

会議名称	第1回 守口市駅北側エリアリノベーション推進事業支援業務委託公募型プロポーザル選定委員会
開催日時	令和8年5月18日(月) 午前10時
開催場所	守口市役所本館7階 市民会議室 703
委員出席者	山城委員長(道路公園課長) 内橋副委員長(企画課長) 藤井委員(魅力創造発信課長)
事務局	まちづくり戦略課 川見課長、池田主任、相原
議事	1 開会 2 実施要領、仕様書について 3 その他連絡事項 4 閉会
会議資料	<ul style="list-style-type: none"> ・次第 ・選定委員名簿一覧 ・スケジュール ・【資料1】守口市駅北側エリアリノベーション推進事業支援業務委託プロポーザル募集要領(案) ・【資料2】【別紙1】守口市駅北側エリアリノベーション推進事業支援業務委託 企画提案仕様書(案) ・【資料3】【別紙2】守口市駅北側エリアリノベーション推進事業支援業務委託 提出書類作成要領及び様式集 ・【資料4】【別紙3】対象エリア・別紙3_評価基準 ・【資料5】【別紙4】評価基準 ・【資料6】【別紙4-2】評価表(委員用) ・(様式1)参加表明書 ・(様式2-1)業務実績報告書 ・(様式2-2)業務実績報告書(先進事例等報告) ・(様式3)会社概要報告書 ・(様式4)再委託契約予定書 ・(様式5-1)業務実施体制<配置予定者> ・(様式5-2)業務実施体制<協力会社等> ・(様式5-3)業務実施体制<業務組織体制図> ・(様式6)業務工程計画 ・(様式7)業務実施方針 ・(様式8)業務実施手法 ・(様式9)独自提案 ・(様式10)質問書 ・(様式11)提案価格書
議事録作成方法	要点筆記

1 開会	
委員長	<ul style="list-style-type: none"> ・開会の挨拶 ・委員全員出席を確認 ・議事の確認
2 募集要領、仕様書等について	

事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・事業概要とプロポーザルの主旨についての説明 ・「募集要領」「評価表」「仕様書」の説明
【募集要領等に関する質疑応答】	
委員	3主なスケジュールで、公告日から応募提出日まで、標準の1か月がとれていない。期間を短縮できるものとして、マニュアルに例があるが、理由が必要。
事務局	二段階審査の絞り込みを行わないため、期間を短縮している。
委員	日時には全て曜日を追記してほしい。
事務局	承知した。
委員	また、4参加資格の(8)で公民連携まちづくり事業に関する業務の記載が例示されているが、これはあえて例示をしているのか、この中のいずれかに受託実績があれば、一旦は参加できる認識か。
事務局	認識のとおり。
委員	(8)4行目に、28年4月1日以降に1回以上の契約及び完了した実績とあるが、この「及び」は、契約をしてかつ完了まででない、実績として捉えないということか。
事務局	認識のとおり。
委員	28年4月1日以降からいつまでという記載が無い。「令和7年度まで」もしくは、「令和8年3月31日まで」の記載が良いと思う。
事務局	承知した。
委員	(3)提出方法で電子データと紙媒体の両方を受け付ける理由はあるのか。
事務局	情報公開請求があった際に、データもあると事務処理の短縮につながるため。
委員	承知した。
委員長	5参加手続きの(2)募集要領等の配布期間を5月26日にするか6月10日にするかという点は、どちらでもあり得ると思うが、質問の内容も仕様書に反映される可能性があるため、6月10日が良いと思う。委員と事務局はそれでよろしいか。
委員・事務局	承知した。
委員	3主なスケジュールの質問受付期間、応募書類提出期間は、「午前9時から」と追記した方が良いと思う。
事務局	承知した。
委員	4参加資格の(9)「管理責任者」については、参加資格に入れずに仕様書に書いて良いと思う。検討いただきたい。
委員長	募集要項に載せるか仕様書に載せるかで意味合いは変わってくる。事務局の方で再検討していただきたい。
事務局	承知した。
委員長	募集要領について他に意見はないか。
各委員	意見なし。
【仕様書に関する質疑応答】	
委員	5業務委託内容(4)社会実験の箇所は、市として社会実験を実施するにあたって絶対にやってほしい事項と、留意事項(提案分)を分けて記載すべき。今のままでは分かりづらい。
事務局	承知した。
委員	8委託料の部分に関して、「年度ごとの完了払い」とあるが、年度ごとにとどこまでの業務をしてもらうかの記載がない。

事務局 委員 事務局	承知した。記載する。 15 その他に、豊秀松月線が事業中である旨を追記した方が良いと思う。 承知した。
【様式に関する質疑応答】	
委員	様式2で求める実績について、様式2-2は10件とあるが、様式2-1は5件になっている。様式2-2の件数も様式2-1に合わせて5件にしてはどうか。
事務局 委員	検討する。 様式5-1だが、実務経験年数を記載する箇所がないため、記載する欄を設けた方が良いと思う。
事務局 委員	承知した。 様式6のみが柔軟に記載して良いようになっている。例えば、他の様式7や8も
事務局 委員	別の様式を使用しても良いとするのはどうか。ただし、タイトルや様式番号は記載するようにしておくなど。
事務局 委員	承知した。 様式11だが、総額しか記載する枠がない。総額は超えていなくても各年度は超えてもいけないということであれば、各年度の内訳金額を記載する枠を設けた方が良いと思う。
事務局 委員長 各委員	承知した。 様式について他に意見はないか。 意見なし。
【評価基準に関する質疑応答】	
委員長 委員	評価基準について意見はあるか。 (2)の業務遂行評価点が30点で、各項目それぞれ10点となっているが、一番下の項目では、「市が想定している以上の、より効果的・効率的な「課題解決策が提案されているか」という評価基準となっている。ここまで内容を評価するのであれば、点数を各10点ではなく、点数に温度差をつけても良いのではないかと思う。
事務局 委員	配点について、再検討する。 (4)実務体制評価の実務実績であるが、件数の方が客観的な事実に基づいて採点できる。
事務局 委員長 委員	承知した。 他に意見がないようであれば、今回の内容を踏まえて、公告の手続きに入ってよろしいか。 異議なし。
3 その他連絡事項について	
委員長 事務局	その他連絡事項について、事務局から説明を受ける。 ・今後のスケジュールの説明 第2回選定委員会は令和8年6月17日(水)13時から。 ・開催場所は市役所1階の行政委員会会議室 ・提出があった書類については事前に各委員に共有する。
4 閉会	
委員長	閉会のあいさつ