

**静岡県立総合病院一般駐車場運営管理委託
公募型プロポーザル実施要領**

静岡県立総合病院一般駐車場運営管理委託にかかる公募型プロポーザルを以下のとおり実施する。

令和8年2月13日

地方独立行政法人静岡県立病院機構
理事長 坂本 喜三郎

1 目的・事業者の決定方法

静岡県立総合病院（以下「当院」という。）が管理する駐車場の適正かつ効率的な運営と利用者の利便性の向上を図るため、民間の駐車場運営のノウハウを活用することを本業務の目的とする。本実施要領は、駐車場運営管理事業者（以下「事業者」という）を公募型プロポーザル方式により選定するために、必要な事項を定める。

2 委託業務の内容

- (1) 業務名 「静岡県立総合病院一般駐車場運営管理委託」
- (2) 業務内容 「静岡県立総合病院一般駐車場運営管理委託契約書」ならびに「静岡県立総合病院一般駐車場運営管理委託仕様書」による。

3 契約期間

令和8年7月1日から令和13年6月30日までの5年間とする。

ただし、やむを得ない事情により運用開始が遅れた場合は、運用開始日より5年間とする。

なお、契約の効力は契約締結日より発生するものとする。

4 施設の概要

- (1) 名称 静岡県立総合病院
- (2) 所在地 静岡市葵区北安東4丁目27番1号
- (3) 病床数 718床（一般662床、結核50床、精神6床）
- (4) 駐車場概要 東立体駐車場（平面+立体）：収容台数396台
北立体駐車場（地上5階）：収容台数336台
- (5) 年間駐車台数 521,397台（令和7年1月から12月まで）
- (6) 診療の状況 休診日 土、日、祝、年末年始（12月29日～1月3日）
※急患については、救命救急センターにて、24時間365日体制で対応。

5 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たしている事を本公募参加の必須要件とする。

- (1) 静岡県内の医療関連施設の駐車場において、車両ナンバー認識カメラを用いた駐車場運営実

績があること。

- (2) 静岡県内の公的施設の駐車場において、サブリース契約形態にて駐車場運営実績があること。
- (3) トラブル発生時の迅速な対応が可能なことの証明として、静岡市内における駐車場管理及び、自社の営業拠点があること。
- (4) 年中無休24時間体制で対応できるコールセンターを自社、もしくは自社グループ内に有すること。
- (5) 病院駐車場の利用データの取り扱い、またトラブル発生時や苦情・要望等受付時等に利用者の個人情報を取り扱うことがあるため、令和8年2月1日時点で有効なプライバシーマークを取得済みであり、業務上知り得た個人情報を他に漏らさない体制ができていること。なお、利用者からの連絡を受けるコールセンター等も同様の体制を必要とする。
- (6) 令和7～9年度の全省庁統一資格「役務の提供等」の「A」の等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有すること。
- (7) 地方独立行政法人静岡県立病院機構契約事務取扱規程第3条第1項、第3項及び第4項の規定に該当しない者であること。
- (8) 静岡県暴力団排除条例第6条第1項の規定により、次のアからキのいずれにも該当しないこと。
 - ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
 - ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

6 プロポーザル実施スケジュール

- (1) 公告日 令和8年2月13日（金）
- (2) 参加申請書の提出期限 令和8年2月24日（火）午後5時まで
- (3) プロポーザルの参加資格の認定 令和8年2月26日（木）まで
- (4) 企画提案書の提出期限 令和8年3月6日（金）午後5時まで
- (5) 質疑書の受付期限 令和8年2月27日（金）午後5時まで
- (6) 質疑書への回答 令和8年3月4日（水）予定

- (7)プレゼンテーション及びヒアリング 令和8年3月16日（月）午前10時
- (8)審査結果の通知 令和8年3月19日（木） 予定
- (9)契約の締結 令和8年3月下旬 予定

