果、採点が同点の場合は、評価委員長が評価の順位を定めるものとする。
 - 6 委員長は、評価結果を健康福祉局第一入札参加資格審査・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) 評価委員会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) 評価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2年4月1日から施行する。