

門真市立市民公益活動支援センター指定管理者候補者
第1回選定委員会 会議録

1. 開催日時 令和5年7月7日（金）午後2時から午後3時まで
2. 開催場所 門真市役所別館3階 第3会議室
3. 出席者 （委員）藤原委員長、北岡副委員長、谷田委員、
佐野委員、水野委員
（事務局）山市民文化部次長、西岡地域政策課長
文能地域政策課課長補佐、上出地域政策課主査
蔵元地域政策課主査、本山地域政策課係員
4. 内 容 開会、委員・事務局職員紹介、
委員長及び副委員長の選出、会議の公開・非公開について、
会議録について、指定予定施設の概要及び募集の要点について、
書類・プレゼンテーション審査の方法について、
今後のスケジュールについて、閉会
5. 傍聴定員 ー（非公開のため）
6. 担当部署 （担当課名）市民文化部 地域政策課
（電 話）06-6902-5612（直通）
7. 会議録

【事務局】

定刻となりましたので、ただいまより、門真市立市民公益活動支援センター指定管理者候補者第1回選定委員会を開催します。

私は本日の司会進行を務めさせていただきます地域政策課課長補佐の文能でございます。どうぞよろしくお願い申し上げます。

開会に先立ちまして、お手元の資料を確認させていただきます。上から順番に確認をお願いします。

令和5年度門真市立市民公益活動支援センター指定管理者候補者 第1回選定委員会 次第

第1回選定委員会 配席表

委員名簿

門真市立市民公益活動支援センター 指定管理者 申請要項

門真市立市民公益活動支援センター 指定管理者 管理運営業務仕様書

門真市立市民公益活動支援センター 概略図

門真市立市民公益活動支援センター 指定管理者申請要項 様式集

指定管理者の申請に関する質問票

指定管理者申請書類一覧

指定管理者指定申請書
施設事業計画書
施設独自事業計画書
管理業務収支計画書
指定管理者指定申請に係る誓約書

の一式が申請予定団体の配布資料となります。

資料1 選定方法及び採点について
資料2 書類審査評価個票
資料3 書類審査評価基準表
資料4 指定管理料の額における評価項目の算出方法について
資料5 プレゼンテーション審査個票
資料6 プレゼンテーション審査評価基準表

本選定委員会実施に関する関係法令です。

「門真市立市民公益活動支援センター条例」
「門真市立市民公益活動支援センター条例施行規則」
「門真市自治基本条例」
「門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例」
「門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則」
「門真市個人情報保護に関する法律施行条例」
「門真市個人情報保護に関する法律施行細則」
「門真市情報公開条例」
「門真市公の施設の指定管理者におけるモニタリングの指針」
「審議会等の会議の公開に関する指針」の計10点です。

最後になりますが、本選定委員の委嘱状となっております。

お配りさせていただいた資料に不足がありましたら、恐れ入りますが申し付けください。

皆様揃っておられるようですので案件に移らせていただきます。

それでは、委員名簿にもお示しさせていただいておりますが、改めて本日ご出席の委員の皆様方をご紹介します。

学識経験を有する者といたしまして、追手門学院大学地域創造学部 地域創造学科 教授 藤原 直樹委員です。

指定予定施設の管理運営について専門的な知識を有する者といたしまして、NPO 法人トアエル 事務局長 谷田 成司委員です。

磯路地域活動協議会 会長 佐野 耕司委員です。

公認会計士・税理士 北岡 慎太郎委員です。

市職員といたしまして、門真市市民文化部長 水野 知加子委員です。

続きまして、事務局の職員を紹介させていただきます。

門真市市民文化部 次長 山でございます。

門真市地域政策課 課長 西岡でございます。

地域政策課 上出でございます。

地域政策課 蔵元でございます。

地域政策課 本山でございます。

それでは次第に沿って案件を進めさせていただきます。

はじめに、「委員長及び副委員長の選出について」を議題といたします。

門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則を
ご覧ください。第9条第2項の規定におきまして、委員長と副委員長を互選で定め
ることとなっています。

