

会 議 記 録

会議名称		杉並区印刷室業務受託者候補者選定会議（第1回）
日時		令和8年3月25日（水）午後1時から午後3時まで
場所		理事者控室（中棟4階）
出席者	委員名	総務部長：山田 隆史 政策経営部政経改革担当課長：黒澤 勝美 総務部職員厚生担当課長：尾上 真美子 総務部経理課長：青木 誠 総務部広報課長：宮崎 敬司
	事務局職員	総務部総務課長：浅川 祐司 総務課文書係長：北村 友紀子 総務課文書係：宮坂 智子 総務課文書係：永田 花恵
配布資料	当日	資料1 杉並区印刷室業務受託者候補者選定会議設置要領 資料2 選定会議名簿 資料3 日程表（案） 資料4 杉並区印刷室業務公募型プロポーザル実施要領（案） 別紙1 杉並区印刷室業務内容説明書（案） 別紙2 提出書類一覧（案） 別紙3 企画提案書の作成について（案） 別紙4 企画提案書（概要版）の作成について（案） 別紙5 見積書の作成について（案） 様式1～7（案） 資料5 評価基準（案）
会議次第		1 開会・委員長挨拶 2 選定会議の設置、委員紹介 3 議題 （1） スケジュールについて （2） 実施要領の決定 （3） 評価基準の決定 （4） その他

<p>事務局から、配布資料の確認を行った。</p> <p>1 開会・委員長挨拶 開会に先立ち選定委員長の総務部長より挨拶を行った。</p> <p>2 選定会議の設置、委員紹介 事務局から、資料1のとおり選定会議を設置していること、資料2にて選定委員の紹介を行った。</p> <p>3 議題 事務局から、選定会議のスケジュールと実施要領、評価基準の決定について説明を行った。</p> <p>○質疑応答</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・印刷室をプロポーザルで選定していることの効果や現在の印刷室委託業務の課題について質問があり、大きな課題等はなく、職員によりそった運営が行われていると説明した。</li><li>・印刷業務の必要性や外注にしない理由について質問があり、依頼から納品までの期間に柔軟に対応できる点や職員の負担軽減について話があった。</li></ul> <p>○主な意見</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・評価基準の内容について、意図が不明瞭な箇所があるとの意見があった。</li><li>・評価基準について、本業務の履行場所の特性を踏まえた労働安全衛生環境の配慮がされているかという視点があると良いという意見があった。</li><li>・長期継続契約となるが、今後のペーパーレス化等を見据えて運営方法を検討していく必要があるという意見があった。</li></ul> <p>各委員からの意見を踏まえて、業務内容説明書の文言、企画提案書の様式、審査表（案）の配点と業務実績の評価について修正、追記を行うこととし、選定委員全員の了承を得た。</p> <p>4 その他 事務局から、今後のスケジュール及び次回の選定会議開催について説明を行った。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

会 議 記 録

会議名称		杉並区印刷室業務受託者候補者選定会議（第2回）
日時		令和8年5月13日（水）13時00分から14時00分まで
場所		理事者控室（中棟4階）
出席者	委員名	総務部長：山田 隆史 政策経営部区政経営改革担当課長：黒澤 勝美 総務部職員厚生担当課長：本 俊英 総務部経理課長：青木 誠 総務部広報課長：宮崎 敬司
	事務局職員	総務部総務課長：浅川 祐司 総務課文書係長：北村 友紀子 総務課文書係：永田 花恵 総務課文書係：楠崎 菜摘
配布資料	当日	資料1 第一次審査集計表 資料2 第二次審査実施概要（案） 資料3 第二次審査タイムスケジュール（案） 資料4 第二次審査質問内容（案） 資料5 選定会議（第2回）会議記録（案）
会議次第		1 開会挨拶 2 議事 （1） 第一次審査（書類審査）の集計結果報告 （2） 委員講評 （3） 第一次審査通過者決定 （4） 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）の実施概要、タイムスケジュール等 3 閉会挨拶

1 開会挨拶

2 議事

- ・事務局から、第一次審査の集計結果報告を行った。
- ・各委員より講評があった。全応募者である2社が一次審査配点合計の6割以上を取得したため、全応募者を第一次審査通過者として決定した。
- ・事務局から、第二次審査の実施概要とタイムスケジュールを説明し、了承を得た。
- ・第二次審査の質問事項について、意見交換を行った。

○第一次審査委員講評の要点

- ・両社とも実績があり、いずれの事業者であっても業務の遂行は可能であると感じる。
- ・公認会計士による財務状況診断の結果では、経営状況に違いがあったが、個別の指標や公認会計士のコメントも参考に総合的に判断した。
- ・機器の性能については、長期的な契約となることも踏まえて判断することが必要なのではないか。
- ・人員体制について、雇用形態、実務経験、資格技術などを比較すると双方に利点があると感じた。
- ・社会的責任では、国際標準規格やワークライフバランスなど、評価項目となる点を重視して採点した。
- ・機器の保守体制など、企画提案書の記載で不明な点は、二次審査での質問項目としたい。

○質疑応答

- ・事業者からの企画提案内容や人員体制について質疑があり、事務局が現状を説明した。
- ・プレゼンテーションとヒアリングの時間配分について、委員全員から質問することを想定すると、プレゼンテーション15分、ヒアリング15分で問題ないとし、委員の了承を得た。

