

地方独立行政法人岐阜県立多治見病院
立体駐車場建設・運営管理委託事業
プロポーザル提出書類作成要項

平成30年6月

地方独立行政法人岐阜県立多治見病院

目 次

| | |
|-------------------------|---|
| 1. 参加表明書の提出 | 1 |
| (1) 提出書類 | |
| (2) 書式等 | |
| (3) 提出部数 | |
| (4) 提出方法 | |
| 2. 参加表明書等の記載要項及び留意事項 | 1 |
| (1) 基本事項 | |
| (2) 各様式における作成及び記載上の留意事項 | |
| (3) 添付を求める書類の写し | |
| 3. 審査資料の提出 | 3 |
| (1) 提出書類 | |
| (2) 書式等 | |
| (3) 提出部数 | |
| (4) 提出方法 | |
| 4. 審査資料の記載要項及び留意事項 | 4 |
| (1) 基本事項 | |
| (2) 各様式における作成及び記載上の留意事項 | |
| (3) その他 | |
| 5. その他 | 6 |
| (1) 質問 | |
| (2) 参加辞退 | |

1. 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

提出書類は、以下のとおりとする。

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 事業者の概要調書（様式2）
- ウ 事業者の業務実績調書（様式3）
- エ 管理技術者の業務経歴等調書（様式4）

(2) 書式等

書類等の作成に用いる言語、通貨及び単価は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

(3) 提出部数

- ア 様式1～様式4の正本：1部
- イ 様式1～様式4の副本：10部
- ウ 添付を求める書類の写し：各1部

(4) 提出方法

- ア 持参又は郵送（配達証明付書留郵便）とし、郵送の場合を含め、提出期限内必着とする。
- イ 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- ウ 正本・副本は、様式1から様式4の順に並べ、A4判縦左部を2点クリップ留めとし、添付を求める書類の写しは、該当する各様式の後に添付すること。

2. 参加表明書等の記載要項及び留意事項

(1) 基本事項

参加表明書等は、参加資格確認を行うための資料とする。

(2) 各様式における作成及び記載上の留意事項

参加表明書等の提出期限以降は、配置予定の管理技術者の変更は原則認められないため、本業務に確実に従事できる者とする。

- ア 参加表明書（様式1）
表紙として添付すること。
- イ 事業者の概要調書（様式2）
立体駐車場建設保守事業と駐車場運営管理事業者が異なる場合は事業者ごとに提出すること

従業員数は、公告日時点で記載すること。

資格者欄は、複数の資格を有する職員については、いずれか1つの資格保有者として取り扱うこと。

ウ 事業所の業務実績調書（様式3）

（ア）事務者の業務実績を記入すること。

（イ）業務実績は、以下のとおりとする。

①立体駐車場の建設及び保守

平成20年4月1日以降、日本国内において市役所や病院などの駐車場で
あつて200台以上の立体駐車場の施工実績

②駐車場運営管理

平成20年4月1日以降、日本国内において官公庁や病院などの駐車場で
あつて200台以上の全自動ゲート式駐車場の5年以上の運営管理実績

エ 管理技術者の業務経歴等調書（様式4）

（ア）立体駐車場の設計施工を担当する管理技術者の業務実績を記入すること。

（イ）業務実績は、平成20年4月1日以降、日本国内において市役所や病院などの駐車場であつて200台以上の立体駐車場の施行に係る工事の設計業務を完了したものであること。

（3）添付を求める書類の写し

参加表明書等を提出するにあたっては、実施要項に定める様式1～様式4の書類に、以下のア～エを添えて提出すること。

ア 建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所登録通知書（写し）：1部

イ 事業者の業務実績調書（様式3）を証する契約書の写し（業務内容、履行期間、発注者及び受注者印、業務実績が確認できるもの）：各1部

ウ 管理技術者の業務経歴等調書（様式4）を証する契約書の写し（業務内容、履行期間、発注者及び受注者印、業務実績が確認できるもの）：各1部

エ 管理技術者の資格証（写し）：1部

オ 駐車場施工管理と駐車場運営管理の事業者が異なる場合で、運営管理の事業者が岐阜県入札参加資格者名簿に登録がない場合、過去五年間の決算書類の写しなど事業者の財務状況を証する書類：各1部

3. 審査資料の提出

(1) 提出書類

審査資料の提出書類は、以下のとおりとする。

- ア 提案書（様式6）
- イ 業務の実施方針（様式7）
- ウ 平面図案（A3版（任意様式）立体駐車場ごとに1枚）及び透視図（A3版（任意様式）1枚）
- エ 課題に対する提案及び自由提案（様式8 A3版3枚以内）
- オ 設計施工スケジュール及び保守管理・運営管理スケジュール（様式9）
- カ 見積書及び項目別内訳表（様式10）及び詳細な内訳表（任意様式）

(2) 書式等

- ア 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単価は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- イ 作成にあたって、文字の大きさは10ポイント以上とすること。
- ウ 写真、イラスト、イメージ図に添えるキャプションは10ポイント未満でも可とするが、読みやすい大きさであること。

