

生活保護関連業務に係る「自治体情報システムの標準化・共通化」対応支援委託
受託候補者特定に係る実施要領

(趣旨)

第1条 生活保護関連業務に係る「自治体情報システムの標準化・共通化」対応支援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

(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) 基本事項（業務実績等）
- (2) 実施体制に関する事項
- (3) 業務知識に関する事項
- (4) 業務内容に関する事項
- (5) ワークライフバランスに関する取組
- (6) 障害者雇用に関する取組
- (7) 健康経営に関する取組

(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) 基本事項（業務実績等）
- (2) 実施体制に関する事項
- (3) 業務知識に関する事項
- (4) 業務内容に関する事項
- (5) ワークライフバランスに関する取組
- (6) 障害者雇用に関する取組
- (7) 健康経営に関する取組

各項目の評価はA、B、C、D、Eの5段階で行う。ただし、評価基準表の「6 ワークライフバランスに関する取組」、「7 障害者雇用に関する取組」及び「8 健康経営に関する取組」についてはA、Bの2段階で行う。

3 同一項目で複数の評価委員によりE評価のあるものは特定しない。

4 評価の総合計点が最も高い者が2者以上あるときは、評価基準表の「5 業務内容に関する事項」の合計点が高い方を特定する。

- 5 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。
- 6 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。
- 7 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
- 2 委員に委員長を置き、次のとおりとする。
- | | |
|-----|-----------------------------|
| 委員長 | 健康福祉局高齢健康福祉部長 |
| 委員 | 健康福祉局生活福祉部長 |
| 委員 | デジタル統括本部企画調整部住民情報基盤課長 |
| 委員 | デジタル統括本部企画調整部住民情報基盤課担当課長 |
| 委員 | 健康福祉局総務部企画課長 |
| 委員 | 健康福祉局生活福祉部生活支援課長 |
| 委員 | 健康福祉局生活福祉部生活支援課指導・適正化対策担当課長 |
- 3 委員長に事故等があり、欠けたときには、事業担当課の長以外の委員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。
 - 6 評価委員会の庶務を行うため、健康福祉局生活福祉部生活支援課に事務局をおく。
 - 7 評価委員会による提案書の評価について、詳細な評価を行うため、事務局に意見を求めることができる。

(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4年4月13日から施行する。