3 その他

事務局から、次回の選定会議開催について説明を行った。  
次回選定会議：令和8年5月20日（水）9時40分から

4 閉会挨拶

会 議 記 録

会議名称		杉並区印刷室業務受託者候補者選定会議（第3回）
日時		令和8年5月20日（水）9時40分から12時00分まで
場所		庁議室（東棟4階）
出席者	委員名	総務部長：山田 隆史 政策経営部政経改革担当課長：黒澤 勝美 総務部職員厚生担当課長：本 俊英 総務部経理課長：青木 誠 総務部広報課長：宮崎 敬司
	事務局職員	総務部総務課長：浅川 祐司 総務課文書係長：北村 友紀子 総務課文書係：永田 花恵 総務課文書係：楠崎 菜摘
配布資料	当日	資料1 第二次審査タイムスケジュール 資料2 第二次審査参加者名簿 資料3 第二次審査採点表 資料4 第二次審査質問内容 資料5 会議記録（第2回選定会議）（案） 資料6 審査集計表・審査結果＜採点集計後配布＞
会議次第		1 開会挨拶 2 議事 （1） 第二次審査の進行確認 （2） 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング・採点） （3） 採点集計結果発表、委員講評、受託者候補者の決定 3 閉会挨拶

1 開会挨拶

2 議事

(1) 第二次審査の進行確認

事務局より、第二次審査の進め方について、説明を行った。

本日、プレゼンテーション・ヒアリングを行い、第一次審査及び第二次審査の各委員の採点結果をもとに、本選定会議の受託者候補者を選定する旨、説明を行った。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング・採点）

○A社への主な質疑（「・」は委員の質疑、「➡」は事業者の回答）

・すでに使用している機器の設置が提案されているが、耐久性や修理部品確保の面で問題がないか。履行各期間中に入替えが必要になった場合の対応は。

➡現在までの使用枚数と今後5年間の使用予定枚数を積算しても、機器の耐久性は十分足りているという認識。消耗品等の販売は終了しているが、販売終了後に供給が保証される期間があり、本契約期間をカバーできる。万が一部品等の調達ができなくなった場合には、当社で迅速に機器の入替え作業を行う。

・保守サービスを依頼してから訪問までにかかる時間はどのくらいか。

➡おおよそ30分程度で訪問予定。

・配置予定人員の実務経験や資格や技術等は。

➡人員体制については、他自治体での経験者を配置する予定。履行期間中に人員の変更がある場合も、同程度の実務経験を有する人員の確保を予定している。

・企画提案書に記載の「紙文書」の電子化について、他自治体での具体的な例はあるか。

➡他自治体で、オフィスのレイアウト変更に伴い、紙の削減という目的で文書の電子化を行った例がある。

・災害時に印刷室の運用ができなくなった場合の対応は。

➡災害時には優先的に機器を持ち込み対応する予定。機械の持ち込みが難しい状況下では、区から印刷データの提供を受け、セキュリティに配慮しながら外部施設で印刷して届ける想定。

・労働者への労働安全衛生上の配慮について、健康管理や安全な業務を遂行するにあたっての考え方は。

➡労務管理に関する社内運用として日報の確認などがあるほか、定期的に訪問をして社員の健康状態を管理している。

○B社への主な質疑（「・」は委員の質疑、「➡」は事業者の回答）

・モノクロ機を2台設置することのだが、印刷機を2台使用して作業を行う場合の業務管理責任者と要員の具体的な作業手順は。

➡他自治体での実績を踏まえて、モノクロ機2台の設置を提案した。製本の有無等で使い分け、2名で一緒に2台を管理して作業する想定。

・保守サービスを依頼してから訪問までにかかるおおよその時間は。

➡目安の時間は30分～1時間程度。

- ・配置予定人員の実務経験や資格や技術等は、履行期間中に人員の変更がある場合も、同程度の実務経験を有する人員の確保が予定されているか。
- ➡印刷室での経験年数に加え、自治体での作業経験も踏まえて人員配置を検討している。履行期間中の変更時にも同程度の経験のある人員を確保する。
- ・「電子化対応支援」について、どのような支援をいただけるか。他自治体での実績等はあるか。
- ➡民間企業での実績がある。文書管理の状況を踏まえた上で、電子化ルールの作成、電子化作業及びリバウンド対策等について提案している。
- ・緊急時の対応として、災害等で印刷室に立ち入りができなくなった場合には、他の拠点で対応が可能か。その際のセキュリティ対策はどうなっているか。
- ➡有事の際には外部の拠点で対応予定。セキュリティ管理がされた環境がある。
- ・印刷室の環境の中で業務に従事される方の健康安全管理に関する考えはあるか。
- ➡週2・3回は顔を合わせて状況を確認し、何かあればフォローしている。コミュニケーションをとることで安全衛生を保っていく考え。

### (3) 採点集計結果発表、委員講評、受託者候補者の決定

#### ○委員講評の要点

- ・両社とも印刷室業務を十分遂行できる技術や執行体制があると感じた。
- ・A社の方が企画提案書及び第二次審査の説明や質疑に対する回答が具体的で、保守対応、執行体制、トラブル発生時等の細かな提案がなされていた。
- ・B社は第二次審査のプレゼンテーションからも意欲を強く感じたが、提案内容の具体的な説明が不足していた。

#### ○受託者候補者の決定

委員の採点を集計し、結果を確認した。いずれの事業者も実施要領で定めた6割以上の得点率となった。A社が最高得点であったため、A社を本業務の受託者候補者として決定した。

### 3 その他

事務局から、選定結果の通知と結果の公表について、スケジュールの説明を行った。

### 4 閉会挨拶