

川崎市病院局プロポーザル方式（財産貸付け等）に関する事務取扱要綱

3 川病経第 8 7 0 号
令和 3 年 1 0 月 2 6 日 管理者決裁

（趣旨）

第 1 条 病院事業の用に供する行政財産（以下「行政財産」という。）について、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 3 8 条の 4 第 7 項及び川崎市病院局会計規程（平成 1 7 年川崎市病院局規程第 3 6 号。以下「会計規程」という。）第 9 1 条から第 1 0 1 条の 2 までにより行う使用並びに地方自治法第 2 3 8 条の 4 第 2 項及び地方公営企業法施行令（昭和 2 7 年政令第 4 0 3 号）第 2 6 条の 5 並びに会計規程第 1 0 2 条により準用する会計規程第 1 0 3 条から第 1 0 7 条までにより行う貸付け（以下「貸付け等」という。）において、行政財産を使用し、又は借り受けようとする者として最も適した者（以下「貸付適格者」という。）の特定をプロポーザル方式により行う場合の事務取扱については、会計規程その他別に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1）プロポーザル方式 一定の条件を満たす提案者を公募し、又は選定し、当該貸付け等に係る実施体制、実施方針、技術提案等に関する提案書（第 1 号様式。以下「提案書」という。）の提出を受け、原則としてヒアリングを実施した上で、当該提案書の審査及び評価を行い、当該行政財産の貸付適格者を特定する方法をいう。
- （2）公募型プロポーザル方式 プロポーザル方式のうち、提案者を公募して行うものをいう。
- （3）指名型プロポーザル方式 プロポーザル方式のうち、提案者として適当と認める者を選定して行うものをいう。

（対象）

第 3 条 行政財産の貸付け等を行おうとする課長（以下「所管課長」という。）は、次

の各号のいずれかに該当する場合は、競争入札によらず、プロポーザル方式により貸付適格者の特定を行うことができる。

- (1) 高度な創造性、技術力、専門的な技術又は経験による利活用が見込める場合
- (2) 貸付料の多寡のみで相手方を選定すると当該行政財産の用途又は目的を妨げるおそれがある場合
- (3) その他プロポーザル方式により貸付適格者の特定を行うことが適当であると認められる業務を当該行政財産において行う場合

2 所管課長は、前項の規定によりプロポーザル方式により貸付適格者の特定を行おうとするときは、プロポーザル方式付議依頼書（第2号様式）を次条に規定する審査委員会委員長宛てに提出するものとする。

（審査委員会）

第4条 行政財産の貸付け等をプロポーザル方式により行う貸付適格者の特定について、公正かつ的確な執行を確保するため、病院局行政財産貸付け等プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2 審査委員会の委員長、副委員長及び委員は次のとおりとする。

委員長	病院事業管理者
副委員長	病院局長
委員	川崎病院長
委員	井田病院長
委員	総務部長
委員	経営企画室長
委員	川崎病院事務局長
委員	井田病院事務局長

- 3 委員長は、審査委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 5 委員に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する者がその職務を代理する。
- 6 審査委員会は、次に掲げる事項を審査する。

- (1) プロポーザル方式の対象及び実施方式の適否
- (2) 指名型プロポーザル方式における提案者の選定
- (3) プロポーザル方式により特定された貸付適格者の承認

7 審査委員会の庶務は、経営企画室において処理する。

(会議)

第5条 審査委員会は、委員長が必要に応じて召集し、その議長となる。

- 2 審査委員会は、委員の過半数が出席しなければ、開催することができない。
- 3 審査委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 4 第2項及び前項に規定にかかわらず、委員長は、特に緊急を要するため委員会を招集する時間的余裕がないことが明らかであるとき、書面により審議を行うことができる。この場合、委員の3分の2以上の決裁をもって議事が決したものとみなす。

(実施承認)

第6条 プロポーザル方式により貸付適格者の特定を行おうとする所管課長は、審査委員会の承認を得なければならない。

(評価委員会)

第7条 所管課長は、前条に基づきプロポーザル方式により貸付適格者の特定を行うことについて承認を得たときは、プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置する。

- 2 評価委員会は、次に掲げる事項を所掌する。
 - (1) 提案の募集要件、募集方法等の決定
 - (2) 提案の採否の基準、方法、日程の決定
 - (3) 提案の採否の審査及び評価
- 3 所管課長は、事業の目的、内容、性質等を考慮し、評価基準や提案の評価について、専門的な知見が必要と見込まれる場合は、学識経験者等からの意見を聴取するよう努めなければならない。
- 4 前項の意見聴取が、学識経験者等による合議体の審議により行われる場合は、地

