

# 「ふらっとD a i m o n」運營業務プロポーザル選定委員会 議事録（概要）

日時：令和元年10月15日（火）19:00～

場所：市役所8階大会議室

## 1 開会から委員長選出まで

（事務局）

- ・ これより、「ふらっとD a i m o n運營業務プロポーザル選定委員会」を開催する。
- ・ まず、ふらっとD a i m o n運營業務プロポーザル選定委員会設置要綱第5条の規定に基づき、委員長の選出をお願いしたい。
- ・ （委員による互選の結果、池田委員を委員長に決定）
- ・ それでは、以後、議事の進行を委員長にお願いする。

## 2 選定方法等の確認

（委員長）

- ・ それでは、プレゼンテーションの前に、事務局から説明をお願いする。

（事務局）

- ・ プレゼンテーションを応募者から15分以内で行った後、質問を席の順番でお願いする。
- ・ 質疑は、質問と回答を合わせて、1人3分弱の時間で、合計15分程度を予定している。
- ・ 委員は、事前に応募書類を確認し仮評価をしているが、この段階で修正することができる。
- ・ 質疑が終了したら、委員長を中心として、協議、意見交換をする。
- ・ 応募者が「株式会社メディカルシャトー函館」1者のため、応募書類、プレゼンテーションおよび質疑により、市が定める基準に達しているかを判断していただく。
- ・ 選定の基準は、平均の採点が200点満点のうち120点以上を得ている場合とする。
- ・ プレゼンテーションおよび質疑の進行は、事務局で進める。

（委員長）

- ・ 事務局の説明に対し、何か質問はあるか。

（選定委員）

- ・ なし

（委員長）

- ・ 無いようなので、このとおりに進めたい。
- ・ 進行を事務局にお返す。

## 3 プレゼンテーションおよび質疑

（事務局）

- ・ それでは、プレゼンテーションおよび質疑を行う。
- ・ （株式会社メディカルシャトー函館（以下「応募者」という。） 入室）
- ・ （応募者からプレゼンテーションの後、質疑応答）

【質疑応答の概要】

<p>◆選定委員</p> <p>◇応募者</p> <p>◆選定委員</p> <p>◇応募者</p>	<p>◆ 運営している中で、困っていることを教えて欲しい。</p> <p>◇ 言葉遣いや講座の内容を利用者にあわせなければ、すぐにクレームになってしまうため、講師と何回も打合せしながら運営している。 クレームがあった後、講師と打合せをし、クレームを出した利用者にはフィードバックすることは常日頃やっている。</p> <p>◆ 例えば、どのようなクレームがあるのか。</p> <p>◇ 講師の中には、距離感を近くということで、馴れ馴れしい関わり方をする方がいて、あの講師は上から視線だ、毎回同じ内容をやるというものがある。 また、作品を作る場合、クオリティが低いというのもあるので、事前に講師と打合せを行っている。</p>
<p>◆選定委員</p> <p>◇応募者</p> <p>◆選定委員</p> <p>◇応募者</p>	<p>◆ 函館一条とコラボレーションしていく中で、ふらっとD a i m o n側でプロデュースしているのか、それとも函館一条から提案されて、受け入れているのか。</p> <p>◇ 函館一条から3名、ふらっとD a i m o nから2・3名で毎月、会議を行い、どちらも歩み寄って、どちらかが発信してではなく進めている。 また、カフェでのアンケートにおいて、具体的に食べたい物を書いてくれる利用者があるので、それをできるかどうか一緒に考えて、相談しながらやっている。</p> <p>◆ これは、できないという事例はあるか。</p> <p>◇ これまでにはない。</p>
<p>◆選定委員</p> <p>◇応募者</p>	<p>◆ 授産製品というのは、季節の野菜などを入れてもらってるという意味か。</p> <p>◇ 野菜もあるが、木工製品、石鹸、蜂蜜、小物だとイヤリングみたいなもの、キーホルダーみたいなものがあったり、40事業所が作っている物を1つのスペースで売る形で、それが今100種類位ある。</p>

<p>◆選定委員</p> <p>◇応募者</p>	<p>◆ 提案書に周知方法として、各新聞社や青いぼすとと書いているが、まだ知らない人が多い。</p> <p>ふらっとD a i m o nでこういうものを行っているといったPRを他にも考えていれば、教えて欲しい。</p> <p>◇ ホームページからも発信しているほか、福祉センターにもスケジュールを置いている。</p> <p>利用者に青いぼすとは、新聞をとっていない家も含めて全戸に配付されると言われ、今は主に活用している。</p> <p>イベントをやる時は、関係機関にも置いている。</p> <p>周知はまだまだ足りないと思うので、これからも勉強していきたい。</p>
<p>◆選定委員</p> <p>◇応募者</p> <p>◆選定委員</p> <p>◇応募者</p> <p>◆選定委員</p> <p>◇応募者</p>	<p>◆ 棒二森屋が閉店したことによって、利用者に影響はあったか。</p> <p>◇ 閉店する数ヶ月前から閉店セールをやった流れで利用者は増えた。</p> <p>2月に改修工事で一度休む期間があったので、利用者は落ちると思ったが、4・5月頃には、元の数字に戻った。</p> <p>今は、それ以上に伸びているので、もともとの利用者が離れた印象はない。</p> <p>◆ いろいろ授産施設等がある中で、函館一条に委託する理由を教えてください。</p> <p>◇ 私どもでカフェなどをやっていないため、委託するものだが、今の函館駅前ビルのそばで、同じような事業を函館一条がやっていた中、一緒にやることでの相乗効果を期待した。</p> <p>◆ ケアマネジャーの相談は、週に何時間位受けているか。</p> <p>◇ 専門的な分野になると、すぐ答えるのは、なかなか難しいため、関連事業所に所属するケアマネジャー7名に繋げたり、近くにある包括支援センターで、すぐに相談にのってくれるので、臨機応変に対応している。</p>

- ・ (応募者 退室)

## 4 協議・意見交換

(事務局)

- ・ プレゼンテーションが終了したので、委員長に議事の進行をお願いする。

(委員長)

- ・ 全体を通して、何か意見はあるか。

(選定委員)

- ・ 実績を考えると、良いと思う。

## 5 最適提案者の選定、選定結果通知書の作成

(委員長)

- ・ (各委員「採点修正」→事務局集計・確認)
- ・ 集計結果、選定基準となる120点を超えているので、「株式会社メディカルシャトー函館」を最適提案者として選定する。
- ・ 選定結果について、意見等はあるか。

(選定委員)

- ・ なし

(委員長)

- ・ 最適提案者の選定理由を作成する。
- ・ 事務局案をたたき台として、これまでの協議内容を踏まえ整理したい。
- ・ 盛り込みたい選定理由などはあるか。

(選定委員)

- ・ 高齢者対象大学の運営が一番高得点なので、「高く評価した」にしたい。

(委員長)

- ・ 今のところを書き加えた形で良いか。

(選定委員)

- ・ 異議なし

(委員長)

- ・ 事務局で修正をお願いする。
- ・ これで議事は全て終了した。

## 6 閉会

(事務局)

- ・ 選定結果は、応募者に通知するほか、最適提案者の応募者名および選定理由、採点数のほか、選定委員会の委員名、会議録の概要版について、市のホームページで公表する。
- ・ 以上で、本日の選定委員会を閉会する。