選出にあたりまして、何かご意見がございましたらお願いいたします。

【委員】

委員長には地域政策を専門とされ、様々な機関との連携実績がある藤原委員
にお願いしたいと思います。

副委員長にはこの支援センターが入居している門真市立公民館や門真市民プ
ラザの選定委員会でも関わられて、財務分析の専門家ということで、北岡委員に
お願いしたいと思います。

【事務局】

ただいま〇〇委員より委員長に藤原委員、副委員長に北岡委員とする推薦が
ございましたが、いかがでしょうか。

《異議なしの声あり》

【事務局】

それでは委員長および副委員長のご就任にあたりまして、一言ずつご挨拶を
頂戴したいと思います。まず、藤原委員長お願いいたします。

【委員長】

委員長を仰せつかりました藤原です。

僭越ではございますが、北岡委員と一緒に重責を果たしてまいりたいと思
いますので、どうぞよろしくお願いいたします。本日を含めた2回にわたり、門真
市立市民公益活動支援センターの指定管理者候補者における審査を行っていた
だくということで、皆様におかれましては積極的に貴重な意見を賜りますよう

お願い申し上げます、ご挨拶させていただきます。

【事務局】

それでは、次に北岡副委員長、お願いいたします。

【委員】

藤原委員長とともに、副委員長にご推薦にあずかりました北岡です。微力ながら本選定委員会が実りのあるものになるように委員長を補佐しながら、委員各位のご協力を賜り、連携円滑な運営となるよう努めてまいります。どうぞよろしくお願い申し上げます。

【事務局】

ありがとうございました。それでは、今後の議事進行を藤原委員長にお願いいたします。よろしく申し上げます。

【委員長】

では、私の方で進めてまいりたいと存じます。

はじめに、「本選定委員会の会議の公開・非公開について」を議題といたします。事務局から説明をお願いいたします。

【事務局】

それでは、審議会等の会議の公開に関する指針をご覧ください。第3条に定めるとおり、審議会等の会議は原則、公開するものとしておりますが、本選定委員会の議事につきましてはその内容の多くが、門真市情報公開条例第6条第2号のア、法人その他の団体に関する情報であり、開示することにより当該法人等又は当該個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあるものであるとともに、同じく第6条第5号の実施機関内部もしくは実施機関相互または実施機関と国等との間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、委員の皆様の率直な意見交換が損なわれ、審議及び調査に影響を及ぼすことで、選定委員会の目的が達成されない恐れがあり、不開示情報に該当すると考えられることから、事務局といたしましては非公開とすることが望ましいと考えております。以上です。

【委員長】

ありがとうございました。事務局からは、率直な意見交換が損なわれるような恐れがあるということから今回については非公開とすることが望ましいという

意見がございました。

今の意見についていかがでしょうか。

《異議なしの声あり》

ご異議がないということで、非公開と決定いたします。

続きまして、本選定委員会の「会議録について」事務局より説明願います。

【事務局】

恐れ入りますが、再度、審議会等の会議の公開に関する指針をご覧ください。本選定委員会の会議録につきましては、第7条から第9条の規定に基づき、各会の選定委員会終了後2週間以内に、内容を簡潔にまとめた議事要旨を公開するとともに、すべての審議事項が終了し、候補者が決定された後にすべての会議録を公開いたします。

各委員の氏名等につきましても、情報公開請求があった場合は公開することがございますので、あらかじめご了承ください。

以上です。

【委員長】

会議録につきましては、今の説明のとおり会議録を市の方からすべての審議事項が終了したら、すべての会議録を公開ということで、事務局から説明があった会議録について何か質問等はございませんか。

事務局の説明のとおりといたします。作成した会議録は、各委員に確認いただく必要があるため、出来上がり次第、提示していただくよう事務局にお願いしておきます。

では続きまして、「指定予定施設の概要及び募集の要点」について事務局より説明願います。

【事務局】

まず、諮問書を読み上げさせていただきます。「門真市立市民公益活動支援センターの指定管理者の候補者の選定について」、門真市立市民公益活動支援センター指定管理者の候補者を選定するにつき貴委員会の意見を求めますとなっております。

