



横浜市市民協働推進センター運営事業委託 公募型プロポーザル募集要項

令和4年9月

横浜市

本募集要項に記載した内容には、現在検討中の事項も含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

I 事業目的等

1 はじめに

横浜市においては、市民、NPO 法人等の市民活動団体、自治会町内会をはじめとした地域団体、企業、学校など様々な「市民」（以下、「市民等」という。）及び行政が地域に関わり、それぞれの特徴を生かしながら、地域の魅力づくりや課題の解決に向けて様々な活動を行っています。これら横浜市の強みである市民等の「市民力」が最大限に発揮され、主体的な活動が継続されることで住みよい街づくりがさらに進むよう、横浜市では地域で市民活動団体に対する支援と、様々な主体とのさらなる連携強化に取り組んでいます。

市庁舎 1 階の「市民協働推進センター」は、横浜市の協働に基づき各事業を展開し、市内における「協働」の取組を推進する拠点として設置しており、今回、横浜市と協働して「市民協働推進センター」を運営する事業者を公募します。

2 事業目的

市民協働推進センター運営事業（以下、「本事業」という。）は、「住みたい、住み続けたい」横浜の実現に向け、市民活動支援や、協働に向けた環境の整備、様々な主体の交流・連携が生まれる対話と創造の場の創出等を通じ、地域における様々な課題の解決と魅力の創出、それらに資する新しい取組の創発を目指します。

なお、本事業における「協働」の取組とは、横浜市市民協働条例に定義される横浜市と市民等とが協力して行う事業（市民協働）だけでなく、市民間における「協働」も含むこととします。

II 事業内容等

1 事業内容

事業内容は基本的には次のとおりとします。実施にあたっては横浜市市民協働条例第 12 条にもとづき、別途協議を行い、事業目標及び実施計画を作成します。

また、事業実施にあたっては、次の点に留意します。

- ・様々なネットワークがある公民の中間支援機能を持つ団体や施設と連携を図ること。とりわけ各区市民活動支援センターとの連携を意識すること。
- ・新しい生活様式や DX の推進を念頭にデジタル技術を活用して取り組むこと。
- ・「行政運営の基本方針（素案）」の「重点 3 住民自治の充実と多様な主体との協働・共創」の考え方を踏まえること。

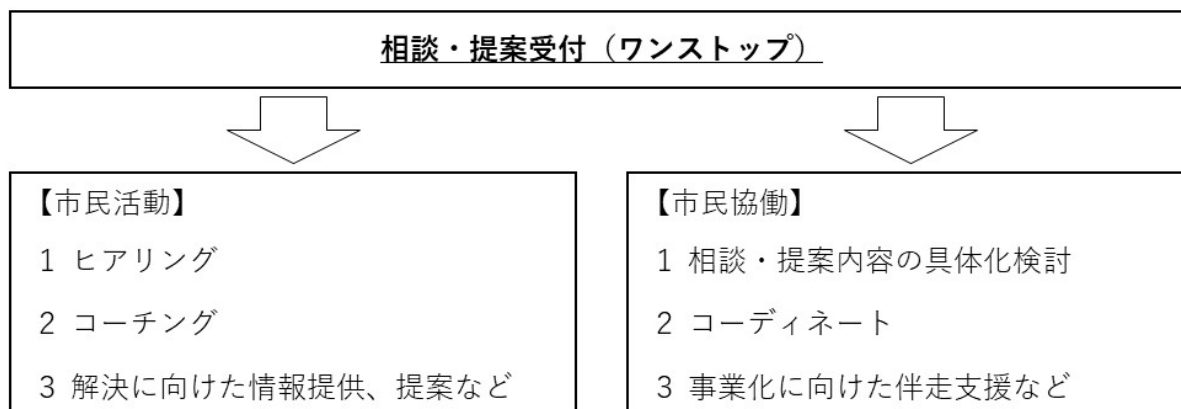
(1) 市域事業

ア 総合相談事業

市民等から寄せられる様々な地域課題の解決に向けた相談や協働事業の提案に関する相談、市民活動や団体運営に関する相談等を受け付けます。課題解決や提案実現にあたっては、必要に応じて自治会町内会や NPO、企業等といった様々な主体や行政の所管関係部署と繋ぎ、連携協力しながら支援します。

