

様式 4

第 2 回 富士見市新庁舎建設基本・実施設計業務

受託候補者審査委員会 議事録

日 時	令和 6 年 8 月 24 日 (土)	開会	午前 10 時 00 分		
		閉会	正午		
場 所	鶴瀬西交流センター 会議室				
出席者	委 員	大月委員	村上委員	山口委員	山田委員
		○	○	○	○
		浅井委員	水口委員	古屋委員	
		○	○	○	
	事務局	新庁舎整備室 平澤室長、奥野副室長、鈴木主任、舎川主任、白崎主任 営繕課 坂田主査、寺沢主任			
公 開 ・ 非 公 開	非公開				
議 題	<p>1 開 会</p> <p>2 委員長あいさつ</p> <p>3 議 事</p> <p>(1) 参加申込の結果について</p> <p>(2) 一次審査について</p> <p>(3) 二次審査の実施方法について</p> <p>(4) その他</p> <p>4 事務連絡</p> <p>5 閉 会</p>				

議 事 概 要

1 開 会

事務局が、開会の宣言、資料確認、委員の出席状況（7名出席）、会議成立の報告を行った。

2 委員長あいさつ

第2回審査委員会の開催に当たり、委員長があいさつを行った。

3 議 事

（1）参加申込の結果について

参加申込の結果について、委員長が事務局に説明を求めた。

事務局が、資料1に基づき、参加申込の結果について説明した。

<以下、質疑・意見等>

-----質疑・意見等なし-----

（2）一次審査について

一次審査について、委員長が事務局に説明を求めた。

事務局が、資料2-1、資料2-2、参考資料1に基づき、一次審査について説明を行った。

<以下、主な質疑・意見等（要約）>

委員長 一次審査の採点結果について、各委員から質問や意見はあるか。

-----なし-----

委員長 二次審査に進む事業者の数を5者とする事について、意見や質問等はないか。

-----なし-----

委員長 二次審査の発表順の決め方についても資料を用いた説明があった。事務局の提案のとおりとしてよいか。

-----異議なし-----

(3) 二次審査の実施方法について

二次審査の実施方法について、委員長が事務局に説明を求めた。

事務局が、資料3、資料4、資料5に基づき、二次審査の実施方法について説明を行った。

<以下、主な質疑・意見等（要約）>

委員長

まず、事務局提案のヒアリングの流れについて確認したい。

各委員は事務局から送付された企画提案書を基に質問案・理由・重要度を作成し、事務局へ連絡を行う。その内容を基に事務局で質問事項を精査し、当日のプレゼンテーション前の会議で、質問順や質問者について、審議するといった流れの認識でよいか。

事務局

質問案の作成者がその質問を行うことが基本と考えているが、委員から提出のあった質問案を事務局でジャンルや重要度の整理を行い、当日の会議で調整することを考えている。

委員

事務局が企画提案書を確認した上で不明瞭な点や確認が必要と感じる点を抽出した上で資料化し、これに各委員の視点で加筆や削除を行うという方法をとった方がよいのではないか。

委員長

ご提案があったとおり、事務局として明らかにしたい点や説明が不十分であると感じる点を洗い出したものを各委員に送付し、各委員の専門的な視点で補足等を行い、その後、質問内容や割振りの調整を行う流れで進めるということでしょうか。

-----異議なし-----

委員長

プレゼンテーション・ヒアリングを公開で実施する場合、現在の発表者以外の提案者がプレゼンテーションを傍聴し、その様子が拡散されるかもしれないというリスクがある。どのように対策をとるか事務局では考えているか。

事務局

対策には限界があり、現実的には完全に防ぐことは難しいと受け止めているが、可能な限り対策を講じたいと考えている。最大限の対策として、当日受付において傍聴希望者には遵守事項や制限について説明し、了承としての意味合いも込めて住所・氏名を記載いただくことを考えている。このことが抑止効果につながることを考えている。