次に門真市立市民公益活動支援センターの設置目的は、市民やボランティア団体、NPO法人などが自主的・自発的に行う市民公益活動に対して支援することで、協働によるまちづくりを促進することを目的としています。

とりわけ、市の目的といたしましては、センター条例第1条に明記しておりますが、「市民等が営利を目的とせず、自発的かつ自主的に取り組む社会貢献活動を支援し、行政との協働を促進することにより、活力ある地域社会の実現に寄与する」とあります。

市民公益活動支援センターは大阪府門真市大字北島 546 番地にある門真市民プラザの3階に所在し、センター内の施設としては、個人や団体からの公益活動に関する相談を行う「相談室」、印刷機や紙折り機を設置する「作業室」、講義・ワークショップ等多目的な利用が可能な「セミナー室」、公益団体に貸出す10の「事務ブース」、公益活動を行う個人や団体同士の交流の場や情報交換の場として活用いただくフリースペースの他、会議や研修を行う「会議室」を3部屋設置しております。また、事務ブースの利用者用のメールボックスと貸し出しロッカーを設置しています。

なお、この会議室につきましては、市内公共施設マネジメントや管理計画に基づいた市内施設の在り方や、移転・廃止を含めた検討により、現在、市民プラザ4階の教育センターで教育委員会により実施されている「門真市適応指導教室“かがやき”」がこれまでの場所で実施できなくなるため、“かがやき”の利用対象者である児童生徒の事情等に鑑みて、市民公益活動支援センターの会議室を“かがやき”実施に供するため、令和6年度に限る特例措置として門真市立市民公益活動支援センター条例の一部改正を行い、市民公益活動支援センター利用者の利用時間及び曜日を縮減することとなりました。

令和6年度にこのような変化が発生する中、現在の指定管理者の指定期間が令和6年3月31日をもって終了いたします。

先に述べましたが、会議室を“かがやき”の実施に供するために行う条例改正や、従来からの利用可能施設・時間帯の変更に伴い、複雑な対応が求められると想定されることから、令和6年度において、現在の指定管理者に暫定的に管理運営を継続させ、特例措置期間の終了後の供用開始に合わせて、新たな指定管理者を指定することが、市民公益活動支援センターの利用者への負担軽減及び管理運営上、効率的であると考え、令和6年度の1年に限り、門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条第2項第4号に基づき、非公募による選定といたく考えています。

以上でございます。

【委員長】

ありがとうございました。

最初に、市長から本委員会宛に指定管理者の選定についての諮問の書類をいただきました。

今事務局から説明があったのは、令和6年3月31日をもって現在指定管理者の指定期間が終了する中事務局からは令和6年度の1年間に限りこの条例に基づいて今の理由から非公募による選定としたいということです。

ここまでで何か質問はございますか。

それでは、私から1点だけその“かがやき”の今の状況について少しご説明をいただくことは可能でしょうか。

【事務局】

“かがやき”とは適応指導教室のことで、不登校の児童・生徒が通い、毎日6～7人がセンター4階で活動しています。

門真市には、グラウンドと体育館がある施設はここ以外にはありません。学校と同じ環境で子どもたちを育ててあげたいという教育センターの考えの中、工事期間に入りますので、1年間だけ市民公益活動支援センターを間借りさせていただきたいという理由で、1年間だけ今までとは違うイレギュラーのような形になりますが、今回このような応募の形をとらせていただきました。

【委員長】

はい。ありがとうございます。

大体6人から7人の不登校の学生がいて、その子どもたちがグラウンドと体育館がある組織施設としては門真市内にはこの施設だけだから、ここで日常的に通うという施設の用途に供したいので、引き続きこの施設の利用を続けたいというところから、今回については非公募による選定としたいということです。

他に、何かご質問などございませんでしょうか。

それでは続きまして、「申請要項・仕様書及び審査方法について」事務局より説明をお願いいたします。

【事務局】

まず申請要項についてご説明いたします。指定管理者申請要項をご覧ください。

2ページです。2ページ「1 施設の概要・指定期間」についてですが、別紙2の「門真市立市民公益活動支援センター概略図」と併せてご確認ください。

会議室は1～3となっており、会議室2につきましては、かがやきの実施に供するため、利用不可とし、会議室1につきましては、土日祝、7月21日～8月25日、12月25日～1月7日、3月25日～3月31日、それから夜間（午後5時から）のみの利用となります。