相談対応についてはオンラインによる対応もできるよう、WEB 会議システムが利用できる体制を整えます。

【相談・提案対応の流れ】



【上記における横浜市の役割】

- ・ 対応の方向性を決定するにあたっての検討過程への参画及び各種情報提供など
- ・ 行政所管関係部署との調整、コーディネート

【参考 (令和 3 年度実績)】

- ・ 相談受付件数 834 件 (令和 3 年度※市民活動支援に係る相談含む)

イ 情報の蓄積・活用・発信事業

自発的で自律的な連携協働が進む環境の整備のために市内外における協働に関する事例等を調査収集し、プロセス等を分析のうえ、蓄積します。蓄積した情報は相談対応やコーディネート、各事業の実施等に活用します。また、事例などはホームページや SNS 等の各種広報媒体を用いて発信します。

(ア) 事例等の収集・蓄積

運営事業者、横浜市の双方が持つ情報網を活用し、市内外における事例などを収集・蓄積します。蓄積した情報は、スタッフ間および市民協働推進課と共有出来るよう、データベースで管理・運用します。

(イ) 相談・事業への活用

収集・蓄積した情報を日頃の相談対応やコーディネート、事業実施に活用します。

(ウ) 情報発信

市民協働推進センターが担う機能や役割といった基本的な情報の発信を行うとともに、コーディネートした協働事業などをホームページや SNS (Facebook、Instagram、Twitter)、メールマガジンといった広報媒体の活用や、公開型イベントの開催などを通じて広く周知し、市民等に提供します。

【上記における横浜市の役割】

- ・行政独自の情報網に基づく情報収集
- ・横浜市広報媒体（広報よこはま、横浜市ホームページなど）の提供

【参考（令和3年度実績）】

- ・他都市類似機関との情報交換会の開催（1回）
- ・ポストコロナにおける活動に向けたNPO法人・市民活動団体アンケート調査の実施（1回）
- ・ホームページ、SNS（Facebook、Instagram、Twitter）、メールマガジンでの情報発信
- ・各種リーフレット・情報誌の作成

【留意事項】

- ・ウェブサイトのセキュリティ及び情報ウェブアクセシビリティへの配慮
ウェブサイト等インターネットを利用して情報を受発信する場合は、すべての人が安全かつ適切に情報を得られるよう、セキュリティを確保するとともに、別紙資料編のp45の「ウェブアクセシビリティ仕様書」に基づき「JIS X 8341-3:2016の適合レベルAA」に準拠したウェブアクセシビリティに配慮することとします。

ウ 人材育成事業

様々な地域課題に対して、多様な主体で取り組んでいくことの仕組みや意義を理解し、市民協働・市民活動を通じて、主体的に課題に取り組む人材を育成します。また、これまで市民協働参加していなかった人材に対してもボランティアなどの参加機会を提供するなど、人材の裾野を広げます。さらに、コーディネーターなどを活用したフォローアップにも取り組む等、育成した人材への継続した支援をすることで市民協働・市民活動への定着・拡大を図ります。

なお、人材育成事業に実施にあたっては、区域レベルの人材育成にも資するよう、事業内容等について各区市民活動支援センターと情報を共有します。

(ア) 市民協働・市民活動の担い手の育成

公共的又は公益的な視点で多様な主体が、ともに取り組んでいくことの意義や協働の仕組みを伝える講座の開催、プロボノやソーシャルビジネスなど新たなボランティア活動や地域活動を創出・展開する機会を提供することで、市民協働・市民活動に取り組む人材を育成します。

協働の担い手を養成するための連続講座の開催や発掘した人材へのフォローアップなど、継続した支援をすることで市民協働・市民活動への定着を図ります。

(イ) コーディネーターの育成

協働の基本的な考え方や横浜市の協働に関する経緯、市内外の事例等から協働のコーディネートに必要な知識やノウハウを学ぶ機会を設けることで、人材育成を図ります。

【上記における横浜市の役割】

- ・ワークショップ等の開催における企画への参画

【参考（令和3年度実績）】

- ・協働トライアルセミナー（5回開催）

■人材育成事業に係る事業の主なターゲット層

〈各区の市民活動支援センターの領域〉

〈市民協働推進センターの領域〉

対象者	市民活動未経験者・ 市民協働未経験者	市民活動経験が3年未満の方・ 市民協働未経験者	市民活動経験が3年以上の方・ 市民協働未経験者	市民活動経験が3年以上の方・ 市民協働経験が3年未満の方	市民活動経験が3年以上の方・ 市民協働経験が3年以上の方
活動圏域	地区連合（＝小・中学校区内） 活動	区域内活動	隣接区内活動	複数区活動	市域、市域外活動
組織形態	サークル・同好会活動 規約なし	サークル・同好会活動 規約あり	任意団体活動	任意団体 NPO設立検討	NPO法人

