

会議名	みんなでまちをよくする「ミナヨク」事業支援業務委託 第1回事業候補者選考委員会
開催日時	令和6年7月5日（金曜日）午後1時30分から午後2時30分まで
開催場所	麻布地区総合支所 2階第三会議室
委員	麻布地区総合支所長 大澤 鉄也（委員長） 協働推進課長 池端 隼人（副委員長） 管理課長 鳥居 誠之（委員） まちづくり課長 傅法谷 大樹（委員） 区民課長 川口 薫（委員）
事務局	麻布地区総合支所協働推進課地区政策担当係長 麻布地区総合支所協働推進課協働推進係
会議次第	1 開会 2 みんなでまちをよくするミナヨク事業支援業務について 3 その他 4 閉会
配付資料	[席上配付] ・次第 ・議事次第 (ペーパーレスのため、次第と議事次第のみ席上配布。その他の資料はファイルサーバーの麻布地区総合支所協働推進課の閲覧)
会議の内容	
委員長	【1 開会】 (委員長より開会の挨拶と紹介) ~詳細省略~
事務局	~挨拶と職員紹介、配布資料の説明、各事業の説明~
事務局	選考スケジュールについて ~各事業選考スケジュールの説明~
委員C	夏休み期間中かつお盆期間でもあり、全部見るのは厳しいのではないかと。申込者への配慮ができるとうい。全体のスケジュールの中で納めなければならないことは認識しているが配慮したほうがいいのではないかと。
事務局	22日の選考委員会に間に合う形であれば問題ない。 翌週月曜日か火曜日の午前中までなら問題ない。 申込者へ配慮ができるように対応する。

委員D	資料3の結果通知では8月27日になっているが、募集要項によると28日になっている。どちらが正しいか。
事務局	8月28日水曜日が正しい。資料3を修正する。
委員E	この結果通知が9月に出して、契約締結は10月でそんなに早くできるものなのか。 今までの事業者ならできるが、新しい業者だと難しいのではないか。 また、資料3のスケジュールに契約締結日と記載されているがもう一つは業務委託開始になっている。ここ統一しておくのが良い。
事務局	契約締結日から3月31日までの契約にする。事業に関してはそのあと業者と調整をしてまた会議で検討調整をして決めていく。資料3は統一する。
事務局	～募集要項の案、選考基準案それから採点基準表の案の説明～ 加点項目の中で、ワークライフバランスと女性活躍推進を分けているが、本事業は多くの女性の方の参加をしてもらいたいという思いがあるので、女性の活躍に理解のある企業の加点項目を作っている。
委員C	①募集要項のところで3ページ目のところで、質問の受付の6があるが、この時代でFAX提出なのか。メールでもいいのではないか。 ②5ページ目の10のその他の(2)で業務の遂行に関して安全対策指針を順守するとかセキュリティ監査に協力するのはそのとおりだとは思いますが、プロポーザル参加者かというとプロポーザルで受かってなくても順守することはあるのか。 ③資料4の別紙の採点基準の二次審査のプレゼンで説明15分質問15分になっているが説明時間を15分取る必要はないと思うがどうか。質問の時間を確保する必要はあるため、例えば説明10分質問20分に見直せるなら再考したほうが良い。 ④資料6の採点基準の二次審査の業務趣旨の理解と内容と提案内容の実現性と取り組む意欲で書かれている。最高点のところ、いくら意欲があっても趣旨理解してない、実現性がないと全部机上の空論で終わってしまうので、配点バランスを見直したほうが良い。
事務局	1点目の質問書の受付回答の受付方法につきましては、メールにする。 2点目のプロポーザル参加者のセキュリティの部分、情報安全対策指示の従事に関しましては、契約係と確認して必要に応じて修正する。 3点目の第二次審査の説明15分質疑15分を説明10分質疑20分にするという

	<p>ことに関しては、今回の審議で説明 10 分質疑 20 分とする。 4 点目の第二次審査のこちら配点について本日のこちらの委員会のほうでご審議いただき、配点のほうを決定する予定。</p>
委員 E	<p>今現段階でそれぞれの事業の課題は何か。 その課題に対しての提案の内容が採点表に反映されているのか。 課題を委員はあまり知らないなのでこの内容の実現性とかというものはどういう課題なのかっていうのを認識がないとどこを重視して採点しなければいけないのかっていうのがかかわってくる。2 次審査の項目の発展性がないのが気になっている。</p>
事務局	<p>ミナヨクは平成 28 年から実施している業務になるが、地域のどんなことができるかのワークショップの業務になる。一番事務局で思っているのは参加者が少なく、10 名程度という現状がある。多くの人に知ってもらいながら、多くの参加者を集めてミナヨクのほうを実施していきたい。ミナヨクの第一次審査のほうにも PR 等そちらの周知の仕方といったそういうところの配点を多めにした。</p>
委員 A	<p>理解力やコミュニケーション力とかあるがそれは入れないのか。 極端に分かれればいいが、僅差の時は採点が難しいのではないか。</p>
事務局	<p>こちらの指摘については、二次審査の項番 2 の実現性にかかわります。将来的にこの事業がより発展し継続していくための提案で、そういうところが評価できるような視点でもう少し具体的にして調整する。</p>
委員 D	<p>① この業務は何なのか、どういう業務なのか定義がないように見えて、何か書いておかないと採点者のほうでこれ類似か違うかという判断迷う。最後が 2 次審査の評価項目が少ないので 5 個くらいになるようにできないか。 ② 地域魅力伝承のほうの 1 次審査の表の項番 2 がそれぞれ一つの点数になっているが、ミナヨクのほうの一次審査のなかで二つの点数をつけるようになっている。点数の付け方を統一させたほうがいい。 ③ ミナヨクのほうの仕様書に 3 ページに講座実施スケジュールで事務局としての想定でやっているが、これは書いたほうが理解しやすく書いたのか、この流れに誘導して書いているのか。</p>
事務局	<p>ミナヨクの仕様のところのスケジュールに関してはスケジュール案で書いておりますが、昨年度ベースのものを今年に落とし込んだ場合のあくまでの案ですので、必ずというわけではありません。事業者にスケジュールの提案をしていただくのは問題ないです。類似業務については確認させてください。あくまで昨年度実施例として昨年度のスケジュールを載せる。</p>

委員C	様式8の予測不能な事態の対応に関する項目の電力事業ひっ迫、個人情報漏洩とはどういう意図か、予測不能なのか。
事務局	個人情報漏洩は想定している。電力需給については再考する。 募集要項について提出資料の内容と補足資料についてはこのとおりとするが問題無いか。
委員長	電力需要決定すべきことは、確認しておくこと。 その他の質問に関しては今回審議したとおりかつ、募集要項について提出資料の内容と補足資料についてはこのとおりとする。
委員長	<p>【4 その他】 ～今後の予定についての確認～</p> <p>【5 閉会】 評価させたいポイントがわかるように準備するように。 (委員長より閉会の挨拶) ～詳細省略～</p>