今回の指定管理者の指定管理期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日の1年間とし、1年間に限る理由といたしましては、先述のとおりです。

指定管理者が行う業務の範囲につきましては、①市民公益活動を支援するためのセンターの施設、器具、備品等の提供に関する業務、②市民公益活動に係る情報の収集及び提供に関する業務、③市民公益活動に係る人材の育成に関する業務、④市民公益活動及び特定非営利活動等に係る相談・助言及び書類等の内容確認に関する業務、⑤市民公益活動に係る関係機関との連携及び交流の促進に関する業務、⑥協働コーディネート業務（中間支援組織業務）、⑦ボランティア活動に関する調整並びに支援及び制度に関する業務、⑧その他支援センターの設置目的を達成するために必要な業務、⑨市が特に必要と認める業務としています。

次に仕様書をご覧ください。仕様書には、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲並びに内容を記載しております。大きな項目といたしましては、「Ⅰ事業の実施に関する業務」、「Ⅱ施設等の利用及び維持管理に関する業務」、「Ⅲ事務管理に関する業務」に分けて業務内容を記載しており、最後に、市が指定管理者に対して監督等を行う旨について定めております。

次に審査方法について説明を行うにあたり、まず申請書類について説明させていただきます。

「門真市立市民公益活動支援センター指定管理者申請要項様式集」をご覧ください。

まず、質問票です。指定管理者の申請にあたり、候補者に配布する書類や指定予定施設にかかる質問がある場合は本様式を基に質問を受け付けることとします。

次に、門真市立市民公益活動支援センター指定管理者申請書類一覧です。

申請団体に提出いただく書類一式は、本様式を表紙にして提出いただくこととします。

②の申請資格を有していることを証する書類では、団体の定款や役員名簿、発行から3ヶ月以内の各種納税証明書または非課税証明書、発行できない税目については、納税義務がないことを証する証明書の提出を求め、税金の滞納等がないことを確認いたします。

③の施設事業計画書は、門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則に定められた様式とし、評価基準表の評価項目に沿った内容となっています。

④の施設独自事業計画書は、今説明しました様式で定める計画書の内容に加え、センターの特性を踏まえて聞き取りを行うべきであると考えられる項目についてより詳細に記載をしていただくものです。

評価項目について追加がある場合は、こちらの独自施設事業計画書に聞き取り項目を追加する形で対応いたします。

⑤の管理業務収支計画書です。

⑥の申請団体の経営状況及び事業概要を説明する書類では、貸借対照表や事業計画書の提出を求め、申請団体の経営状況を確認できるようにしています。

⑦の就業規則及び給与規程。

⑧の職員の労働条件を確認するための書類につきましては、指定予定施設における雇用が適正に行われることを確認するために提出を求めています。

⑨の誓約書につきましては、申請要項における欠格事項に該当しないことを証するものとして提出を求めています。

⑩の団体の概要や活動内容等を説明する書類は、様式は問わず、申請団体の概要や活動内容が簡潔にわかる書類（法人のパンフレットなど）の提出を求めています。

⑪では令和5年10月1日から開始されるインボイス制度において適格請求書発行事業者として登録を受けた。または、指定管理期間開始までに登録を受ける予定であることを証する書類の提出を求めています。

申請書類につきましては以上でございます。

【委員長】

はい、ありがとうございました。

それでは最初にご説明いただきました申請要項、仕様書、申請書類の内容について、何かご意見、ご質問はございませんでしょうか。

【委員】

はい。申請書類一覧のところの⑥番イに貸借対照表および財産目録とありますが、過去、指定管理させていただいたときは財産目録などが結構ありませんという話がありました。もし、財産目録がない場合には、一般的には、税務申告書のところに別表などがありまして、各勘定科目、例えば預金とか売掛金とか買掛金とかの明細が税務申告書の後ろに付いていますので、財産目録がないと言われた場合には、この税務申告書に添付されている勘定科目内訳明細書を出してもらえばいいと思います。以上です。

