

門真市新たな連携によるつながりの場づくり緊急支援事業委託事業者選定委員会 議事録

1. 日 時 令和4年6月23日（木）午前10時～午前11時
2. 場 所 門真市役所 本館4階 第8会議室
3. 出席者 南野委員長、寺西副委員長、美馬委員、高田委員、笹井委員、池尻委員、高山委員
4. 事務局 こども政策課 小西課長補佐、浅尾主任
5. 傍聴者 ー（非公開のため）
6. 議 題 本委員会の公開・非公開等について
委託候補者の選定について
企画提案書及プレゼンテーション審査の流れについて
企画提案書及びプレゼンテーション審査
採点結果報告及び委託候補者の決定
今後のスケジュールについて

7. 議事録

【事務局】

定刻となりましたので、ただいまから門真市新たな連携によるつながりの場づくり緊急支援事業委託事業者選定委員会を開会いたします。

本日はお忙しい中、お集まりいただきありがとうございます。

私は、本日の進行を務めさせていただきますこども政策課課長補佐の小西と申します。よろしくお願いいたします。

失礼ながら、ここからは座って進行をさせていただきます。

まず初めに、本日は委員7名中、7名が出席しておりますので、門真市附属機関に関する条例施行規則第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。

続きまして、資料の確認をさせていただきます。

資料1 門真市新たな連携によるつながりの場づくり緊急支援事業委託事業者選定委員会委員一覧

資料2 審議会等の会議の公開に関する指針

資料3 門真市情報公開条例（抜粋）

資料4 門真市新たな連携によるつながりの場づくり緊急支援事業に係る公募型プロポーザル 応募者及び応募資格審査結果一覧

資料5 門真市新たな連携によるつながりの場づくり緊急支援事業委託事業者選定委員会企画提案書及びプレゼンテーション審査 採点表

資料6 門真市新たな連携によるつながりの場づくり緊急支援事業委託事業者の選定に係る価格審査基準表

資料 7 門真市新たな連携によるつながりの場づくり緊急支援事業委託事業者選定委員会 企画提案書及びプレゼンテーション審査について

参考 1 門真市新たな連携によるつながりの場づくり緊急支援事業に係る公募型プロポーザル参加事業者募集要領

参考 2 門真市新たな連携によるつながりの場づくり緊急支援事業 仕様書
企画提案書

資料の不足等がございましたら、事務局までお申しつけください。

次に、委員の皆様のご紹介ですが、この委員会は市の職員で構成されておりますので、資料 1 の委員一覧の配付をもって代えさせていただきます。

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】

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 「本委員会の公開・非公開について」の説明を事務局からお願いします。

【事務局】

それでは、ご説明いたします。

資料 2、資料 3 をご覧ください。

本市では、資料 2 の「審議会等の会議の公開に関する指針」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 3 の「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。

本委員会は、参加者がそれぞれの取組やその実施内容をプレゼンテーションするものであり、その中には、「門真市情報公開条例」第 6 条第 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情報が含まれる可能性がございますので、事務局としましては、非公開とすることが妥当ではないかと考えております。

また、本委員会の会議録は、選定結果とともに市ホームページ等で公表いたしますが、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、記載しない形での公表を考えております。

これらの対応でよろしいか、ご審議いただきますようお願いいたします。

説明は以上でございます。

【委員長】

ありがとうございました。

ただいま、事務局より本委員会を公開・非公開のいずれとするのか、又、会議録についてどのように取り扱うのかについて審議を求められました。

事務局からは、会議は非公開とし、会議録は参加者のプレゼンテーション審査の部分を記載せずに公開する提案がされました。

皆様、説明のあった内容にご意見、ご質問等がございますか。

(意見、質問なし)

【委員長】

特にご意見はありませんか。

それでは、事務局の提案どおり本委員会は非公開とし、会議録については、プレゼンテーション審査の部分を記載せずに公開することとしてよろしいでしょうか。

【委員全員】

(同意)

【委員長】

ありがとうございます。

それでは、会議は非公開とし、会議録についてはプレゼンテーション審査の内容を記載せずに公開することといたします。

次に、次第の2「委託候補者の選定について」の説明を事務局からお願いします。

【事務局】

それでは、ご説明いたします。

まず、これまでの経過をご報告いたします。

この度の委託候補者の選定にあたり、令和4年5月13日に市ホームページへ門真市新たな連携によるつながりの場づくり緊急支援事業の公募型プロポーザルを実施する旨を公示し、6月6日を受付期限として参加者を募りました。

その結果、期限までに1者からの参加申込をいただきました。

申込いただいた参加者は資料4に記載しており、特定非営利活動法人志塾フリースクールとなっております。

この1者について、参加申込時に提出された書類により、事務局にて応募資格審査を行いましたので、その結果も資料4に記載しております。

募集要領に示している応募資格を満たしており、提出すべき書類がすべて提出されておりましたので、応募資格審査結果については「適」としております。そのため、本プロポーザルへの参加資格がある旨を、令和4年6月10日付けで通知し、併せて、「企画提案書

