

| 議 事 録 | |
|---|--|
| 件 名 | 第1回 門真市立図書館指定管理者候補者等選定委員会 |
| 日 時 | 令和2年7月13日(月) 午後3時30分から午後5時10分まで |
| 場 所 | 門真市役所本館2階 大会議室 |
| 出 席 者 | (委員) 萩原委員、湯浅委員、北岡委員、堀内委員、水野委員 (事務局) 山市民文化部次長、 見通市民文化部参事兼まちづくり部地域整備課参事、 隈元生涯学習課長兼図書館参事、森井生涯学習課課長補佐、 藤井生涯学習課副参事兼図書館副参事、小升生涯学習課係員、 牧菌図書館長、入江図書館長代理、竹本図書館主任、山本図書館係員 |
| 議 題 | 1. 開 会 2. 委員長及び副委員長の選出について 3. 諮問 4. 会議の公開・非公開について 5. 会議録の作成方法について 6. 議事 (1) 募集要項等について(審議) (2) 審査について(審議) ① 審査の進め方について ② 審査基準について 7. 今後の予定、次回日程 8. 閉 会 |
| 傍 聴 者 数 | — (非公開のため) |
| 担 当 部 署 | (担当課名) 市民文化部 図書館 (電 話) 06-6908-2828 (直通) |
| 内 容 | |
| <p>【事務局】</p> <p>定刻となりましたので、ただ今より、第1回 門真市立図書館指定管理者候補者等選定委員会を開催させていただきます。本日は、皆様大変お忙しいところ、ご出席賜り誠にありがとうございます。</p> <p>本日は委員5名中5名のご出席をいただいておりますことをご報告申し上げます。</p> <p>開会に先立ちましてお手元の資料の確認をさせていただきます。上から順番に確認をお願いします。</p> <p>まず、「式次第」でございます。</p> <p>次に、「資料1 配席表」でございます。</p> <p>次に、「資料2 本委員会 名簿」でございます。</p> <p>次に、「資料3 門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則(抜粋)」でございます。</p> | |

次に、「資料4 諮問書（写し）」でございます。

次に、「資料5 審議会等の会議の公開に関する指針（抜粋）」でございます。

次に、「資料6 門真市情報公開条例（抜粋）」でございます。

次に、「資料7 本事業の概要について」でございます。

次に、「資料8 審査の進め方について」でございます。

次に、「資料9 募集要項（案）」でございます。

次に、「資料10 別冊1 現門真市立図書館 管理・運営基準書（案）」でございます。

次に、「資料11 別冊2 （仮称）門真市立生涯学習複合施設 管理・運営基準書（案）」でございます。

次に、「資料12 別冊3 （仮称）門真市立生涯学習複合施設 設計支援業務仕様書（素案）」でございます。

次に、「資料13 別冊4 （仮称）門真市立生涯学習複合施設 開館準備業務仕様書（素案）」でございます。

次に、「資料14 別冊5 審査基準（案）」でございます。

次に、「資料15 別冊6 様式集（案）」でございます。

最後に、「参考資料1 現地説明会資料（案）」でございます。なお、委嘱状につきましては、時間の関係上、お手元に配布させていただいています。ご確認ください。

資料に不足等はございませんでしょうか。

【事務局】

それでは、改めまして、ただいまより、第1回 「門真市立図書館指定管理者候補者等選定委員会」を開会いたします。

開会にあたりまして、門真市長宮本一孝より一言ご挨拶を申し上げます。

【市長挨拶】

門真市立図書館指定管理者候補者等選定委員会の開会にあたりまして、一言ご挨拶申し上げます。

平素は、本市行政各般に渡り、ご理解ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

また、委員各位におかれましては、ご多忙の中、本委員会の委員をご快諾いただきましたこと、この場をお借りして、重ねてお礼申し上げます。とりわけ、新型コロナウイルス感染症の蔓延に伴いまして、委員会の進め方含めていろいろと課題がありましたが、その中で、今般このような形でご了承いただきましたことを、併せて感謝申し上げます。

本市では、古川橋駅北側に位置する旧門真市立第一中学校跡地において、「地域とともにコミュニティを育む文化・学習の交流拠点」を基本コンセプトとして、図書館と文化会館機能を併せ持った生涯学習複合施設の整備に取り組んでいるところであります。

本複合施設は、駅前立地を生かした「まちの顔づくり」という観点から、都市景観を構成する上でのランドマークとしての役割、街並みや周辺エリアにおけるまちづくりとの調和、地域団体において検討中の、先ほどお話がありました、子どもを中心としたエリアマネジメント活動等を含めまして、様々な要素を複合的に組み合わせながら、本市の象徴的な位置づけとしてこれまで準備を進めてまいりまし

た。

併せまして、複合施設開設の一定期間前から、現在の図書館のノウハウを継承する形で、指定管理者として運営していただきたいということで今回、このような流れとなっております。

私自身はすぐ南側にあります門真小学校出身でして、西三荘のあたりから門真小学校を向いてくる時に、まさしく図書館のある新橋のあたりが通り道でして、学校の帰りを含めて、図書館周辺を利用することも子ども時分はよくありましたし、なじみ深い図書館でありました。そういう面では、子どもの時に、図書館を通じていろいろな学習機会やそれ以外のいろいろなことに対して興味を持つ非常に重要な入り口であると思いますし、図書館のあり方自体も大きく変わってきている中で、様々な可能性が広がってくるのではないかと、私自身も思っています。ぜひそういう風な面で、皆様にはご議論いただく中で、しっかりとした選定過程を作っていただけたらなど、新しい門真の顔を選んでいただけるということにご尽力いただければと、思っている次第です。ぜひ闊達なご議論をいただきまして、そのようなつながりを広げていける原点になればとっておりますので、よろしくお願い申し上げます。私からの冒頭のご挨拶とさせていただきます。誠にありがとうございます。よろしくお願いいたします。

【事務局】

それでは、続きまして選定委員の皆様のご紹介をさせていただきます。

(事務局より5人の委員紹介)

(各委員より自己紹介)

(事務局の紹介)

最後に、本日の司会進行をさせていただきます私、図書館の山本と申します。皆様どうぞよろしくお願いいたします。

【事務局】

それでは、本日の案件に移りたいと思います。

はじめに、皆様に1点お願いがございます。後ほどご説明いたしますが会議におけるご発言等は、議事録として作成する必要があることから、本日の委員会は議事録作成支援システムを使用しております。そのため、大変恐縮ですが、ご発言いただく際には、皆様の前にございますマイクの本体にあるボタンを押していただきランプが点灯していることを確認してからご発言いただき、発言が終わりましたら、再度ボタンを押しランプを消していただきますようお願いいたします。

【事務局】

それでは、次第2の委員長・副委員長の選出に移りたいと思います。お手元の「資料3 門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則(抜粋)」の第9条第2項をご覧ください。

