

市立伊勢総合病院 新病院患者利便施設運営事業
(売店、レストラン・職員食堂等、自動販売機) 仕様書

1 概要

(1) 趣旨

市立伊勢総合病院（以下、「管理者」という。）が平成30年度に開院予定の新病院における患者利便施設である売店、レストラン・職員食堂等、自動販売機（以下、「3事業」という。）について、患者サービスの向上及び効率的な運営を目的とする。

(2) 貸付許可期間（予定）

開院日から平成36年3月31日まで

新病院開院までの準備期間は、工期スケジュールに合わせて、事業者が必要な期間を設定し、管理者と協議すること。

平成30年度以降において、本事業に係る管理者の予算の削除及び事業継続が不可能となった場合、管理者はこの許可を解除することができる。

2 売店

(1) 設置階・面積・営業日・営業時間

設置階	面積（壁芯）	営業日	営業時間
1階	76.2㎡	平日	7時00分～21時00分
		土日・祝日	7時00分～17時00分

ア 営業時間は最低条件とする。最低条件以上の営業は妨げない。

イ 年末年始の営業時間については別途協議する。

ウ 別紙「売店、レストラン・職員食堂配置図」を参照のこと。

※売店面積、レストラン面積は設計・建設上の区分けであり、売店面積を広げレストランを営業せず（職員食堂は必須）イートインスペースとする、カフェを設置するといった提案等も妨げないものとする。

(2) 設備工事及び電気工事等

管理者と設計・施工の協議を行ったうえ、管理者の承認を受けた後とし、必要に応じて新病院建築工事施工業者等に確認のうえ、施工すること。

費用負担区分は、別紙「工事区分表」を参照のこと。

(3) 什器備品、調理備品等消耗品

事業者の負担とする。

(4) 販売商品は次のとおりとする。患者や患者家族及び職員のニーズにあった商品を可能な限り豊富に揃えるとともに、衛生材料、図書など管理者の指定する物品、サービスも提供すること。

ア 飲料・菓子類

イ 軽食（弁当、総菜、おにぎり、パン、サンドイッチ等）

ウ 文具、日用雑貨、新聞、雑誌等

エ 入院生活に必要な日用品類

オ 管理者が要請する衛生材料等

カ その他、事業者が提案する商品

(5) ATMの設置、公共料金やバーコード付きの納付書の収納及び主要な電子マネー対応は必須とする。

(6) コピー機（カラー対応機）設置、切手・収入印紙販売、各種チケット販売サービス、クレジットカード対応、マルチコピー機多機能サービス、宅配便受付等の利便性の高いサービスを可能な限り提供すること。

(7) 使用済み容器の回収ボックス等を設置し、売店周辺の美化に留意すること。また、容器の回収は事業者の責任において適切な頻度で行うこと。

(8) 車椅子等使用者にも利用しやすいよう、レイアウトには配慮すること。

3 レストラン・職員食堂等

(1) 設置階・面積・座席数・営業日・営業時間

設置階	面積 (壁芯)	座席数	営業日	営業時間
1階 (レストラン等)	82.7㎡	53席程度	平日	11時00分～14時00分
1階 (職員食堂)	93.6㎡	72席程度		
1階 (厨房等)	75.7㎡	レストラン・職員食堂等で共有するものとする。		
1階 (事務室)	11.2㎡			

ア 営業日・営業時間は最低条件とする。最低条件以上の営業は妨げない。

イ 別紙「売店、レストラン・職員食堂配置図」を参照のこと。

※売店面積、レストラン面積は設計・建設上の区分けであり、売店面積を広げレストランを営業せず（職員食堂は必須）イートインスペースとする、カフェを設置するといった提案等も妨げないものとする。