及びプレゼンテーション審査」の日程等もご案内いたしました。

次に、委託候補者の選定基準についてご説明いたします。

資料5、資料6をご覧ください。

委託候補者は、企画提案書及びプレゼンテーション審査による獲得点数と参加申込時に提出いただいた見積書の価格による獲得点数を合計した点数が最も高い参加者となります。

まず、企画提案書及びプレゼンテーション審査による点数についてご説明いたします。

資料5の「採点表」をご覧ください。

評価項目は「事業に対する基本的な考え方」、「事業者のこれまでの活動内容」、「事業の実施内容」としており、皆様には全部で8項目を評価いただくこととなります。

評価は「優秀」から「説明なし」の6段階評価となっており、皆様には採点欄の0～5のいずれかの数字に丸を付けていただきます。

評価の際は3点を基準とし、企画提案書やプレゼンテーションの内容に応じて、内容が良い場合は高い点数、内容が不足・不適切な場合などは低い点数としてください。

0点を付ける場合は、評価項目についての説明が全くない場合とし、それ以外の場合は1～5点のいずれかを付けていただくようお願いいたします。

また、各評価項目には、その重要度に応じて倍率を設定しており、事務局が集計する際は、各項目の倍率を反映させた数値で合計します。倍率を反映させた際の最大点数は65点となります。

次に、見積書の価格による点数ですが、資料6の「価格審査基準表」をご覧ください。

今回のプロポーザルでは、門真市新たな連携によるつながりの場づくり緊急支援事業の(1)～(3)をまとめて委託する事業者を選定しますので、見積もりについても、(1)～(3)の見積額を合計した金額により審査します。

点数については、最も低い金額を提示した者を5点、次点の者を4点、それ以下の者を3点とします。

参加者が2者以下の場合は取扱いが変わり、参加者が1者のみの場合は3点とし、2者の参加者がいる場合は最も低い金額を提示した者を4点、次の者を3点とします。

資料6の後ろに今回の参加者の見積りも添付しておりますのでご覧ください。

参加者は特定非営利活動法人志塾フリースクールの1者であり、いずれの見積りも委託料上限価格を超えていないため、3点となります。

この点数は、皆様の採点表にもすでに記載させていただいております。

ただいま説明いたしましたプレゼンテーション審査の点数と見積書に基づく点数を合計すると委員1人当たりの最大点数は70点となり、委員全員の合計点数が最も高い事業者を委託候補者として選定いたします。

最後に、この審査における最低基準点について説明いたします。

この審査では、委員1人あたり最大70点の点数があり、本日は7名の委員がいますので、最大で490点となります。

最低基準点はその半分である 245 点とし、それに満たない場合は失格といたします。
説明は以上となります。

【委員長】

ただいま事務局より、これまでの経過及びプロポーザルへの申込状況、応募資格審査の結果、委託候補者の選定基準について説明がありました。

事務局からの説明にご意見やご質問等はございますか。

(意見、質問なし)

【委員長】

よろしいでしょうか。

それでは、次第の 3 「企画提案書及びプレゼンテーション審査の流れについて」の説明を事務局からお願いします。

【事務局】

それでは、ご説明いたします。

資料 7 をご覧ください。

こちらは、プレゼンテーション審査の参加者に配付している資料となります。

まず、審査の流れ以外の部分について簡単にご説明します。

審査会場に入ることができるのは 1 参加者 3 名までとしています。

資料については、事前に提出された企画提案書のみとし、追加資料の配付はできないものとしております。

プレゼンテーションのために必要であればノートパソコンを使用することができるものとしており、モニター等は事務局で準備しております。

集合場所及び時間は各参加者に事前にお伝えしており、指定した時間に到着していなければ失格となりますが、遅れることが明らかになった時点で連絡があった場合は、集合時間とともにお伝えしている審査開始時間までに到着している場合に限り失格としません。

次に、審査の流れをご説明いたします。

時間になりましたら、事務局職員が参加者を集合場所から審査会場へ案内いたします。

参加者が入室しましたら、事務局より準備時間について案内します。

準備時間は最大 5 分としており、それを超えた時間は分単位でプレゼンテーションの時間から差し引きます。

参加者の準備ができましたら、事務局がプレゼンテーションの時間などを案内し、審査に入ります。プレゼンテーションの時間は 15 分とし、終了の 5 分前になりましたら事務局

よりお声掛けします。

また、終了時間においても、事務局がお声掛けしますので、その時点で終了となります。

プレゼンテーション終了後は質疑応答に入ります。こちら開始前に事務局より参加者へ時間などを案内します。

質疑応答の時間は20分で、終了の5分前になりましたら事務局よりお声掛けします。また、終了時間になりましたら、その時点でされている質問への回答が終わった時点で終了とさせていただきます。

なお、質疑応答については挙手制とさせていただき、挙手を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。