ここに、委員長及び副委員長は互選により定めると規定されていますことから、委員の皆様により互選いただきたく存じますが皆様いかがでしょうか。

(委員長・副委員長の選出)

【事務局】

それでは、ご異議がないようですので、委員長、副委員長を決定させていただきたいと思います。それでは恐れ入りますが委員長は委員長席に移動していただきますようお願いいたします。

それでは委員長から就任にあたりまして、一言ご挨拶をお願いいたします。

【委員長】

僭越でございますし、非常に重責ということで、戸惑っているのですが、皆様の積極的なご意見をいただいて、円滑な会議の進行に努めてまいりたいと思いますので、どうぞよろしくお願いいたします。

【事務局】

ありがとうございました。それでは次第3の諮問に入らせていただきます。市長より、委員長へ諮問させていただきます。よろしくお願いいたします。

【市長】

門真市立図書館指定管理者候補者等選定委員会 委員長 様、門真市立図書館に係る指定管理者の候補者を選定するにつき、貴委員会の意見を求めます。

また、(仮称)門真市立生涯学習複合施設に係る指定管理者候補者の予定者等の選定についても併せて意見を求めます。

どうぞ、よろしくお願いいたします。

【事務局】

ありがとうございました。なお、市長につきましては、公務のためここで退席させていただきます。

それでは、今後の議事運営を委員長にお願いしたいと存じます。委員長よろしくお願いいたします。

【委員長】

それでは、案件に入っていきたいと思います。

まず、会議の公開・非公開の決定に移りたいと思います。この件に関しまして事務局よりご説明をお願いしたいと思います。

【事務局】

お手元の「資料5 審議会等の会議の公開に関する指針(抜粋)」及び「資料6 門真市情報公開条例(抜粋)」をご覧くださいと思います。

本市におきましては同指針第3条におきまして、審議会等の会議は公開するものとしておりますが、

本委員会の議事につきましては、その内容の多くが門真市情報公開条例第6条第2号のア、法人その他の団体に関する情報であり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、財産権その他正当な利益を害するおそれがあるものであるとともに、同じく第6条第5号の、実施機関内部若しくは実施機関相互又は実施機関と国等との間における審議、検討又は協議に関する情報であって、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもので、まさしく不開示情報に該当すると考えられますことから事務局といたしましては、非公開とすることが適当と考えております。このことにつきまして、ご検討をお願いいたします。

【委員長】

ただいま事務局より、この会議を非公開とすることが適当との提案がございました。委員の皆様、いかがでしょうか。

【各委員】

(異議なしとの声)

【委員長】

それでは本委員会の会議については、非公開として進めていきたいと思っております。続きまして会議録の作成方法について事務局からご説明をお願いしたいと思います。

【事務局】

引き続き、先程、ご覧いただきました資料をご覧ください。

本選定委員会の会議録につきましては審議会等の会議の公開に関する指針第8条第2項に基づき、各会の選定委員会終了後2週間以内に、内容を簡潔にまとめた議事の要旨を公開するとともに、すべての審議事項が終了し、候補者が決定された後にすべての会議録を併せて公開します。また会議録の作成につきましては、門真市情報公開条例の第6条各号に掲げる、不開示情報に該当する情報について十分に配慮した上、全文筆記で作成したいと存じます。

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、会議録の作成について提案がございました。委員の皆様、いかがでしょうか。

【各委員】

(異議なしとの声)

【委員長】

それでは、異議なしということですので、本委員会の会議録は全文筆記とし、公開は事務局案のとおり

りに行いたいと思います。

【委員長】

それでは、次第6（1）募集要項等について、事務局よりお願いしたいと思います。

【事務局】

それでは、募集要項等についてご説明いたします。お手元の「資料7 本事業の概要について」をご覧ください。

本来、募集要項と各運営基準書等にて説明するところですが、内容が非常に膨大であるため、内容をまとめた「資料7 本事業の概要」と合わせて、ご説明いたします。

A3の3枚ものの資料をご覧ください。1枚目の左側「I 指定管理者等募集要項」でございます。「1. 募集の趣旨」でございます。「資料9 募集要項（案）」31ページ 別紙2「計画施設概要」「生涯学習複合施設の位置図」と合わせて、ご覧ください。

京阪電鉄古川橋駅周辺エリアを中心拠点・まちの核として、にぎわいが生まれるよう、新図書館と新文化会館が一体となった生涯学習複合施設及び交流広場等を、官民連携手法を活用した施設の整備及び維持管理運営を行うことと致します。

また、本事業では、子どもたちが遊びや学びを通じて、創造性やコミュニケーション能力、地域の誇りと愛着を育む場所となることを期待しております。

なお、本公募は、将来における複合施設の指定管理者候補者となる予定の事業者を、現図書館の指定管理者等とあわせて募集するものでございます。

次に、「2. 事業の枠組みと主な業務内容」でございます。

お手元の「資料9 募集要項（案）」5ページ「(2)契約及び協定等の仕組み」をご覧ください。

本事業の枠組みを以下のとおり設定し、それぞれの業務を担う事業者を募集いたします。選定された応募者は、本市と、「基本契約」を締結し、その後、必要な時期に各業務の契約を締結する予定でございます。

先ほどの、資料7「本事業の概要」にお戻り下さい。①現図書館管理運営業務につきまして、運営業務や維持管理業務等の基準を示すものです。②複合施設管理運営業務につきまして、新図書館及び新文化会館の運営業務や維持管理業務等の基準を示すものです。

また、選書については、事業者から候補図書の提案を受け、購入図書の決定は市が実施いたします。

③複合施設設計支援業務につきまして、この後に控える「基本設計」に指定管理者として、携わる業務です。提案された事業を実現するべく、指定管理者が持つノウハウを基本設計に反映させるものです。

また、市民の意見についても、指定管理者実施のワークショップ等により、基本設計に反映するものでございます。

具体的な業務として、基本設計業務の仕様書案作成支援、備品レイアウトの作成、内観デザインの監修、アンケート調査業務、市民等ワークショップの開催でございます。

④開館準備業務につきまして、スタッフの教育・訓練業務、移転支援業務、先行予約の受付業務、オープニングイベントの企画業務、新図書館の選書補助業務、HP作成でございます。

⑤附帯事業業務につきまして、必須事業の【カフェ事業】、事業者提案事業の【その他附帯事業】の基準を示すものです。

次に、「3. 施設の運営管理に係る経費」でございます。

お手元の「資料9 募集要項(案)」12ページ「7 委託料、指定管理料及び行政財産使用料」をご覧ください。

ア 指定管理者が当該施設の管理運営を行うために必要な経費の参考価格は以下のとおりであり、これを基に、当該施設の必要経費を提案していただきます。

イ 参考価格は、上限を示したものではありませんが、本市の財政状況等を勘案した提案を期待しているものです。下表の「必要経費の参考価格」をご覧ください。現図書館につきまして、1年の業務期間総額は81,390,000円、複合施設につきまして、5年の業務期間総額1,314,702,000円でございます。

