

いきいきかどま高齢者プラン2024－門真市第9期高齢者保健福祉計画・  
介護保険事業計画－策定支援業務委託事業者選定委員会 議事録

会議名	いきいきかどま高齢者プラン2024－門真市第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画－策定支援業務委託事業者選定委員会
日時	令和4年9月28日（水）午後1時～午後4時25分
場所	門真市役所 本館2階 大会議室
出席者	山本委員長、吉井副委員長、舩木委員、湯川委員、北倉委員 【出席人数5人／全5人中】
事務局	保健福祉部 高齢福祉課 高齢介護グループ（電話06-6902-6176） 小林課長補佐、梅澤主任、樋上主任（事業者控室担当）
議題	案件1. 選定委員会の公開・非公開及び会議録について 案件2. 応募状況について 案件3. 評価方法及び選定基準 案件4. 審査の流れについて 案件5. 事業者によるプレゼンテーション及び質疑応答 案件6. 集計結果報告 案件7. 今後のスケジュールについて
傍聴定員	— （非公開のため）
会議録 (発言内容)	<p>【事務局】</p> <p>ただいまより、「いきいきかどま高齢者プラン2024－門真市第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画－策定支援業務委託事業者選定委員会」を開会いたします。</p> <p>委員の皆さまにおかれましては、ご多忙にもかかわらずご出席いただき、ありがとうございます。</p> <p>始めに、本委員会は委員5名中5名が出席のため、門真市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務委託事業者選定委員会設置要綱第5条第2項の規定により、会議が成立していることをご報告いたします。</p> <p>同要綱第3条第2項に基づき、委員長は山本保健福祉部長に、副委員長は吉井保健福祉部次長にお願いいたします。</p> <p>案件に入ります前に、お手元のタブレットにて、配布資料のご確認をお願いいたします。資料のデータは、事務局からの開催案内メールもしく</p>

は、ドキュシェア「会議用フォルダ」にも格納しておりますので、どちらかをご確認ください。

- まず、本選定委員会の「会議次第」
- 資料1 本選定委員会の「設置要綱」
  - 資料2 「審議会等の会議の公開に関する指針（抜粋）」
  - 資料3 「門真市情報公開条例（抜粋）」
  - 資料4 プロポーザルの「実施要領」
  - 資料5 業務委託の「仕様書」、
  - 資料6 本選定委員会の「スケジュール」
  - 資料7 プロポーザルの「評価基準表」が4者分の計4部
  - 資料8 価格点算出表

次に、紙ベースの資料としまして、

- ・事務局より直接お届けした企画提案書が4者分
- ・資料7「評価基準表」を印刷したのも4者分。こちらは審査の際、委員の皆さまに評価をご記入いただく様式となっております。

以上、資料の不足などございませんでしょうか。

それでは、本日ご出席いただいております委員の皆さまをご紹介します。

- 保健福祉部長の山本委員長でございます。
- 保健福祉部次長の吉井副委員長でございます。
- 企画財政部企画課長の舩木委員でございます。
- 保健福祉部福祉政策課長の湯川委員でございます。
- 保健福祉部高齢福祉課長の北倉委員でございます。

事務局は、保健福祉部高齢福祉課、わたくし課長補佐の小林と主任の梅澤と、もう一人、4階の事業者控室で事業者の案内・誘導を担当している主任の樋上でございます。

それでは、これ以降の進行につきましては、山本委員長にお願いいたします。

#### 【委員長】

委員の皆さま、本日はよろしくお願いたします。  
それでは、次第に従って進めてまいります。

案件1、選定委員会の会議の公開・非公開及び会議録について、事務局より説明をお願いします。

**【事務局】**

案件1、選定委員会の会議の公開・非公開及び会議録について、ご説明いたします。

資料2「審議会等の会議の公開に関する指針（抜粋）」と、資料3「門真市情報公開条例（抜粋）」をご覧ください。

本市では、「審議会等の会議の公開に関する指針」により、審議会等の会議は公開するものとするがあります。

ただし、第3条第1号により門真市情報公開条例第6条各号に掲げる不開示情報に該当する情報に関して審議等を行う場合は会議を公開しないことができるかとされています。

本選定委員会で行う委託事業者の選定事務に関しては、参加事業者より事前に提出された書類、及び本日の事業者が実施するプレゼンテーション及び質疑応答等による提案内容は、法人の生産技術及び営業販売上の秘密に関する情報であり、会社概要や担当予定研究員の実績等は、経営運営上の信用力、組織や人事に関する情報であることから、開示することにより、当該法人等の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害する恐れがあるものです。

