

門真市第5次障がい者計画及び門真市第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画策定支援業務委託事業者選定委員会議事録

会議の名称	門真市第5次障がい者計画及び門真市第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画策定支援業務委託事業者選定委員会
開催日時	令和8年(2026)年2月24日(火) 午後1時から午後3時
開催場所	門真市役所本館4階 第8会議室
出席者	(委員長) 吉井委員長 (副委員長) 高田副委員長 (委員) 船木委員、池尻委員  【出席人数 4人/全5人中】
議題 (内容)	1. 本委員会の公開・非公開について 2. 事業者によるプレゼンテーション審査について 3. プレゼンテーション審査 4. 選定結果発表
傍聴定員	— (非公開のため)
担当部署 (事務局)	(担当課名) 保健福祉部 障がい福祉課 (電話) 06-6902-6154 (直通)
会議記録 (発言内容)	<p><b>【事務局】</b></p> <p>それでは時間となりましたので、これより、門真市第5次障がい者計画及び門真市第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画策定支援業務委託事業者選定委員会を開催いたします。</p> <p>本日はご多忙にもかかわらず、ご出席頂きありがとうございます。</p> <p>本委員会は、議事録作成のため録音しますのでご了承ください。</p> <p>それでは、本日の資料を確認させていただきます。</p> <p>まず、事前にデータにてお渡しさせていただきました、 本日の会議次第</p> <p>資料1 事業者選定委員会委員名簿 資料2 選定委員会席次表 資料3 進行について 資料4 事業者応募者一覧 資料5 事業者の選定について 資料6 事業者の選定にかかるプレゼンテーション採点表 資料7 募集要領 資料8 業務委託仕様書 資料9 審議会等の会議の公開に関する指針 資料10 門真市情報公開条例 資料11 選定委員会設置要領 資料12 評価基準</p>

採点表につきましては、紙でお手元にもお配りしております。  
次に、事前にお渡ししております、参加事業者の企画提案書及び見積書、以上です。資料に不足等ございませんでしょうか。

次に、委員の紹介ですが、本委員会は市職員のみで構成されているため、資料1「委員名簿」の配付をもって代えさせていただきます。

本委員会は委員5名中4名が出席のため、当選定委員会設置要領第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。

それでは、ここからの議事進行は、委員長にお願いします。吉井委員長、よろしくお願い致します。

#### 【委員長】

委員長の吉井でございます。本日はお忙しい中、ご参集いただきありがとうございます。それでは、早速ですが案件に入らせていただきます。案件1「選定委員会における会議の公開・非公開について」、事務局から説明をお願いします。

#### 【事務局】

資料9、資料10をご確認ください。本市では、資料9「審議会等の会議の公開に関する指針」の第3条において、審議会等の会議は原則として公開するものとしておりますが、資料10「門真市情報公開条例」第6条の各号に該当する場合などは、公開しないことができるとされております。

本選定委員会におけるプレゼンテーション審査に関しましては、プロポーザル参加事業者がそれぞれの提案を発表するため、「門真市情報公開条例」第6条第1項第2号に定める、「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、財産権その他相当な利益を害するおそれのあるもの」にあたり、不開示情報に該当すると考えられ、資料9「審議会等の会議の公開に関する指針」第3条第1項第1号に準じて、会議は非公開にすることが適切ではないかと考えております。

本選定委員会の会議録に関しましては、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、会議の非公開と同様の理由により、記載せずに公開することを考えております。

#### 【委員長】

ただいまの、事務局からの説明について、委員の皆さまより、ご質問・ご意見はございませんか。

～意見等なし～

それでは、会議は「非公開」とし、会議録についても、参加事業者の提案内容に関する部分は記載しないことと決定します。

それでは、案件2プレゼンテーション審査について、事務局から説明をお願いします。

#### 【事務局】

それでは、ご説明させていただきます。

まず、参加事業者についてですが、選定を行うにあたり、資料7「門真市第5次障がい者計画及び門真市第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画策定支援業務委託事業者募集要領」の最終ページの「スケジュール」に基づき、令和8年1月27日から2月17日まで市ホームページにおいて募集を行い、2者から企画提案書等の提出がありました。

事務局にて書類審査を行ったところ、募集要領に示している参加資格をすべて満たしていること、提出書類に不足がないことを事務局において確認し、審査結果は同日に参加事業者へ電子メールにて通知いたしました。

続きまして、審査方法についてご説明いたします。

本日のスケジュールにつきましては資料3の進行についてをご覧ください。

資料6「採点表」をご覧ください。採点の基準は資料12「プロポーザル評価基準」のとおりとしております。採点の際は、各審査項目において、採点した点数に丸を付けてください。審査は、企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答を総合的に評価し採点してください。選定方法は、プロポーザル評価基準のとおりとします。本日の参加事業者は2社です。本日は4人の委員が出席のため満点を400点とし、総合点が満点400点の6割である240点に満たない場合は受注候補者として選定しないこととしております。

次に、「プレゼンテーション及び質疑応答」についてですが、事業者には入退出の準備をそれぞれ5分程度で行っていただきます。準備完了後、事務局から事業者に対し、プレゼンテーションについて説明を行います。プレゼンテーションの時間は20分以内とします。

事務局の合図でプレゼンテーション開始となり、終了の5分前になりましたらベルを1回鳴らし、20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10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ます、挙手した委員を事務局が指名しますので、質問していただく形とします。

