

青梅市立総合病院新病院建設計画支援およびコンストラクション・マネジメント業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、青梅市立総合病院新病院建設計画支援およびコンストラクション・マネジメント業務委託の委託先となる業者選定を公募型プロポーザル方式で実施するに当たり必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務内容

ア 医療コンサルティング業務

イ コンストラクションマネジメント業務

※詳細は、別紙「青梅市立総合病院新病院建設計画支援およびコンストラクション・マネジメント業務委託仕様書」（以下「業務委託仕様書」という。）のとおり

(2) 履行期間 契約締結日から平成30年3月31日まで

(3) 発注者 青梅市病院事業管理者 原 義人

(4) 業務委託費 金32,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

(5) 計画事業の概要

①事業名称 青梅市立総合病院新病院建設事業

②建設場所 青梅市東青梅4丁目16番地の5

③計画概要 別紙「青梅市立総合病院新病院基本計画」を参照。

なお、基本計画については、当院が求める新病院の概要、概算事業費などを示したものであり、提案者の提案の内容を制限するものではない。

3 担当部局（窓口）

青梅市立総合病院（以下「当院」という。）

所在地 〒198-0042 東京都青梅市東青梅4丁目16番地の5

電話番号 0428-22-3191 FAX0428-24-5126

①建設計画担当 経営企画課企画担当（内線5548）

②契約担当 管理課用度係（内線5274） 電子メールdiv9510@city.ome.tokyo.jp

4 応募資格

本プロポーザルに参加することができる者（以下、「応募者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (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) 青梅市入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 公表の日から参加資格確認結果の通知日までの間に、青梅市競争入札等参加有資格者指名停止基準（平成19年4月1日実施）にもとづく指名停止を受けていないこと。
- (4) 公表の日から入札参加資格確認結果の通知日までの間に、青梅市契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年4月1日実施）にもとづく停止措置を受けていないこと。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項にもとづく更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項にもとづく再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等をいう。ただし、青梅市長（以下「市長」という。）が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にないこと。
- (6) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の3第1項の規定による一級建築士事務所登録簿に登録された者であること。
- (7) 消費税及び地方消費税（本店分）、東京都内に営業所等を有する場合、東京都税（法人住民税、事業所税）について未納がないこと。
- (8) 選定委員が役員もしくは顧問として関係する営利法人その他の営利組織及び該当組織に所属していないこと。

5 応募者の条件

応募者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 応募者の形態は、単体企業またはJVとする。ただし、単体企業での応募にあたっては、本実施要領「2 業務概要（2）業務内容」のアの業務については、協力会社との協同を認める。ただし、1者が複数の提携や協同により、本プロポーザルに重複して参加することはできない（例：「ある1者のCM業者が、2者の医業経営コンサルタント事業者とそれぞれに提携し、プレゼンテーションに2回参加すること」は認められない。）
- (2) 業務委託仕様書第5項に定める受託者が本業務に配置する者の資格および実績要件等において、統括責任者、建設計画支援業務担当者、主任技術者（建築総合）について、資格要件および実績要件を満たす担当者を配置できること。

なお、統括責任者および建設計画支援業務担当者を兼務することは不可とするが、それぞれは各社で設定する各分野の主任技術者（主任技術者（建築総合）含む）の兼務を

可とする。

各分野の主任技術者の設定は、業務提案書提出時に行う。

(3) 各分野に必要な応じて主任技術者を配置できること。

主任技術者の経歴等に記入する業務実績については、病院以外のCM実績を記入しても良い。ただし、病院のCM業務をより高く評価する。なお、技術者の資格として評価の対象となる資格は以下のとおり。

C C M J、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士、建築設備士、技術士、施工管理技士、建築設備検査資格者、電気主任技術者、建築コスト管理士、建築積算士、C A S B E E 建築評価員、C F M J 認定ファシリティマネジャー、医業経営コンサルタント

6 選定委員会および選考方法

委託先となる業者選定は、青梅市立総合病院新病院建設計画支援およびコンストラクション・マネジメント業務委託プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。選考方法は、業務提案書内容の書類審査、プレゼンテーションおよび選定委員との質疑応答を行い、総合的な評価を行う。選考の結果、第1受注候補者（以下「最優秀者」という。）および第2受注候補者（以下「優秀者」という。）を決定する。