そのため、これらにつきましては、門真市情報公開条例第6条第2号に基づく不開示情報であるため、会議については、非公開とすることが妥当であると考えます。

また、議事録公表の際には、プレゼンテーション部分等の詳細な記載を行わないことが適当であるものと考えます。以上です。

**【委員長】**

ただいまの事務局からの「会議の公開・非公開について」の説明について、ご意見・ご異議はございませんか？

**【異議なしの発言あり】**

**【委員長】**

それでは、会議は非公開とし、議事録についてはプレゼンテーション部分の詳細な記載を公表しないことと決定いたします。

(傍聴者無し)

**【委員長】**

続きまして、案件 2、応募状況について、事務局より説明をお願いします。

**【事務局】**

案件 2「応募状況について」ご説明いたします。令和 4 年 7 月 11 日から市ホームページにて本事業者選定につきまして、公募型プロポーザルを実施する旨を公示して参加者を募集したところ、資格要件を満たす 4 者から参加表明及び企画提案書類の提出がありました。

その 4 者を参加表明順にご紹介します。

1 者目、\_\_社

2 者目、\_\_社

3 者目、\_\_社

4 者目、\_\_社

でございます。本日のプレゼン審査もこの参加表明順で行っていきます。以上です。

**【委員長】**

事務局ありがとうございます。続いて、案件 3、評価方法及び選定基準についても説明をお願いします。

**【事務局】**

資料 4 の本プロポーザルの実施要領と、資料 7 の本プロポーザルの評価基準表、及び資料 8 の価格点算出表をご覧ください。

候補者の決定に際しましては、企画提案書及びプレゼンテーション等により総合的な審査を行っていただき、委託事業者の候補者を選定していただきたいと考えております。

採点方法としましては、各事業者より、本選定に係る実施要領第 6 に基づいた 9 つの項目についての企画提案をいただいておりますので、企画提案書類や後程のプレゼンテーション、質疑への応答内容を総合的に評価いただき、資料 7 の「評価欄」の A・B・C・D・E のいずれかに○をご記入くださいますようお願いいたします。なお、「点数欄」には、後の集計作業で事務局が記入しますので、委員の皆さまは記入不要です。資料 7 は、

事業者ごとに計4枚ございますので、ご記入の際は取り違えのないよう、ご注意ください。

評価の判断基準は5段階評価とし、「A」は非常に優れている、「B」は優れている、「C」は標準、「D」はやや劣る、「E」は劣ると設定しています。

このA～Eは、選定項目ごとに設定した配点に、Aは1を、Bは0.8、Cは0.6、Dは0.4、Eは0.2をそれぞれ乗じた上で算出した後、事務局が全体を集計いたします。

なお、評価項目の内、「見積額」の適正価格のうち、「他の事業者と比較して見積額が安価であるか」につきましては、資料8「価格点算出表」のとおり、各事業者の見積額から価格点算出方法に基づいて算出した得点を、あらかじめ事務局の方で記載させていただきました。

得点は、委員一人あたり100点満点で、委員5名で合計500点満点となります。

最も評価点の高い事業者を受注候補者に、二番目に評価点の高い事業者を次点候補者として選定します。

この場合において、評価点の合計が最も高い者が複数あるときは、事業者選定委員会の議決により候補者を選定するものとします。

ただし、最も評価が高い者の合計点数が、評価の標準としているC評価に乘じる0.6を500点に乘じた300点を最低合格点とし、その300点に満たないときは受注候補者に選定しないものとします。

評価点を記入した評価基準表は、すべてのプレゼンテーション審査終了後、事務局が回収しに参ります。

「評価方法及び選定基準」についての説明は以上となり、説明いたしました内容で決定してよろしいかを、選定委員会にお諮りしたいと思います。

**【委員長】**

「評価方法及び選定基準」について、事務局から説明いただきました。ご異議・ご質問はございませんでしょうか？

**【異議なしの発言あり】**

**【委員長】**

「異議なし」との事ですので、評価方法及び算定基準については、事務局の説明のとおり決定いたします。

続きまして、案件4、審査の流れについて、事務局より説明をお願いします。

**【事務局】**

資料6の本選定委員会スケジュールをご覧ください  
本日の審査の流れとしましては、事業者が入室し、準備が整いましたらプレゼンテーションを開始します。プレゼンテーションは15分間とし、10分経過時にベルを1回、終了時には2回鳴らします。