終了の5分前になりましたらベルを1回鳴らし、10分経過しましたらベルを2回鳴らします。その時点で質問が行われていた場合は、その質問を最後とし、回答が終わった時点で終了となります。

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。

事業者の退出後に 10 分程度の採点時間を設けますので、委員の皆様はこの時間で各自採点をしてください。

なお、採点表につきましては 1 者ごとに採点終了後に回収させていただきます。

説明は以上でございます。

**【委員長】**

ただいま事務局から審査方法等について説明がありました、このことについて、委員の皆様より、ご質問・ご意見はございませんか。

～意見等なし～

特になしとのことですので、参加事業者によるプレゼンテーションを始めたいと思います。事務局よろしくお願いします。

**【事務局】**

それでは、ただいまよりプレゼンテーションを始めます。

1 社目の A 社に入室いただきますので、企画提案書及び採点表を手元にご用意してお待ちください。

《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。

では、これよりプレゼンテーションの準備を行ってください。準備が終わりましたら事務局にお声がけください。

**【A 社】**

大丈夫です。

**【事務局】**

それでは、プレゼンテーション審査についてご説明します。

プレゼンテーションの時間は 20 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します。20 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。

質疑応答の時間は最長 10 分です。終了の 5 分前になりましたらベルを 1 回鳴

らし、10分経過しましたらベルを2回鳴らしますので、その時点で質問が行われていた場合は、その質問を最後とし、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すべて記録され、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。

それでは、プレゼンテーションを開始してください。

(プレゼンテーション) (不開示)

**【事務局】**

時間となりましたので、プレゼンテーションを終了してください。

次に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します。

(質疑応答) (不開示)

**【事務局】**

ありがとうございました。お時間となりましたので、質疑応答を終了します。

本プロポーザルの選定結果は2週間以内に事務局より通知いたします。また、市ホームページにも議事録とともに公表いたします。本日はありがとうございました。それでは、ご退出ください。

《A社 退室》

**【事務局】**

委員の皆さまは採点表の記入をお願いします。

《各委員の採点・回収》

**【事務局】**

では、2社目のB者に入室いただきます。

《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。

では、これよりプレゼンテーションの準備を行ってください。準備は特に大丈夫ですか。

**【B社】**

大丈夫です。

**【事務局】**

それでは、プレゼンテーション審査についてご説明します。

プレゼンテーションの時間は20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します。20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わってください。

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。

質疑応答の時間は最長10分です。終了の5分前になりましたらベルを1回鳴らし、10分経過しましたらベルを2回鳴らしますので、その時点で質問が行われていた場合は、その質問を最後とし、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すべて記録され、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。

それでは、プレゼンテーションを開始してください。

(プレゼンテーション) (非公開)

**【事務局】**

時間となりましたので、プレゼンテーションを終了してください。

次に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します。

(質疑応答) (非公開)

**【事務局】**

ありがとうございました。お時間となりましたので、質疑応答を終了します。

本プロポーザルの選定結果は2週間以内に事務局より通知いたします。また、市ホームページにも議事録とともに公表いたします。本日はありがとうございました。それでは、ご退出ください。

《B社 退室》

**【事務局】**

委員の皆さまは採点表の記入をお願いします。

《各委員の採点・回収》

**【事務局】**

委員の皆さまは長時間にわたり、お疲れ様でした。すべての提案が終了いたしました。採点が終了した方から採点表を回収させていただきます。この後、事務局におきまして評価結果の集計表及び集計合計表を作成しますので、選定委員の皆様には午後 2 時 45 分をめぐりにお席にお戻りくださいますようお願い申し上げます。

《事務局による集計作業》

**【委員長】**

それでは集計ができたようですので、事務局から集計結果の報告をお願いします。

**【事務局】**

委員の皆様方の採点表の集計が終了いたしましたので、門真市第 5 次障がい者計画及び門真市第 8 期障がい福祉計画・第 4 期障がい児福祉計画策定支援業務委託事業者の選定に係る評価結果をご報告申し上げます。

まず、評価点についてです。

1 番得点が高かったのは 329 点で株式会社シティコード研究所です。2 番目が 310 点で株式会社明豊です。

続きまして、各委員の評価点による順位点の合計は 1 番目 20 点で株式会社シティコード研究所で、2 番目が 16 点で株式会社名豊です。

よって、第 1 位は株式会社シティコード研究所となります。次点は株式会社名豊となります。

それでは委員長お願いいたします。

**【委員長】**

ただいま事務局より報告がありました。

本委員会は最高得点を獲得いたしました株式会社シティコード研究所を門真市第 5 次障がい者計画及び門真市第 8 期障がい福祉計画・第 4 期障がい児福祉計画策定支援業務委託事業者の契約候補者とし、また、株式会社名豊を次点候補者として選定したいと考えますが、異議はありませんか。

(異議なし)

異議なしですので、株式会社シティコード研究所を門真市第 5 次障がい者計画及び門真市第 8 期障がい福祉計画・第 4 期障がい児福祉計画策定支援業務委託事業者の契約候補者とし、また、株式会社名豊を次点候補者として選定することに決定します。

それでは最後に、今後のスケジュール等について、事務局より説明してく

ださい。

**【事務局】**

本日の審査結果については、受注候補者へ2週間以内に通知します。会議録は速やかに作成し、市ホームページで公開します。受注候補者と契約内容等について再度調整を行なったうえ、速やかに契約手続きを行います。

**【委員長】**

何かご質問やご意見はございませんか。

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。