(2) レストラン

セルフサービス方式とするが、利用者への配慮は可能な限り考慮すること。

ア 設備工事及び電気工事等

管理者と設計・施工の協議を行ったうえ、管理者の承認を受けた後とし、必要に応じて新病院建築工事施工業者等に確認のうえ、施工すること。

費用負担区分は、別紙「工事区分表」を参照のこと。

イ 什器備品、調理備品、食器等消耗品

管理事業者の負担とする。

(3) 職員食堂

セルフサービス方式とし、できる限り安価で利用しやすい価格設定とすること。

ア 設備工事及び電気工事等、什器備品

費用負担区分は、別紙「工事区分表」を参照のこと。

イ 調理備品、食器等消耗品

管理者事業者の負担とする。

(4) 厨房機器

管理者が設置する。レストラン・職員食堂等で共用すること。

別紙「厨房機器配置図」及び別紙「厨房機器リスト」を参照のこと。

(5) 食事について豊富なメニュー内容の企画、提案を常に行うこと。

(6) 病院内での営業であることを踏まえ、健康に配慮したメニューを用意すること。

(7) メニューのカロリー量、塩分量、アレルギーに関する表示を行うこと。

(8) テイクアウト可能な商品も設定するなど、利便性に配慮すること。

(9) 厨房機器について、費用、使い勝手等の点から整備に関して管理者の支援を行うこと。

(10) 事業者は、事業の実施に必要な人員を配置すること。特に、調理員については、調理師の資格を有する者及び実務経験の豊富な者を配置するよう努めること。

4 自動販売機

(1) 設置台数はセキュリティエリア内の2台とする。別紙「自動販売機設置図」を参照のこと。

(2) 自動販売機のデザインは、公序良俗に反しないものとし、著しく華美なもの等でないものとする。

(3) ユニバーサルデザインの自動販売機を適宜設置すること。

ア 車椅子利用者に配慮した硬貨・紙幣投入口・取出口、I Cカードリーダーがあること。

イ 点字による案内があること。

(4) 災害などでライフラインが途絶えた際、無料で飲料を提供する機能を有すること。

(5) ノンフロン対応機とすること。

(6) 「自動販売機の据付基準」(J I S基準)や「自動販売機の屋内据付基準」(業界自主基準)等を遵守し、転倒防止措置等の安全確保を十分に行うこと。その際、できる限り建物の躯体に負担がかからない方法で設置すること。

(7) 省エネ仕様とし、運転音や飲料の落下音等がうるさくならないよう、対策を講じた機器とすること。

(8) 飲料の空容器及びペットボトルキャップ回収箱を設置し、事業者の責任で適切に回収・処分を行うこと。また、当該自動販売機の周辺においてゴミ・汚れ等がある場合は、清掃作業等を即時に実施すること。

(9) 販売商品は、原則として缶・ペットボトル・紙パック・紙コップ飲料とし、事業者の

提案とする。多くの種類のメーカーや飲料を準備・販売するよう努めること。

- (10) 設置検討について、適切な支援を行うこと。
- (11) 月1回の定期点検を実施すること。また、故障、つり銭不足等に迅速に対応を行い、関連する苦情には事業者の責任において対応すること。
- (12) 設置後、自動販売機を交換する場合は、管理者と協議し承認を得ること。

5 共通事項

- (1) 新病院へ移転後、ただちに営業が行えるよう営業準備を行うこと。事業者は、新病院開院に向けた営業準備スケジュールを提出すること。また、設備工事及び電気工事や什器備品、調理備品、食器等消耗品の搬入等は引渡日以降に行うこと。
- (2) 営業に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等の手続きについては、すべて事業者負担において行うこと。
- (3) 使用にあたっては、関係法令及びガイドライン、規程等を遵守すること。
- (4) 備品等の転倒防止など、耐震対策を講じること。
- (5) 販売商品及び提供価格は、本仕様書内容を満たすことを前提に常識的な範囲で事業者が決定できる。ただし、管理者の承認を得ること。なお、自動販売機の販売価格については、管理者と協議のもと設定を行う。
- (6) 販売商品及び食材の管理に万全を期すこと。特に不良品（賞味期限切れ等）は厳しく管理すること。また、品切れが生じないようにすること。
- (7) アルコール類、たばこ、成人向け雑誌の販売については認めない。
- (8) 現金以外の電子マネーによるキャッシュレスシステムにも対応可能とすること。
- (9) 販売商品・食材等の搬入搬出の時間及び経路については、管理者の指示に従うこと。
- (10) 病院外への張り紙、看板等の表示は認めない。なお、病院内の張り紙・看板等の表示は、表示箇所・看板等の色彩及び数量等について管理者と協議のうえ、病院敷地内の他の施設との一体性を保つと認められる場合のみ許可する。
- (11) 物置など保管場所が必要な場合は、病院敷地外に独自に用意すること。
- (12) 従業員の名簿、健康診断結果、毎月の検便結果（売店を除く）を管理者に報告すること。
- (13) 従業員に事業の遂行に適する清潔な服装を着用させるとともに、名札を着装させること。（制服及び名札については、事前に管理者に報告し承認を得ること。）
- (14) 従業員の教育体制を万全とし、利用者満足度の向上を図ること。

6 留意事項

- (1) 各施設の設備等については、設置者が事業者であるか管理者であるかを問わず、原則として事業者自らの負担と責任において維持、管理、保存し、各種設備や機器のメンテナンスや維持管理を適切に行うこと。
- (2) 各施設及び設備等を清潔に保つこと。店舗内の衛生管理、清掃（排気ダクト・排水溝

等)、消毒、害虫駆除等を適切に行うとともに、関係法令及び管理者から指示がある場合は、これを遵守し、衛生管理及び感染症対策に十分注意を払うこと。これらにおいて発生した問題等については、すべて事業者の負担と責任において対処すること。