次に、「4. 地域団体との連携」でございます。

お手元の「資料9 募集要項(案)」15ページ「(4)まちづくりへの貢献について」をご覧ください。長文ですので、一部抜粋しながら、ご説明いたします。

本エリアについては、まちづくり協議会等の地域団体が主体となって、子どもの遊びや学びに資するエリアマネジメント活動を実施していくことが積極的に検討されています。

本エリアにおけるエリアマネジメント活動を検討するにあたり、地域が主体となり、本市参画のもと、官民の様々な人材が集積する組織（以下「(仮称)古川橋周辺地区まちなか再生推進協議会」という。）の構築が予定されています。

当該組織の取組を通じて、多様な人材の集積や投資を惹きつける都市の魅力・都市間競争力の強化をめざしていくため、必ず複合施設の指定管理者には、本市と共に当該組織に参画していただきます。

また、当該エリアマネジメント活動について協力・支援・連携等を行っていただく予定としています。

効果的なエリアマネジメント活動を推進するために、応募者の実績や過去の事例を踏まえた提案を大いに期待しています。

なお、参画していただく、(仮称)古川橋周辺地区まちなか再生推進協議会の概要は以下のとおりです。

想定メンバーとして、まちづくり協議会、地域住民、企業、指定管理者等、本市、その他必要な者としており、開催頻度は月1回程度としております。

活動イメージとして、本エリアの魅力をパンフレットやウェブ等により発信し、複合施設に隣接する広場でイベント等を想定しております。

では、先ほどの、資料7「本事業の概要」にお戻り下さい。

次に、「5 優先交渉権者の選定方法」でございます。

優先交渉権者の選定にあたっては、指定管理者選定委員会を設置し、右図の手順で実施いたします。詳述は、議事「(2)審査について」でご説明するので、この場では控えさせていただきます。

次に、「6. 公募等のスケジュール」でございます。

こちらも、議事「(2)審査について」でご説明するので、この場では控えさせていただきます。

次に、「7. 契約及び協定の締結等」でございます。

左記2の業務番号と照らし合わせながら、ご説明いたします。

まず基本契約につきまして、契約者は優先交渉権者、時期は優先交渉権者決定通知到達後、業務は①～⑤とし、令和2年11月から令和12年3月までを予定しております。

指定管理者基本協定・年度協定につきまして、契約者は指定管理者、時期は指定議決後とし、現図書館は令和2年12月議会、複合施設は令和6年12月議会にそれぞれ議決をいただくものとします。業務は①②であり、指定期間について、①は令和6年4月から令和7年3月までとし、②は令和7年4月から令和12年3月までとなります。

複合施設設計支援業務委託契約につきまして、契約者は優先交渉権者の中から委託契約者となり、時期は、現図書館の令和2年12月議会の指定議決後となり、業務は③、期間は令和3年2月から令和4年9月までとなります。

開館準備業務委託契約につきまして、契約者は優先交渉権者の中から委託契約者となり、時期は基本契約締結後、協議といたします。業務は④であり、複合施設の開館日前日以前概ね1年間であり、令和6年度を想定しております。

行政財産の使用許可の手續きにつきまして、契約者は附帯事業実施者となり、時期は基本契約締結後、協議するものとします。業務は⑤であり、令和6年度の準備期間から令和12年3月までと想定しております。

2枚目をご覧ください。

「Ⅱ 現門真市立図書館 管理・運営基準書(案)の概要」についてご説明いたします。内容につきましては、資料10 別冊1をまとめたものになります。

「1. 本書の位置づけ」につきまして、現図書館の管理運営の基準等を示すものでございます。

「2. 本市における図書館の基本的な考え方」でございます。

「(1) 図書館の基本理念等」につきまして、「門真市図書館サービス計画」に示される基本理念及び基本方針に基づき、図書館サービスを提供するものでございます。内容につきましては、時間の関係上、割愛させていただきます。

「(2) 各図書館の機能、位置づけ」でございます。現在、市では現図書館と市民プラザ分館の2館を市立図書館として開設しております。複合施設の整備後、現図書館は複合施設内の新図書館へ移転・開設するため、市立図書館は市民プラザ分館と新図書館の2館となります。

新図書館の開設を機に、図書館機能としては、市民プラザ分館は本館機能を備え、本市の情報・知の拠点を担う図書館として、新図書館は(仮称)市民プラザ館を補完・拡充する分館機能を持ち、市民の自主的・創造的な文化、学習活動を支える図書館として、機能を移管及び変更いたします。

今後は、直営により培ってきた図書館運営のノウハウ・精神を軸に、図書館協議会等の意見も踏まえつつ、民間事業者との共創により、門真市らしい図書館機能のあり方を追求し、全市民が利用しやすく、市の情報拠点として時代の変化と共に成長し続ける図書館を目指してまいります。

次に、「3. 指定管理者が行う管理運営業務の概要」につきまして、ご説明いたします。

(1) 業務期間につきまして、令和6年4月1日から令和7年3月31日といたします。なお、令和7年1月から3月末までの3ヶ月間は、移転準備のため、現図書館は休館の予定です。

(2) 管理運営業務の概要でございます。管理運営業務は、現図書館の屋内及び外構における以下の業務といたします。1つ目の運営業務について、現図書館運営業務と新図書館への移転・引継ぎ業務であり、2つ目以降の維持管理業務、安全管理業務、自主事業、業務報告と続きます。

なお、現図書館の管理運営水準につきましては、資料 10 別冊 1 の 20 ページ以降に詳細を記載しておりますので、改めてご確認いただければ、と思います。

右側上段をご覧ください。

「Ⅲ 生涯学習複合施設管理・運営基準書（案）の概要」をご説明いたします。内容につきましては、資料 11 別冊 2 の概要をまとめたものになります。

まず、「1. 本書の位置づけ」につきまして、複合施設の管理運営基準等を示すものです。

次に、「2. 本市における図書館及び複合施設の基本的な考え方」でございます。

図書館の基本理念、位置づけ等は、図書館サービスの根幹として現図書館と同様の内容で展開いたします。

整備予定地を含む京阪電鉄古川橋駅周辺エリアの公共施設として目指す姿及び新図書館、新文化会館の設置目的を踏まえ、指定管理者のノウハウや専門性を活かしながら管理運営を行っていただきます。

「京阪電鉄古川橋駅周辺エリアの公共施設の機能としてめざす姿」につきまして、本エリアでは、以下に示す複合施設を含めた公共施設の各機能が複合的に影響し合い、コミュニティを育む文化・学習の交流拠点として機能し、相乗効果が生まれることを目指しております。

図書館機能、生涯学習機能、附帯機能を挙げており、指定管理の参考事項としまして、広場機能も挙げております。

次に、「3. 指定管理者が行う管理運営業務の概要」でございます。（1）業務期間につきまして、令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までと致します。（2）管理運営業務の概要につきまして、複合施設の屋内及び外構における以下の業務といたします。