※上記表での用語の定義（本募集要項では下記の定義とします。）

1 市民活動

市民の自由な参加によって行われる自主的な活動の意味であり、生涯学習や個人の趣味的な活動、共益的・互助的な活動や社会貢献活動。

2 市民協働

市民等と行政が、地域課題や社会的な課題を解決するために、協議によって、それぞれに果たすべき役割・責任を自覚し、相互に補完・協力し、相乗効果をあげながら、新たな公的サービスの仕組みや事業を創りだし、取り組むこと。

エ 交流促進事業

協働への興味関心を高めるような様々な「場」を設けることで、多様な主体に属する参加者同士が交流・連携するきっかけを作ると共に、ネットワークの構築を支援します。また、多様な主体が連携することで、様々な地域課題・社会課題の解決に向けた新たな手法や仕組みづくりの場の創発を図ります。

また、市民協働推進センターが中間支援組織のネットワーク強化に向け協働のノウハウを蓄積し、共有する場を提供する事で、地域人材の充実や活性化を促します。

(ア) 新たなネットワークの形成

時代によって変化する地域課題や社会課題の解決に向けて、立場や専門分野の異なる多様な主体が参加する取組の紹介や課題感の共有、事例研究、仕組みづくりに向けた意見交換会などを通して、新たなネットワークの形成を促します。

(イ) 新たな手法や仕組みづくりの場の創出

社会課題や地域課題の解決に向けた新たな手法や仕組みづくりの場として、データや情報技術などを活用したワークショップ等を開催します。また、ワークショップ等の開催により、当該分野に知見のある団体や興味のある市民等、多様な主体の連携を促します。

(ウ) 中間支援組織のネットワーク強化

中間支援を担う組織が協働について学ぶ場を提供するほか、協働事業事例や地域課題、活動人材の情報等の共有を進めます。

【上記における横浜市の役割】

- ・ワークショップ等の開催における企画への参画

- ・新たなネットワークの形成支援

【参考（令和3年度実績）】

- ・対話&創造ラボ（4回開催）
- ・ヨコハマミズベサロン（3回開催）

オ 市民活動支援事業

横浜市の財産である市民の様々な活動の支援として、NPO 法人向けの会計・労務セミナーなど各種講座を開催し、任意団体の立上げや NPO 法人の設立、市民活動団体の ICT 技術の導入をサポートします。

日頃の市民活動や団体運営に関する相談等への対応は、「ア 総合相談事業」で、実施します。

なお、事業実施にあたっては、各区市民活動支援センターと市民協働推進課とが連携調整し、事業実施しながら、事例を共有します。

(ア) 組織基盤整備等の支援

会計講座や労務講座、法人運営に関する講座など団体が抱える運営上の課題に即した講座を開設します。また、士業による専門相談の窓口を持ち、各セミナーと連携しながら実施します。

(イ) 市民団体の立上げ支援

市民活動団体の立上げや法人設立に向けた運営や手続きなどのアドバイスを行います。

【上記における横浜市の役割】

- ・各種講座の企画会議への参画

【参考（令和3年度実績）】

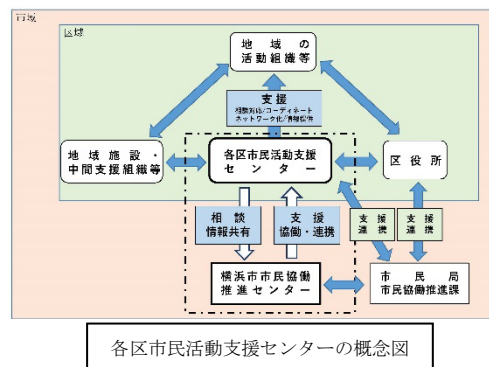
- ・NPO 法人の会計・税務を学ぶ講座の開催（4回開催）
- ・NPO 法人の労務管理を学ぶ講座の開催（2回開催）
- ・継続した場を運営している市民活動団体の方向けのイベントの実施（1回開催）
- ・団体&NPO 法人設立 mini ハンドブックの発行

