

相模原市総合保健医療センターA館2階の目的外使用の公募に係る実施要領

第1章 参加に関する手続き

1 概要

- (1) 件名 相模原市総合保健医療センターA館2階の目的外使用
- (2) 許可範囲 行政財産の目的外使用許可取扱要領第3条第1号に該当する事業
- (3) 許可期間 令和7年5月1日から令和8年3月31日までとし、更新することができるものとします。ただし、現在の使用者が更新する場合等により、許可期間の始期が変更となる場合があります。
- (4) 場所 相模原市総合保健医療センターA館2階
〒252-0236 相模原市中央区富士見6-1-1
- (5) 施設概要 別紙1「総合保健医療センター施設概要」のとおり
- (6) 設備等 市は別紙1「総合保健医療センター施設概要」の現状のまま、行政財産の使用を許可するものとします。使用者が改修工事等を行う場合は、事前に市に承認を得る必要があります。
- (7) 使用料等 相模原市市有財産条例(昭和39年相模原市条例第34号)及び行政財産の目的外使用許可取扱要領に基づき、使用料及び光熱水費(電気、ガス、上下水道等)の経費の負担が生じます。
【参考(令和5年度実績)】
建物使用料 3,832,057円
光熱水費等 2,145,777円
- (8) その他 営業時間は、原則として、開庁時間(午前8時30分から午後5時まで(日曜日、土曜日及び国民の祝日並びに12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。))の間とし、酒類の販売、提供はできません。
設置する利便施設は障害のある方の就労又は生産活動の場としてください。
設置設備等については現状のまま貸し出します。なお、修繕費については使用者負担となります。

2 スケジュール

参加申込書受付期間	令和6年 9月17日(火)から 10月18日(金)午後5時まで
参加資格確認結果通知書交付日	令和6年10月23日(水)午前9時以降
施設見学会の実施	令和6年10月下旬 (予定)
質問書受付期間	令和6年10月23日(水)から 11月 6日(水)午後5時まで
質問に対する回答送付	令和6年11月 8日(金)まで
企画提案書等提出期間	令和6年11月18日(月)から 12月 6日(金)午後5時まで
プレゼンテーション実施日	令和6年12月下旬 (予定)
選定結果の通知日	令和7年 1月上旬 (予定)
行政財産目的外使用許可申請書提出	令和7年 2月中旬

3 担当部署及びお問合せ先

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

健康福祉局 保健衛生部 地域保健課

電話 042-769-9241 FAX042-750-3066

メールアドレス: chiikihoken@city.sagamihara.kanagawa.jp

4 必要な資格

- (1) 相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でない者
- (2) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）と認められないこと、又は、法人等（法人又は団体をいう。）である場合には同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- (3) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。）第23条第1項に違反したと認められないこと。
- (4) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。
- (5) 市暴力団排除条例第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ないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所の代表者が、暴力団員等と密

接な関係を有すると認められないこと。

5 参加手続き等

(1) 資料の配布

ア 配布期間 令和6年9月11日(水)から

イ 配布方法 相模原市ホームページから資料をダウンロード

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/sangyo/1026667/index.html>

ウ 配布資料

- ・相模原市総合保健医療センターA館2階の目的外使用の公募に係る実施要領(本書)
- ・別紙1「総合保健医療センター施設概要」
- ・別紙2「提案に係る評価基準」
- ・様式一式(様式1～6)
- ・行政財産の目的外使用許可要領

(2) 参加に必要な書類の提出

参加希望者は、次のとおり書類を提出してください。

ア 申込期間 令和6年 9月17日(火)から

10月18日(金)午後5時まで(必着)

イ 提出方法 電子メールで提出

ウ 提出先 相模原市 健康福祉局 保健衛生部 地域保健課

メールアドレス：chiikihoken@city.sagamihara.kanagawa.jp

エ 提出書類 ・参加申込書(様式1)

・暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書(様式2)

※法人その他の団体の場合は「役員等氏名一覧表(様式3)」も提出してください。

・参加申込書添付書類 ※下記の書類又は下記の内容がわかるもの

○団体の規則、会則

○会員名簿

○令和5年度事業報告書

○令和5年度決算書

○令和6年度事業計画書

○令和6年度予算書

(3) 参加資格確認結果通知書の交付

参加申込書の提出者について、資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、次のとおり結果を通知します。

ア 日 時 令和6年10月23日(水)午前9時以降

イ 送付方法 電子メールにより通知

(4) 施設見学会の実施

希望者に対し、施設の見学会を実施します。

ア 日 時 令和6年10月下旬(予定)

イ 送付方法 電子メールにより案内送付

※詳細な日時及び内容については参加資格確認結果通知書送付後に案内を送付します。

(5) 質問書の提出及び回答

本件の内容について質疑がある場合は、次により質問書(様式4)を提出してください。質問内容及びその回答は、参加者全てに通知します。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とします。

ア 受付期間 令和6年10月23日(水)から

11月 6日(水)午後5時まで(必着)

イ 提出方法 電子メールにより提出

ウ 提出先 相模原市 健康福祉局 保健衛生部 地域保健課

メールアドレス：chiikihoken@city.sagamihara.kanagawa.jp

エ 提出書類 質問書(様式4)

