

参加表明書及び技術提案書作成要領

1 参加表明書(様式1-1)及び技術提案書(様式2-1)について

(1) 参加表明書(様式1-1)

- ① 参加資格を満たしている場合はチェック欄にチェックをお願いします。(応募する場合は応募資格の全ての要件を満たしている必要があります。)
- ② 代表者印の押印は不要です。
- ③ 様式1-1(7)に定める実績について確認できる書類(契約書等)を添付してください。
- ④ 次のア～ウに該当する場合は参加表明を無効とします。
 - ア 様式1-1の参加資格(1)～(7)の一つでも満たしていない場合
 - イ 様式1-1の参加資格(7)に定める実績について添付書類により確認できない場合
 - ウ 2 業務実施体制 表1で示すアドバイザーの「選任」、「業務できる範囲」、「協力会社への再委託」を満足しない場合

(2) 技術提案書の提出について(様式2-1)

代表者印の押印は不要です。

2 業務実施体制(様式1-2)

各アドバイザーの選任、業務できる範囲等については、表1のとおりです。

表1

アドバイザー	自社のアドバイザー		協力会社への再委託
	選任	業務できる範囲	
総合アドバイザー	必要	他のアドバイザーとの兼務は認めない。	認めない。
法務アドバイザー	必要	他のアドバイザーとの兼務は認めない。	認める。
財務アドバイザー	必要	他のアドバイザーとの兼務は認めない。	認める。
技術アドバイザー(建築)	必要	他のアドバイザーとの兼務は認めない。	認める。
技術アドバイザー(医療機器)	任意	他のアドバイザーとの兼務は認めない。	認める。

- 総合アドバイザーは主担当(メイン)として必ず1名配置し、副担当(サブ)として2名まで配置することができます。
- 法務・財務・技術アドバイザーは各々の分野に最低1名以上配置してください。
- 各アドバイザーは兼務できません。
- 自社及び協力会社において、法務・財務・技術アドバイザーを複数配置する場合は、主に業務を担当する1人のみ記載してください。

(1) 記載要領

- ① 総合アドバイザー(メイン・サブ)はPFIアドバイザー業務を総合アドバイザーとして行った実績を有することが必要です。
 - ※総合アドバイザー：契約履行に関し、業務の管理及び総括等を行う者
- ② 表1で選任が必要とされている担当分野ごとに、自社のアドバイザーを選任し記載することが必要です。
- ③ 表1により協力会社への再委託を認める分野について、協力会社に再委託する場合は、自社のアドバイザーの下に、協力会社のアドバイザーを併記し、その者の「所属」欄に協力会社名等を記載してください。

3 総合アドバイザー(メイン・サブ)の業務実績(様式1-3)

(1) 記載要領

- ① 「様式1-2 業務実施体制」に記載した総合アドバイザー(メイン・サブ)について1人につき一枚ずつ作成してください。

② 過去 10 年間の業務実績については次のア～ウに定めるとおりとします。

ア 総合アドバイザー(メイン・サブ)の業務実績については、次の P F I アドバイザリー業務について総合アドバイザーとして行った実績とします。

【病院事業に係る P F I アドバイザリー業務又は公共施設等運営権方式の P F I アドバイザリー業務】

国、地方公共団体又はこれらに類する団体(※、以下同じ)が整備する施設に係る「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」に基づいて実施される事業で病院事業に係る P F I アドバイザリー業務(愛知県 P F I 導入ガイドライン「アドバイザーの選定」で例示される事業計画の構築に関する支援、P F I 事業の手続きに関する支援、民間事業者選定に関する支援及び契約に関する支援を総合的に実施する業務)又は公共施設等運営権方式の P F I アドバイザリー業務を元請として行った実績(提出日の前日までに完了した業務に限る。支援先と P F I 事業者との契約が終了しているかどうかについては問わない。)があること。また、共同企業体の構成員としての実績(出資比率は問わない。)も認める。ただし、1つの施設につき、一連の複数の業務委託を受注している場合においても、実績は1件とする。

※ これらに類する団体

- ・ 地方自治法第 284 条に定める地方公共団体の組合
- ・ 地方道路公社法第 1 条に定める地方道路公社
- ・ 地方住宅供給公社法第 1 条に定める地方住宅供給公社
- ・ 独立行政法人通則法第 2 条に定める独立行政法人
- ・ 地方独立行政法人法第 2 条に定める地方独立行政法人
- ・ 国立大学法人法第 2 条に定める国立大学法人

