# 川崎市立川崎病院駐車場貸付公募要項

## １　趣旨

川崎市立川崎病院（以下「当院」という。）は、民間の駐車場運営の手法を活用して、当院が所管する駐車場の効率的かつ効果的な運用と利用者の利便性の向上を目的とし、民間事業者へ地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３８条の４第２項第４号及び川崎市病院局会計規程（平成１７年川崎市病院局規程第３６号）第１０２条に基づく行政財産の貸付けを行う。

本件は、この取組を推進するため「有料時間貸駐車場施設」の営業・運営ができる法人事業者（以下「借受者」という。）との当院駐車場の貸付契約の締結に向けて、プロポーザル方式による借受者の公募を実施するものである。

## ２　運営事業内容及び仕様

借受者が運営する事業内容及び仕様については、川崎市立川崎病院駐車場貸付仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり。

(「川崎病院ホームページ」からダウンロード可能。)

## ３　公募参加資格

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。

（２）川崎市病院局契約規程（平成１７年川崎市病院局規程第３９号）第２条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。

（３）川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。

（４）国税又は市税の未納がないこと。

（５）「川崎市立川崎病院駐車場貸付公募要項」（以下「公募要項」という。）に定める条件及び法令を遵守し、「借受者自らが貸付物件を自動車の時間貸駐車場施設として、貸付期間中継続して営業・運営する事業」（以下「駐車場事業」という。）を行う資力、能力等を有する法人であること。

（６）川崎市暴力団排除条例（平成２４年川崎市条例第５号）第２条第１号に規定する暴力団、同条第３号に規定する暴力団員等、同条第５号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第７条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

（７）神奈川県暴力団排除条例（平成２２年神奈川県条例第７５号）第２３条第１項又は第２項の規定に違反している事実がないこと。

（８）委託契約その他の契約を締結するに当たり、相手方が前２号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結していないこと。

（９）過去３か年以内に、病院における１２０台以上の駐車場の管理運営実績を１件以上有していること。

※病院における運営実績については、医療モールにおける実績は含まないものとする。

４　プロポーザル参加意向申出書等の提出期限、場所及び方法

（１）提出書類

| | 名称 | 必要書類 |
|---|---|---|
| 1 | 表紙（鑑） | プロポーザル参加意向申出書（様式第３号）<br>※代表者印を押印すること。 |
| 2 | 川崎市暴力団排除条例に関する書類 | 川崎市暴力団排除条例に係る誓約書（様式第２号） |
| 3 | 事業者の概要等 | ①登記事項証明書（全部事項）（個人の場合は住民票の写し）<br>（受付日前３か月以内に発行された原本）<br>②事業者の概要<br>・企業理念（経営方針）<br>・ＣＳＲへの取組み<br>・事業経歴<br>・創立（創業）年月日<br>・資本金（出資総額）<br>・事業内容（事業種目、取扱品目・サービス及び年間取扱高、事業所、所在地及び従業員数、主な取引先、時間貸駐車場の管理運営箇所数等） |
| 4 | 財務諸表類 | ・法人にあっては、貸借対照表、損益計算書など経営実績がわかるもの（直近３か年分）<br>・個人にあっては、所得税確定申告書の写し（青色申告者の場合は、所得税青色申告決算書の写しを含む。直近３か年分） |
| 5 | 納税証明書 | ①国税の納税証明書<br>（その３の３「法人税」及び「消費税及地方消費税」の未納税額のない証明用）<br>②市税の納税証明書<br>・法人市民税（川崎市のもの。川崎市内に本社及び事業者のいずれもない場合は本社のある市町村のもの。）<br>申込み時点において終了している事業年度のうち直近２年度分の納税証明書（未納がないこと）。 |

| | | |
|---|---|---|
| | | ・固定資産税、都市計画税（償却資産を含む。川崎市内に固定資産を所有している場合のみ）<br>前年度・前々年度の納税証明書（未納がないこと）。 |
| 6 | 駐車場事業の実績（病院との間の契約等実績） | 過去３か年において、病院における駐車場管理運営実績を有することを証明する書類（契約書、許可書等の写し） |