【委員長】

ありがとうございました。

事務局から今の件で何かありますか。

【事務局】

その場合は、法人税申告書に添付の勘定科目内訳明細書で対応します。

【委員長】

財産目録がない場合は、別途法人税申告書に添付の勘定科目内訳明細書を提出すればよいというアドバイスいただきましたが、他に質問等いかがでしょうか。

それでは私からの確認ですが、今回指定管理者を非公募ということになりましたので、基本的には現在運営されている事業者の方から1件申請がある。その1事業者がこの申請書類を出してくるという理解でよろしいでしょうか。

【事務局】

はい。

【委員長】

ではそちらの事業者が、引き続き事業が行えるかどうかについてこの書類などで確認していくという理解になろうかと思えます。

他、ご質問などはありますか。

それでは、引き続き審査方法について事務局より説明をお願いします。

【事務局】

続きまして、審査方法の事務局案について説明をさせていただきます。

お手元に配布させていただいております「資料1 選定方法及び採点について」をご覧ください。審査の手順と採点方法について記載させていただいております。

第2回選定委員会では、申請団体が提出された書類について、おおよそ30分程度、中身の審査を行っていただきます。なお、審査中に質問事項が生じた場合や意見交換、協議の必要がある場合は、委員長にお申し出ください。

採点につきましては、お手元の資料3「書類審査評価基準表」をご覧ください。

こちらは、門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条第1項の選定基準を基に施設の設置目的等を勘案して評価項目や配点を定めた事務局案です。

対象部分という列は、申請書類の施設事業計画書及び事業計画書概要におけるその評価項目の対象となる部分を指しています。

評価の視点という列には、市が指定管理者に期待する事項を評価の視点とし

て記載しています。

こちらの審査基準をご参照いただき、資料2「書類審査評価個票」を基に採点していただきます。

各評価項目の得点は、【A】大変良い から 【E】大変劣る、または、【ゼロ】評価に値しない の6段階評価とし、各項目の点数は、それぞれの配点に、A=1点、B=0.8点、C=0.6点、D=0.4点、E=0.2点を乗じた上で算出した後、事務局が全体の集計を行います。

ただし、「(7) 指定管理料の額」におきましては、資料4「指定管理料の額における評価項目の算出方法について」に記載の方法で算出されたものを得点とします。

また、「(13) 申請団体の経営状況」につきましては、専門知識を有する〇〇委員の評価を各委員の評価に反映させる形で進めさせていただきたいと考えています。

配点につきましては、ご覧のとおりとさせていただいており、得点につきましては、各委員200点とし、合計点を1,000点満点としております。

プレゼンテーション審査につきましては、申請団体からのプレゼンテーションを10分、その後、質疑応答に20分の計30分を予定しております。

プレゼンテーションの内容が提出書類の内容と合致しているか。また、団体からの提案内容が施設の特性や設置目的に沿ったものになっているかを基準に審査いただきます。

申請団体からのプレゼンテーション終了後は、委員お一人様につき4分程度のお時間がございますので、各委員の皆様から、申請団体へ確認したい事項についてご質問していただきますようお願いいたします。

なお、質疑応答の内容も踏まえた上での採点をお願いいたします。

審査基準につきましては、資料6「プレゼンテーション審査評価基準表」をご覧ください。

こちらにつきましても、書類審査と同様に、資料5「プレゼンテーション審査個票」に6段階の評価をお願いいたします。

プレゼンテーション審査終了後、事務局より個票を回収し、委員の皆様のご得点を集計し、書類審査の得点と合わせて総合得点を提示させていただきます。

選定の結果につきましては、一者のみの非公募による選定という理由から、書類及びプレゼンテーションの総合得点の6割を超えている場合は候補者として決定してはどうかというふうと考えております。

事務局からは以上です。

【委員長】

ありがとうございました。審査方法については書類とプレゼンテーションということでそれぞれの項目につきましてA、B、C、D、E又は0の6段階で評価し、今回の場合は非公募で信任投票になりますから、最終的には6割を超えていれば、指定管理者候補者として選定するという形になろうかと思えます。