質疑応答が終了しましたら、事務局から参加者へのお知らせをお伝えした後、退出していただきます。

参加者が退出しましたら、5分程度、採点の時間を設けますので、皆様はこの時間で採点表の記入をお願いします。

記入が終わりましたら採点表を回収し、事務局にて集計作業を行います。集計作業が終わりましたら、結果をご報告をさせていただきます。

以上が、本日の審査の流れとなります。

【委員長】

ありがとうございました。

事務局より、本日の審査の流れについて説明がありました。

事務局からの説明にご意見やご質問等はございますでしょうか。

(意見、質問なし)

【委員長】

よろしいでしょうか。

それでは、次第の4「企画提案書及びプレゼンテーション審査」に進みたいと思います。が、審査には私も審査員として参加しますので、これからすべての参加者のプレゼンテーション審査が終わるまでの間、進行を事務局にお任せしたいと思います。

よろしいでしょうか。

【事務局】

はい。

【委員長】

それでは事務局は進行をお願いいたします。

【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。

1 者目の特定非営利活動法人志塾フリースクールに入室し、プレゼンテーションの準備をしていただきます。

委員の皆様はお手元に採点表を用意してお待ちください。

(特定非営利活動法人志塾フリースクール 入室)

【事務局】

本日はお越し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。

準備時間は最大5分で、それを超えますと、超えた時間を分単位でプレゼンテーションの時間から差し引きますのでご注意ください。

(特定非営利活動法人志塾フリースクール 準備)

【事務局】

それでは、特定非営利活動法人志塾フリースクールの企画提案書及びプレゼンテーション審査を開始します。

プレゼンテーションの時間は15分です。

残り時間が5分となりましたら、事務局がお声掛けします。また、終了時間においても事務局よりお声かけしますので、直ちに説明を終了してください。

また、時間の終了までにプレゼンテーションが終了しましたら、その旨が分かるようにお声かけください。

なお、本プレゼンテーションで発言された内容はすべて記録され、委託事業者となった際に遵守すべき事項となります。また、プレゼンテーションの内容は、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。

それでは、これより15分間です。

法人名と本日来られている皆様のお名前を述べてから、プレゼンテーションを開始してください。

(特定非営利活動法人志塾フリースクール プレゼンテーション・非公開)

【事務局】

プレゼンテーションが終了しましたので、質疑応答に入らせていただきたいと思います。

質問がある委員は挙手をしていただき、事務局が指名した方から質問をしていただきます。

質疑応答の時間は 20 分です。

終了の 5 分前となりましたら合図いたします。

また、終了時には、その時点で受けている質問への回答が終わった時点で質疑応答を終了いたします。

それでは、これより質疑応答を始めさせていただきます。質問がある委員は挙手をお願いいたします。

(特定非営利活動法人志塾フリースクール 質疑応答・非公開)

【事務局】

他に質問が無いようですので、これで質疑応答を終了いたします。

これで、特定非営利活動法人志塾フリースクールの審査は終了とさせていただきます。

本プロポーザルの選定結果は 6 月下旬に郵送で通知します。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のでよろしくお願いします。

それでは、片づけをしていただきご退室ください。

本日はありがとうございました。

(特定非営利活動法人志塾フリースクール 退室)

【事務局】

それではこれより審査をお願いしたいと思います。

今から 5 分ほど時間を設けますので、委員の皆様は、採点表の記入をお願いいたします。

(採点表記入時間)

【事務局】

審査が終了しましたので採点表を回収させていただき、集計作業に入ります。

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します。

(集計作業)

【委員長】

それでは、集計が終わりましたので、次第の 5 「審査結果報告及び委託候補者の決定」

に進みたいと思います。

まずは事務局より、集計結果の報告をお願いします。

【事務局】

それでは、集計結果を報告いたします。

ただいまお配りしました集計表をご覧ください。

特定非営利活動法人志塾フリースクールは企画提案書及びプレゼンテーション審査の点数が 344 点、見積書価格の点数が 21 点で、合計得点は 365 点となり、最低基準点の 245 点以上となりました。

集計結果の報告は以上です。

【委員長】

ありがとうございました。

ただいま、事務局より審査結果が報告されました。

このプロポーザルに参加した者は特定非営利活動法人志塾フリースクールの 1 者で、その点数が 365 点と最低基準点の 245 点以上でしたので、この事業者を委託候補者として選定いたします。

この結果にご意見がある方はおられますでしょうか。

(意見等なし)

【委員長】

よろしいでしょうか。

それでは、最後に今後のスケジュール等について、事務局より説明をお願いいたします。

【事務局】

では、今後のスケジュールについてご説明します。

選定結果については、事務局での手続きを経て、6 月下旬に参加者へ通知するほか、市ホームページにて公表します。

また、契約につきましては、7 月上旬に締結できるよう手続きを進める予定です。

説明は以上です。

【委員長】

ただいまの説明にご意見やご質問等はございませんか。

(意見、質問等なし)

【委員長】

それでは、本日の議題はすべて終了しました。
これをもちまして、本委員会を閉会いたします。
本日はありがとうございました。

(以 上)