（２）提出期間　令和８年１１月１２日（木）から１１月２７日（金）１７時まで

（３）提出場所　川崎市立川崎病院事務局庶務課

（４）提出方法　持参又は郵送により提出すること。（郵送による場合は、令和８年１１月２７日（金）必着で簡易書留等、配達記録が残る方法により送付すること。持参による場合は、平日８時３０分から１７時までに提出すること。また、事前連絡を行うこと。）

（５）院内見学の実施

参加意向申出書を提出した者のうち見学希望者には、令和８年１１月１２日（木）から１１月２７日（金）のいずれかの指定する日時で実施する。具体的な日時は、プロポーザル参加意向申出書に記載されたメールアドレスに電子メールで送信する。なお、原則駐車場付近を中心とし、病院棟内に入る場合も、診療の影響のないエリアに限定する。

（６）質問書の提出

本公募要項及び仕様書に関する質問がある場合は、質問書を提出することができる。なお、質問書を提出できる者はプロポーザル参加意向申出書提出者に限る。

ア　記載方法

質問書には、本公募要項及び仕様書の記載ページ、見出し番号、見出し等を付記し、何に対する質問か明確に記載すること。

イ　提出期間　令和８年１１月２７日（金）１７時まで

ウ　提出場所　川崎市立川崎病院事務局庶務課

エ　提出方法　電子メール

オ　質問に対する回答

令和８年１２月４日（金）までに、提出された質問内容と回答をまとめた回答書を、辞退者を除くプロポーザル参加意向申出書提出者に電子メールで送付する。

５　企画提案書の提出期限、場所及び方法

プロポーザル参加意向申出書を提出し、「３　公募参加資格」に適合した者で、当院から提案資格を満たす者である旨、提案資格確認結果通知書により通知された者は、企画提案書を提出すること。なお、企画提案書の構成及び詳細は次のとおりとする。

（１）企画提案書の構成

| | 名称 | 作成上の留意点 | 提出部数 |
|---|---|---|---|
| 1 | 表紙（鑑） | 提案書（様式第１号）を使用すること。<br>※代表者印を押印すること。 | １部 |
| 2 | 事業計画書 | Ａ４サイズ、片面、２０枚以内で作成。<br>ただし、Ａ３版の資料を提出する場合は、折込みすることで可とする。 | １０部 |
| 3 | レイアウト図 | Ａ３サイズ、縮尺、方位を記入 | １０部 |

※２、３について、電子メールでも提出すること。また、メール送信後、電話連絡すること。

（２）提出期間　令和８年１２月８日（火）から１２月１４日（月）１７時まで（持参の場合、平日８時３０分から１７時まで。事前に連絡を行うこと。）

（３）提出場所　川崎市立川崎病院事務局庶務課

（４）提出方法　持参又は郵送により提出すること。（郵送による場合、簡易書留等、配達記録が残る方法により送付すること。持参による場合は、平日８時３０分から１７時までに提出すること。また、事前連絡を行うこと。）

