

門真市子どもの未来応援プログラム事業委託事業者選定委員会 議事録

1. 日 時 令和5年2月10日（金）午後4時～午後5時
2. 場 所 門真市役所 本館4階 第8会議室
3. 出席者 合田委員長、山中委員、東野委員、南野委員、鈴木委員
4. 事務局 こども部 寺西次長、こども政策課 美馬課長、小西課長補佐、
浅尾主任、小林係員
5. 傍聴者 ー（非公開のため）
6. 議 題 委員長の選任
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子どもの未来応援プログラム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。よろしく願いいたします。

まず初めに、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。

次第に資料の一覧を載せております。

- 資料1 門真市子どもの未来応援プログラム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 門真市子どもの未来応援プログラム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 門真市子どもの未来応援プログラム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 門真市子どもの未来応援プログラム事業委託事業者の選定に係る価格審査基準

表及び見積書

資料7 門真市子どもの未来応援プログラム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 門真市子どもの未来応援プログラム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 門真市子どもの未来応援プログラム事業 仕様書
企画提案書 となっております。

資料の不足等ございましたら事務局の方までお知らせください。
よろしいでしょうか。

それでは、委員の皆様をご紹介させていただきます。

資料1の「委員名簿」をご覧ください。上から順にご紹介いたします。

四條畷学園短期大学教授 合田 誠 委員でございます。

大阪人間科学大学助教 山中 徹二 委員でございます。

門真市民生委員児童委員協議会副会長 東野 明美 委員でございます。

門真市こども部長 南野 晃久 委員でございます。

門真市教育委員会教育部長 鈴木 貴雄 委員でございます。

続きまして、事務局の職員を紹介させていただきます。

こども部次長の寺西です。

こども政策課長の美馬です。

同主任の浅尾です。

同係員の小林です。

次に、会議を進めるにあたり、本選定委員会の委員長を選任いただきたいと思います。

委員長については、門真市附属機関に関する条例施行規則第4条第1項により委員の互選により定めることとしております。

皆様、委員長の選任についてご意見はございますでしょうか。

【山中委員】

児童福祉分野に見識の深い合田先生にお願いできたらと思うのですが、いかがでしょうか。

【事務局】

ただいま、山中委員より合田委員を委員長へ推薦するご意見をいただきました。他にご

意見はございませんでしょうか。よろしいでしょうか。

(意見なし)

それでは、推薦を受けております合田委員に委員長へ就任いただきよろしいでしょうか。

【委員全員】

(同意)

【事務局】

それでは、合田委員に委員長を就任いただきます。

【事務局】

ここからの進行は委員長にお願いいたします。

よろしくお願いいたします。

【委員長】

ありがとうございます。

お寒い中、また仕事の合間を縫ってご参集いただき本当にありがとうございます。

子どもの未来応援プログラム、子どもLOBBYに関しましては、本当に順調な軌道に乗りまして、今朝も朝日新聞で報道されているぐらい全国的に非常に名の通った取り組みになっています。

その事業者選定ということでご参加いただきました先生方、委員の皆様方のご意見等積極的にいただけたらと思います。

それでは、次第に沿って進めさせていただきます。

次第の2「本委員会の公開・非公開等について」の説明を事務局からよろしくお願いいたします。

【事務局】

ご説明いたします。

資料2、資料3をご準備ください。

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」の第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よろしくお願いいたします。

【委員長】

ありがとうございました。

ただいま、事務局の方から本委員会を公開・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ということの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なされました。

皆様方、今の説明のあった内容につきまして、ご意見、ご質問等がありますでしょうか。ありましたら挙手でよろしくお願いいたします。

(意見、質問なし)

【委員長】

よろしいでしょうか。ありがとうございます。

それでは、特に反対意見等はありませんでしたので、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というところで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3「委託候補者の選定について」の説明を事務局の方からよろしくお願いいたします。

します。

【事務局】

まず、選定に係る説明の前段として、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5年1月4日に市ホームページへ門真市子どもの未来応援プログラム事業について公募型プロポーザルを実施する旨を公示し、1月27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者から参加申込をいただきました。

申込いただいた参加者については資料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5年2月1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をご準備ください。

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。

また、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しますので、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」、「類似事業の実績」、「事業の運営体制」、「子どもの見守りに係る取組」、「非認知能力プログラムの実施内容について」、「不登校児童等への支援について」、「事業者独自の取組」、「感染症等への対策」としており、1項目に複数の採点欄があるものもございますので、皆様には全部で11項目について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。

なお、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点のいずれかとしてください。

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には、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100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。

見積書の記載価格が1円～350万円は5点、350万1円～700万円は4点、700万1円～1,050万円は3点、1,050万1円～1,400万円は2点、1,400万1円～1,694万9千円は1点、それより金額が多い場合は失格としております。