イ 「過去 10 年間の業務実績」欄における、実績は、総合アドバイザー(メイン・サブ)が今年度の 4 月 1 日の 10 年前から参加表明書を提出する日の前日までに完了した業務のうち、アに該当する実績 5 件以内(5 件以上ある場合は 5 件まで)を記載してください。

ウ 「過去 10 年間の業務実績」欄に記載された業務がアに該当することを確認できる書類(契約書、業務内容の分かる仕様書の写しは最低限必要なものとします。)及び元請受注者の総合アドバイザーとして業務に携わったことを確認できる書類を添付してください。

(2) 評価方法

- ① 総合アドバイザー(メイン・サブ)の過去 10 年間の業務実績については、(1)②アにより評価します。
- ② 「過去 10 年間の業務実績」について、次のア～ウのいずれかに該当する場合などで、要求されている事項が満足されていない場合は、当該業務を評価の対象としません。

ア 添付資料がない場合

イ 添付資料により(1)②アに示す業務であることが確認できない場合

ウ 添付資料により元請受注者の総合アドバイザーとして業務に携わったことを確認できない場合

4 法務、財務、技術アドバイザーの資格及び業務実績(様式 1-4 (a) (b))

(1) 記載要領

- ① 「様式 1-2 業務実施体制」に記載した法務、財務、技術アドバイザーについて 1 人につき 1 枚ずつ作成してください。
- ② 法務、財務、技術アドバイザー(建築)が(2)【法務・財務・技術アドバイザーの資格】①に掲げる資格を有する場合はその資格を「資格」欄に記載し、資格者証の写し(必要に応じて定期講習の修了証等の写し)等を添付してください。
- ③ 「所属」及び「担当分野」欄は該当しないものを削除してください。
- ④ 「立場・担当」欄は、法務・財務・技術アドバイザーのうち、どの分野のアドバイザーとして携わったか記載してください。
- ⑤ 「過去 10 年間の業務実績」については、次のア～エに定めるとおりとします。
 - ア 法務・財務・技術アドバイザー(建築)の業務実績については、3(1)②アに示す業務に該当するものを、法務、財務又は技術の分野において行った実績とします。
 - イ 技術アドバイザー(医療機器)の業務実績については、次の業務について、業務責任者又は業務担当者として行った実績とします。

【新病院の開業に伴う初度医療機器の調達支援業務】

国、地方公共団体又はこれらに類する団体が整備する新病院の開業（増築棟の開業や移転統合に伴うものも含む。）に伴う、初度医療機器の調達支援業務（医療機器整備計画の策定支援など）を請け負った実績（提出日の前日までに完了した業務に限る。）があること。なお、共同企業体の構成員としての実績（出資比率は問わない。）や協力企業としての実績も認める。

ウ 「過去 10 年間の業務実績」欄には法務・財務・技術アドバイザーが今年度の4月1日の10年前から参加表明書を提出する日の前日までに完了した業務のうち、ア又はイに該当するものの実績5件以内（5件以上ある場合は5件まで）を記載してください。

エ 「過去 10 年間の業務実績」欄に記載された業務がア又はイに該当するものであることを確認できる書類（契約書、業務内容の分かる仕様書の写しは最低限必要なものとします。）及び元請受注者又は協力会社での法務、財務又は技術の分野において業務に携わったことを確認できる書類を添付してください。

(2) 評価方法

【法務・財務・技術アドバイザーの資格】

① 法務・財務・技術アドバイザー（建築）の資格の評価は、次に掲げる資格の保有状況により評価します。

- ・弁護士、司法書士
- ・公認会計士、税理士、中小企業診断士、医業経営コンサルタント、医療経営士
- ・一級建築士

② 「資格」欄に複数の資格が記載されている場合は、そのうち最も評価点の高い資格を評価の対象とします。

③ 「資格」欄に記載された資格について、次のア～ウのいずれかに該当する場合は、当該資格者として評価の対象としません。

ア 添付資料により資格の保有状況が確認できない場合

イ 有効期限のある資格で、添付された資格者証等の有効期限が切れている場合

ウ 一定期間内に定期講習などの受講を要する資格の場合、添付資料により確認できない場合

④ 「様式 1-2 業務実施体制」の「各分野アドバイザー」欄に協力会社のアドバイザーが記載されている場合、自社のアドバイザーの資格と協力会社のアドバイザーの資格のうち、評価が高いいずれかのアドバイザーの資格を評価します。