方公営企業法（昭和２７年法律第２９２号）第１４条に基づく附属機関としなければならない。

- ５ 評価委員会の事務局は、行政財産の貸付け等を行おうとする課（課に相当する部署を含む。）に置く。

（提案資格）

第８条 所管課長は、プロポーザル方式により貸付適格者の特定を行おうとするときは、貸付け等ごとに次の各号に定める事項を当該貸付け等に係る提案資格として定めるものとする。

- （１）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。
- （２）川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱（昭和６３年９月１日６３川財工第１６６号）による指名停止期間中でないこと。
- （３）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ものでないこと。
- （４）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項に違反している事実がないこと。
- （５）その他実績等必要と認める事項

（実施の公表）

第９条 所管課長は、公募型プロポーザル方式を実施しようとするときは、当該貸付け等ごとに、次に掲げる事項を公告その他の方法により公表するものとする。

- （１）行政財産の内容及び貸付け等の期間
- （２）提案書の提出者の資格
- （３）貸付適格者を特定するための評価基準
- （４）担当部課
- （５）プロポーザル関係書類提出要請書（第３号様式。以下「要請書」という。）の交

付期間、場所及び方法

(6) 提案書の提出期限、場所及び方法

(7) 要請手続において使用する言語及び通貨

(8) 契約書作成の要否

(9) 関連情報を入手するための照会窓口

(10) その他必要と認める事項

(参加表明手続)

第10条 公募型プロポーザル方式において提案書の提出を希望する者は、当該公表において指定する日までに、プロポーザル参加意向申出書（第4号様式。以下「参加意向申出書」という。）及び必要書類（当該公表において指定された場合に限る。）を提出しなければならない。

(参加意向申出書の提案資格の確認等)

第11条 所管課長は、前条の規定に基づき参加意向申出書を提出した者（以下「意向申出者」という。）について、第8条の規定に基づく当該貸付け等に係る提案資格を満たす者（以下「提案資格者」という。）であるかを確認するものとする。

2 所管課長は、意向申出者が提案資格を満たさないことを確認した者については、当該貸付け等の提案資格者としてはならない。

(提案資格の通知)

第12条 所管課長は、意向申出者に対し、提案資格の有無を提案資格確認結果通知書（第5号様式）により通知するものとする。

2 前項の通知を行う場合において、提案資格が認められなかった者に対しては、提案資格が認められなかった旨及びその理由を記載するものとする。

3 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由についての説明を求めることができるものとする。

(要請者の選定)

第13条 所管課長は、指名型プロポーザル方式を実施しようとするときは、提案資格者の中から、提案書の提出を要請する者（以下「要請者」という。）を選定しなけ

ればならない。

2 所管課長は、前項の規定により選定した要請者について、審査委員会に報告し、承認を得なければならない。

3 所管課長は、審査委員会により承認を得た要請者を評価委員会に報告するものとする。

(指名の通知)

第14条 所管課長は、要請者に対し、プロポーザル参加指名通知書（第6号様式）により通知するものとする。

2 前項の規定によりプロポーザル参加指名の通知を受けた要請者は、当該通知において指定する日までに、参加意思確認書（第7号様式）を提出しなければならない。

(提出要請)

第15条 所管課長は、提案資格者及び前条第2項の規定により参加意思確認書を提出したもの（以下「指名参加者」という。）に対し要請書を交付し、提案書の提出を要請する。

(提案書の提出)

第16条 提案資格者又は指名参加者（以下「提案者」という。）は、要請書に指定された期限までに、必要な書類を添えて提案書を提出しなければならない。

(貸付適格者の特定)

第17条 評価委員会は、前条の規定により提案者から提出された提案書の審査及び評価を行い、貸付適格者を特定する。

2 前項の特定にあつて、あらかじめ定めた評価方法により行わなければならない。

(提案資格の喪失等)

第18条 提案者が、使用許可を受ける、又は契約締結をするまでの間において次のいずれかに該当するときは、当該貸付け等に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書は無効とする。

(1) 第8条に規定する当該貸付け等に係る提案資格を満たさないこととなったとき。

(2) 提出した書類に虚偽の記載をしたとき。

(3) 評価委員会の委員への働きかけ又は援助をしたとき。

2 前項の場合において、所管課長は、当該提案者に対し、その貸付け等に係る提案を行うことができない理由を付して提案資格喪失通知書（第8号様式）により通知するものとする。

(所管課長への通知)

第19条 評価委員会は、第17条の規定により貸付適格者を特定したときは、評価結果等を付して貸付適格者を所管課長に通知するものとする。

2 所管課長は、前項の通知を受けたときは、評価結果等を付して貸付適格者を審査委員会に報告し、承認を得なければならない。

(提案者への通知)