委員

受付の際に、傍聴希望者の立場や身分について、確認してはどうか。もしくは、傍聴の目的について尋ねるようなことがよいのではないか。

委員長	<p>受付簿に選択欄を設けるなどし、確認すればよいのではないか。 住所・氏名について記入いただくことも含め、開催について周知する際、このことも明記しておいた方がよいと感じる。</p>
委員	<p>遵守事項にある「携帯電話」は「通信機器」とすべきと感じる。 また、SNSへの書き込みを禁じる旨を明確に記載する方がよいと感じる。</p>
委員	<p>会場に入る際に携帯電話の電源を切ってもらうよう案内すればよいのではないか。</p>
委員	<p>この日まではプレゼンテーション・ヒアリングに関して、質問の内容が具体的にわかるようなことをSNSで書き込むことを止めてほしい等のことを明記できればよい。</p>
事務局	<p>具体的な形で注意喚起できるよう、他自治体の取組事例も含めて確認・検討させていただく。</p>
副委員長	<p>傍聴者の会場外での禁止行為について、強制力を持ったルールを設定することができるのかどうかについては、入念に検討した方がよい。</p>
委員長	<p>どのような理由で禁止事項が設けられているのかについて、明確に記載できるとよい。目的が明確化されていると、受け手も禁止事項に納得感が出る。</p>
委員	<p>資料5において、提案者の入替を10分間で行うという内容になっているが、これは事業者同士が接触することのないような工夫がなされているのか。</p>
事務局	<p>提案者用の控室を別棟に設ける予定であり、開始前まで待機してもらい、入替の際は前の提案者の退場と動線を分けた上で移動してもらうなど、移動時における顔合わせがないような工夫を考えている。</p>
委員長	<p>動線を一筆書きにするなど、可能な限り工夫を行うことが重要である。</p>
委員	<p>各委員に配付される二次審査用の資料として、企画提案書等がどのような形式で提出されるのか、改めて確認したい。</p>

事務局	<p>実施要領で定めているとおり、業務実施方針（A3）1枚、業務工程（A3）1枚、テーマ別企画提案（A3）3枚以内である。 また、業務委託料の価格提案として見積書も提出される。</p>
委員長	<p>当日のスケジュールの中で、プレゼンテーションの注意事項について説明する時間を設ける予定になっているので、その際には注意事項だけでなく、プレゼンテーションを公開とした意図や建替えの趣旨についても改めて市民に説明した方が、納得感をもって参加してもらえると感じた。</p>
委員長	<p>プロポーザル方式を採用している自治体の場合、市の広報やホームページに掲載する講評を作成する場合がある。これに関する考えはあるか。</p>
事務局	<p>現時点では講評を作成する考えはない。</p>
委員長	<p>プロポーザルにおいては、どのような検討過程で事業者が決定したのかというプロセスがわかることが重要である。 プレゼンテーション・ヒアリング終了後に行う審査の時間が1時間程度となっているが、この限られた時間の中での段取りはどのような内容か。</p>
事務局	<p>提案書やヒアリングを踏まえて、各委員に主観で評価をつけていただき、疑問点等の確認などを行う。その後、委員の評価を確定し、事務局で集計を行うといった流れを想定している。</p>
委員長	<p>合議を踏まえて点数化したものを委員会としての最終的な判断とするという体裁としたいと理解した。</p>
委員	<p>本質的に重要なことは、委員全員が納得の上、各委員の知見がまとまった結果になることであると考える。</p>
委員	<p>最終的な講評がないとのことだったが、どのような結論で事業者が選定されたのかについては、提案者側が必要とするところではないか。</p>
事務局	<p>提案者に対する結果通知の予定時期の都合上、答申は当日中に実施する必要がある。講評を作成する場合は、結果の公表とは切り離して、作成する段取りを考える必要がある。 その上で、各委員の意見等を踏まえると、事務局で講評の案を用意し、これを委員長と調整の上で作成するということがよいか。</p>

委員長	事務局でゼロベースから講評の案を作成する方法もあれば、各委員に寸評を書いていただき、メール等で事務局まで送付したものをベースに事務局で情報を総合して講評を作成するというやり方もある。後者の方が事務局としても進めやすいと思うが各委員の理解と協力が必要である。
委員	各委員が寸評を書く場合は、審査委員会の場で書いていただくのがよい。
副委員長	会議の中で各委員に寸評を話していただき、これを事務局が記録するという形式がよいのではないか。
委員長	その際に「こういった観点からここが評価できる」といった内容に書いていただくことが重要である。
事務局	自治体によって、講評のボリュームやレベル感も様々ではある。受託候補者や次点候補者のみの講評を記載する場合もあれば、全ての提案者に対する講評を記載する場合もある。どちらを想定すればよいか。
委員	提案者の立場を考えると、全ての提案者に対して講評があった方が納得感を得られるのではないか。
委員	受託候補者が最終的に何を評価され、高評価を得たのかということが公になれば、選定されなかった提案者は相対的にそこが足りなかったということになるので、必ずしも全ての提案者に対しての講評が必要ではないと考える。
委員	各委員からの寸評を基に講評を作成するのであれば、全ての提案者に対して記載する方が統合する煩雑さがなく、かえって負担がないとも考えられる。
副委員長	事務局が各委員の寸評をまとめて講評を作成すればよいと思われる。
委員	プレゼンテーションの際に提案者側が用いる資料においても、提案者が特定されないようにすることは、徹底されるという認識でよいか。また、審査資料の送付の際、採点表も同封していただくことは可能か。