1 つ目の運営業務について、施設運営業務・新図書館運営業務・新文化会館運営業務・提案業務であり、2 つ目以降の維持管理業務、安全管理業務、自主事業、業務報告と続きます。

なお、利用料金制につきまして、新文化会館の利用料金を指定管理者自らの収入とすることができ、その利用料金は、原則、現文化会館の利用料金と同水準といたします。

なお、複合施設の管理運営水準につきましては、資料 11 別冊 2 の 25 ページ以降に詳細を記載しておりますので、改めてご確認いただければ、と思います。

3 枚目をご覧ください。

「Ⅳ （仮称）門真市立生涯学習複合施設 設計支援業務仕様書（案）」でございます。内容につきましては、別冊 3 をまとめたものになります。

「1. 本仕様書の位置づけ」につきまして、複合施設の設計支援業務の仕様、基準を示すものです。

2. 業務内容 「（1）施設設計の基本要件の検討業務」でございます。

新図書館、新文化会館空間が連続し、利用者の活動が相互に感じられるデザインを前提に、複合施設の各諸室について、検討を行い、結果をとりまとめていただきます。

子どもを対象としたエリアは必ず整理し、平面プランやラフスケッチ等を作成していただきます。また、内観デザインに関する事項（デザインガイドライン）を整理し、とりまとめて頂きます。

「（2）基本設計業務仕様書案の作成支援業務」でございます。

基本設計業務仕様書案の作成にあたり、上記「（1）施設設計の基本要件の検討業務」の業務内容の検討結果をとりまとめた資料を作成するものです。

なお、「(5) アンケート調査業務」及び「(6) 市民等ワークショップの開催業務」の結果を必ず反映していただきます。

「(3) 備品レイアウト等作成業務」でございます。

別途選定の基本設計業務受託者の業務期間中に、備品類の仕様・配置を検討していただきます。

備品の検討にあたり、特に重量物の際は、基本設計者と協議の上、設計床荷重に適合した備品の設置もしくは設計床荷重の変更を行っていただきます。備品レイアウト図、設置備品リストを作成していただきます。

「(4) 基本設計業務の監修（内観デザイン監修）」でございます。

本市・基本設計者の打合せ等に定期的に参加し、デザインや設計上の意図を伝達したり、図面類を確認し、指摘事項等があれば指摘していただきます。

下記「(5) アンケート調査業務」及び「(6) 市民等ワークショップの開催業務」の業務内容を適宜反映していただきます。

「(5) アンケート調査業務」でございます。

複合施設の賑わい創出やユーザビリティの向上のため、幅広い方々の意見を集約し、施設価値を高めることを目的に実施し、その結果をワークショップの企画内容や設計条件に反映していただきます。

「(6) 市民等ワークショップの開催業務」でございます。

子どもの遊びや学び、複合施設のバリアフリーやユニバーサルデザイン等に関する意見を集約し、施設価値を高めることを目的に実施し、その結果を設計条件に反映していただきます。

次に、「V（仮称）門真市立生涯学習複合施設 開館準備業務仕様書（案）」をご説明いたします。内容につきましては、資料12 別冊3をまとめたものになります。

「1. 本仕様書の位置づけ」につきまして、複合施設の開館準備業務の仕様、基準を示すものです。

本仕様書（案）は、最低限必要と考える業務を規定しており、応募者にて追加的に必要と考える業務がある場合、業務内容を追加する提案が可能です。

「2. 業務内容」でございます。

(1) スタッフの教育・訓練業務につきまして、開館までに、各種マニュアル（案）や教育訓練計画を作成し、スタッフの教育・訓練等を行っていただきます。

また、管理運営に必要な研修（防火管理者講習、救命救急講習等）に参加していただきます。

(2) 施設の移転支援業務につきまして、

現図書館の資料及び現文化会館の備品等を、本市が円滑に複合施設に移転できるよう、事前に資料、備品等の整理を行い、万全な開館準備を行っていただきます。

(3) 先行予約の受付業務につきまして、

施設貸出予約受付業務や、図書のリクエスト（予約）受付業務を実施していただきます。

(4) オープニングイベントの企画業務につきまして、

複合施設だけでなく、地域団体との連携によるオープニングイベントや、子どもが主役となる催しを実施していただきます。

(5) 新図書館の選書補助業務につきまして、

資料収集方針等に沿った年間購入計画を策定し、新刊見計らいや利用者リクエストにより、選書候補を提案していただきます。

そして、図書の決定及び購入は、本市にて実施いたします。

(6) 複合施設のホームページ作成業務につきまして、施設概要やイベント等を掲載し、見やすく分かりやすいホームページを作成・デザインしていただきます。

(7) 備品調達業務につきまして、設計支援業務の設置備品リストに基づき、備品を調達していただきます。

ただし、デザイン性の高い備品等が提案可能であり、協議の上、発注から設置まで受託者が行い、汎用性の高い備品については、原則、発注から設置まで本市で実施いたします。

次に、「VI 附帯事業（カフェ運営事業）の基本的な考え方」でございます。内容につきましては、「資料9 門真募集要項（案）」別紙3「附帯事業の運営条件」をまとめたものになります。

本募集においては、カフェ等の運営など、事業者による提案業務を期待しており、基本的な考え方については以下のとおりです。

公共図書館及び文化会館と連携が図れるような工夫を求めています。下の表をご覧ください。まず、費用の負担でございます。カフェ事業の費用につきまして、躯体、空調、給排水等のA及びB工事部分は本市が負担し、内装等のC工事部分、その他必要経費はカフェ運営事業者の負担となります。その他の附帯事業の費用につきまして、全て事業者の負担となります。収入の取扱いにつきまして、収益金は、カフェ運営事業者並びにその他の附帯事業者の収入とし、行政財産使用料につきましては、条例に基づき、行政財産使用料を算出し、事業者より徴収いたします。

なお、カフェ事業に関する事項につきましては、「資料9」の34ページ以降に詳細を記載しておりますので、改めてご確認いただければ、と思います。

以上、簡単ではございますが、事務局からの説明を終わらせていただきます。

【委員長】

多岐に渡るご説明をありがとうございます。募集要項等について、委員の皆様からご質問、ご意見を頂戴したいと思います。如何でしょうか。

【委員】

資料7「本事業の概要について」に関して、Ⅲ「生涯学習複合施設管理・運営基準書（案）の概要」の基本的な考え方に図書館のことが書かれていますが、昭和とは言いませんが平成の図書館というか令和の時代にあまり相応しくない図書館像となっています。

何が欠落しているかという点、電子資料に関する記述が一切ありません。図書館及び複合施設の基本的な考え方でこの事が書かれていないのは、少し問題と考えます。何故かと言うと、新型コロナウイルス感染症の拡大のなかで図書館が閉館したときも考えないといけません。例えば、和書のコンテンツを電子図書館サービスとして提供している図書館は全国で約300館あり、全国の公共図書館は3200館以上あって、この中の約10%、つまり90%は導入されていません。逆に米国ではほとんどが電子図書館のサービスを開始しています。各学校が休校したときのオンライン授業など、タブレットやWi-Fi環境、図書館の情報資源の電子化などが相まって、公共図書館においてまさにその点について注目されてい