6-2 プレゼンテーション及びヒアリング

(1)場所

静岡県立総合病院 循環器病センター棟6階 特別会議室

(2)日時

令和8年3月16日（月）午前10時

(3)時間

プレゼンテーション 15分以内

ヒアリング 10分以内

(4)出席者

3名以内とする。

(5)プレゼンテーション内容

企画提案書の内容について、具体的に説明すること。

企画提案書以外の説明資料の当日配布は認めない。

(6)ヒアリング内容

プレゼンテーション及び企画提案書の内容に関する質疑応答を行う。

(7)その他

以下、失格事項により失格となった場合は、プレゼンテーション及びヒアリングを行わない。

- ・「5 参加資格要件」がないと認められた場合
- ・提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- ・ヒアリング及びプレゼンテーションに遅れた場合
- ・不正行為（提出書類に虚偽の記載）が認められた場合
- ・会社更生法等の適用を申請するため、契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ・審査の公平性を害する行為があった場合

なお、議事は非公開とし、選定結果の公開範囲は、合計点数のみとする。

7 現場確認について

現場確認を希望する者は以下の手順に従い、日程調整を行うこと。

- (1)受付期間 令和8年2月13日（金）から令和8年2月27日（金）まで
- (2)実施期間 令和8年2月16日（月）から令和8年3月5日（木）まで
- (3)提出様式 様式任意（事業者名、担当者名、希望日時、参加人数、連絡先を明記すること。）
- (4)提出方法 以下記載のメールアドレスあてに提出すること。
なお、送信後、受信確認の電話連絡を行うこと。

メール：sougou-kanri@shizuoka-pho.jp

8 プロポーザル参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

プロポーザル参加資格がないと認められた者は、プロポーザル参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができる。説明を求める場合には、令和8年3月3日(火)までに書面(様式任意)を持参もしくは郵送(期限必着)することにより提出しなければならない。説明を求められたときは、令和8年3月6日(金)までに説明を求めた者に対して書面により回答する。

9 質問事項の受付・締切について

本業務委託についての質問は、「質問書(様式4)」により提出すること

(1) 提出期限

令和8年2月27日(金)午後5時まで

締切時間以降の質問については受け付けない。

(2) 質疑方法

メールによるものとし、送信時には受付窓口あて必ず受信確認の電話連絡を行うものとする。

(3) 回答期限

回答は、令和8年3月4日(水)までに静岡県立総合病院ホームページにて公開する。

10 手続等について

(1) 提出書類

ア 参加申込書の提出 (2月24日提出期限)

- ・プロポーザル参加申請書(様式1)
 - ・応募者概要説明書(様式2)
 - ・応募資格要件確認書(様式3)
 - ・参加資格を有することの証明書類
 - ・令和7～9年度の全省庁統一資格「役務の提供等」の「A」の等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有することを証する書類の写し
 - ・プライバシーマーク資格を取得していることを証する書類の写し
(令和8年2月1日時点で有効であること。)
 - ・その他、応募資格要件を満たしていることを証する書類(任意様式)
 - ・応募者の概要等
 - ・企業概要が具体的にわかる資料(所在地、代表者役職名及び氏名、資本金、従業員数、設立年、事業内容、年間売上金額、営業所一覧、駐車場管理運営箇所数など)
- ※上記を含んだ既存のパンフレット等がある場合は添付すること
- ・財務諸表(写し・直近決算3年間分)

貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書などの財務諸表を綴じたもの。貸借対照表及び損益計算書に関しては、企業単体の他、連結決算分も提出すること。

その他、本事業について、関係会社（親会社等）が履行保証を行う場合は、その関係会社の財務諸表を添付すること。

イ 企画提案書 （3月6日提出期限）

企画提案書（様式5）を期限内に提出すること。

企画提案書には「11 企画提案書について」の各項目に関する説明を記載すること。

企画提案書に記載するよりも添付資料で参照した方がわかりやすい場合には、提案書内の該当箇所にその旨を記載し、別途資料を添付すること。

・提出方法及び提出先

持参もしくは郵送（書留郵便に限る。）により下記事務局まで提出すること。なお、電送によるものは受け付けない。

事務局：静岡県立総合病院管財課施設管理係

住 所：〒420-8527 静岡市葵区北安東4丁目27-1

メール：sougou-kanri@shizuoka-pho.jp

電 話：054-247-6111（代表）

(2) その他

ア 企画提案書により提案した内容は、実現を約束したものとみなす。

イ 本プロポーザルに参加する費用（提出書類作成及び提出等に要する費用）は、すべて参加者の負担とする。

ウ 提出書類等の著作権は参加者に帰属する。ただし、静岡県立病院機構が本プロポーザルの報告、公表のために必要な場合は、提出書類等の内容が無償で利用できる。

エ 提出された書類等は、一切返却しない。

オ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、静岡県情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。