事務局	<p>提案者が特定できないような資料とするよう実施要領で示しているが、提案者側が想定していない形で特定できてしまうような場合もあると考える。事務局側で内容を確認の上、発見できたものはマスキング対応を行うが、限界があることをご了承いただきたい。</p> <p>評価項目毎に採点欄やメモ欄を設けた採点シートを提案者毎に用意し、審査資料と合わせて送付する予定である。</p>
委員	<p>プレゼンテーションで提案者が使用する資料と各委員に送付する資料は違うということによいか。</p>
事務局	<p>そのように想定している。</p>
委員長	<p>プレゼンテーション資料に関するレギュレーションはどのような内容か確認したい。</p>
事務局	<p>提案書の内容に合致又は補足するものとしている。</p>
委員	<p>口頭での内容に関する補足は認めているとのことだが、図等の補足は制限しているか。</p>
事務局	<p>そこまでの限定は行っていないため、提案者側の解釈となる。提案書であれば事前にマスキング対応等が可能だが、正しく意図が伝わっておらずプレゼンテーション用の説明資料で提案者が特定できてしまう、説明時に事業者名を口にしてしまうといったミスは想定されるが、こちらは事故として捉える必要があると考える。</p>
委員	<p>作為的なことが伺えるなど、提案者側の誠実さ等については、会議の際に議論を行うことができるものと思われる。</p>
副委員長	<p>評価の中に「ヒアリング対応」という項目があるため、説明時のミスや説明資料の不備に関しては、こちらで評価を行うことになるかと考える。</p>
委員長	<p>固有名詞の記載は避けてもらうなど、資料作成やプレゼンテーション実施に当たっての注意事項はしっかりと伝えた方がよい。</p>
事務局	<p>認識にずれが生じないように、今回の結果通知の送付とあわせて、提案者にしっかりと周知を図ることとする。</p>

委員	<p>プレゼンテーション・ヒアリングについて、公開プレゼンテーションの開催を公表する時期と、一次審査を通過した事業者数の公表の有無について確認したい。</p>
事務局	<p>広報富士見 11 月号への掲載を予定しており、市ホームページでもタイミングを合わせて公表する予定であるため、10 月中旬には周知を図るというスケジュールを想定している。一次審査結果の公表の際は、事業者名は伏せた形となり、二次審査の提案者数については 10 月 18 日に提案書の提出を締め切った時点で最終的に決まる形となるため、正式にはこの段階で提案者の数を公表可能と考えている。</p> <p>一次審査の終了段階で、通過した事業者の数を積極的に公表することは考えていないが、公表すること自体は可能なものと考えている。</p>
委員長	<p>市民の目線からすると、どれくらいの事業者から応募があったのかは関心があるのではないかと感じる。一次審査の結果、いくつの事業者が通過したのかについても、公表してよいのではないかと感じる。</p>
事務局	<p>ご意見を踏まえ、一次審査結果の通知後に、参加申込者の数と一次審査を通過した事業者の数を公表する。</p>
委員	<p>プレゼンテーションのスケジュールについては公表するのか。</p>
事務局	<p>簡略化したものを公表する予定である。</p>
委員	<p>二次審査の終了後、評価点の合計が同点の場合はどのような対応をとるのか。</p>
事務局	<p>実施要領の p. 11 に示しているとおおり、テーマ別企画提案の評価点が高い方を受託候補者として決定する。そちらも同点の場合は、審査委員会で協議の上、決定することになる。</p>
	<p>(4) その他 -----なし-----</p>
	<p>4 事務連絡</p> <p>事務局から以下の 2 点について事務連絡を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 8 月 28 日に一次審査の結果を通知予定。 ・ 二次審査に進む 5 者については、今回審議いただいたプレゼンテーション・ヒアリングの実施要領を送付する予定だが、実施要領の修正対応が結果通知の送付に間に合わなかった場合は別途で送付する。 ・ その他調整事項についてはメール等で行う。

5 閉 会

事務局が閉会を宣言した。

署名： 委員長 _____