るところです。現時点で公共図書館として、電子書籍、電子雑誌、データベースなどの電子資料についての記載がないのは、一言で言うと時代遅れではないかと考えられますが如何でしょうか。

【事務局】

電子図書等の新たな取組みにつきまして、新型コロナウイルス感染症対策の地方創生臨時交付金も含めまして、現在検討中でございます。生涯学習複合施設につきましても、資料8「審査の進め方」や資料14「別冊5 審査基準」のとおり、利用促進や自主事業等の様々な審査項目を入れていることから、利用者目線に立ったサービス提案を応募者に期待しています。

【委員】

具体的に指定管理者等を選定するなかで、そういった部分が要素として入ってくるという理解でよろしいでしょうか。

【事務局】

加点事項という形になりますが提案事項として様々な提案を期待しているところです。

【委員】

承知しました。

Ⅱ「現門真市立図書館管理運営基準書（案）の概要」で確認のため聞きたいのですが、各図書館の機能位置づけについて、新図書館が開設されると、現在の市民プラザ分館が本館機能を備えて本館になるという説明でした。今の本館は、その後分館になるのでしょうか。

【事務局】

ご指摘ありがとうございます。市民プラザ分館は本館機能を持って図書館行政全体の舵取り、運営を担っていくこととなります。複合施設が分館として、図書館行政に位置づけられる予定です。

【委員】

つまり、古川橋で門真市の期待を背負って開館する新館は分館であるというのは、最終的な結論でしょうか。

【事務局】

今のところそのような形で想定しています。

【委員】

ちょっと全国的にも例のないケースで、本館機能を現図書館に置いておかなければいけない理由はどこにあるのでしょうか。

【事務局】

前回の図書館協議会におきまして先生方からのご指摘のとおり、直営館を残すというご要望等が多かったため、直営館を残す運びとなりました。ただし、複合施設の方が質、量ともに大きいものになります。

【事務局】

補足すると、機能面で、新図書館の設置に伴い本館機能については市直営に位置づけ、市全体の図書館運営の舵を取り、継続性、公平性を求める事業を市に留保しながら、それらを拡充する機能を新図書館に位置づけ、指定管理者の専門性を活かすことで、より柔軟に市民の知的創造活動をされることが可能になると考えて、本館と分館を位置づけています。

【委員】

これ自体は決定事項であるため、これ以上申し上げませんが、新しい革袋とお酒の話で言うと、まさにその仕組みを新しいものが生まれるときに変えていくという意味で、直営で培ってきた1960年代後半から70年代の市民への図書の貸し出しのような一般的な図書館から、今日起こっているような複合施設を地域活性化の拠点としていく潮流において、指定管理者制度を導入するが直営の部分が本館になることで、本当の意味で新しいものが生まれるのか、という疑問を感じざるを得ません。その点だけ指摘しておきたいです。

【委員長】

ここで焦点となっている本館機能は、一体何を指しているのでしょうか。補足いただきたいです。蔵書数、新しいサービスとも新しい図書館の方が充実するのは間違いありません。そこで、本館機能とおっしゃっているものが、一体何を残すのかというところを具体的に説明いただければと思います。

【事務局】

本館機能という解釈が、選書の最終的決定、図書館運営の最終的な決定、市の方針等を運営に反映させていく責任だと思っています。現在、生涯学習複合施設の新図書館について、分館という表現になっていますが、他市でも分館ではなく、本館と同一の図書館の解釈とする事例もあります。門真市が進めていることに関しましては、生涯学習複合施設に入る新図書館は、貸し出しや、あらゆる子ども、市民に対するイベント等を重点的に進める先進的な図書館という取組みになっていきます。また、本館機能を残した市民プラザ館につきましては、最終的な運営、また市民からの声を反映させるような決定権というようなところが、本館機能が担うべきところであると考えています。

【委員】

選書論というか、運営主体というか、長きに渡り公共図書館において議論があった背景があるため、ここはそういう議論の場ではないためこれ以上申し上げませんが、実際、指定管理者がどういった提案をして、逆に本館機能として想定していた内容が、指定管理者が活動するなかで市民の声をより具現化していくなど、それこそ創発的な新しい価値を生み出してほしいです。

【委員長】

本館と分館という表記だけ見ると、さも新しい図書館が分館の小さなイメージに見えますが、今後、現在仮称となっている名称も含めて、市民に分かりやすく、新しい図書館の価値、同時にプラザ本館に何の機能を残すのか、一目で分かりやすい表記、整理が必要です。本委員会の範疇を超えますが、このような意見が出たことを今後事務局でもご検討いただければと思います。

他にご意見等なければ、募集要項につきましてはこのとおりに進めていくこととしたいですが、皆様よろしいでしょうか。

【各委員】

(異議なしとの声)

【委員長】

それでは、事務局にはこのとおりに募集要項を進めていただくことでお願いします。

それでは、次の案件、次第6(2)の審査についてご説明をお願いしたいと思います。

【事務局】

それでは「資料8 審査の進め方について」及び「資料14 別冊5 審査基準(案)」をご覧ください。この「資料8 審査の進め方について」につきましては、資料14の審査基準(案)の内容を抜き出して作成しております。本日はこちらの資料8に沿って、審査の基準や流れについて、ご説明いたします。

まず初めに1の1審査の手順といたしまして、資料8の1ページ目、2ページ目には審査基準の2ページ、3ページに記載のある審査のフロー図と審査の流れの説明を記載しておりますので、1ページ、2ページ両方を合わせてご覧いただきながら、今回の全体的な審査の手順についてご説明させていただきます。

1ページ目のフロー図をご覧ください。まず、今回の第1回選定委員会終了後、募集要項等をホームページにて公表いたします。また同時に、その下の、参加表明の受付を開始いたします。その後、応募のあった事業者について、参加資格の確認を行います。2ページ目をご覧ください。四角囲みの一番上、「3 参加資格の確認」としまして、本市は、参加表明時に提出された資料に基づき、募集要項に記載のある、「応募者が満たすべき参加資格要件」について、応募者が満たしているかを確認し、確認の結果を応募者に対して通知いたします。なお、要件を満たさない応募者については提案関連書類を提出できないこととしております。

1ページ目に戻っていただいて、参加資格の要件を満たさない場合は失格、満たしている場合は、続いて、提案書の受付を行い、提出された提案書について、その下の、基礎的事項の確認を行います。2ページ目をご覧ください。「4 基礎的事項の確認」としまして、本市は、応募者から提出された提案書関連書類が、下の表に記載しております基礎的事項に該当していないことを確認いたします。なお、一つでも該当する事項があれば、その応募者は審査対象除外といたします。基礎的事項としましては、