(例) 自社の法務アドバイザー：司法書士、協力会社の法務アドバイザー：弁護士の場合、協力会社の法務アドバイザーである弁護士を評価します。

【法務・財務・技術アドバイザーの業務実績】

① 法務、財務、技術アドバイザーの過去 10 年間の業務実績は、3(1)②ア又は4(1)⑤イにより、それぞれ評価します。

② 記入した業務実績のうち、本業務にて担当するアドバイザー分野以外の実績は評価の対象としません。

(例) 本業務において、法務アドバイザーとして参加する者の業務実績欄に、財務アドバイザーとしての実績を記載してもその実績は評価の対象としない。

③ 過去 10 年間の業務実績について、次のア～ウのいずれかに該当する場合などで、要求されている事柄が満足されていない場合は、当該業務を評価の対象としません。

ア 添付資料がない場合

イ 添付資料により3(1)②ア又は4(1)⑤イに示す業務であることが確認できない場合

ウ 添付資料により各分野のアドバイザーとして業務に携わったことを確認できない場合

④ 「様式 1-2 業務実施体制」の「各分野アドバイザー」欄に協力会社のアドバイザーが記載されている場合、自社のアドバイザーの実績と協力会社のアドバイザーの実績のうち、評価が高いいずれかのアドバイザーの実績を評価します。

5 法務、財務、技術アドバイザーを雇用する会社の業務実績(様式 1-5 (a) (b))

(1) 記載要領

① 「様式 1-2 業務実施体制」に記載した法務、財務、技術アドバイザー(自社・協力会社とも)を雇用

する会社について一枚ずつ作成してください。

- ② 「所属」及び「担当分野」欄は該当しないものを削除してください。
- ③ 「立場・担当」欄は、法務・財務・技術アドバイザーのうち、どの分野のアドバイザーとして携わったか記載してください。
- ④ 「過去10年間の業務実績」については、次のア～エに定めるとおりとします。
 - ア 法務・財務・技術アドバイザー(建築)を雇用する会社の業務実績については、3(1)②アに示す業務に該当するものを、法務、財務又は技術の分野において行った実績とします。
 - イ 技術アドバイザー(医療機器)を雇用する会社の業務実績については、4(1)⑤イに示す業務に該当するものを行った実績とします。
 - ウ 「過去10年間の業務実績」欄には法務・財務・技術アドバイザーを雇用する会社が今年度の4月1日の10年前から参加表明書を提出する日の前日までに完了した業務のうち、ア又はイに該当するものの実績5件以内(5件以上ある場合は5件まで)を記載してください。
 - エ 「過去10年間の業務実績」欄に記載された業務がア又はイに該当するものであることを確認できる書類(契約書、業務内容の分かる仕様書の写しは最低限必要なものとします。)及び元請受注者又は協力会社での法務、財務又は技術の分野において業務に携わったことを確認できる書類を添付してください。

(2) 評価方法

- ① 法務、財務、技術アドバイザーを雇用する会社の過去10年間の業務実績は、3(1)②ア又は4(1)⑤イにより、それぞれ評価します。
- ② 記入した業務実績のうち、本業務にて担当するアドバイザー分野以外の実績は評価の対象としません。(例)本業務において、法務アドバイザーとして参加する会社の業務実績欄に、財務アドバイザーとしての実績を記載してもその実績は評価の対象としない。
- ③ 過去10年間の業務実績について、次のア、イのいずれかに該当する場合などで、要求されている事柄が満足されていない場合は、当該業務を評価の対象としません。
 - ア 添付資料がない場合
 - イ 添付資料により3(1)②ア又は4(1)⑤イの業務であることが確認できない場合
- ④ 「様式1-2 業務実施体制」の「各分野アドバイザー」欄に協力会社のアドバイザーが記載されている場合、自社のアドバイザー実績と協力会社のアドバイザー実績のうち、評価が高いいずれかのアドバイザー実績を評価します。

6 総合アドバイザーを雇用する会社の業務実績(様式1-6)

(1) 記載要領

- 「過去10年間の業務実績」については次のア～ウに定めるとおりとします。
- ア 総合アドバイザーを雇用する会社の業務実績については、3(1)②アに該当するものを元請受注者として行った実績とします。
 - イ 「過去10年間の業務実績」欄には総合アドバイザーを雇用する会社が今年度の4月1日の10年前から参加表明書を提出する日の前日までに完了した業務のうち、アに該当するものの実績5件以内(5件以上ある場合は5件まで)を記載してください。
 - ウ 「過去10年間の業務実績」欄に記載された業務がアに該当することを確認できる書類(契約書、業務内容の分かる仕様書の写しは最低限必要なものとします。)及び元請受注者として業務に携わったことを確認できる書類を添付してください。