その後、15分間の質疑応答を行い、質疑応答終了時にベルを2回鳴らし、当該事業者の審査は終了となります。質疑応答は一問一答形式で、スムーズな進行にご協力いただきたいと思いますので、よろしくをお願いします。

事務局の誘導で事業者が退室しましたら、その後5分程度お時間を設けますので、資料7「評価基準表」へのご記入をお願いいたします。

**【委員長】**

ただいまの審査の流れについてご質問等ございませんでしょうか。

**【異議なしの発言あり】**

**【委員長】**

質問もないようですので、ただいまよりプレゼンテーションを開始します。

なお、これ以降、全てのプレゼンテーション終了まで、事務局は進行管理をお願いします。

**【事務局】**

はい、それでは、資料6のタイムスケジュールに沿って進行管理してまいります。

では1者目となる、\_\_社に入室していただきます。

**【\_\_社 入室】**

**【事務局】**

これより15分間のプレゼンテーションを始めていただきます。10分経過時にベルを1回、終了時には2回鳴らしますので、プレゼンテーションが途中であっても終了してください。

その後続けて、15分間の質疑応答を行いますので、委員からの質疑には簡潔明瞭にお答えください。質疑応答終了時にはベルを2回鳴らし、全てが終了となります。

なお、プレゼンテーション及び質疑応答での発言内容は、すべて記録され、御社が当事業を受注されることになった場合は、原則として遵守していただくものとなりますことを申し添えます。また、必要があれば公表の対象となる場合がありますので、ご承知おきください。音声記録の都合上、お手元のマイクを使用してお話しいただきますようお願いいたします。

それではプレゼンテーションを開始してください。

【\_\_社 プレゼンテーション】

【事務局】

続きまして、質疑応答に移ります。質疑のある委員は挙手をお願いいたします。

【\_\_社 質疑応答】

【事務局】

以上で質疑応答を終了いたします。\_\_社さま、本日はありがとうございました。以上で終了となりますので、どうぞご退室ください。

【\_\_社 退室】

【事務局】

ただいまより5分程度、評価のお時間を設けますので、資料7の評価基準表の、\_\_社へご記入ください。

【評価基準表 記入】

【事務局】

続きまして、2者目となる、\_\_社に入室していただきます。

**【\_\_社 入室】**

**【事務局】**

これより15分間のプレゼンテーションを始めていただきます。10分経過時にベルを1回、終了時には2回鳴らしますので、プレゼンテーションが途中であっても終了してください。

その後続けて、15分間の質疑応答を行いますので、委員からの質疑には簡潔明瞭にお答えください。質疑応答終了時にはベルを2回鳴らし、全てが終了となります。

なお、プレゼンテーション及び質疑応答での発言内容は、すべて記録され、御社が当事業を受注されることになった場合は、原則として遵守していただくものとなりますことを申し添えます。また、必要があれば公表の対象となる場合がありますので、ご承知おきください。音声記録の都合上、お手元のマイクを使用してお話しいたきますようお願いいたします。それではプレゼンテーションを開始してください。

**【\_\_社 プレゼンテーション】**

**【事務局】**

続きまして、質疑応答に移ります。質疑のある委員は挙手をお願いいたします。

**【\_\_社 質疑応答】**

**【事務局】**

以上で質疑応答を終了いたします。\_\_社さま、本日はありがとうございました。以上で終了となりますので、どうぞご退室ください。

**【\_\_社 退室】**

**【事務局】**

ただいまより5分程度、評価のお時間を設けますので、資料7の評価基準表の、\_\_社へご記入ください。

**【評価基準表 記入】**

**【事務局】**

続きまして、3者目となる、\_\_社に入室していただきます。

**【\_\_社 入室】**

これより15分間のプレゼンテーションを始めていただきます。10分経過時にベルを1回、終了時には2回鳴らしますので、プレゼンテーションが途中であっても終了してください。