(2) 各区市民活動支援センター連携・支援事業

各区市民活動支援センターは、18 区に 1 施設ずつ設置され、地域課題の解決や魅力ある地域づくりを目指し、区域の中間支援組織として、活動の相談・コーディネート、活動団体や地域の施設の交流・ネットワーク化、地域の人材発掘・育成、活動に関する情報提供、活動場所や機材の貸出等、市民公益活動を支援しています。

市民協働推進センターは、各区市民活動支援センターと

互いの独自性を活かしつつ、連携し、協働を推進します。具体的には、その地域を良く知る各区市民活動支援センターは、区域の様々な団体、グループに対して、きめ細やかな対応を行います。また、NPO 団体の立上げや運営、協働に関する専門的な相談、区域にとどまらない課題について



は、市民協働推進センターが蓄積したノウハウや保有する市全域のネットワークを用い、解決に向け各区市民活動支援センターと一緒に考え、取組を実施します。

ア 市民協働のすそ野を広げる土壌づくり

市内の市民協働の拡大に向け、センター間の情報共有・交流の促進や協働事業の実施を支援します。また、各区市民活動支援センターの運営や事業等に関する、先駆的な取組や課題解決の手法についての考え方やスキルを分かち合い、各区市民活動支援センターが互いに学びあう環境を作ります。

イ 各区の実情に合わせた伴走支援

各区市民活動支援センターのそれぞれの異なる状況や課題を把握した上で、各区の実情に合わせた伴走支援を行います。

ウ 地域支援・中間支援機能の向上

各区市民活動支援センターには、地域支援・中間支援機能、その中でも特に、市民公益活動・市民協働に関する幅広い情報や地域の活動主体をつなぐコーディネート能力が求められています。市民協働推進センターは、各区の実情に合わせた伴走支援や職員を対象とした研修・会議を通じて、それぞれが持っている課題解決の手法についての考え方やスキルなどのノウハウを共有し、各区市民活動支援センターが中間支援機能を発揮できるよう支援します。

エ 団体支援・協働に関する相談へのサポートと情報提供

NPO 団体の立上げや運営、協働に関する相談について、必要に応じて同席しサポートします。また、横浜市内外の市民公益活動の情報や地域課題の解決や魅力ある地域づくりに関する知識や学びを広げるために必要な情報等の提供を行います。

【上記における横浜市の役割】

- ・研修会、情報交換会の開催
- ・市民協働推進センターとの情報共有

【参考（令和3年度実績）】

- ・各区市民活動支援センターが参加するネットワーク会議の開催（3回開催）
- ・各区市民活動支援センターZoom 会議開催伴走支援（2区）

(3) 施設管理運営

利用者向けインターネット接続環境の提供やコピー機を設置します。

また、市民協働推進センター事業を運営するにあたり必要となる、各種管理業務を行います。

ア 設備管理

利用者向け貸出機材や映像音響設備を含む各種設備（別冊資料編参照）について適切に管理・点検し、軽微な維持修繕に対応します。

イ 市民利用への対応

利用団体の登録や管理を行うとともに、別冊資料編、「3 市民協働推進センター図面」に記載された市民利用スペースを適切に管理し、使用機器の説明など利用をサポートします。

