

# 「DX 人材育成事業業務委託」 受託候補者特定に係る実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、「DX 人材育成事業業務委託」の受託候補者をプロポーザル方式により受託候補者を特定する場合の手続き等について、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱及び横浜市委託に関するプロポーザル方式運用基準に定めがあるもののほか、必要な事項を定める。

(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

(提案資格)

第3条 プロポーザル参加事業者の資格は次のとおりとする。

- (1) 令和5・6年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿(物品・委託等)の種目「320 各種調査企画」のうち、細目「B コンサルティング(建設コンサル等を除く)」に登録している者。又は、入札参加意向申出書の提出時において現に資格審査中であり、受託者を決定する期日までに登録が完了されていること。
- (2) 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日まで、「横浜市指名停止等措置要綱(令和3年4月1日)」の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していない者であること。
- (4) DX分野における先進的な知見や経験、新たな製品・サービスを提供するスタートアップに関する知見を有し、デジタル化やDX推進等に係るセミナーの実績があること。
- (5) 共同企業体(当該業務を共同連帯して行うことを目的に、結成した共同体)である場合、次の条件を全て満たすこと。

ア 構成員は、(1)～(3)の条件を全て満たすこと。

イ 幹事者を定め、全構成員の代表者名を記載し、それぞれの代表者印を押印した共同企業体の協定書を締結すること。押印する幹事者の印は契約時に使用するものと同一のものを使用すること。

ウ 幹事者は、(4)の実績があること。

エ 構成員の分担業務が、業務の内容により、「共同企業体協定書」において明らかであること。

※「共同企業体協定書」については、契約時に提出を求める。

オ 構成員は、当該業務について提案を行う他の共同企業体の構成員になっていないこと。また、共同企業体の構成員は、単体の企業として参加していないこと。

(事業期間)

第4条 事業期間は契約締結日から令和6年3月31日（日）までとする。

（参加表明手続き）

第5条 本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する者は、参加意向申出書を提出しなければならない。

（参加意向申出書の提案資格の確認等）

第6条 前条の規定に基づき参加意向申出書を提出した者に対しては、第3条に定める提案資格を満たす者であるかを確認し、その結果を通知するものとする。

（提出要請書）

第7条 プロポーザル提案書の提出は、提出要請書によるものとし、原則として、次の各号に掲げる事項について明示する。

- (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8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) 当該業務の実施方針
- (2) 当該業務の実施内容
- (3) 活動実績及び事業の実施体制
- (4) その他当該業務に必要な事項

（評価）

第9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) 提案内容
  - ア 業務目的の理解度
  - イ 業務目標の達成に必要な能力
  - ウ 対象業種等の妥当性及び参加者確保に向けた手法
  - エ 効果的な広報
  - オ 研修等実施の手法
  - カ 業務内容及び行程（スケジュール等）の実現性
- (2) 実施体制
  - ア 担当者の構成・人数
  - イ 同種又は類似業務の実績の内容
- (3) その他
  - ア 市内中小企業加点
  - イ 企業としての取組に関する視点
    - (ア) ワークライフバランスに関する取組

- (イ) 障害者雇用に関する取組
  - (ウ) 健康経営に関する取組
- 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 10 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、評価項目及びウエイト並びに評価基準の確認
  - (3) ヒアリング
  - (4) プロポーザルの評価結果の報告
- 2 評価委員会には委員長、副委員長、及び委員を置き、次のとおりとする。
    - 委員長 経済局産業連携推進課長
    - 副委員長 経済局中小企業振興課長
    - 委員 経済局新産業創造課担当係長
    - 経済局ものづくり支援課担当係長
    - デジタル統括本部企画調整課担当係長
  - 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 の出席をもって成立する。
  - 5 評価委員の採点の合計点数が、満点の 10 分の 6 以上のものの中から高い順に受託候補者を決定する。
  - 6 評価結果において、同点の場合が生じたときは、第 9 条第 1 項第 1 号「イ 業務目標の達成に必要な能力」、「ウ 対象業種等の妥当性及び参加者確保に向けた手法」、「オ 研修等実施の手法」及び第 9 条第 1 項第 2 号「イ 同種又は類似業務の実績の内容」の評価委員の採点の合計点数によって決する。
  - 7 委員長は、評価結果を局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 11 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 8 月 18 日から施行する。