- (3) 売店にフライヤーを設置する場合は、グリーストラップ付のシンクを使用するなど、油分の処理を行うこと。また、レストラン・職員食堂等の厨房内にある、側溝及びグリーストラップは、常に清潔を保つこと。いずれも排出基準の遵守に努め、管理者より改善指示がある場合は対応すること。
- (4) 定期的にアンケート等を実施し、利用者の意見を反映すること。
- (5) 夜間・休日等の時間外においても連絡可能な体制を構築すること。
- (6) 事業者従業員の駐車場が必要な場合は、病院敷地外に独自に用意すること。
- (7) 外線電話（ファックス、通信回線を含む）を設置する場合は、設置・接続に係る申込手続や費用等は事業者の負担で行うこと。
- (8) 使用物件を他の者に使用させるか、又は転貸してはならない。ただし、管理者が特に認める場合はこの限りではない。

7 事業者の責務

(1) 関係法令の遵守

事業者は、従業員に、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法、その他事業の遂行に適用される全ての法令について指導・教育を行うこと。

(2) 守秘義務

事業者は事業で知り得た管理者の秘密を第三者に漏らしてはならない。これは、貸付許可の解除及び期間満了後においても同様とする。また、管理者の許可なく本事業で使用しているデータ類を持ち出してはならない。

(3) 個人情報の保護

ア 事業者及び従業員（以下、「事業者等」という。）は、「個人情報保護法」を遵守すること。

イ 事業者等は、事業上知り得た患者等の個人情報を第三者に漏らしてはならない。貸付許可の解除及び期間満了後においても同様とする。

(4) 信用失墜行為の禁止

事業者等は、管理者の信用を失墜させるような行為をしてはならない。

(5) 事業の引き継ぎ

事業者は、本貸付許可期間の満了又は解除に伴い事業を停止するときは、事業の引継ぎ又は引渡しに十分に配慮し、管理者の事業に支障をきたすことがないようにすること。

(6) 環境整備

ア 事業者等は、事業エリア等に係る環境を常に良好に保ち、整理整頓及び清掃を徹底すること。

イ 事業者は、従業員が事業遂行する上で負傷又は死亡したときは、当該結果につき責任を負うこと。

ウ 事業者は、従業員が感染の危険のある疾患等により患した時は、当該従業員を事業に従事させてはならない。

(7) 代行保証

事業者は、何らかの事情により、事業の遂行が困難となった場合の事業の継続性・安定性を担保することができる体制を整備しておくこと。

(8) その他の条件

ア 貸付許可期間が終了した際には、事業者の負担で原状回復を行うこと。なお、原状回復工事は貸付許可期間内で事業者の負担により行うこと。ただし、管理者と協議を行い、特に承認した場合はこの限りではない。

イ 事業者が管理者の指定する期日までに原状回復義務を履行しない場合は、管理者が原状回復を行い、その費用を事業者負担とすることができる。この場合、事業者は何ら異議申し立てることはできない。

ウ 事業責任者を選任し、管理者の承認を得ること。また、やむを得ず事業責任者を変更する場合は、事前に管理者の承認を得た上で、後任者へ十分な引継ぎを行い、事業へ支障をきたさないようにすること。

8 使用料

(1) 使用料については、売上歩合とする。売上歩合については、提案すること。

(2) 使用料は、毎月管理者が指定した期日までに前月売上げを報告し、別途発行する納入通知書により、納入期限までに納入しなければならない。

(3) 使用料については、見直しにより変動する場合がある。また、使用許可の日までに関係法令等の制定又は改正が行われた場合は、別途協議するものとする。

9 調査報告及び事業改善

管理者は、事業者に対し本事業に関する調査又は報告を求め、必要がある時は改善を求めることができる。この場合、事業者は、直ちに調査、報告を行うとともに、改善した結果を報告しなければならない。

10 管理者が実施する事業への協力

事業者は、管理者が実施する消防訓練、その他本事業に関連があると認められる事業の実施に協力すること。

11 損害賠償責任等

事業者は、故意又は過失により管理者又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償責任を負うものとする。賠償責任請求に備え、必ず責任賠償保険に加入すること。

また、商品等の盗難被害等についても管理者は一切責任を負わない。

12 経費の負担

- (1) 使用物件の維持保存に必要な通常経費のほか、清掃、防虫防鼠、消毒等の衛生管理、ごみ処理、制服、名札、健康診断にかかる経費等、営業にかかるすべての経費は事業者の負担とする。
- (2) 電気料金等の光熱水費については、使用料に含むものとする。
- (3) 貸付料等の振込手数料が必要な場合は、事業者の負担とする。

13 貸付許可の解除

管理者は、本仕様書に記載されている事項が誠実に履行されていないと認めた時は、貸付許可期間中であっても、事業者と協議した上で貸付許可を解除できる。

14 疑義の解釈

この仕様書に記載のない事項に関して疑義が生じた場合は、管理者と事業者で協議すること。ただし、開院までの間、又は開院後において、情勢の変化により仕様内容について変更する必要が生じた場合は、臨機応変に対応すること。