(2) 評価方法

- ① 総合アドバイザーを雇用する会社の過去10年間の業務実績については3(1)②アにより評価します。
- ② 過去10年間の業務実績において次のア、イのいずれかに該当する場合などで、要求されている事柄が満足されていない場合は、当該業務を評価の対象としません。
 - ア 添付資料がない場合
 - イ 添付資料により3(1)②アに該当することが確認できない場合

7 公募型プロポーザル技術提案書、業務実施方針及び技術提案(様式2-2、2-3)

(1) 記載要領

下記の項目に基づき審査を行うため、「新愛知県がんセンター基本構想」及び「新愛知県がんセンター整備基本計画」を踏まえ、それぞれ具体的かつ実現可能な取組を記載してください。

① 実施体制

ア 適切なアドバイザー体制

- ・ 全てのアドバイザーの選定基準(資格、能力、経験)
- ・ アドバイザーのチーム・組織体としての能力、特長

イ アドバイザーの責任区分

- ・ 総合アドバイザーの業務範囲
- ・ 法務、財務、技術アドバイザーの業務範囲・責任分担

ウ 緊急時の連絡体制

- ・ 緊急時の連絡体制、業務支援体制
- ・ 総合アドバイザー不在時の対応

② 実施方針

ア 事業計画の構築支援

- ・ 適切なPFI事業範囲の設定や制度設計についての検討方法や留意点
- ・ 建設・維持管理を含む県負担を軽減させるための具体的な手法の検討方法
- ・ 各種のPFI方式(BTO方式を中心として、収益施設への公共施設等運営権方式適用の可能性を含む)についての検討上のポイントや留意点
- ・ 医療機器や諸室などのスペック、数量を精査するためのヒアリング実施上のポイントや留意点
- ・ 病院に併設する収益施設についての検討方法や留意点

イ PFI 手続支援

- ・ 実施方針(案)及び要求水準書(案)作成に関する留意点
- ・ 事業契約書(案)作成に関して、県と事業者のリスク負担の検討方法

ウ 事業者選定委員会の運営支援

- ・ 事業者選定委員会の位置づけ、役割、開催時期に関する留意点

エ 落札者の決定に関する支援

- ・ 落札者の決定に係る資料の作成に関する留意点

オ その他支援

- ・ マーケットサウンディングの留意点及び対象や方法
- ・ 病院整備・運営に係る官民連携(PPP)についての国内外の先進事例調査の手法及び留意点

③ 業務工程

ア 合理的な業務工程検討

- ・ 議会及び2028年度中の着工を見据えた業務工程
- ・ 複数のPFI事業による複合的構成の可能性を踏まえた業務工程

イ アドバイザーの業務への関与

- ・ 各業務工程における、法務・財務・技術アドバイザーが関与する具体的な時期

ウ 業務工程計画

- ・ 中間報告、成果物の提出時期
- ・ PFI法で定める手続の工程

【注意事項】

- ・ 各項目の記載はできるだけわかりやすくしてください。
- ・ 文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図(模式図や概念図)は使用することができます。なお、カラーの使用もできるものとします。
- ・ 提出者と特定することができる内容の記述(具体的な会社名、業務実績のある施設の名称等)を記入しないでください。
- ・ 用紙サイズを日本産業規格A4とし、6面以内に収めてください。これを超える部分については評価の対象にしません。

(2) 評価方法

提出された技術提案書の内容により評価します。

8 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式3）

- ・ 全ての項目に該当がない場合でも申告書を提出してください。
- ・ 協力企業分の申告書提出は不要です。
- ・ 申告された内容を確認できる書類が添付されていない場合は評価の対象としません。
- ・ 記入に当たっては様式裏面の記入要領を参照してください。また、各評価項目の不明点については様式裏面の問い合わせ先に直接問い合わせてください。

9 その他

- (1) 技術提案書を提出しない場合は、要請書の送付から5日以内に、下記問い合わせ先まで連絡すること。
- (2) 所定の様式による書類の文字サイズは10ポイント以上とします。
- (3) 提出された申請書類の内容について、確認のためのヒアリングを実施する可能性があります。

10 問合せ先

愛知県保健医療局 健康医務部 健康対策課 新がんセンター整備グループ

電 話 052-954-7540（ダイヤルイン）

メール kenkotaisaku@pref.aichi.lg.jp