

令和8年度第1回門真市公民連携デスク地域課題解決支援実施事業選定  
委員会  
～議 事 録～

日時：令和8年6月9日（火）  
午前10時30分開始  
会場：本館4階 第1会議室

【出席委員 5名】

- 1 大矢企画財政部長（委員長）
- 2 橋川企画財政部次長
- 3 渡辺企画課長
- 4 常深財政課長
- 5 阪本危機管理課長

※5について各課題の担当課である課長が出席。

【事務局】

企画課 中永課長補佐、牧野主任、義川係員  
危機管理課 松本課長補佐

事務局	<p>定刻となりましたので、ただいまから、令和8年度第1回門真市公民連携デスク地域課題解決支援実施事業選定委員会を開催いたします。</p> <p>本日はお忙しいところ、お集まりいただきありがとうございます。</p> <p>本日、事務局として進行いたします、企画課の中永です。</p> <p>まず初めに、本日は、委員5名中5名の出席となり、委員の過半数が出席しておりますので、門真市 公民連携デスク 地域課題解決支援実施事業選定委員会設置要綱第5条第2項の規定に基づき、本委員会が成立していることをご報告いたします。</p> <p>次に、本日の資料を確認させていただきます。</p> <p>本日使用する資料は、参加事業者8者の企画提案書に加えまして、「採点表」を皆様に配付させていただいております。</p> <p>その他の資料につきましては、ドキュシェアの企画課の公開用フォルダ内に格納しておりますのでご確認お願いいたします。</p>
-----	--

	<p>それでは、早速でございますが、議事に移らせていただきます。大矢委員長、議事の進行をよろしくお願いいたします。</p>
<p>委員長</p>	<p>それでは、次第に従いまして進めてまいります。 はじめに案件(1)「会議の公開・非公開について」事務局より説明をお願いします。</p>
<p>事務局</p>	<p>それでは、事務局より説明させていただきます。 資料－5「門真市情報公開条例の抜粋」をご覧ください。 門真市情報公開条例第6条には、同条各号のいずれかに該当する情報については開示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書類選考及びプレゼンテーション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」の規定に該当し、この規定に準じて本選定委員会は、非公開とすることが妥当であると考えております。 なお、本選定委員会の議事録に関しましては、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、書類選考及び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、記載を行わないものと考えております。 以上でございます。</p>
<p>委員長</p>	<p>ただいまの説明について、ご質問、ご意見等はございませんか。</p> <p>(なし)</p> <p>それでは、会議は非公開とし、本選定委員会の書類選考及びプレゼンテーション審査の記載に関し、公表を行わないことと決定いたします。</p> <p>続きまして、案件(2)「応募状況及び審査方法につい</p>

<p>事務局</p>	<p>て」事務局より説明をお願いします。</p> <p>資料－２「募集要項」をご覧ください。</p> <p>令和８年度は、「防災備蓄物資の効率的な在庫管理と運用の仕組みづくり」を課題テーマとしました。</p> <p>次に２ページ目の「３．スケジュール」をご覧ください。</p> <p>課題テーマに関する提案書を、令和８年５月７日から６月５日の期間で応募受付し、市ホームページ等で周知いたしました。</p> <p>受付期間中に応募資格要件を満たす８者から、企画提案の応募があり、一つの課題に対して４者以上の応募があったことから、書類選考を実施します。</p> <p>続きまして、選考方法について説明いたします。</p> <p>資料－６「タイムテーブル」をご覧ください。</p> <p>本日の書類選考に係る説明終了後、ドキュシェアにて、各事業者の提案書等を格納しております。</p> <p>また、皆様宛てに、事前に採点用のファイルをお送りしておりますので、各自端末に保存の上、お使いください。</p> <p>採点が終わりましたら採点後のファイルをロゴチャットで送信してください。</p> <p>採点の基準についてですが、資料－１「審査基準表」をご覧ください。</p> <p>採点方法につきまして、上の表で示す評価視点の項目毎に数値化して採点をお願いします。評価は、下の表のとおり５段階で行い、項目の配点に評価の係数を乗じて評価点を算出いただきます。</p> <p>採点表の入力方法ですが、配点項目が１０ございますので、各項目の評価列のセルに「Ａ～Ｅ」のいずれかを入力してください。点数欄は自動計算されますので入力不要です。採点の漏れがないようお願いいたします。</p> <p>提案書等の確認及び採点時間については、３０分を目安にお願いします。</p> <p>すべての委員の皆様の採点終了後、事務局にて採点表の集計を行います。事務局による集計中は、休憩時間とさせていただきます、集計完了後、委員の皆さまに結果をご報告いたします。</p>
------------	---

<p>委員長</p>	<p>書類選考にて、評価点の上位3者をプレゼンテーション審査の対象者とします。</p> <p>なお、合計点と同点の者が複数あるときは、該当者のうち、評価基準表の項目「課題解決力」が高い申請者を上位とし、「課題解決力」も同じ者が複数あるときは、評価基準表の項目「実現可能性」が高い申請者を上位とします。2項目とも同じ者が複数あるときは、「地域への影響」、「業務遂行能力」、「事業の先駆性・先進性」の順に点数の高い申請者を上位とします。</p> <p>説明は以上でございます。</p> <p>ただいまの説明について、何かご質問はございませんか。</p> <p>(なし)</p> <p>それでは、案件(3)「提案書による書類選考」に移らせていただきます。</p> <p>なお、これより書類選考終了まで、事務局に進行をお願いします。</p>
<p>事務局</p>	<p>それでは、ドキュシェアに格納しております提案書等をご確認ください。</p> <p>これより、書類選考を開始します。採点が終わりましたら採点後のファイルをロゴチャットで送信してください。よろしく願いいたします。</p> <p>(委員による採点)</p> <p>(審査基準表を回収)</p>
<p>事務局</p>	<p>全ての委員の採点が終了いたしました。これより事務局にて集計いたします。委員の皆さまは集計を行う間、休憩とさせていただきます。11時15分を目途に再開しますので、ご参集いただきますようお願いいたします。</p> <p>また、再開後は、委員会の進行を委員長へお返ししますので、よろしく願いいたします。</p>

	<p>(PCによる集計)</p> <p>～再開～</p>
<p>委員長</p>	<p>では、選定委員会を再開いたします。          案件(4)「結果報告及びプレゼンテーション実施事業者の決定」について事務局より集計結果の報告をお願いします。</p>
<p>事務局</p>	<p>(集計結果をスクリーンに表示)</p> <p>それでは、集計結果を報告いたします。          スクリーンをご覧ください。          集計の結果、          A社が390点、          B社が390点、          C社が328点、          D社が358点、          E社が338点、          F社が344点、          G社が352点、          Hが354点、となります。</p> <p>集計結果の報告は以上でございます。</p>
<p>委員長</p>	<p>ただいま、事務局より集計結果の報告がありました。          このことから、総得点数が高いA社、B社、D社の3者を、プレゼンテーション実施事業者として選定してよろしいでしょうか。</p> <p>(異議なしの声)</p> <p>異議なしということでございますので、その3者を選定いたします。</p> <p>それでは最後に、今後のスケジュール等について、事務局より説明願います。          今後のスケジュールですが、書類選考結果を6月17日</p>

事務局	<p>までに事業者に書面にて通知いたします。 プレゼンテーション実施日については、6月25日を予定しております。開催時間等については、後日、事務局よりご案内いたします。 以上でございます。</p>
委員長	<p>ただいまの説明について、何かご質問はございませんか。</p> <p>(なし)</p> <p>それでは、これをもちまして、本選定委員会を終了させていただきます。 ありがとうございました。</p>