なお、応募が1者のみとなった場合でも、選考を行う。

7 スケジュール（予定）

本業務のスケジュール（予定）は、次のとおりとする。

- ① 平成29年3月13日（月） プロポーザル実施について公表（当院ホームページ（以下「当院HP」という。）
- ② 平成29年3月21日（火） 参加事前質問締切（午後5時まで）
- ③ 平成29年3月23日（木） 参加事前質問回答掲載（当院HP）
- ④ 平成29年3月27日（月） 参加表明書提出締切（午後5時まで）
- ⑤ 平成29年3月29日（水） 参加資格結果通知
- ⑥ 平成29年4月 5日（水） 業務提案書について再質問締切（午後5時まで）
- ⑦ 平成29年4月10日（月） 再質問回答通知
- ⑧ 平成29年4月21日（金） 提案書受付締切（午後5時まで）
- ⑨ 平成29年4月26日（水） ヒアリング実施
- ⑩ 平成29年4月27日（木） 審査結果の通知・公表
- ⑪ 平成29年5月中旬 契約締結

8 手続等に関する事項

(1) 資料

ア 配付資料

- ・青梅市立総合病院新病院建設計画支援およびコンストラクション・マネジメント業務委託公募型プロポーザル実施要領
- ・青梅市立総合病院新病院建設計画支援およびコンストラクション・マネジメント業務委託仕様書
- ・プロポーザル様式集
- ・業務提案書作成要領
- ・青梅市立総合病院新病院基本計画

イ 配付場所

- ・本実施要領3担当部局の契約担当と同じ
※当院HPにおいて、ダウンロードも可能。

ウ 配付期間

- ・平成29年3月13日（月）から平成29年3月27日（月）まで
※土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで

(2) 参加事前質問書の受付及び回答

参加資格や業務内容、業務委託仕様書等について、参加事前質問として受け付ける。

ア 受付期限：平成29年3月21日（火）午後5時まで

イ 受付場所：本実施要領3担当部局の契約担当と同じ

ウ 提出書類：参加事前質問書（様式1）

エ 提出方法：電子メールによる。なお、電話での質問には応じない。

電子メール送信後、上記担当部局へ到着確認の電話をすること。また、質問のない場合は、提出する必要はない。

オ 回答方法：平成29年3月23日（木）より当院HPにて回答を公開する。

(3) 参加表明書の受付

ア 受付期間：平成29年3月13日（月）から平成29年3月27日（月）まで

（土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで）

※期限までに書類が提出されない場合は、参加できない。

イ 受付場所：本実施要領3担当部局の契約担当と同じ

ウ 提出書類：参加表明書（様式2）

企業概要（様式3-1）

企業の業務実績（様式3-2）

予定配置技術者（様式3-3）

エ 提出部数：各1部（左閉じ片面印刷とする。）

オ 提出方法：持参、郵送（書留郵便に限る。受付期間内に必着のこと。）

(4) 参加資格結果の交付

参加表明書により参加資格確認を行い、参加資格合格者には3月29日（水）に参加資格結果合格通知書を電子メールで送付する。

なお、参加資格不合格者に対しても同様に通知する。結果について、説明を要求する場合は、3月30日（木）の正午までに、任意書式の電子メールにより申し出ること。

回答は、3月31日（金）に電子メールにより行う。

(5) 再質問書の受付及び回答

参加資格合格者を対象に、業務提案書に関する質問を受け付ける。

ア 受付期限：平成29年4月5日（水）午後5時まで

イ 受付場所：本実施要領3 担当部局の契約担当と同じ

ウ 提出書類：再質問書（様式2）

エ 提出方法：電子メールによる。なお、電話での質問には応じない。

電子メール送信後、上記担当部局へ到着確認の電話をすること。また、質問のない場合は、提出する必要はない。

オ 回答方法：平成29年4月10日（月）に、参加資格合格者全者に電子メールにより行う。

(6) 業務提案書の受付

ア 受付期間：平成29年4月11日（火）から平成29年4月21日（金）

（土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで）

※期限までに書類が提出されない場合は、参加できない。

イ 受付場所：本実施要領3 担当部局の契約担当と同じ

ウ 提出書類および部数

原本および写しについて、指定する部数を作成し、提出すること。また、電子データ（PDF形式）を保存したCD 1 枚を提出すること。

書類	原本 1 部	写し10部
業務提案書（様式4）	○	○
配置技術者一覧（様式5-1）	○	○
配置技術者の経歴等（様式5-2～4）	○	×
業務提案内容（様式6-1～2）	○	○
参考見積書（様式7）	○	×