ウ 市民協働推進課の NPO 認証業務の受付補助

開庁時間外の NPO 認証に関する書類の預かりや NPO 法人事業報告書の閲覧希望者への案内等

を市民協働推進課担当と連携しながら対応します。

エ インターネット接続環境の整備・維持

市民協働推進センター事業を運営するにあたり必要なインターネット通信環境及び利用者向けのインターネット通信環境を整備・維持します。

※なお、協働ラボ及びスペース AB における有線回線の配線及びWi-Fi ルーターは設置済みです。

利用者向けのインターネット通信環境は、セミナーなどのイベントのオンライン開催が出来ることなどを想定しています。

【上記における横浜市の役割】

- ・法令に定めのある NPO 認証に関わる業務全般
- ・利用団体の登録要件、市民利用スペースの利用ルール等の策定

【参考（令和3年度実績）】

- ・スペース AB の占用利用件数（140 件）
- ・NPO 認証事業の受付補助（452 件）

(4) その他必要な事業

運営において必要な統計の集計や報告書等の作成、市庁舎での運営に必要な各種調整等を行います。

ア 相談統計など月報の作成や年間事業報告書の作成

イ 市庁舎低層部会議への参加

ウ 市庁舎低層部の運営に関わる各事業者との連携

エ 来庁舎への簡易な館内案内等

【上記における横浜市の役割】

- ・市庁舎低層部会議への参加
- ・低層部の運営に関わる各事業者との連携・調整
- ・横浜市庁舎管理所管課との連絡・調整

【参考（令和3年度実績）】

- ・低層部会議への参加（1回/月）

2 事業実施場所等

(1) 場 所：横浜市市庁舎 1 階

(2) 所 在 地：横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10

(3) 面 積：約 390 m²（水辺テラス側、アトリウム側の 2 か所合計）

(4) 開館日及び開館時間

ア 開館日

年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）及び館内点検等による全館休館日を除くすべての日

イ 開館時間

（平 日）：午前 9 時から午後 8 時まで

（土日・祝日）：午前 9 時から午後 5 時まで

※イベント開催などに伴う時間外対応については、横浜市と協議のうえ、柔軟に対応してください。

- (5) 設備・貸与備品等
別冊資料編のとおり

3 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※提案書に記載する提案内容については、令和5年度から令和9年度までの5年間の事業内容を全体計画として記載した上で、令和5年度内の事業内容を記載していただきます。

4 事業体制・服務規程

(1) 事業執行体制

事業執行体制については、以下の要求水準を満たしてください。

- ア 運営に必要となる人数の常勤及び非常勤職員を確保すること。
- イ 常勤職員のうち2名を選任し、それぞれ1名ずつ運営責任者、副責任者とする。
- ウ 開館時間中は常時、窓口対応ができるだけの常勤または非常勤職員を配置すること。
- エ 総合相談窓口事業の実施においては常勤または非常勤のコーディネーターを配置すること。なお、このコーディネーターは、専任・兼任を問わない。

(2) 組織運営体制

運営に当たっては、次の点に取り組むこと。

(共同事業体（JV）においても、同様に取り組むこと。)

ア 円滑な協働体制

円滑な連携のために、関係する各機関の知識と理解を深めること。横浜市との協働運営を行うにあたり、双方の合意形成や意思決定等を行うための組織を設置するなど、連携協働体制の構築を図ること。

イ 持続的な組織運営

当センターの設置目的や目指す姿の認識のすり合わせ、情報の共有や組織運営に関する意見交換の場の設定など、組織の活性化を図ること。また、運営に携わる人員に対しての人材育成に取り組むこと。

ウ 組織内の統制等

人員配置も含め、事業者の本来業務と当センターの運営業務を切り分け、整理すること。また、円滑な運営のため事業者内での意思決定の体制や指揮命令系統を明確にすること。

なお、共同事業体（JV）の場合は、それぞれの機能が十分発揮できるよう団体間の役割分担や人員配置等を明確にし、共同事業体（JV）間の合意形成や意思決定のための組織を設置すること。

エ 適切な事務管理

センター運営に係る人事、労務、経理などを処理する管理部門を設け、適切に執行管理すること。

(3) 服務規程

ア 個人情報取扱特記事項の遵守

受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例等の規定に基づき、当該取り扱う個人情報の漏えい、紛失等の事故の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることを基礎とし、その取扱いについて、横浜市との間に「個人情報取扱特記事項」を取り交わし、それを遵守しなければならない。また、受託者は、個人情報を取り扱う前までに「個人情報取扱特記事項」の規定に基づき個人情報を取り扱うこととなる者に対して個人情報保護等に関する研修を実施し、特記事項で定める様式を提出しなければならない。

※個人情報の保護に関する法律及び横浜市の個人情報保護条例等の改正が予定されていることから、上記内容が変更になる可能性があります。変更になる場合は、別途横浜市から通知いたします。

イ 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱事項の遵守

受託者は、この契約に基づき、電子計算機処理等の事務を行う場合には、その遂行にあたって、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