では、この事務局から説明がありました審査方法の案について、何かご意見や質問などはいかがでしょう。

【委員】

資料3の評価項目が13番目の申請団体の経営状況というところの対象部分が別紙参照となっておりますけど、別紙参照というのは、私が採点したものが各委員の評価に反映させるという意味ですか。

【事務局】

お見込みのとおりです。

【委員】

もう一つ質問がありまして、資料4の指定管理料の額における評価項目の算出方法ということで、過去5年間の平均の管理料が約1,600万円。

それに対して今回の揭示額で割って×20点という算出方法ですが、仮に、3,200万円程になった場合、20点×2分の1でそれでも10点あるということになりますが、それは計算式上、仕方がないということによろしいでしょうか。

【事務局】

はい。そのとおりです。

【委員】

それで20点でいいのか少し疑問に思いました。

【事務局】

何か違うやり方はございますでしょうか。

【委員】

違うやり方は思い浮かばないです。

【委員長】

上限額などはありますか。

【事務局】

上限額というよりも、普通は競っていただいて一番低いところに一番高い点数をつけるというようにさせてもらう。

今回は一者だけで、当然それができないので、市が積算した額と見積り額を比較して総合的に判断するというので、こういう採点方法を採用させてもらっています。

指定管理とは、元々民間のノウハウの活用と経費の縮減という意味合いで作られた制度ですので、経費の縮減とはそういう形でできるだけ低いところというのがある。今回一者だけで比較するものがないので、こういう点数の付け方を選ばせていただいております。

【委員長】

競っているときは、一番安いところとの比較になるということは確かに重要なポイントです。

今回、非公募になっていることを申請される方は知っている上で出されてこられるのでしょうか。

【事務局】

はい。

【委員長】

ライバルが明らかにいる状態で申請するのと、自分のところが基本的には一者だけの状態なら、もしかしたら戦略が変わる可能性は確かにあるかもしれません。

その中で、もし何か今の事務局案につきまして、この審査方法でこうすればいいのではないかなど、委員の皆様方のご意見もございましたらお願いします。

【委員】

物価の高騰について考慮する必要はないでしょうか。

物価が上昇しているが、管理料は今まで通りでよろしいでしょうか。

【委員長】

物価が上昇しているから管理料は実際に上がるだろうと思います。

【委員】

私も上がると思っていますが、どれぐらい上がるのが適切なのか。

金額が倍になるなど、そのあたりは実際に出てみないと判断しづらいと思います。

もし、ものすごく高い金額が出れば、第2回選定委員会の際に相談をさせていただきたい。どれぐらいが常識的かという私もよくわかりませんが、10%とか上がる可能性もあると個人的にはと思っています。

【委員長】

すると、現在の管理料の5年平均が1,624万円ということで、ほぼ同額で出されたときは20点だけれども、物価上昇があったとして少し10%とか増額された場合は点数が下がってしまうので、現在の指定管理料のプラス10%で割るとかになれば、より点数がインフレを反映する形になるのでないか。

【委員】

その10%分が上がっても多分18点ぐらいなので、それほど問題にはならないと思います。

ただ、倍の金額が提示されても10点はつきます。

【委員長】

下がり方がそんなに激しくないということになるということですか。

【委員】

そうです。指定管理料の額20点が0点になってしまった場合でも、総合得点はおそらく6割は超えてしまうが、そうなった場合、指定管理料の額の点数の出し方を調整するというよりも、実際に多額な金額が提示されたときに、何か別途相談が必要ではないかというのが少し気になったところです。

【委員】

例えばですけれども、指定管理料を審査から省くという考え方も一つあると思います。今回は、一者だけで競わないのに点数をつけることもないと思いますし、上限額は予算のイメージを持っているはずですので、予算額が上限額になると思いますから、それを超えた提案をされても出せないということです。

いずれにしても、一般的なプロポーザルの選定方式は、随意契約になりますので、金額を競う入札とは違う形になりますので、今回は同様に考えると採点項目の中に指定管理料の額が入ってなくてもいいのではないかと思います。

