

令和5年度門真市環境基本計画等策定支援業務委託事業者選定委員会 会議録

1. 開催日時 令和5年12月25日(月) 13時から18時10分まで
2. 開催場所 門真市役所本館2階 大会議室
3. 出席者 (委員) 溝口委員長、廣田副委員長、船木委員、高田委員、森井委員  
(事務局) 環境水道部 宮井参事  
環境政策課 上垣課長補佐、上野副参事、筑紫係員
4. 案件 (1) 応募状況について  
(2) 審査の方法について  
(3) 事業者によるプレゼンテーション及び質疑応答  
(4) 結果報告及び受注候補者の選定  
(5) 今後のスケジュールについて
5. 担当部署 (担当課名) 環境水道部 環境政策課  
(電 話) 06-6902-6490 (直通)

6. 内容

【事務局】

定刻になりましたので、令和5年度門真市環境基本計画等策定支援業務委託事業者選定委員会を開催させていただきます。

本日は、お忙しい中、ご出席いただきありがとうございます。

本日の司会を務めます、環境政策課の上垣でございます。どうぞよろしく願いいたします。

まず始めに、本日は委員5名中5名が出席しておりますので、門真市環境基本計画等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項の規定により本委員会が成立していることをご報告いたします。

同要綱第3条第2項に基づき、委員長は溝口環境水道部長に、副委員長は廣田環境水道部次長にお願いいたします。

次に、本委員会の目的としまして、令和6年度末で計画期間が満了する環境基本計画の改定及び2050年のゼロ・カーボンシティ実現に向けた地球温暖化対策実行計画（区域施策編）を策定するにあたり、計画策定支援事業者の選定委員会を開催するものでございます。

次に、本委員会の審査に関しましては、公開することにより、参加事業者の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあることから、「門真市情報公開条例第6条の不開示情報の第2号のア」の規定に基づき、非公開とします。

また、本委員会の会議録については、選定結果とともに市ホームページで公表を予定しておりますが、プレゼンテーション審査の部分に関しては、審査の非公開と同様の理由により、記載は行わないものと考えております。

案件に入ります前に、お手元のノートパソコンにて、配布資料のご確認をお願いいたし

ます。

資料のデータは、環境政策課のデータ受け渡し用フォルダに格納しています。また事前に送付しておりました開催案内メールにも添付しておりますので、どちらかをご確認ください。

まず、本委員会の「会議次第」

- 資料1 門真市環境基本計画等策定支援業務委託事業者選定委員会委員名簿
- 資料2 門真市環境基本計画等策定支援業務委託事業者選定委員会設置要綱
- 資料3 「門真市環境基本計画」及び「門真市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」策定に係る計画策定支援業務委託募集要領
- 資料4-1 「門真市環境基本計画」及び「門真市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」策定に係る計画策定支援業務委託プロポーザル評価基準
- 資料4-2 基本項目の採点基準について
- 資料5-1 「門真市環境基本計画」及び「門真市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」策定に係る計画策定支援業務委託仕様書
- 資料5-2 「門真市環境基本計画」及び「門真市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」策定に係る計画策定支援業務委託仕様書（別紙）
- 資料6 採点表

次に、紙ベースの資料としまして、

- 資料7 門真市環境基本計画（平成27年3月）  
企画提案書 4者分 となっております。不足は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については、資料1のとおりとなっております。

それでは、ここからの進行は委員長にお願いいたします。

### 【委員長】

皆様お疲れ様です。本日は長時間にわたりますが、よろしくをお願いいたします。

それでは、次第に沿って進めさせていただきます。

次第の1「応募状況について」及び次第の2「審査の方法について」事務局より説明をお願いします。

### 【事務局】

それでは、ご説明いたします。

資料3の募集要領をご覧ください。9ページ目の「12 スケジュール」をご覧ください。令和5年11月22日（水）から12月15日（金）までの期間で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。

続きまして、案件「2. 審査の方法について」ご説明いたします。

まず、資料3の募集要領では、審査は提案者を匿名としたうえで実施するとしています。

そのため、資料や説明等では参加事業者をA社、B社などとさせていただいておりますのでよろしくお願いいたします。

また、プレゼンテーションの審査方法は、資料3の5ページ目「7. 評価方法等」 「(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施」をご確認ください。