ウ 勤務態度（名札等着用）

本業務の従事者は、受託者が用意した名札を着用し、礼儀正しく、規律を守り、市職員、各業務の従事者及びその他運営事業者等と連携・協力して業務に従事できるものとする。

なお、名札はあらかじめデザイン案の提示を行い、市の承認を得ること。

また、来庁者等に対して、親切、丁寧に対応し、万が一トラブル等が生じた場合は、直ちに市に連絡するとともに、責任をもって対応すること。なお、その都度顛末書を提出すること。

エ 建物・物品の損傷防止

受託者は、本業務の履行において、市の建物、什器、備品等を棄損した場合、もしくは棄損を発見した場合、継続利用すると将来棄損することが明らかである状況を発見した場合には、直ちに市にその旨を通知し、その指示に従うこと。

なお、受託者の責に帰すべき理由により棄損した場合においては、原則として原型又は現状に復するものとし、受託者の費用をもって行うこと。

オ 喫煙ルール

本委託契約を受託した従事者は、勤務時間中に喫煙は行わないこと。休憩時間を含む勤務時間外に喫煙を行うときは、第三者から誤解を受けることのないよう、配慮すること。

※なお、平成 30 年 7 月に改正された健康増進法では、市庁舎は第一種施設に位置付けられ敷地内禁煙となります。そのため、勤務時間内外を問わず、市庁舎内では喫煙をすることはできません。

カ 事故防止・危険防止

受託者は、市民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置をとること。不審物を発見した際は、直ちに市及びビル管理事業者に知らせること。その際には、絶対に触れたりしないこと。

キ 事故発生時の迅速な報告

各業務の履行中に事故が発生した際は、その業務に関係するか否かにかかわらず直ちに市へ口

頭又は電話等で状況を報告し、速やかに報告書等の書面で紙に詳細を報告すること。

ク 守秘義務

本業務の履行に伴い、業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とすること。

ケ 館内規則等の順守

市又はビル管理事業者が定める館内規則及び別途定める横浜市市民協働推進センター利用ルール等を順守するとともに、必要に応じて、利用者に周知・順守させること。

Ⅲ 応募資格

1 応募資格

次に掲げる資格基準をすべて満たしていることを条件とします。

(※共同事業体(JV)の場合は構成するすべての事業者が対象となります。ただし、(2)についてのみ、構成する団体のいずれかが満たしていればよいものとします。)

資格審査にあたっては、参加意向申出書(様式1-1)及び添付書類(資格審査書類)により行います。

<資格基準>

- (1) 本事業の目的を理解し、法人格を有する団体であること。
- (2) 協働事業に関する実績を有していること。
- (3) 締結した契約及び関係法令等を遵守できる者であること。
- (4) 「令和3年・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿(物品・委託等)」に「各種調査企画」又は「イベント企画運営等」、「その他の委託等」の種目で掲載されていること。ただし、参加意向申出書を提出した時点で、当該契約に対応するとして定めた種目において現に申込み中であり、受託候補者を特定する期日前に登録が完了する場合はこの限りではない。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していない者
- (6) 破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産手続開始の申立てがなされた者又は破産手続の開始決定がされている者でないこと。
- (7) 銀行取引停止処分を受けていない者
- (8) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で、履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めた者を除く。)でないこと。
- (9) 参加意向申出書提出期限から受託候補者の特定までの期間、横浜市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けていない者
- (10) 本人又は団体の代表者及び構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、暴力団員の統制下にある者又は暴力団員の利益となる活動を行う者でないこと。
- (11) 最近1年間の法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
- (12) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

IV 参加手続き、選定方法等

1 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、必ず参加意向申出書（様式1-1）と必要な資格審査書類を提出してください。なお、共同事業体（JV）での応募の場合は、共同事業体（JV）の結成に関する申請書（様式1-4）を提出し、取りまとめ事業者の設定をしてください。

(1) 参加意向申出書の提出期限

令和4年10月17日

(2) 提案資格確認結果の通知及び提出要請書の交付

参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を参加資格確認結果通知書（様式2）により通知します。

なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式3）を交付します。

ア 通知日

令和4年10月25日（火）午後5時までにを行います。

イ 通知方法

電子メール

ウ その他

提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は横浜市が通知を発送した日の翌日加算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