第20条 所管課長は、審査委員会から前条第2項の承認を得たら、提案者に対し、評価結果を結果通知書（第9号様式）により通知する。

2 貸付適格者として特定された者以外の者は、特定されなかった理由について書面による説明を求めることができるものとする。

(その他)

第21条 この要綱に関し必要な事項は、病院局長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年10月26日から施行する。

第 1 号様式

提 案 書

年 月 日

(宛先) 川崎市病院事業管理者

業 者 コ ー ド ()

住 所

商号又は名称

代表者職氏名 印

次の件について、提案書を提出します。

1 件 名 :

2 場 所 :

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

プロポーザル方式付議依頼書					
				番 年 月 日	
(宛先)審査委員会委員長					
長					
次の行政財産について、プロポーザル方式により貸付者を特定したいので、審議を依頼します。					
件 名					
場 所					
期 間					
予 算 額					
収 入 科 目		款	項	目 節	
業 務 内 容					
業 種 ・ 種 目					
プ ロ ポ ー ザ ル 方 式 の 概 要	該 当 条 項	川崎市病院局プロポーザル方式(財産貸付け等)に関する事務取扱要綱 第3条第 号			
	実 施 方 法	1 公募型プロポーザル方式 2 指名型プロポーザル方式(指名業者を必ず記入してください。)			
	評 価 委 員				
	評価の着眼点				
	評価項目及び ウ ェ イ ト				
	評価基準その 他必要な事項				
	指 名 業 者 名	No.	業 者 名	代 表 者 名	連 絡 先
		1			
		2			
		3			
4					
5					
担 当 者					

第3号様式

プロポーザル関係書類提出要請書

年 月 日

商号又は名称

代表者職氏名 様

川崎市病院事業管理者

次の件について、プロポーザル関係書類を御提出くださいますよう通知します。

1 件 名 :

2 場 所 :

3 提出書類

(1) 提案書 (提出期限 月 日)

(2) その他必要な書類

担当課

電話

FAX

E-mail

第4号様式

プロポーザル参加意向申出書

年 月 日

(宛先) 川崎市病院事業管理者

業者コード ()

住 所

商号又は名称

代表者職氏名 印

年 月 日付けで公告（公表）された次の件について、プロポーザルに参加を申し込みます。

1 件 名：

2 場 所：

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

第5号様式

提案資格確認結果通知書

年 月 日

商号又は名称

代表者職氏名 様

川崎市病院事業管理者

年 月 日付けで公告（公表）された次の件について、提案資格確認結果を通知します。

1 件 名：

2 場 所：

3 提案資格の有無

（1）有の場合、資格を有することを認めます。

（2）無の場合、次により、資格を有することを認めません。

理由：

担当課

電話

FAX

E-mail

プロポーザル参加指名通知書

年 月 日

商号又は名称

代表者職氏名 様

川崎市病院事業管理者

次の件について、プロポーザルを行いますので、参加を指名します。

- 1 行政財産の内容及び貸付期限
- 2 提案書を特定するための評価基準
- 3 担当部課
- 4 プロポーザル関係書類提出要請書の交付期間、場所及び方法
- 5 参加意思確認書の提出機期限、場所及び方法
- 6 提案書の提出期限、場所及び方法
- 7 要請手続において使用する言語及び通貨
- 8 契約書作成の要否
- 9 関連情報を入手するための照会窓口
- 10 その他の事項

担当課

電話

FAX

E-mail

第7号様式

参 加 意 思 確 認 書

年 月 日

(宛先) 川崎市病院事業管理者

業 者 コ ー ド ()

住 所

商号又は名称

代表者職氏名 印

期日までに提出します。

次の指名型プロポーザルについて、提案書を

提出しません。

1 件 名 :

2 提出しない場合はその理由(辞退理由)

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

第 8 号様式

提案資格喪失通知書

年 月 日

商号又は名称

代表者職氏名 様

川崎市病院事業管理者

年 月 日付けで公告（公表）された次の件について、貴社は提案資格を喪失したので通知します。

- 1 件 名：
- 2 参加資格喪失の理由

担当課

電話

FAX

E-mail

第9号様式

結 果 通 知 書

年 月 日

商号又は名称

代表者職氏名 様

川崎市病院事業管理者

貴社から提出がありました次の件について、審査結果を次のとおり通知します。

1 件 名 :

2 結 果

(1) 貸付適格者として特定しました。

契約等の手続につきましては、別途連絡いたします。

(2) 次により、貸付適格者として特定しませんでした。

理由 :

担当課

電話

FAX

E-mail