※×は添付不要

オ 提出方法：持参、郵送（書留郵便に限る。受付期間内に必着のこと。）

カ 書類作成にあたっての留意事項

- ・書類は全て片面印刷とし、原則A4サイズとすること。
- ・文字の大きさは10ポイント以上とすること。写真、イラスト、イメージ図に添えるコメントは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。
- ・原本は、ホチキス留めせずにクリップ等で留め、封筒に封をして提出すること。
- ・写しは、1部毎に左側2箇所をホチキスで留め、各ページに通し番号を振ること。

キ その他

- ①業務提案書等の提出は、各者1案に限るものとする。
- ②要求された内容以外の書類等については受理しない。
- ③提出書類について、本実施要領に示された条件に適合しない場合は、無効とする場合がある。

(7) 参加を辞退する場合

参加資格合格者が、以降の参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式8）を1部、持参にて提出すること。

(8) プレゼンテーション・ヒアリングの実施

ア 対象 参加資格合格者（ただし、次項（1）の規定により、落選した者を除く。）

イ 実施日 平成29年4月26日（水）（時程は、別途連絡する。）

ウ 出席者

出席者は、本業務を担当する統括責任者、建設計画支援業務担当者を必須とし、その他各業務主任技術者の中から選出した者を合わせ、計3名以内（機器操作者を除く。）とする。

エ 方法

業務提案書の受付が遅い順に実施する。業務提案のプレゼンテーション及び審査委員会の質疑に対する回答は、統括責任者、建設計画支援業務担当者を中心に行うこと。スクリーン、プロジェクターは当院で用意するが、パソコン等は各社で用意すること。

オ 時間

持ち時間は、1者あたり30分（プレゼンテーション15分、ヒアリング15分）とする。場所及び開始時刻等については別に通知する。

カ 結果通知

審査結果は、文書で通知する。なお、審査結果への異議は認めない。

11 評価方法及び受託者の選定

(1) 受託者の選定は、客観的評価と業務提案書評価により行う。

ただし、業務提案書が6者以上から提出された場合は、客観的評価の得点が高い上位5者に対して業務提案書評価を行うこととし、6位以下は落選とする。

(2) 客観的評価は、建設計画担当が提出書類（企業概要、企業の業務実績、配置技術者一覧、配置技術者の経歴等、参考見積書）を基に参加者の審査を行う。

(3) 業務提案書評価は、選定委員会が業務提案書およびプレゼンテーション、ヒアリングにより審査を行う。

(4) 客観的評価と業務提案書評価に配分する得点は次のとおりとする。

評価項目	評価配点	比重	備考
客観的評価	150点	30%	建設計画担当が審査
業務提案書評価	350点	70%	選定委員会が審査 50点×7人 選定委員9人のうち、最高点および最低点を除いた7人の合計
総合計	500点	100%	

(5) 評価項目及び配点基準の詳細は別紙「評価項目一覧表」のとおりとする。

(6) 業務提案テーマは以下のとおりとする。

【提案テーマ1】

貴社（協力会社含む）が他社と比較して強み（特色や独自性）を發揮することができるポイントについて。

※応募者（企業または共同企業体）としての業務体制（共同体制、人員配置、企業及び担当者の病院関係実績等）を踏まえご提案ください。

【提案テーマ2】

当院の経営方針・運営計画を基本設計へ適切に反映させるためのポイントや手法について

※将来的な医療需要、当院に求められる医療機能、新病院建設後も健全経営を続けるための方法などを整理し、院内外等関係者間の意見調整など行い、どのように基本設計へ反映させていくのかご提案ください。