オ 回答期限及び方法 令和6年11月8日(金)午後5時までに

電子メールで回答

※回答を受診後、着信確認メールを返信してください。なお、内容に関する再質問は一切受け付けません。

6 参加を辞退する場合

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、次により参加辞退届を提出してください。

(1) 提出方法 電子メールにより提出

(2) 提出先 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

相模原市 健康福祉局 保健衛生部 地域保健課

メールアドレス：chiikihoken@city.sagamihara.kanagawa.jp

(3) 提出書類 辞退届(様式5)

7 参加資格の喪失

参加申込書の提出期限の日から受注候補者の選定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失います。

- (1) 「4 必要な資格」に規定する参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。
- (2) 提出した書類等に虚偽の記載をしたとき。

第2章 企画提案等について

1 企画提案について

(1) 提案項目について

企画提案書の作成については、以下の評価項目に沿った順序による章立てで作成してください。

第1章 運営計画

事業の運営計画について具体的に記載することとし、次の項目について必ず記載すること。

- 取組方針、○運営方法、○実施体制、○障害者の就労等環境、
- 本市ニーズへの対応、○衛生管理、○環境への配慮、○収支見直し

第2章 活動実績

活動実績について具体的に記載することとし、次の項目について必ず記載すること。

- 会社概要、○活動実績

第3章 施設の使用方法

運営計画における当施設の使用方法について具体的に記載することとし、次の項目について必ず記載すること。

- 施設の活用、○修繕等の有無

(2) 企画提案書の提出について

作成した企画提案書は次のとおり提出してください。

ア 受付期間 令和6年11月18日(月)から

12月 6日(金)午後5時(必着)まで

イ 提出方法 郵送

ウ 提出先 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15
相模原市 健康福祉局 保健衛生部 地域保健課 宛

ア 提出書類 ・提出書(様式6)

・企画提案書(任意様式) 8部

※企画提案書8部のうち3部には企業名を記載してください。

※その他の企画提案書5部には、団体名、ロゴマーク等、団体名を推定できる記載はしないでください。なお、当該記載があった場合には、本市において提案者の許可なく当該部分を黒塗りにし、審査の資料とします。

(3) 企画提案書の書式

企画提案書の書式は原則、以下の方法で作成してください。

- ・ A4版横用紙
- ・ 横書き両面
- ・ 左綴じ印刷
- ・ 文字サイズは10.5ポイント以上

※ただし、図表等の表現上、不具合がある場合を除く。

(4) 無効となる企画提案書等

以下に該当する提案は無効とします。

- ア 虚偽の記載をした提案
- イ プレゼンテーションに出席しなかったものの提案

(5) 企画提案書等の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本件における候補者選定以外の目的で使用しません。

イ 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲で複製を作成することがあります。

ウ 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

エ 企画提案書等の提出は1者につき1案とします。

オ 提出された書類は、返却しません。

カ 提案された書類は、原則として公表しません。ただし、相模原市情報公開条例(平成12年相模原市条例第39号)等に基づく請求などがあった場合には、公開される場合があります。

キ 受付期間中の資料の修正及び追加はできるものとします。受付期間後の資料の修正及び追加はできません。

第3章 審査の手段及び選定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、本市職員5名を審査員とし、評価基準に従い審査を行います。

2 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日 令和6年12月下旬(予定)

詳細については各参加者に別途通知します。

(2) 説明

ア 説明者 2名以内

イ 説明時間 15分以内。説明終了後に質疑を10分程度行います。

ウ 説明方法 提出した企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用できません。

エ その他 団体名が特定できるようなものの着用、言動は行わないでください。

3 評価基準

別紙2「提案に係る評価基準」のとおり

4 候補者の選定

(1) 審査員1人あたり100点を満点とした点を付け、各審査員の点数を合計します(500点満点)。最も高い合計得点の提案者を、審査員の合意の上、候補者として選定します。

(2) 合計得点が高くなる提案者が2者以上あるときは、評価基準のうち「運営計画」の合計得点が高い提案者を候補者として選定します。それでもなお、同点の場合は、審査員の合意により順位を決定します。

(3) 審査の結果、いずれの提案も参加条件を満たしていないと判断した場合、候補者を選定しない場合があります。

(4) 提案者のうち、候補者として選定した者及び選定されなかった者に対して、その旨を書面により令和7年1月上旬(予定)に通知します。併せて、市ホームページ上で結果を公表します。

(5) 審査結果に対する意義申し立ては認めません。

5 選定の取消

候補者として選定された者が、使用許可日までの間に、次のいずれかに該当する

ことになった場合は、候補者として選定は取り消します。この場合、次順位の者を新たな候補者として選定することとします。

- (1) 第1章「4 必要な資格」に規定する参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなるとき。
- (2) 提出した書類に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 候補者が辞退した場合

6 その他

- (1) 参加申込書及び企画提案書の提出にかかわらず、いつでも参加を辞退することができます。
- (2) 候補者として選定された権利を譲渡することはできません。
- (3) 参加を辞退した場合でも、これを理由として以後の本案件以外にかかる選定等について不利益な取り扱いを受けるものではありません。
- (4) 参加申込書及び企画提案書の作成、提出並びにプレゼンテーションに関する費用は参加者の負担とします。
- (5) 以下に該当した場合は失格とします。
 - ア 参加申込書及び企画提案書の提出やプレゼンテーションに遅延した場合
 - イ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合
 - ウ その他、公正な選定に支障をきたすと認められる行為等、候補者としてふさわしくない行為があったと認められる場合