【委員長】

〇〇委員からこの指定管理料の額に関する配点をなくす考え方もあるのではないかという話をいただきました。

【委員】

今回に限り、入札の金額だけ入れていただいて、点数をつけない方法もあるのではないかという気はします。

【委員長】

その点について、もしご意見がございましたらお願いします。

すごく悪意を持って考えると、自分一者だけということで、かなり上積みした指定管理料を申請されてこられるとやはり市の財政としても貴重な税金で運営するわけですから、それは望ましくないだろう。

ただ、もう一方で、信任するという点では、今回はその競争ではないので、これまでの金額以外のところで判断するということが十分ではないかという判断基準としてはありかと思えます。

【委員】

金額が多額になったときにどうするかというところが少し気になります。

指定管理料の額を採点しない場合でも指定管理料の額は提示してもらう必要はあると思います。

【事務局】

予算を計上する必要があるので、見積りは出してもらわないといけません。

指定管理の場合は、先ほど説明しました経費の縮減と運営等、民間のノウハウの活用ということで、選定するときには、経費の縮減が図られているかどうかを審査するという事は、一応手続条例にも書いておきまして、その判断は必要と思えます。

先ほど言われた通りで、物価高騰というのがありますので、それを考慮した計算式が必要かとは思えます。

【委員】

指定管理料の全体の額だけを見るのではなく、事業のボリュームと予算が合致するのを見る必要があると思います。

【委員長】

事業ボリュームと予算見合いのバランスが取れているかという判断を選定委員会で行う必要があります。

それならば、やはり何らかの指定管理料に関する項目はあった方がいいのではないかと思います。

【委員】

先ほど言われたような明細が見られれば、よりわかりやすいと思います。

【委員長】

選定委員会のときには、明細は資料としては出てきますでしょうか。

【事務局】

予算書は出てきます。予算の中に内訳は入っています。

【委員長】

要はそれが妥当か、ただそれを判断する項目は、「書類審査評価基準表 3－(8)」の指定管理料の縮減を図るための具体的な方策で見ると、そこで判断はできるということでしょうか。

【委員】

様式第 3 号（第 2 条関係）管理業務収支計画書【総括表】がありますけども、収入と支出っていうのがありまして、基本的にはこの管理業務収支計画書の収入と支出の差額がゼロになるように大体提出されますので、支出のところに、人件費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、いろいろ種目が上がっておりますので、ここの支出見合いで逆に収入イコール指定管理料が決まってきます。

管理経費の縮減というところは、書類審査の項目でもありますし、プレゼンテーションのときに、ものすごく高額な金額が提示されれば高額な理由を質問して、その回答が妥当であればよいですし、妥当な回答でなければ、そこで点数を下げるなどの対応になると思います。

【委員長】

今の〇〇委員の考えであるならば、今のこの枠組みの中で、もし、とんでもない予算額が出てきたら、「書類審査評価基準表 3－(8)」の指定管理料の縮減を図るための具体的方策のところは 0 点になるなど極めて不利になるから、そのような動きはたとえ一者で競争がなくても事業者はそんなことはしないの

ではないでしょうか。

【委員】

もし、選ばれたとしてもその後で門真市で協議はもてるのでしょうか。

【委員】

〇〇委員が言っていた通り、内訳の中で確認できますし、なおかつ会議室が今回はその“かがやき”という不登校児童のための部屋を使うということで数が減りますので、いつもの指定管理料からの増減は必ずあると思いますので、物価高騰以外にもそういう外的な要因がありますので、その辺は内訳を見た中でご質問させていただくという対応になるかと思います。

【委員長】

はい、ありがとうございます。

では全体の委員の総意として、現在の算定方法に基づいて進めるというふうと考えておまして、それは、「書類審査評価基準表3-(8)」の指定管理料の縮減を図るための具体的方策、また、プレゼンテーションでの管理経費の縮減というような項目から、事業者の方からは、一定の指定管理料についての配慮といえますか、金額面でとんでもない額が出されるという見込みはないだろうし、内訳も提出資料によって確認でき、また、プレゼンテーションでももし何か疑義があれば質問できるだろうから、現在のこの審査資料内容で問題ないだろうと思います。