【提案テーマ3】

ローコストで高品質な病院建設を行うためのイニシャルコストの考え方（発注方法含む）と建設後のライフサイクルコスト軽減のための具体的手法について

※ローコストと高品質の新病院はトレードオフの関係が存在するがその関係性を極力縮減するための方法（発注方法含む）を具体的にご提案ください。また、環境対応や

災害時の対応を含めた建設後のライフサイクルコストを軽減するための手法についても具体的にご提案ください。

- (7) 選定委員会は、評価点総合計が最も高い者を最優秀者、次に高い者を優秀者として選定する。
- (8) 評価点が最も高い者が2者以上あるときは、委員の投票による多数決で当該同点者の順位を決定する。票数が同数の場合には、委員長の判断により決定する。
- (9) 最優秀者を本業務の業務委託候補者とし、随意契約の契約手続きを進める。但し、最優秀者との間で契約を締結することができない場合には、優秀者を本業務の業務委託候補者とする。
- (10) その他、不測の事態が生じた場合は、委員会の判断により協議の上決定する。

12 資格の喪失に関する事項

次のいずれかに該当したときは、本プロポーザルへの参加資格を失うことがある。

- (1) 業務提案書の提出日、提出場所、提出方法及び記載等が本要領に適合しなかったとき。
- (2) 業務提案書の記載が、留意事項（各様式に記載）に適合しなかったとき。
- (3) 業務提案書に記載すべき事項の全部又は一部が掲載されていなかったとき。
- (4) 業務提案書に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。また、要求された内容以外の書類、図面等については受理しない。
- (6) 本プロポーザルに参加する者及び関係者が、審査委員に対する事前説明、事前連絡など公正な審査を防げる行為をしたとき。
- (7) その他不正な行為があったと認められたとき。

13 業務の契約

- (1) 病院事業管理者は審査委員会が特定した最優秀者を当該業務に係る随意契約の相手方として契約を締結する。ただし、最優秀者との間で契約の締結に至らなかった場合には、優秀者を契約候補者として決定した上で、契約を締結する。
- (2) 契約は、契約書を作成する。なお、規定により契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

14 結果の公表

当院HPで契約者の名称を公表する。

15 留意事項

- (1) 応募に関するすべての書類の作成及び提出に係る費用並びにヒアリング等の参加に係る費用は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。なお、当院は、応募者に無断で本募集以外の目的で提出書類を使用しない。また、情報を漏らさない。
- (3) 提出書類の知的所有権は、提出した者に所属するが、選定作業等において、必要な範囲で複製を作成する場合がある。なお、提出された書類は、青梅市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- (4) 当院は、提出書類を保存及び記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (5) 当院が提供する資料は、応募に係る検討以外での目的で使用できない。また、応募者は、応募に当たって知り得た情報を当院の許可なく第三者に漏らしてはならない。
- (6) 応募者は、1つの提案しか行うことができない。
- (7) 提出した書類の変更、再提出はできない。ただし、提出書類の脱漏又は不明確な表示等があり、かつ当院が変更を認めたときはこの限りではない。
- (8) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、その書類を無効とし、応募者は失格とする。
- (9) 本実施要領4、5の要件を満たさなくなった場合には、応募資格を失うこととなる。また、提出された業務提案書等は無効となる。
- (10) 提出書類に記載した統括責任者及び建設計画支援業務担当者は、病気、死亡、退職等の特別な理由があると認められる場合を除き、変更できない。ただし、当院が、当該業務の担当者を不適切と判断した時は、受注者と協議のうえ、担当者の変更を要請する場合がある。
- (11) 業務委託における業務内容については、プロポーザルの内容にかかわらず、発注者と協議の上、変更できるものとする。
- (12) 本業務を受託した者（協力会社を含む。）及びこれと資本関係又は人的関係のある者は、本件にかかる基本設計業務、実施設計業務及び建設工事の入札等に参加することはできない。

※資本関係とは、①親会社（会社法第2条第4号。以下同じ）と子会社（同条第3号。以下同じ）の関係にある場合、及び②親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合をいう。

※人的関係とは、①一方の会社の役員が他方の役員を現に兼ねている場合、②一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合及び③青梅市入札参加資格者名簿において、一方の会社の契約締結権者が、他方の会社の契約締結権者を現に兼ねてい

る場合をいう。

- (14) 受託者は、発注者が新病院建設に関わり、別途、基本設計委託（予定含む。）する設計事務所、医療情報システムベンダー等との協議、協力の上、業務を行うこと。
- (15) 本プロポーザルにかかる全ての件は、青梅市議会において平成29年度予算の議決を経て、確定する。
- (16) その他、不測の事態が生じた場合は、選定委員会の判断により、決定する。