まず、事業者は入室後、準備時間を10分以内で行っていただきます。

準備後、事務局から事業者に対し、プレゼンテーションについての説明を行います。プレゼンテーションの時間は30分以内とします。事務局の合図で開始となり、終了の5分前になりましたらベルを1回鳴らし、30分経過しましたらベルを2回鳴らし、その時点でプレゼンテーション終了となります。プレゼンテーション終了後、最長20分の質疑応答を行います。質疑応答の進行につきましては、挙手制とさせていただき、挙手した委員を事務局が指名し、質問していただく形とします。20分経過時にベルを1回鳴らし、その時点で回答又は質問されている質問への回答が終わった時点で終了となります。また、時間内においても、質問がなくなれば終了となります。質疑応答が終了しましたら、事務局から事業者へお知らせをお伝えした後、退出していただきます。

採点につきましては、すべての事業者のプレゼンテーションが終了した時点で10分程度お時間を設けておりますので、委員の皆様はこの時間で、4枚あります採点表にA社、B社、C社、D社それぞれの事業者の点数の入力をお願いいたします。

次に採点の基準についてですが、資料4-1「プロポーザル評価基準」をご覧ください。

採点方法については、「3. 評価項目」の表で示している「基本項目」と「企画提案項目」、「価格提案項目」ごとに採点をお願いします。

まず、「基本項目」は受注実績を評価するものです。

この項目は、提案者が申込時に提出した業務実績調書より、資料4-2「基本審査の採点基準について」に記載している評価基準に基づき事務局にてすでに採点済です。

次に、「価格提案項目」は、最低見積額と見積額を用い、記載している計算式にて、事務局にて採点済です。

次に、「企画提案項目」ですが、こちらは委員の皆様にご評価いただく項目となります。詳細は、資料4-1「3. 評価項目」の表をご確認ください。

また、「2. 選定方法」の(7)に記載のとおり、各項目は5段階での評価となります。委員の採点終了後、事務局で集計を行います。事務局による集計中は休憩時間とし、集計完了後、結果を報告いたします。

評価については、委員1人当たり100点が満点です。

また、評価項目に基づき、「基本項目」と「企画提案項目」を評価した点数を「提案評価点」とし、委員全員の「提案評価点」の平均が満点(90点)の6割である最低基準点(54点)に満たない提案者は評価対象外とします。

次に、受注候補者は委員全員の総合評価点を合計した点数が最も高い提案者を選定します。

また、最も高い点数の提案者が2者以上いるときは、「企画提案項目」の得点が最も高

い者を選定し、その項目も同点の場合は見積書の合計額がより低い者を選定します。  
説明は以上でございます。

**【委員長】**

ただいま、事務局より説明があった内容について、皆様から質問等がございますでしょうか。

(なしの声あり)

**【委員長】**

それでは、次第の3「事業者によるプレゼンテーション審査」に進みたいと思います。  
ここからは私も審査に参加しますので、審査の間は事務局に進行をお願いしたいと思います。  
事務局、よろしく願いいたします。

**【事務局】**

それでは、委員長に代わり進行させていただきます。早速ですが1社目のプレゼンテーション審査に入ります。

参加者に入室いただきますので、委員の皆様はA社と記載している企画提案書と採点表を用意してお待ちください。

それでは、これよりA社に入室させていただきます。

(A社入室)

**【事務局】**

本日はご参加いただきありがとうございます。  
まずは、プレゼンテーションの準備をお願いします。

(準備)

**【事務局】**

それでは、企画提案書及びプレゼンテーション審査について説明をいたします。  
プレゼンテーションの時間は30分以内となります。終了の5分前になりましたらベルを1回鳴らしますので、プレゼンテーションのまとめをお願いいたします。30分経過しましたらベルを2回鳴らしますので、その時点で説明を終えてください。プレゼンテーション終了後、委員から質問を行いますので、簡潔にご回答をお願いいたします。質疑応答の時間は20分程度です。20分が経過しましたら、ベルを1回鳴らしますので、その時点で、回答又は質問されている委員への回答が終わった時点で、終了となります。