失格となるラインの金額は参加者が予め確認できるよう募集要領に「委託料上限価格」として記載しております。

この点数は、提出書類により確定しておりますので、皆様の採点表にもすでに記載しております。

価格審査基準表に参加者が提出した見積書の写しを添付しておりますので、採点表、価格審査基準表と合わせてご覧ください。

特定非営利活動法人志塾フリースクールの見積書価格は1,693万4,702円でしたので、1点となっております。

ただいま説明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105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。

なお、今回は参加者が1者のため、問題となりませんが、複数の参加者がいる場合は、同じ点数の参加者がいる際は、委員長が高い点数を付けた者が委託候補者となることとしており、さらに、委員長の点数も同じとなっている場合は、全委員の点数を考慮の上、委員長に判断いただくこととなっております。

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105点の点数があり、本日は5名の委員がいらっしゃいますので、最大525点満点となります。

最低基準点はその半分である262点として、262点に満たない場合は失格となります。

説明は以上となります。

【委員長】

ありがとうございました。ただいま事務局から、これまでの経過及びプロポーザルへの申込状況、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。

ただいまの事務局からの説明について、ご意見ご質問等はございますでしょうか。

【鈴木委員】

今日のプレゼンテーションが志塾さん1者だということは、志塾さんをご存知で臨まれるのですか。

【事務局】

1者だということは分かっていないです。

【委員長】

よろしいでしょうか。

【鈴木委員】

はい。

【委員長】

他何かご質問等ございましたら。

大丈夫でしょうか。

でしたら、次に次第の4「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よろしくお願いします。

【事務局】

それでは、資料7をご覧ください。

こちらは、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いたします。

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としており、モニター等は事務局にて準備しております。

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と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ご案内いたします。

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分間とし、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、事務局がお声掛けいたします。

プレゼンテーション終了後は質疑応答に入ります。こちらにも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 分間で、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事務局よりお声掛けし、終了となります。

なお、質疑応答については挙手制とさせていただきます、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なります。

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。皆様はこの時間で採点表へのご記入をお願いします。

なお、採点表の回収は、すべての審査が終了した後となりますので、事務局が回収するまでは適宜、書き換えていただいてもかまいません。

採点表の回収後は、しばらくお時間をいただき、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、結果をご報告させていただきます。

説明は以上となります。

【委員長】

ありがとうございました。

事務局から、本日の審査の流れについて説明がありました。

今の説明に対しまして何かご意見ご質問ありますでしょうか。

(意見、質問なし)

【委員長】

特にご意見やご質問がありませんので、次の次第 5 「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、事務局の方、よろしいでしょうか。

【事務局】

はい。それでは、委員長に代わり、進行させていただきます。

早速ではありますが、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】

それでは、準備の方をお願いいたします。

準備時間は5分間取りますので、それを超えますと、超えた時間をプレゼンテーションの方から引かせていただきます。

準備が終わりましたら事務局の方にお声掛けください。

(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。

事務局が開始を告げましたら、まず、法人名と本日来られている方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。

終了の5分前となりましたら合図いたします。

また、終了時には事務局よりお声かけしますので、直ちに説明を終えてください。

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、よろしく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 プレゼンテーション・非公開)

【事務局】

ありがとうございました。

それでは、質疑応答に入ります。

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。よろしく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】

他にございませんでしょうか。

無いようでしたら、これで質疑応答を終わらせていただこうかと思いますがいかがでしょうか。

では、これで質疑応答を終了いたします。

特定非営利活動法人志塾フリースクールの審査は終了いたしました。

本プロポーザルの選定結果は2月下旬に郵送で通知をいたします。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】

それでは審査に入ります。

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】

皆様、採点は終わられましたでしょうか。

では、採点表の方を回収させていただきます。

では、これより集計作業に入りますので、会議を一時中断させていただきます。

5分程度で会議を再開いたしますので、よろしくお願いいたします。

(会議を一時中断)

【事務局】

それでは、集計が終わりましたので、委員長よろしくお願いいたします。

【委員長】

それでは、皆さん採点が終わったようですが、先ほど回収された集計表の結果を見ていただきますので、次第6の「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。

まずは事務局の方から、審査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。

ただいま配布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342点、見積書価格の点数が5点で、合計得点は347点となりました。

なお、最大得点の半分以上を獲得しておりました。

集計結果は以上です。

【委員長】

ありがとうございました。

ただいま、事務局の方から審査の結果が報告されました。

結果としまして、参加した事業者が特定非営利活動法人志塾フリースクール1者で、失格要件には該当していないために、委託候補者として選定したいと思いますけれども、この結果に何かご意見等がありましたらお願いしたいですけれどもいかがでしょうか。

(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につきまして、事務局より説明をよろしくお願いたします。

【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、2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、契約手続きにつきましては、少し先になりますが、3月中に締結できるよう作業を進める予定です。

説明は以上になります。

【委員長】

ありがとうございました。

ただいまの説明についてご意見、ご質問はありますでしょうか。

(意見、質問等なし)

【委員長】

それでは、本日の議題をすべて終了いたしました。

これもちまして、本委員会を閉会いたします。

本当に今日はありがとうございました。

(以 上)