- ・様式集に定めた提出書類(附属資料として求めているものを含む。)に遺漏のあるもの
- ・募集要項に定める方法において作成されていないもの(ただし、誤字・脱字等提案内容への影響が

軽微なものを除く。)

- ・提案が法令又は条例違反に該当し、修正・差替え等では回復不可能と認められるもの。
- ・提案が、募集要項等に定める各種の要求事項を明らかに満足していない場合や禁止事項に該当している提案と認められるもので、修正・差替え等では回復不可能と認められるもの。
- ・複合施設設計支援業務及び開館準備業務の見積内容に著しい不整合があり、修正・差替え等では回復不可能と認められるもの。
- ・指定管理に係る収支予算の見積内容に著しい不整合があり、修正・差替え等では回復不可能と認められるもの。
- ・管理運営に必要な経費（支出）の提案金額（別冊2「(仮称)門真市立生涯学習複合施設 管理・運営基準書」で定める提案業務に必要な経費は除く）が、本市が示した参考価格から大幅に逸脱しており、かつその根拠が明示されていないもの。

の、7項目としております。

フロー図に戻っていただきまして、基礎的事項を満たさない場合は、失格となり、満たしている応募者については、選定委員会での審査に進んでいただきます。選定委員会では、加点審査と価格審査の両方の採点結果により、総合評価を行い、最優秀提案及び優秀提案の選定をいたします。

2ページ目をご覧ください。「5 提案審査」の(1)加点審査としまして、委員会は、基礎的事項の確認を通過した応募者の提案について、提案書類とプレゼンテーションによる審査を行い、審査項目ごとに得点を付与します。また、(2)価格審査として、委員会は、基礎的事項の確認を通過した応募者の提案について、現門真市立図書館の管理運営に係る費用（支出）について審査を行い、得点を付与いたします。そして総合評価として、これら加点審査、価格審査の採点結果を加算して、総合評価点を算出し、合計得点が最も高い提案を最優秀提案として選定、以下、合計得点順に順位付けを行い、2番目の提案を優秀提案として選定いたします。ただし、合計得点が配点の50%を下回った場合、当該提案は最優秀提案又は優秀提案として選定しないこととしております。このとおり、最優秀提案及び優秀提案の選定をし、優先交渉権者及び次点交渉権者の決定となります。以上が、今回の全体的な審査の手順となります。2ページ目の一番下にも記載しておりますが、今回の審査の流れの中で、選定委員会には、事務局での参加資格及び基礎的事項の確認を通過した応募者の提案について、加点審査と、価格審査の確認を行っていただきます。なお、参加資格及び基礎的事項の確認の結果、失格となった応募者がいる場合は、事前に事務局より各委員にお知らせいたします。

続きまして、3ページをご覧ください。1の2、加点審査及び価格審査といたしまして、加点審査については、提案書記載事項とプレゼンテーションをあわせ、その下の審査項目と配点に沿って、総合的な観点から審査を行っていただきます。加点審査を行った上で、事務局にて審査を行う、現門真市立図書館の管理運営に係る費用について価格審査の確認を行っていただき、総合評点を算出します。詳細な基準・配点については、後ほどご説明いたします。

続いて4ページをご覧ください。

1の3選定委員会のスケジュールについてご説明いたします。第1回については本日の委員会について記載しております。本事業の概要、審査の進め方について、ご説明させていただき、この後、審査基準と今後のスケジュールについてご説明させていただく予定としております。

第2回の選定委員会については、10月の下旬を予定しております。前半としまして、参加資格審査

結果の報告、各応募者の提案概要の報告、各委員による加点審査の個人仮評価を行っていただく予定としております。また後半は、応募者によるプレゼンテーションののち、加点審査、価格審査を行い、最優秀提案及び優秀提案の選定を行う予定としております。下の※印に記載しておりますが、このように第2回については、プレゼンテーションを含む提案内容の審査を行います。また、基本的には同日に実施することを想定しておりますが、応募者数や各委員様のご都合によって、第2回選定委員会を前半と後半で2日間に分けて実施する可能性もございます。

続いて5ページをご覧ください。

1の4、第2回選定委員会の進め方としまして、第2回選定委員会の開催にあたり、応募者から提案書の提出があった後の流れをご説明いたします。

まず、10月中旬の選定委員会前の流れとしまして、事務局において、応募者より提案書を受領後、各委員に「提案書」及び「下審査票」をお渡しいたします。

そして、第2回選定委員会前に、評価項目に対する提案内容を整理した「提案内容調書」を、事務局にて準備のうえ、各委員に送付いたします。

そのため、各委員におかれましては、第2回選定委員会までに、「提案書」及び「提案内容調書」により提案内容をご確認いただき、下審査票を用いて仮評価（案）を作成いただきます。また並行して、事務局にて、必要に応じて、応募者へ提案内容に関する確認を行い、この確認事項を各委員へ報告いたします。

そして10月の第5週目頃を予定しております、第2回選定委員会におきまして、事前に作成いただいた仮評価案をもとに、提供内容に関する意見交換を行っていただき、加点審査の仮評価を行っていただきます。そして応募者はプレゼンテーションを行い、選定委員会は応募者に対し、質疑を行います。1グループあたりの時間配分については、下の表のとおり、プレゼンテーションが20分、質疑が30分、30分の内訳は、事前に応募者へ質問した内容について応募者より説明いただく時間が10分程度と、追加の確認等で20分程度、合計で50分を予定しています。ただし、応募者数によっては時間を短縮する場合がございますので、当日のタイムテーブルについては、審査関連資料の発送時に改めてお知らせさせていただき予定としております。

そしてプレゼンテーション後、必要に応じて仮評価を見直していただき、加点審査に対する選定委員会としての最終評価の結論を得て、その後、価格審査を踏まえた総合評点により最優秀提案及び優秀提案を選定していただきます。

続いて、6ページをご覧ください。

1の5、提案内容の得点化方法について、ご説明いたします。こちらの加点審査の得点化方法については、審査基準（案）の5ページに記載している内容になります。まず、提案内容に対する加点審査の得点化の方法は、審査項目に対して評価を行い、下の表に記載しております、5段階評価により得点を付与する方法といたします。審査項目に対して、AからEの5段階で評価を行い、その評価に応じて、各項目の配点に対し25%刻みで得点を付与し、点数化を行います。

続いて、(2)得点の決定方法について、ご説明させていただきます。先ほどご説明した方法により算出した点数のとりまとめについては、委員個人が採点し、委員個人の採点を「合算」する方式といたします。

具体的にご説明しますと、下の表をご覧ください。まず、委員別に事前に作成いただいた仮評価案を

発表後、意見交換による仮評価の見直しを行い、プレゼンテーションをお聞きいただいたのち、さらに必要に応じて評価の見直しを行っていただきます。そしてその結果を事務局にて「合算」し、各委員に配布、そして最終確認後、最終結果を決定するものです。