なお、審査で発言された内容は全て記録され、御社が当事業を実施する場合には、遵守すべき事項となりますので、ご承知おきください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始めてください。

よろしくお願いいたします。

(A社プレゼンテーション)

※プレゼンテーション内容については、門真市情報公開条例第6条第2号アの規定による不開示とする。

**【事務局】**

ありがとうございました。それでは、質疑応答に移ります。それでは、質問のある方は挙手をお願いいたします。

(A社質疑応答)

※質疑応答の内容については、門真市情報公開条例第6条第2号アの規定による不開示とする。

**【事務局】**

これで、審査は終了となります。

本プロポーザルの選定結果は1月初旬に郵送で通知します。また、市ホームページにも会議録とともに公表いたしますのでよろしくお願いいたします。

それでは、片づけをしていただきご退室ください。

本日は、貴重なお時間をいただきまして、ありがとうございました。

(A社退出)

**【事務局】**

それでは、これよりB社に入室していただきます。

委員の皆様はB社と記載している企画提案書と採点表を用意してお待ちください。

(B社入室)

**【事務局】**

本日はご参加いただきありがとうございます。

まずは、プレゼンテーションの準備をお願いします。

(準備)

**【事務局】**

それでは、企画提案書及びプレゼンテーション審査について説明をいたします。

プレゼンテーションの時間は30分以内となります。終了の5分前になりましたらベルを1回鳴らしますので、プレゼンテーションのまとめをお願いいたします。30分経過しましたらベルを2回鳴らしますので、その時点で説明を終えてください。プレゼンテーション終了後、委員から質問を行いますので、簡潔にご回答をお願いいたします。質疑応答の時間は20分程度です。20分が経過しましたら、ベルを1回鳴らしますので、その時点で、回答又は質問されている委員への回答が終わった時点で、終了となります。

なお、審査で発言された内容は全て記録され、御社が当事業を実施する場合には、遵守すべき事項となりますので、ご承知おきください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始めてください。

よろしくをお願いいたします。

(B社プレゼンテーション)

※プレゼンテーション内容については、門真市情報公開条例第6条第2号アの規定による不開示とする。

**【事務局】**

ありがとうございました。それでは、質疑応答に移ります。それでは、質問のある方は挙手をお願いいたします。

(B社質疑応答)

※質疑応答の内容については、門真市情報公開条例第6条第2号アの規定による不開示とする。

**【事務局】**

これで、審査は終了となります。

本プロポーザルの選定結果は1月初旬に郵送で通知します。また、市ホームページにも会議録とともに公表いたしますのでよろしくお願い致します。

それでは、片づけをしていただきご退室ください。

本日は、貴重なお時間をいただきまして、ありがとうございました。

(B社退出)

**【事務局】**

それでは、これよりC社に入室していただきます。

委員の皆様はC社と記載している企画提案書と採点表を用意してお待ちください。

(C社入室)

**【事務局】**

本日はご参加いただきありがとうございます。  
まずは、プレゼンテーションの準備をお願いします。

(準備)

**【事務局】**

それでは、企画提案書及びプレゼンテーション審査について説明をいたします。  
プレゼンテーションの時間は30分以内となります。終了の5分前になりましたらベルを1回鳴らしますので、プレゼンテーションのまとめをお願いいたします。30分経過しましたらベルを2回鳴らしますので、その時点で説明を終えてください。プレゼンテーション終了後、委員から質問を行いますので、簡潔にご回答をお願いいたします。質疑応答の時間は20分程度です。20分が経過しましたら、ベルを1回鳴らしますので、その時点で、回答又は質問されている委員への回答が終わった時点で、終了となります。

なお、審査で発言された内容は全て記録され、御社が当事業を実施する場合には、遵守すべき事項となりますので、ご承知おきください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始めてください。

よろしくをお願いいたします。

(C社プレゼンテーション)

※プレゼンテーション内容については、門真市情報公開条例第6条第2号アの規定による不開示とする。

**【事務局】**

ありがとうございました。それでは、質疑応答に移ります。それでは、質問のある方は挙手をお願いいたします。

(C社質疑応答)