その後続けて、15分間の質疑応答を行いますので、委員からの質疑には簡潔明瞭にお答えください。質疑応答終了時にはベルを2回鳴らし、全てが終了となります。

なお、プレゼンテーション及び質疑応答での発言内容は、すべて記録され、御社が当事業を受注されることになった場合は、原則として遵守していただくものとなりますことを申し添えます。また、必要があれば公表の対象となる場合がありますので、ご承知おきください。音声記録の都合上、お手元のマイクを使用してお話しいただきますようお願いいたします。それではプレゼンテーションを開始してください。

**【\_\_社 プレゼンテーション】**

**【事務局】**

続きまして、質疑応答に移ります。質疑のある委員は挙手をお願いいたします。

**【\_\_社 質疑応答】**

**【事務局】**

以上で質疑応答を終了いたします。\_\_社さま、本日はありがとうございました。以上で終了となりますので、どうぞご退室ください。

**【\_\_社 退室】**

**【事務局】**

ただいまより5分程度、評価のお時間を設けますので、資料7の評価基準表の、\_\_社へご記入ください。

【評価基準表 記入】

【事務局】

続きまして、本日最後となる4者目の、\_\_社に入室していただきます。

【\_\_社 入室】

【事務局】

これより15分間のプレゼンテーションを始めていただきます。10分経過時にベルを1回、終了時には2回鳴らしますので、プレゼンテーションが途中であっても終了してください。

その後続けて、15分間の質疑応答を行いますので、委員からの質疑には簡潔明瞭にお答えください。質疑応答終了時にはベルを2回鳴らし、全てが終了となります。

なお、プレゼンテーション及び質疑応答での発言内容は、すべて記録され、御社が当事業を受注されることになった場合は、原則として遵守していただくものとなりますことを申し添えます。また、必要があれば公表の対象となる場合がありますので、ご承知おきください。音声記録の都合上、お手元のマイクを使用してお話しいただきますようお願いいたします。それではプレゼンテーションを開始してください。

【\_\_社 プレゼンテーション】

【事務局】

続きまして、質疑応答に移ります。質疑のある委員は挙手をお願いいたします。

【\_\_社 質疑応答】

【事務局】

以上で質疑応答を終了いたします。\_\_社さま、本日はありがとうございました。以上で終了となりますので、どうぞご退室ください。

【\_\_社 退室】

【事務局】

ただいまより5分程度、評価のお時間を設けますので、資料7の評価基準表の、\_\_社のシートへご記入ください。記入が終わられましたら、事務局が回収に参ります。

**【評価基準表 記入】**

**【事務局】**

これより事務局におきまして、評価結果の集計を行います。委員の皆さまは休憩とし、再開は20分後とさせていただきます。

**【集計】**

**【委員長】**

それでは、ただいまより選定委員会を再開いたします。事務局より集計結果の報告をお願いします。

**【事務局】**

はい。いきいきかどま高齢者プラン2024―門真市第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画―策定支援業務委託事業者の選定に係る評価の集計結果をご報告いたします。

1位は、407点でジェイエムシー株式会社大阪支店です。

2位は、369点で株式会社サーベイリサーチセンター大阪事務所です。

3位は、347点で\_\_社です。

4位は、329点で\_\_社です。

集計結果は以上です。

**【委員長】**

ただいま事務局より報告がありました。

本選定委員会は、1位のジェイエムシー株式会社大阪支店を、いきいきかどま高齢者プラン2024―門真市第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画―策定支援業務委託の受注候補者に、2位の株式会社サーベイリサーチセンター大阪事務所を次点候補者に選定したいと考えますが、委員の皆さま、ご異議はございませんか。

**【異議なしの発言あり】**

**【委員長】**

ご異議がないようですので、1位のジェイエムシー株式会社大阪支店を、いきいきかどま高齢者プラン2024―門真市第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画―策定支援業務委託の受注候補者に、2位の株式会社サーベイリサーチセンター大阪事務所を次点候補者に選定いたします。

それでは最後に、今後のスケジュールについて、事務局より説明をお願いします。

**【事務局】**

今後のスケジュールにつきましては、本日参加のあった4者すべてに対して2週間を目途に結果通知を送付します。選定結果や議事録は市ホームページで公開いたします。契約の締結は10月下旬を予定しております。以上です。

**【委員長】**

それでは、これもちまして、いきいきかどま高齢者プラン2024―門真市第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画―策定支援業務委託事業者選定委員会を閉会いたします。長時間にわたり、お疲れ様でした。ありがとうございました。