

## 会 議 録

会議名 第2回 佐々町庁舎建設工事基本設計・実施設計業務委託事業者選定委員会

開催日時 令和2年8月11日(火) 13時30分~16時 開催場所 佐々町役場 3階 第1会議室

出席者

選定委員会委員 宮原 和明、林 一馬、松瀬 大高、田淵 直美、道越 研二、中村 義治、川崎 順二

事務局 山本 勝憲、西 裕児

議題

- ①前回会議録の確認について
- ②応募状況及び参加資格について
- ③一次審査について
  - ・一次審査方法について
  - ・選定
  - ・選定、非選定通知について
- ④二次審査について
  - ・二次審査の進め方について
  - ・プレゼンテーション及びヒアリングについて

### 内 容

#### 1. 開会

全委員の出席の確認、要綱の規定により会の成立を報告。

#### 2. 議事(◎：委員、○：事務局、□：結果)

##### ①前回会議録の確認について

- ：前回の会議録について説明を行う。
  - ・内容の修正等があれば、後日でも連絡をいただきたい。
  - ・全ての審査が終わった段階で公表する。
- ：内容を確認し了承。

##### ②応募状況及び参加資格について

- ：応募状況の報告、参加資格の確認、提出された質問とそれに対する回答の説明を行う。
  - ・9者からの応募があった。問い合わせを含めると10者を超えていた。
  - ・令和2年度佐々町建設工事等入札参加資格審査申請書の提出がなく必要書類を追加で提出し、参加した者は3者。
  - ・参加表明チェックリスト一覧により説明。参加要件等を満たすと判断している。
  - ・質問と回答は参考として説明。
- ◎：参加要件としての実績を満たしているとは言えない者があるように思うが。
- ：国土交通省の告示にはあてはまらない内容になっている者がいる。事前に参加資格を満たさないとして失格と扱うことも考えられたが、一次審査の中で正式に判断していただきたいと考え、一旦参加資格を満たすとしている。
- ◎：事務局の判断のとおりとし、一次審査の中で判断を行うこととする。
- ：内容を確認し了承。

##### ③一次審査について

- ・一次審査方法について
  - ：参加表明書評価表の一覧表について、業務実績などの項目の内容説明と具体的な1者を例に評価の方法と配点についての説明を行う。
  - ：内容を確認し了承。

## 内 容

## ・選定

- ：採点結果に基づき、上位から5者程度を選んでいただきたい。
- ◎：5者程度としているが、受賞歴もあり、新鮮な意見が提出される期待もできるようなので、1者増やして6者くらいまで選定して、二次審査で判断した方がよいと考える。
- ◎：客観的な一定のラインを設け、それも含めたうえで、判断する方がよいと考える。
- ：75点以上をラインとして、上位6者までを選定することで了承。

## ・選定、非選定通知について

- ：非選定の理由は「上位6者に選ばれなかったため」で通知することでよいか。
- ：事務局案で了承。

## ④二次審査について

## ・二次審査の進め方について

- ：技術提案書の提出方法については、持参としていたが、新型コロナウイルス感染症対策もあるので、郵送も可とすることに変更したい。  
なお、二次審査の順番及び時間については、提出の際の抽選によることとしているが、郵送提出の場合は、抽選は事務局が行う形に併せて変更したい。
- ：事務局案で了承。
- ：前回、委員からご意見があっていたが、各項目をそれぞれ5段階評価で判断することとしているが、見積書を除き、最高評価については2者以内で評価いただくようにしたい。
- ：事務局案で了承。
- ：質問事項について、二次審査当日に調整をすることとしているが、3日前くらいで一旦とりまとめて、事前の調整を行う形でよいか。
- ◎：全ての業者に行う共通の質問を2点ほど委員長から事前に提案いただき、それについて、事前に他委員にお知らせをして、その他の質問をそれぞれの委員でまとめて、当日に内容について協議する形でよいと考える。
- ：委員案で了承。

## ・プレゼンテーション及びヒアリングについて

- ：プレゼンテーション及びヒアリングのスケジュール案と内容について説明を行う。
- ◎：6者に変更したので、説明20分、質疑15分で調整する方がよいと考える。  
また、長時間にはなるが、町内企業枠も含めて、当日全ての審査を終わらせる形に変更する方がよいと考える。
- ：委員案で了承。
- ：テレビ取材の問い合わせがあっているが対応はどうしたらよいか。
- ◎：取材に関しては、時間を定めて概要等のみ場面取材、開会前の雰囲気までといった形で、内容の詳細は町の判断で行ってよいと考える。また、当日は委員のネームプレートは机の上に置くなどの対応もしてよいと考える。
- ：詳細が決まり次第委員に報告することで了承。

◎：辞退者が出た場合は補充は行うのか？

- ：辞退者が多数といった場合以外、原則補充しない形を考えている。
- ：事務局案で了承。

## 内 容

◎：タイマーの設置や開始・終了前・終了の合図などの説明者への配慮や会場や使用品の消毒などの配慮、マスク着用などのルールについて事前にまとめていただきたい。

□：事務局で内容の整理を行うことでした承。

◎：現地調査などはあったか。

○：現在のところ1件あった。

◎：コロナウイルスの関係で現地調査がやりにくいなどもあるかと思うので、状況によって依頼があれば、必要な資料をホームページに掲載するなどの配慮も行っていただきたい。

□：業者から依頼があれば事務局が対応を行うことでした承。

## 3.その他

特になし

## 4. 閉会