また続いて、7ページの内容に関しましても、審査基準（案）の5ページに記載している内容になります。価格審査としまして、資料15「現門真市立図書館及び（仮称）門真市立生涯学習複合施設管理運営等事業様式集」の様式15-2別添2の現門真市立図書館「管理業務収支計画書」における支出の税抜きの合計金額を提案金額とし、本市のプロポーザルにおける価格審査と同様に、下に記載しております方法により、点数化いたします。提案いただいた中で最も低い提案金額をその応募者の提案金額で割り、その割合に配点の10点をかけて算出する方法により、事務局において点数化いたします。

続いて、先ほど3ページで、後ほどご審議いただくとしておりました詳細な審査基準の項目や配点について、ご説明いたします。最終ページのA3の資料をご覧ください。

審査項目と配点案といたしまして、資料14の審査基準（案）の6ページ以降の別紙に記載している詳細な審査項目と配点をまとめておりますが、これらは、本市が今回の提案に重点的に求めたい点として作成しております。

加点審査には計190点を配点してございまして、内訳としましては、「(1) 全体・事業コンセプトに関する事項」として、生涯学習複合施設の運営理念が配点30点、地域等との連携が30点の計60点、(2) 施設の管理運営（指定管理業務）に関する事項として、基本方針が15点、人員配置計画、収支計画等の事業計画が30点、イベント、自主事業の内容に25点、開館準備等について10点、附帯事業業務（カフェ事業等）の内容について10点の計90点、(3) 生涯学習複合施設の施設内容として、施設のデザインに関する考え方が20点、新図書館・新文化会館のレイアウトに関する考え方が20点の計40点、これらの合計で加点審査が190点としており、価格審査の10点と合わせて、全体の合計が200点としております。

なお、価格審査に関する評価内容といたしましては、価格審査の10点に加え、30点を配点としております。事業計画の評価項目内で収支計画についてを評価対象としておりますので、あわせて40点を価格に関する配分としております。

つづいて、この表の一番右側にはそれぞれの項目の審査の際に使用する様式を記載しております。資料15として添付しております別冊6様式集（案）の様式番号に対応しておりますので、ご確認いただければと思います。

また、これらの審査項目の中でも、本市の審査項目として特徴的な項目といたしましては、エリアマネジメントによるまちづくりや、地元活用による地域経済の活性化を進めていきたいという観点から、「(1) 全体・事業コンセプトに関する事項」の「地域等との連携」に30点を配点しています。

つづいて、今回の公募では、指定管理料の上限を設けていませんが、収支計画の積算根拠や事業計画との整合性を評価項目とすることで、適切な価格をご提案いただけるよう、「(2) 施設の管理運営（指定管理業務）に関する事項」の「事業計画」の項目に30点を配点しています。なお、事業計画の評価項目を記載している部分の一番右の審査様式の欄に、米印で記載しておりますが、現門真市立図書館にかかる支出金額に関する評価については、価格審査において行うため、この項目での評価対象からは対象外となります。

また、この「事業計画」の項目には、「人員配置計画」として、「組織体制、勤務体制、責任体制が確

立されているか。」「職員の指導育成、研修体制が提案されているか。」「スタッフの定着に関して具体的な方策が示されているか。」また「収支計画」として「収支計画の積算根拠が明確で、実現可能なものか。」「収支計画と事業計画の整合性は図られているか。」の項目を設定しております。これらの審査項目につきましては、特に、専門家であられる社会保険労務士様や公認会計士様に評価いただきたい点でございますので、実際に評価いただく際には、重点的にご確認いただけますと幸いです。

続いて、設計支援業務の説明の際にもご説明いたしましたが、複合施設の設計支援の際には市民ワークショップやアンケートにより市民の意見を収集しデザインへ反映させることを求めていることから、「(3) 生涯学習複合施設の施設内容」の「施設のデザインに関する考え方」に20点を配点しています。

そして、今回の複合施設整備にあたっては、指定管理者に設計の段階から関わっていただくことで、民間のノウハウ等を取り入れていきたいと考えておりますことから、「(3) 生涯学習複合施設の施設内容」の「新図書館・新文化会館のレイアウトに関する考え方」にも20点を配点しております。

長くなりましたが、審査についての説明は以上です。

【委員長】

ただいま審査についてご説明いただきましたが、この件について、委員の皆様からご質問、ご意見を頂戴したいと思います。如何でしょうか。

【委員】

資料8「審査の進め方について」に関して、合計得点が配点の50%を下回る場合、最優秀、優秀を選定しないとあります。P6の加点審査で各項目の配点に1.0、0.75、0.5をかけますが、評価Cで優れていると0.5をかけるとなると、すべて優れている以上でないと50%になりません。優れている評価だけでないとクリアしないという理解でよいでしょうか。

【事務局】

そのような理解で結構です。

【委員長】

他にご意見はありませんか。

【委員】

審査項目のなかに、読書バリアフリー法や障害者差別解消法など、アクセシビリティに関する項目を入れておくべきではないでしょうか。

もう一つはダイバーシティの観点から、先ほどまちづくりのところでもマイノリティの話題がでしたが、多文化共生社会を目指す多言語対応であるとか、コミュニティの問題だとか、それらに関する事項は入れるべきだと考えますが如何でしょうか。

【事務局】

今回の審査基準では、各関係法令についてつまびらかに記載してはおりませんが、特に設計支援業務にある利用者のアンケートやワークショップを行う際にそういう観点を取り入れていくことが非常に大切と思っています。事業者に対してはそういう提案を期待します。実際に、業務を行う際には、委員がご指摘いただいた事項について、事務局として検討した上で、運営者とともに取り組んでいきたいと考えています。

【委員】

それは明記しなくても良いということでしょうか。いわゆるワークショップでたまたまそういう発言が出る場合もあり、あらかじめワークショップの議題を設定しておくことは可能かもしれませんが、それは指定管理者が選定された後の話です。

候補から選ぶときに、例えば、紙の本のままでは本を読むことができない視覚障がい者のために何ができるか、というときに、従来からの拡大図書、デージー図書だけではなく、新しい音声読み上げ機能を持つ電子書籍の提供であるとか、今のアクセシビリティに関する一つの到達点というものがあるため、日本図書館協会のガイドラインのなかにも電子書籍という文言も入っており、そういった観点で、別に電子書籍だけにこだわっているわけではなくて、要は自動音声読み上げ等の技術が ICT 活用技術として出ているにも関わらず、そういった観点でも指定管理者を選定していく必要があるのではないのでしょうか。

行政がダイバーシティやアクセシビリティ等を基準のなかに入れていくことによって、本来の市民的な価値の創出につながる門真市の良い展開に繋がるのではないかと考えます。明示的にすることなく、何となく指定管理者を選定するときのニュアンスみたいなことでは納得できません。