横浜市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

2 選定方法

提案書提出有資格者から提出された提案書の内容を、プロポーザル評価委員会が総合的に評価した上で、提案内容が最も優位な事業者を第1位候補者、次に優位な事業者を次点候補者として選定します。また、提案書を提出した全ての事業者の結果通知書を送付し、選定された事業者につきましては、事業者名等を公表します。

3 提案書の提出

(1) 提案書の提出期限

令和4年11月15日（火）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類、提出期限、提出先、提出部数等

横浜市市民協働推進センター運営事業委託プロポーザル提案書作成要領（p48）のとおりです。

なお、提出書類の内容に虚偽の記載があることが判明した場合、その提出書類は無効とします。

(3) 評価基準について

提案書評価基準（p55）のとおり

4 プロポーザルに関するヒアリング

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時 令和4年11月～12月
- (2) 実施場所 横浜市の指定する場所
- (3) 出席者 本業務を受託した場合に実際に担当する予定である責任者、担当者を含む3名以下
- (4) その他 日時・場所等の詳細については、別途お知らせします。

5 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	市民局第一入札参加資格審査・指名業者 選定委員会	市民協働推進センター運営事業委託に係 るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定 に関する事	プロポーザルの評価に関する事
委員	<ul style="list-style-type: none"> ・市民局長 ・市民局人権担当理事 ・市民局副局長（総務部長） ・市民局市民情報室長 ・市民局地域支援部長 ・市民局区政支援部長 ・市民局スポーツ振興担当部長 ・市民局総務課長 	<ul style="list-style-type: none"> ・政策局共創推進室長 ・市民局地域支援部長 ・市民局区政支援部長 ・市民局総務課長 ・市民局地域活動推進課長 ・健康福祉局福祉保健課長 ・建築局住宅再生担当課長 ・都市整備局地域まちづくり課担当課長

6 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

- (1) 通知日 令和4年12月27日（火）午後5時までに行います。
- (2) 通知方法 電子メール
- (3) その他 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面による特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、横浜市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時まで提案書提出先まで提出しなければなりません。横浜市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

7 公募・事業者選定等スケジュール（予定）

時期	内容
令和4年 9月26日	募集要項等公表
令和4年 10月17日	参加意向申出書及び資格審査書類提出締切
令和4年 10月25日	参加資格確認結果通知書・提出要請書の送付
令和4年 11月1日	質問受付締切
令和4年 11月8日	質問回答
令和4年 11月15日	提案書受付締切
令和4年 11月下旬～ 12月上旬	横浜市市民協働推進センター運営事業委託プロポーザル評価委員会開催 ヒアリング及び提案の評価・審議
令和4年 12月中旬	市民局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会
令和4年 12月27日	受託候補者の特定・結果通知書の送付、結果公表

V 契約締結・事業計画策定

事業者特定後、事業者と横浜市は協議のうえ、協働契約書の締結及び事業計画の策定を行います。

1 協働契約書の締結

- (1) 横浜市市民協働条例第12条に基づく、協働契約（委託型）を締結します。
- (2) 契約は単年度ごとの締結とします。
- (3) 本委託に直接関連する他の請負契約を、本委託の請負契約の相手方と随意契約により締結する予定があります。

<全体業務委託概要>

ア 市域事業

- (ア) 総合相談事業
- (イ) 情報の蓄積・活用・発信事業
- (ウ) 人材育成事業
- (エ) 交流促進事業
- (オ) 市民活動支援事業

イ 各区市民活動支援センター連携・支援事業

ウ 管理運営事業

- (4) 令和6年度から令和9年度において、事業予算の減額又は削減があった場合は、当該事業を縮小又は中止する場合があります。
- (5) 令和6年度から令和9年度の契約については、それぞれ前の年度の履行状況等を適正に審議した上で、次年度の契約を検討します。

2 事業計画の策定

事業計画については、特定された提案書の内容を踏まえ、横浜市と事業者が協議のうえ、各年度の年間スケジュールなど詳細な計画を策定します。

3 附属機関への報告・助言等

特定された事業者は、各年度の事業計画及び事業報告を市長の附属機関である横浜市市民協働推進委員会（以下、「委員会」という。）に行い、助言を求め、横浜市と協議の上、必要な見直しを行います。

詳細な実施時期については、別途通知します。