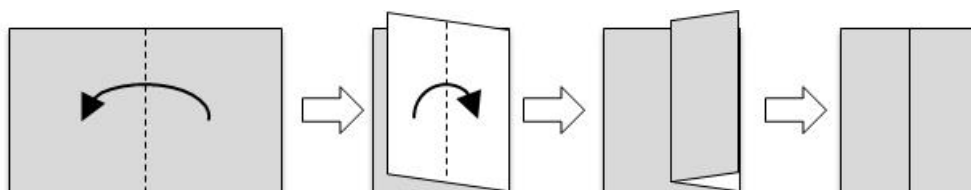
(3) 提出部数

- ア 様式6～様式10、添付書類の正本：1部
- イ 様式6～様式10、添付書類の副本：10部（正本がカラーの場合は、副本もカラーとすること。）
- ウ 様式6～様式10、添付書類の電子データを書き込んだ電子媒体（CD-R等）：1部

(4) 提出方法

- ア 事務局まで、持参又は郵送（配達証明付書留郵便）とし、郵送の場合を含め、提出期限内必着とする。
- イ 正本・副本は、様式6、7、平面図案、透視図、様式8～様式10、詳細な見積内訳表の順に並べ、A4判縦左部を2点クリップ留めすること。
- ウ A3版の様式については、A4版に折って綴じること（下図参照）。ただし、ファイル等に綴じ込まないこと。

【A3用紙の折り込み方】



4. 審査資料の記載要項及び留意事項

(1) 基本事項

本プロポーザルは設計、施工、保守及び駐車場運営管理業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に審査資料に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始する。

(2) 各様式における作成及び記載上の留意事項

ア 提案書表紙（様式6）

表紙として添付すること。

イ 業務の実施方針（様式7）

（ア）業務への実施体制、設計フロー等を記載すること。

（イ）特に重視する設計上の配慮事項、利用者に対する配慮、その他業務実施上の配慮事項を簡潔に記載すること。

（ウ）A3用紙1枚で作成すること。

ウ 課題に対する提案及び自由提案（様式8）

（ア）課題及び評価項目については、次のとおりとする。

（課題1）当院の立地条件・整備条件・役割・将来的な新棟整備及び平面駐車場整備に配慮した立体駐車場整備計画の提案

①駐車場入口のスムーズな通過策など、当院周辺の道路の渋滞が起きにくい対策が考えられているか。

②自動車が安全に通行できる通路や誘導を考慮したサインなど利用者が運転しやすい駐車場か。また、歩行者が安全に駐車場内の移動ができるよう考慮されているか。

③騒音対策、光対策、視界の制限など近隣住民の生活に配慮しているか。

④当院や周辺地域との景観に配慮した提案となっているか。

（課題2）立体駐車場の保守管理に関する提案

①適切な保守管理体制、緊急時の連絡対策等が立てられているか。

②機器メンテナンス、更新、施設修繕等が適切な時期に行えるよう考えられているか。

（課題3）駐車場の運営管理に関する提案

①駐車場利用者の誘導や来院者に対する介助など、来院者へのサービス体制は充実したものか。

②料金徴収などの通常業務や事故、クレーム対応などに対応できる運営管理体制となっているか。

(課題4) イニシャル・ランニングコストを抑える提案

①費用節減が見込める工法やメンテナンスフリーの機器の導入などイニシャルコストやランニングコストを抑える提案となっているか。

(金額ではなく工法や管理体制などの方策を評価)

(自由提案) 他の駐車場で採用された提案のうち、当法人でも有効と思われる提案など、提案者の独自性を発揮した提案について簡潔に記載すること。

A3用紙3枚以内で作成すること。

エ 設計施工スケジュール及び保守管理・運営管理スケジュール(様式9)

設計施工に関して各段階でのスケジュールとの当法人との意見調整等の想定時期を記載すること。保守管理・運営管理については年間スケジュールと15年間で想定される機器更新、小修繕等のスケジュールを記載すること。

オ 見積書、項目別内訳表(様式10)及び詳細な内訳表(様式任意)

提案の内容等に基づき、業務の実施に必要な費用を算定し、契約期間中(15年)分を見積書(見積金額は消費税及び地方消費税額を含めない額とすること。)として提出すること。

なお、設計建設、保守管理、運営管理ごとに項目別内訳表を作成すること。設計建設については分割払いによる金利負担額等も表示すること。保守管理及び運営管理については、様式9のスケジュールに基づき機器等の設置・更新や小修繕等を見込むこと。なお既存駐車場の管制機器は初年度に新たにゲート等を設置し、適宜更新する前提で算定すること。運営管理は現時点の人件費等に基づき算定すること。

また、項目別内訳表とは別に詳細な内訳表(様式任意)を提出すること。

カ 平面図案はA3用紙2枚(立体駐車場ごとに1枚)とすること。透視図はA3用紙1枚とすること。

(3) その他

ア 審査資料の提出後に書類の差し替えが必要な場合、提出期限までの差し替えは認めるが、必ず持参により対応すること(郵送による差し替えは不可)。

イ 提出書類について、実施要項、作成要項及び所定の様式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

5. その他

(1) 質問

参加表明書等の提出に関すること及び提案資料の提出に関することで不明点等がある場合は、質問書（様式5）へ質問事項を簡潔に記載の上、実施要項に従い提出すること。

(2) 参加辞退

参加表明書等の提出後に辞退する場合は、速やかに、辞退届（様式11）を持参により提出すること。