他の点で何かございませんでしょうか。

【委員】

審査方法の部分で、書類審査で大きく6項目ありますが、1番から5番までが一般的な施設管理の評価基準ということで、6番目がこの公益活動支援センターに特化した内容っていう理解でよろしいですか。

それと、(17) 利用者の相談・助言のところでNPOとか市民団体、ボランティアというのが対象になっているのですが、何かあの地域で活動されている自治会とかそういう地域団体への支援などは、このセンターの役割に入っているのか確認したいです。

【委員長】

事務局から回答をお願いします。

【事務局】

ボランティア活動団体に対する助言ですので、自治会も含めてですけれども門真市には各種たくさん任意団体がおられまして、それに対する助言とか、相談、コーディネート業務とか、提案の中にそういうのが含まれていたら評価に値するということです。

【委員】

あと6番目がこの支援センター関係に特化した評価基準項目になっているのでしょうか。

【事務局】

そうです。様式の施設独自事業計画書ですが、先ほどから説明させていただいております。手続条例の中に定められているものとなっております。施設独自の特性が追加できなくなっておりますので、A3で印刷させていただいております。施設独自計画書の中で市民公益活動支援センターという特性を踏まえた上で、こういった形で指定管理をしていただけるかという内容とさせていただいております。

【委員長】

施設独自事業計画書というA3のこの様式例のもとで、この市長等が必要と認める基準を満たすものであるかの部分を判断するということです。

はい、ありがとうございます。

その他、審査方法についてご質問、ご意見いかがでしょうか。

【委員】

プレゼンテーションの評価の部分ですけれども、大きく4項目あって、その1番が申請書類の記載内容と合致し、簡潔にまとめられているかを評価されるということは、例えば、申請書類関係は我々読んだら分かる部分と分からなければ、このプレゼンテーションで質問するということがいいかと思えますけど、プレゼンテーションのときに今回の計画書と事業の補足的な内容をプレゼンしている場合があると思います。そういうところをどう評価したらいいか。その辺も評価させていただいていいと考えても大丈夫でしょうか。

【事務局】

はい。書類審査+プレゼンテーション審査の評価ですから、書類審査でわからない部分はたくさんあると思いますし、初めてプレゼンテーションで聞いて理

解できることはあると思いますので、そういう評価をしていただけたらと思います。

【委員長】

補足的な内容のプレゼンであってもそこは評価してよいと思っていいですか。

【事務局】

はい。

【委員長】

書類審査での不明な点については、プレゼンテーションで確認するとともに、補足事項の情報などもあればそれも配慮して採点していくという形になるかと思えます。

書類審査が 200 点、プレゼンテーションが 100 点の 1 委員合計 300 点で、6 割の 180 点を超えれば、候補者として決定するという基準でよいのではないのでしょうか。

他いかがでしょうか。

それでは、事務局より今後のスケジュールについてご説明をお願いいたします。

【事務局】

第 1 回選定委員会終了後、現在の指定管理者である大阪 NPO センターに申請要項及び申請書類の様式一式を送付し、7 月 14 日から 26 日までを質問受付期間とします。

質問があった場合は 8 月 4 日に回答することとし、申請書類の受付期間は 8 月 10 日までとしています。

候補者から提出があった申請書類につきましては、8 月 14 日の週に各委員の皆様へ送付またはお渡しさせていただきます。

委員の皆様におかれましては、お忙しい中大変恐縮ですが、提出された申請書類の確認を可能な範囲で行っていただきますようお願い申し上げます。

その後、8 月 28 日に第 2 回選定委員会を予定しております。

第 2 回選定委員会では、提出された書類とプレゼンテーションの審査を行っていただき、その後、候補者を決定していただきます。

第 2 回選定委員会に関する詳細につきましては、後日事務局より委員の皆様へ通知させていただく予定をしております。

以上でございます。

【委員長】

はい。ありがとうございました。

今後のスケジュールについて事務局から説明がございました。

第2回選定委員会は8月28日ということでそこでは書類とプレゼンテーションの審査を行うということです。

こちらのスケジュールについて質問などございませんでしょうか。

では、スケジュールについては質問なしということなので以上をもちまして、本日の委員会は終了させていただきたいと思います。

みなさま、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。