（５）事業計画書の構成

事業計画書には次表の項目及び必要記載事項を含めること。

| | 項目 | 必要記載事項 | 審査で重視する点 |
|---|---|---|---|
| 1 | 川崎病院の収益を踏まえた貸付料等の計画 | (1)貸付料<br>(2)収支計画（想定利用台数・利用時間・売上高、諸経費、初期投資額及び撤去費等を基に算出した年間ごとの貸付期間中の収益見込みとその根拠） | (1)貸付料の割合<br>(2)収支計画の妥当性 |
| 2 | 駐車場管理実績 | 病院駐車場の管理実績、当該駐車場の方式（自走式、機械式、平面など）、当該駐車場の車室数、管理実績数 | 病院駐車場管理実績は豊富にあるか |
| 3 | 利用料金 | 利用区分に応じた料金設定 | 病院利用者との料金の差別化が図られているか<br>近隣の施設や病院における料金や立地条件と比較して適切な料金設定か |
| 4 | 苦情処理体制 | 当院の要請への対応<br>組織体制図・苦情への対応方法（対応に要する時間も記載すること）<br>対応マニュアルがあれば主なポイントを提示すること | 苦情処理体制（組織や人員等）が整っているか<br>定期的に当院との打合せ協議が可能か<br>対応マニュアルが整備され |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ているか<br>苦情への具体的な対応方法 |
| 5 | トラブル対応 | 次のトラブルが発生したと想定して、対応方法と対応に要する平均的な時間を記載<br>・機器の故障<br>・その他 | トラブルへの対応方法<br>トラブル対応に要する時間（到着時間と解決に要する平均的な時間）<br>対応体制（組織や人員等）が整っているか |
| 6 | 事故対応 | 駐車場内の事故を想定して、対応方法と対応に要する平均的な時間を記載すること<br>・車両同士<br>・対物事故<br>・対人事故 | 事故発生時の対応方法<br>対応に要する時間(到着時間と解決に要する平均的な時間)<br>対応体制（組織や人員等）が整っているか |
| 7 | 放置車両（長期駐車）対策 | 長期間の駐車への対応策 | 対応マニュアルが整備され、処分時の手続きや責任の所在が明確になっているか<br>当院の負担が無く迅速に対応が可能か(対応に要する期間) |
| 8 | 安全対策 | 駐車場利用者、通行人への配慮<br>安全対策の手法 | 安全確保は十分か<br>当院の駐車場の立地条件､構造を考慮して安全対策を立てているか<br>当院の負担の程度 |
| 9 | 駐車場設備等の仕様と設置工事の内容 | 認証機、精算機等の駐車場機器の配置位置、利用方法、機能<br>設置工事の方法、所要期間 | 最低必要数を満たしているか<br>当院の実態に見合った認証方法がとれているか<br>当院の負担の程度 |
| 10 | 案内看板・満空表示 | 設置場所、大きさ、表示内容 | 利用者が利用方法を確認できるか<br>案内看板､満空表示の設置数 |
| 11 | 駐車場機器の維持管理、駐車場内の清掃等に関 | 駐車場機器の保守・維持管理の考え方、駐車場内の清掃の方法・頻度 | 機器故障を防止するためのメンテナンス体制があるか<br>巡回の回数 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | する維持管理 | | 清掃の程度・頻度<br>当院の負担の程度 |
| 12 | 利用者への配慮 | 高齢者や色覚障害者、車椅子使用者などへの配慮 | 十分な配慮がなされているか |
| 13 | 個人情報の管理 | コールセンター等での利用者との相談記録などの個人情報の管理体制<br>情報セキュリティの具体的な対応 | 利用者の個人情報の管理が徹底しているか<br>情報セキュリティ対策が具体的かつ実効性であるか |
| 14 | 持続可能な開発目標(SDGs)への取組 | 持続可能な開発目標（SDGs）の取組<br>川崎市持続可能な開発目標（SDGs）推進方針への達成への寄与(具体的なSDGｓの項目が分かるように記載) | 独自の取組があるか<br>当院に寄与するものか |
| 15 | 独自提案 | 駐車場の効率的な利用及び利用者に対するサービス拡充等に関する内容<br>※当院のイベント時の対応、精算方法、初期無料設定（短時間利用)、満空情報・駐車場情報のＷＥＢ配信、近隣駐車場の値上がり時の対応等について独自の提案があれば記載すること | 利用者の利便性や満足度の向上及び当院の負担の軽減等が見込まれるか |

（６）レイアウト図の構成

レイアウト図は、次の項目に留意して作成すること。

| | 項目 | 作成上の留意点 |
|---|---|---|
| 1 | 車室 | 駐車台数を明記すること､従前と同数以上の車椅子使用者用駐車施設を確保すること |
| 2 | 車路 | 安全に走行できる車路を確保すること |
| 3 | 駐車場法への対応 | 前二項目について、抵触しないこと |

