

## 第1回 吹田歴史文化まちづくりセンター指定管理者候補者選定委員会議事概要

1 開催日時 令和2年6月29日(月) 開会 午前10時00分 閉会 午前11時30分

2 開催場所 市役所本庁舎低層棟3階 入札室

### 3 次第

(1) 委員委嘱

(2) あいさつ

(3) 委員紹介

(4) 職員紹介

(5) 委員長及び副委員長の選任

(6) 諮問

(7) 審議

案件 1) 指定管理者募集要項について

2) 指定管理者候補者の選定基準について

(8) その他事務連絡

4 出席委員 北詰 恵一 委員長 (関西大学環境都市工学部教授)  
三輪 信哉 副委員長 (大阪学院大学国際学部教授)  
小寺 留一 委員 (吹田市文化団体協議会会計監査)  
須貝 昭子 委員 ((特非)市民活動フォーラムみのお理事長)  
近藤 佑大 委員 (近畿税理士会吹田支部)

5 欠席委員 なし

6 公開・非公開の別 非公開・公開

理由: 吹田市審議会等の設置及び運営に関する指針の第9項第2号、及び吹田市情報公開条例第7条第3号(審議等に関する情報)の規定による。

### 7 会議進行

(1) 委員委嘱

議事省略のため、委嘱状は机上配布

(2) 都市魅力部からあいさつ

都市魅力部長あいさつ

(3) 委員紹介

事務局より紹介

(4) 事務局職員紹介

事務局より紹介

(5) 委員長及び副委員長の選任

委員長、副委員長を選任

(6) 諮問

委員長へ諮問書を手渡し

(7) 審議 案件

1) 指定管理者募集要項について

ア 事務局より 吹田歴史文化まちづくりセンター募集要項(案)について説明

イ 主な発言要旨

(委員) 公募は、今回初めての事か。

(事務局) 平成27年度に公募を行っており、今回で2回目となる。

(委員) 現在の施設の運営について、開館している時間に対して、実際のスタッフの勤務時間はどんな状況なのか。また、決まった休館日はあるのか。

(事務局) 開館時間は、午前9時から午後10時までであり、スタッフは、午後10時以降利用者の送り出し、後片付けをした後、10時15分ぐらいに退出していると聞いている。休館日は、保守点検のため年6回偶数月に休館日を設けており、事前にホームページでお知らせしている。

(委員) 募集要項の協定の締結にかかる記載の中で、「再委託の禁止に関する事項」があるが、再委託を認めるのはどのような業務か。

(事務局) 事前に市の承諾を得ることを条件として、清掃や夜間機械警備、消防設備保守点検など業務は、委託することを認めている。

(委員長) 新たな参入者と比べて現行の指定管理者の方が運営実績もあって有利な面があることは否めない。新規に参入する応募者は、管理経費など多くの情報が必要であるが、応募者からの質問あがれば必要な情報を公開するのか。

(事務局) 市が出している補助金の交付要領などは、募集要項に示すことで、公平性を確保したいと考えているが、再委託業務の経費内訳等、指定管理者が交渉して経費の削減に努めたものなど指定管理者のノウハウに関わる情報は、提供できないという考えである。

(委員長) 同一団体による指定管理が続いている状況であっても、他の団体が指定されるかもしれないという可能性、緊張感があることが大事であり、そのためには公平な公募を行って競争的な緊張を確保することが必要である。

(委員長) 新型コロナウイルス感染症の影響による業務の変更などは、リスク分担表では不可抗力と言えるもので協議事項になるが、現在発生しているイベント・事業の中止や参加人数の制限などの影響については、指定管理者とどのようなやり取りをしているのか。

(事務局) イベントや講座などの事業運営は、指定管理業務とは別に委託事業や補助事業で実施しており、実績報告に基づいて精算するので、本指定管理業務には影響がな

い。施設管理では、4月、5月は休館となり、光熱水費など諸経費が減となる見込みであるが、新型コロナウイルス感染症予防対策のための新たな経費は認めていく考えである。

(委員) 吹田市民を中心に組織される営利を目的としない団体が資格要件とされているが、該当する団体は少ないと思う。この「吹田市民を中心に組織される」という要件は、どのように定義されているのか。

(事務局) 吹田の郷土史を大切に、歴史文化の伝承・発展に取り組む施設という特色があるので、吹田歴史文化まちづくりセンター条例でこのような指定管理者の要件を規定しており、その趣旨に照らし合わせて判断することになる。

(委員) 吹田市の歴史や文化に関わる施設だから、団体関係者全員が吹田市民でないとダメということではなく、役員等は市民であって、市民でない運営スタッフが他の指定管理等の実績を活かしてやっていくというケースも考えられる。

いろんな形の団体が応募されることも考えられるので、この資格要件を具体的にどう判断するのか、検討して整理する必要がある。

## 2) 指定管理者候補者の選定基準について

ア 事務局より指定管理者候補者の選定基準及び選定方法について説明

イ 主な発言要旨

(委員) 評価基準はAからEまでの5段階の絶対評価で、Cは「やや秀でている」という評価になっているが、全ての項目をC評価とした場合には失格になるのか。

(事務局) Cの評価は、5段階で真中の評価ではあるが普通ということではなく、プラスの要素がある評価であり、すべてがCの場合は、評価点は60点となり失格ではない。

60点は、仮に1団体しか応募がない場合でも、指定管理者候補者として必要な基準となる評価点である。

(委員) 各委員の評価点の付け方や考え方について、委員間で協議することは可能か。

(事務局) 事前の協議が必要であれば、次回の選定委員会の中で時間を設けることになる。

(委員長) 応募者から出された提案を各委員が書面で評価し、これを仮評価として一覧表にまとめ、配点の高い項目や、委員の評価が分かれている項目などについて意見交換を行い、その後、応募者のプレゼンを聞いた後、最終的な採点を行ってはどうか。

それから、採点による評価に加えて、「この部分は留意してほしい、こういうところは課題だ」というメッセージを箇条書きでまとめ、付帯意見としてはどうか。

(委員) 異議なし。

(委員) 提出書類の作成においても現指定管理者は有利な部分があると感じるので、新たな応募者のため、収支計算書には、あらかじめ当施設の具体的な支出項目例を記載した様式としてはどうか。

(事務局) 他の事例では、人件費や委託料など一般的な費目を示している例はある。

(委員長) 応募者は現場説明会へ参加できるし、気になる事項は市へ質問することも可能である。指定管理に必要な経費や細かな支出項目を考えて調べることは、応募者に求

められる資質であるという側面もある。

(委員) 指定管理を行っている団体の収支決算書等は、インターネット上で公開されていることも考えられるので、そこから情報を得ることもできるのではないか。

(委員) 様式案のとおりで了解した。

(委員長) 提出書類の様式番号には枝番を付して、採点時に評価項目に対応する様式が明確に分かるようにしてもらいたい。

(事務局) そのように対応する。

(委員) 現場説明会を予定されているが、その場で質問を受け付けるのか。

(事務局) 募集に関する質問書提出と回答の期間を設けており、質問書は持参又は電子メールで受け付け、回答はホームページで公開することとしている。

### 3) 案件の採決

(委員長) 案件1 募集要項及び案件2 選定基準及び選定方法について、原案のとおり当委員会として承認することに異議はないか。

(全委員) 異議なし

(委員長) それでは、承認した募集要項、選定方法、選定基準に基づいて、当施設の指定管理者候補者の選定を進めることとする。

## 8 その他事務連絡

事務局から、公募の全体スケジュールと今後の予定について説明

## 9 閉会