11 企画提案書について

企画提案書（様式5）の作成にあたり、次の項目は提案内容となっているので必ず記載すること。（提案がない項目は0点とする。）

提案書については所定様式を用いること。企画提案書に記載するよりも添付資料で参照した方がわかりやすい場合には、提案書内の該当箇所にその旨を記載し、別途資料を添付すること。

なお、機器設置図面・サイン計画書等の、その他資料は企画提案書とは別で添付し、企画提案書内にて別添資料の有無を明示すること。（別添資料はA3様式可能）

提 案	項目		提案内容	評価点
①	運営管理方針		駐車場運営管理に置ける基本方針を記載すること。 本業務への役割、取組方針、コンセプトが評価対象となる。	10
②	会社概要、管理実績		事業者の会社概要、駐車場管理実績を記載すること。	10
③	業務内容		駐車場の運営管理手順・方法、料金の支払、割引方法を記載すること。（例：自動精算機で割引対応ができない利用者への割引方法等）	25
④	運用開始前の 更新工事		病院運営への影響を、可能な限り抑えるための工事方法等について記載すること。	15
⑤	駐車場レイアウト		駐車場設置図、駐車台数、サイン案、駐車場設置機器、周辺機器を記載すること。	30
⑥	ト ラ ブ ル 対 応	トラブル対応 災害時対応 放置車両対応 安全対策	駐車場のトラブル発生時の対応方法、災害発生時の対応方法、安全対策及びその他意欲的な提案等を記載すること。	25
⑦	管理体制		業務実施体制、管理体制、社内バックアップ体制、売上等の報告体制、および事業者とのコミュニケーション方法等を記載すること。	25
⑧	リスクマネジメント		本業務を運営していく上でのリスク、トラブル及び課題について、どのような事柄が想定されるのか記載し、その予防策・解決策及び対応等を具体的に記載すること。 個人情報保護に関する対応等について、プライバシーマーク取得以外で、ある場合は記載すること。	10
⑨	納付金		納付金の価格等を記載すること。 （月額 5,500,000 円（税別）以上とする。）	30
⑩	自由提案		上記事項にあてはまらない提案がある場合は、記載すること。	20
合計				200

12 企画提案書作成上の留意点

- (1) 企画提案書等の提出後における、資料の追加、修正及び再提出は認めない。
- (2) 上記書類のほか、当院が必要と認め、追加資料の提出依頼を行った場合は、速やかに提出すること。
- (3) 提出された業務提案書は返却しない。

13 審査

審査は、静岡県立総合病院一般駐車場運営管理委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で行うこととし、選定委員会の評価及び採点において、集計点数の最も優れた者を事業者の候補者（以下「事業候補者」という。）として選定する。

なお、審査においては、次の事項を重視する。

- (1) 事業主体の適格性
- (2) 事業計画の妥当性
- (3) 契約条件の優位性
- (4) 慢性的な駐車台数不足への対策、納付金の金額

14 審査結果の通知

審査結果は、事業候補者が決定した後、速やかに応募者に通知する。

15 事業候補者の決定

審査の結果、事業候補者として決定した者と運営管理委託契約に係る交渉を行う。ただし、次のいずれかに該当し、その者に契約ができない場合、次点者と交渉を行うとする。

- (1) 運営管理委託契約の交渉が成立しないとき又は事業候補者が契約を辞退したとき。
- (2) 書類、業務提案書等に虚偽の記載を行ったことが判明したとき。
- (3) その他の理由により運営管理委託契約を締結することが不可能となったとき。

16 その他

- (1) 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、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された資料及びその複製は、本プロポーザルの選考以外に参加者に無断で使用しないものとする。
- (3) 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。
- (4) 当院が提供する資料は検討以外での目的で使用できない。また、参加者は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。
- (5) 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。

- (6) 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、参加者は失格とする。
- (7) 業務内容については、当院と協議の上、当院が認めた場合に限り、変更できるものとする。

以上