※レイアウト図には、精算機、看板等の駐車場管理機器について設置場所を記載すること。

（７）企画提案書説明会

ア　開催予定日時　令和８年１２月１８日（金）のうち、当院が指定する時間

イ　開催予定場所　川崎市立川崎病院中央棟７階大会議室

ウ　プレゼンテーション

プレゼンテーション及び質疑応答の時間は、１者当たり３５分程度とする。内訳は、企画提案書の説明を２０分、質疑応答を１５分程度とする。なお、委員は事前に企画提案書を確認した上でプレゼンテーションに臨むため、説明資料は提出済み

の企画提案書と同一のものを使用すること。また、公平性の確保の観点から、企画提案書に説明用のマーキングや注記を加えた資料の使用及びプレゼンテーション時の追加資料の配布・投影は認めない。

プロジェクター等の機材の使用を希望する場合は、準備の都合上、事前に事務局へ連絡すること。なお、マイクについては、２本まで貸与可能である。

6　借受者の選定等

（1）選定方法

企画提案書及び提案会でのプレゼンテーションの内容に基づき、川崎市立川崎病院駐車場借受者プロポーザル評価委員会において、企画内容や実施能力等を別紙令和８年度川崎市立川崎病院駐車場貸付プロポーザル審査基準に基づき評価し、最高得点の者を選定するものとする。なお、同点の者が複数いる場合は、くじ引きにより決定する。この場合において、くじは当該貸付けに関係のない職員が引くものとする。

（2）提出書類について

応募者から提出された書類に不足、不備等が判明した場合でも、当院が補足、修正等の必要性は連絡を行わない。

なお、企画提案書の内容について、当院から質問をする場合がある。その場合は、速やかに書面で回答すること。

（3）失格条件

企画提案書に虚偽の記載があることが判明した場合は、失格とする。

（4）借受者の決定時期及び審査結果の通知、公表

借受者は令和８年１２月２８日に決定する予定である。審査結果は応募者全員に文書で通知を行うが、個別の順位や採点、審査に係る経過など、個別の問い合わせには回答しない。なお、決定した借受者については公表する。

（5）選定後の手続き

選定された借受者は、審査結果通知後に、駐車場の運営方法等について、当院と打ち合わせを行うこととする。

（6）選定の取り消し

ア　借受者の選定後、提出書類及び提案書説明に虚偽があった場合又は仕様を満たしていないことが判明した場合は、選定を取り消す場合がある。

イ　事業廃止等により履行することができない場合は、選定を取り消す場合がある。

ウ　ア、イにより取り消しとなった場合は、次点の借受者を選定する。

7　契約締結

川崎市病院事業管理者と借受者は、本公募要項の内容を基礎とし、借受者の内容を反映した上で、契約を締結する。また、本契約書に貼付する収入印紙及び本契約締結に関して必要な経費は、借受者の負担とする。

８　その他

（１）事情により予告なく公募を取り止める場合がある。

（２）提出された書類は返却しない。

（３）提案書等の作成、提出に要する費用は、借受者の負担とする。

（４）提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。

（５）原則として、書類提出後の記載内容の追加及び変更は認めない。

（６）提出された書類は、川崎市情報公開条例（平成 13 年川崎市条例第 1 号）に基づく情報公開請求の対象となる場合がある。

（７）選定された借受者は、貸付財産を転貸し、又は使用権を譲渡してはならない。

（８）本提案に使用する言語については必要な場合を除き日本語を使用し、通貨については必要な場合を除き円を使用する。

（９）本要項に定める様式（様式１，２，３）はいずれも川崎病院ホームページからダウンロードすることができる。

(10) 本公募要項に定めるもののほか、本要項に定めのない事項については、地方自治法、地方自治法施行令、地方公営企業法、地方公営企業法施行令、川崎市病院局会計規程、川崎市病院局契約規程、その他関係法令等の定めるところによる。

９　本公募要項に関する問合せ先、各種書類提出先

（１）担当部署　川崎市立川崎病院事務局庶務課

（２）住　　所　〒２１０－００１３　川崎市川崎区新川通１２－１

（３）電　　話　０４４－２３３－５５２１

（４）Ｅ－mail　83kawkan@city.kawasaki.jp