※質疑応答の内容については、門真市情報公開条例第6条第2号アの規定による不開示とする。

**【事務局】**

これで、審査は終了となります。

本プロポーザルの選定結果は1月初旬に郵送で通知します。また、市ホームページにも会議録とともに公表いたしますのでよろしくお願い致します。

それでは、片づけをしていただきご退室ください。

本日は、貴重なお時間をいただきまして、ありがとうございました。

(C社退出)

**【事務局】**

それでは、これよりD社に入室していただきます。

委員の皆様はD社と記載している企画提案書と採点表を用意してお待ちください。

(D社入室)

**【事務局】**

本日はご参加いただきありがとうございます。

まずは、プレゼンテーションの準備をお願いします。

(準備)

**【事務局】**

それでは、企画提案書及びプレゼンテーション審査について説明をいたします。

プレゼンテーションの時間は30分以内となります。終了の5分前になりましたらベルを1回鳴らしますので、プレゼンテーションのまとめをお願いいたします。30分経過しましたらベルを2回鳴らしますので、その時点で説明を終えてください。プレゼンテーション終了後、委員から質問を行いますので、簡潔にご回答をお願いいたします。質疑応答の時間は20分程度です。20分が経過しましたら、ベルを1回鳴らしますので、その時点で、回答又は質問されている委員への回答が終わった時点で、終了となります。

なお、審査で発言された内容は全て記録され、御社が当事業を実施する場合には、遵守すべき事項となりますので、ご承知おきください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始めてください。

よろしくをお願いいたします。

(D社プレゼンテーション)

※プレゼンテーション内容については、門真市情報公開条例第6条第2号アの規定による不開示とする。

**【事務局】**

ありがとうございました。それでは、質疑応答に移ります。それでは、質問のある方は挙手をお願いいたします。

(D社質疑応答)

※質疑応答の内容については、門真市情報公開条例第6条第2号アの規定による不開示とする。

**【事務局】**

それでは時間になりましたので、これで、審査は終了となります。

本プロポーザルの選定結果は1月初旬に郵送で通知します。また、市ホームページにも会議録とともに公表いたしますのでよろしくお願いいたします。

それでは、片づけをしていただきご退室ください。

本日は、貴重なお時間をいただきまして、ありがとうございました。

(D社退出)

以上で事業者によるプレゼンテーションが終了しました。

ただいまより10分程度採点の時間を取らせていただきます。委員の皆さまは、「採点表」に入力ができましたら、環境政策課のデータ受け渡し用フォルダに格納していただき、事務局で集計させていただきますのでよろしくお願いいたします。

集計が完了しましたら、会議の進行を委員長にお返ししますので、よろしくお願いいたします。

(採点)

**【委員長】**

それでは、再開いたします。

次第の4「結果報告及び受注候補者の選定」について事務局より集計結果の報告をお願いします。

**【事務局】**

それでは、ご報告いたします。集計結果をモニターに投影しておりますので、ご覧ください。4者とも、提案評価点の平均が満点(90点)の6割である最低基準点(54点)に満たない提案者はいませんでした。

A社は308点、B社は354点、C社は356点、D社は334点となりました。

以上の集計結果から第1位は株式会社エスプールとなり、第2位はエヌエス環境株式会社 西日本支社となります。以上で、集計結果の報告を終わります。

**【委員長】**

ありがとうございました。

それでは、本業務委託の受注候補者は「株式会社エスプール」とし、この事業者が業務

委託に指定するのに著しく不適當な事由が生じた場合は、2位の「エヌエス環境株式会社西日本支社」を受注候補者とします。

この結果について意見等はございますでしょうか。

(異議なしの声あり)

**【委員長】**

それでは最後に、次第の5「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】**

それでは、ご説明いたします。

本日の結果は、1月初旬に参加されたすべての事業者へ郵送で通知するとともに市ホームページへ掲載いたします。

契約手続きは1月初旬を目途に締結できるよう進めてまいります。

説明は以上でございます。

**【委員長】**

ただいま、事務局より説明があった内容について、皆様から質問等はございますでしょうか。

(なしの声あり)

**【委員長】**

それでは、本日の議題はすべて終了しましたので、これをもちまして本委員会を閉会いたします。

長時間にわたり、ありがとうございました。

以上