【事務局】

非常に重要な事項につきましてご指摘をいただいたと感じています。審査項目について、適切などころに必要な事項を追記したいと考えています。再度、事務局で検討させていただきます。

【委員】

もう一点、先ほどソフト面の話だけしてしまいましたが、ハード面、建物の問題としてバリアフリー、ユニバーサルデザインであることは通常であれば当たり前ですが、実際には新しい図書館で少しも障がい者にとって優しくない設計が、整備した後で問題化しています。もちろんあえてのデザインもあるのですが、市側がどのようなポリシーを持っているのかについては明らかにしておくべきではないのでしょうか。

【事務局】

非常に難しいご質問ですが、今回のまちづくり、複合施設もそうですが、特に子どもを中心としたまちづくりのコンセプトや施設を作り上げていくにあたって、地域住民のご意見、ご利用される高齢者のご意見、いわゆる障がい者、マイノリティな方のご意見を拾い上げて施設に反映させていくということが重要だと考えています。そのうえで、施設が完成してから運営者を決めるのではなく、施設をつくる、

設計する段階から運営者を決めていき、その運営者とともに行政と議論を交わしながら地域の意見も取り入れて施設案に活かしていくというのが今回のスキームの重要な位置づけです。ご指摘いただいた点については、十分勘案した上で進めていきたいと考えています。

【委員】

もう一言だけ。例えば、米国において VoiceOver 機能が iPhone や iPad に付いているが、最初から善意でやっているわけではなくて、法律で規定されているため対応せざるを得ません。音声読み上げ機能がないと製品として売ることができません。同じように、図書館を開館するにあたって、視覚障がいの方、肢体不自由な方が来られないような施設を作ってはいけません。また、資料の提供が出来ないような図書館を作ってはいけません。それは行政側から最初から枠をつくるのが実は重要ではないか、という意見です。ぜひそのあたりを考えていただきたいです。

【事務局】

本当の意味で開かれた図書館を作るという点におきましては、魅力ある将来の図書館を作るうえで非常に重要な観点だと思っていますので、ご意見を踏まえて検討していきます。

【委員】

ありがとうございます。

【委員長】

非常に重要なお指摘であったため、本審査委員会の範疇を超えますが、まちづくり全体を通して弱者への配慮と申しますか、その部分については先進的なものをお願いしたいと意見があったことを記してほしいと思います。また、先ほどご指摘いただいた審査の項目は適切に入れるということで事務局と私で相談させていただいて最終決定します。よろしく申し上げます。ではほかにご意見等ございますでしょうか。

【委員】

先ほど収支計画、人員配置のところ、公認会計士や社会保険労務士が具体的に対応すると説明がりましたが、他の選定委員会ですと、収支計画については公認会計士が採点した評価をもって、他の委員の評価とするとか、人員配置についても弁護士の方が採点したものを他の委員の評価とするなどがよくありますが、どういう意味で先ほどご説明されたか確認したいです。

【委員長】

具体の進め方について、ご説明ください。

【事務局】

とりわけ委員の方に見ていただく部分としてご説明させていただいたところですが、評価の内容として改めてご説明させていただくと委員皆様に同じように評価をしていただきます。200点満点（正し

くは、価格審査 10 点を除く 190 点満点) の配分で採点していただきます。とりわけ公認会計士さん、社会保険労務士さんがそのスポットだけを見ていただくものではありません。加えて、こういった内容にしているのは、補完させていただく意味合いで、ご判断に迷う場合に備えて意見交換をしていただくということを追加させていただいています。

【委員】

承知しました。

【委員長】

今の確認ですが、まず 200 点満点（正しくは、価格審査 10 点を除く 190 点満点）で各委員に採点いただく。最終、選定委員会を開いたなかで、専門家の北岡先生、堀内先生にはそれぞれの部分の開示、もしくは意見を聞くというのをその委員会でやる。我々も採点していて迷うところがあるため、それぞれ意見をくださいということで採点いただいた根拠を開示いただくことで、それに基づいて各委員が点数を直すことがありうるということによろしいでしょうか。

【事務局】

ご理解のとおりです。

【委員長】

ありがとうございます。ではそのようにしていただければと思います。他にご意見等ございますでしょうか。

【委員】

コロナの第 2 波が大阪でも出てきていますが、今回、コロナ第 2 波があった場合でも、10 月下旬に皆さんこのように集まって行うという理解でよろしいでしょうか。

【委員長】

なかなか答えにくい事項ではありますが、どうでしょうか。

【事務局】

第 2 波に対する政府の対応方針がまだ明らかでない状況であるため、国や大阪府の動向を見極めながら市として対応してまいりたいと考えています。基本的にはこのスタイルで問題なければ開催したいと考えています。開催について何か変更等があれば、改めてご案内をさせていただきたいと考えていますので、よろしくをお願いします。

【委員長】

他にご意見、ご質問はありますか。

では、いただいたご意見等を踏まえて、採点基準、内容等、また先ほどご承認いただいた募集要項に

についても場合によっては反映することもあり得るということでよろしいでしょうか。

では、私に一任いただき、事務局と調整します。

【委員長】

それでは、次の案件、次第7の今後の予定、次回日程についてご説明をお願いします。

【事務局】

今後の予定といたしまして、先ほどの資料8の8ページをご覧ください。募集要項等の交付以降の事務局及び選定委員会の具体的な予定を記載しております。

今後、委員の皆様をお願いさせていただく作業の予定といたしましては、応募者から提出のあった提案書等を10月12日の週に各委員へ送付いたします。そのため、各委員におかれましては、提案書等がお手元に届きましたら、内容の確認、仮評価案の作成を始めていただくことになります。そして、10月の第4週目に応募者への確認事項及び提案内容調書を受領いただいた後、10月の第5週目頃に第2回選定委員会を予定しています。第2回選定委員会につきましては、先ほどもご説明しましたとおり、基本的には1日で行う予定としておりますが、応募者数や各委員のご都合により、前半、後半で2日に分けて開催させていただく可能性もございます。

そして選定委員会の後、10月末に優先交渉権者を決定し、11月に選定結果の公表、12月に現図書館の指定管理者の指定を行うこととなります。

次回第2回選定委員会の日程といたしましては、10月第5週目を予定しておりますが、委員の皆様へは追って日程調整をさせていただきたいと思っておりますので、よろしくお願いたします。

今後の予定、次回日程については以上です。

【委員長】

ありがとうございました。ただいまの説明に関しまして、何か委員の皆さんご意見、ご質問はございませんでしょうか。

【委員】

応募者から提出いただく資料について、就業規則や給与規定の写し以外に例えば36協定や賃金の支払い内容などについて、必要であれば事務局を通じて確認させていただくことがあるかと思っておりますので、よろしくお願いたします。

【委員長】

事務局の方で対応をお願いします。

【委員長】

それでは、ほかにご意見等ないようでしたら、これをもちまして「第1回 門真市立図書館指定管理者候補者等選定委員会」を閉会いたします。

本日は、誠にありがとうございました。

以上