

高砂市民病院売店運営事業仕様書

1 売店の所在地等

- (1) 所在地 兵庫県高砂市荒井町紙町33番1号
高砂市民病院食堂棟
- (2) 売店専用面積 40平方メートル
- (3) 物置倉庫用面積 約10平方メートル以内（在庫品の保管等に利用を希望する場合。ただし、物置は附属しない。）

2 使用用途

来院者や職員等の病院利用者向けの売店の運営

3 使用許可期間

- (1) 令和4年8月1日から令和5年3月31日まで
なお、履行上問題がなく、本院及び運営事業者双方に異存がない場合は、最長3年まで使用許可期間を延長することができるものとする。
- (2) 運営事業者の都合及び使用期間の満了により退去しようとするときは、6箇月以上の予告期間を定めた上で相手方に書面で通知すること。

4 行政財産目的外使用料

- (1) 売店 免除
- (2) 物置倉庫用 免除。ただし、在庫品の保管等に利用を希望する場合に限る。
- (3) 自動販売機 免除。設置場所は売店前屋外スペースで、設置は(A)1台1平方メートル未満及び(B)1台1平方メートル以上2平方メートルのものを、(A)及び(B)各1台又は(A)のみ2台設置することができる。
なお、光熱費は、運営事業者において負担すること。

5 施設管理料

運営事業者は売店運営事業について、この仕様書等に基づき提案した施設管理料を、毎月本院の発行する納入通知書により、毎月本院が指定する日までに納付しなければならない。

ただし、支払義務が発生する月を行政財産目的外使用許可の日の属する月からではなく、実際に売店の営業開始が可能となった月からとするなど、本院が特に認めたときは、この限りでない。

6 経費の負担

次に掲げるものに係る費用については、運営事業者において負担する。また、通信回線等を設ける場合は、事前に本院と協議した上で、設置費用や通信料等全ての費用を運営事業者において負担する。

- (1) 光熱水費等
- (2) 営業のために必要な各種手続に要する一切の費用
- (3) 陳列棚、冷蔵庫等の機器その他必要な備品
- (4) 店舗内改修、模様替え等原型を変更する場合に必要な一切の費用（事前に書面による本院の承認を必要とする。）
- (5) 店舗内清掃、ごみ処理等に係る経費及び防虫防鼠、消毒等の衛生管理に係る経費
- (6) 取替えが必要となった消耗管球の交換費用

7 使用条件等

(1) 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間は、平日（月曜日から金曜日まで）の8時から17時まで、土曜日の9時から13時までを原則とする。ただし、営業日及び営業時間の延長を提案することは可能である。

なお、建物の維持管理に係る点検、修繕、節電等の本院の施策方針に対しては、売店の休業も含めた最大限の協力をする（その場合の休業補償等は行わない。）とする。

(2) 提供物品、提供価格等

パン、菓子類及び飲料類の提供を必須とし、販売価格は、標準販売価格（定価）の範囲内で運営事業者が定める。ただし、タバコ、アルコール類及び青少年の健全な育成に障害を及ぼす図書の販売は禁止する。

なお、販売価格を変更する場合は、事前に書面により本院の承認を受けなければならない。また、本院には幅広い年齢や性別の者が訪れることから、それらに対応した物品の構成とするとともに、利用しやすい価格となるよう努力するものとする。

(3) 衛生管理

清潔保持及び衛生管理に十分注意を払うものとする。食品衛生法（昭和22年法律第233号）上の発生事案については、全て運営事業者の責任と負担において対処するとともに、直ちに本院に報告するものとする。

また、衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続を行うもの

とする。

(4) 火元責任者の配置

火元責任者を配置し、従業員を含めて防火管理を徹底しなければならないものとする。

なお、建物内における火災や地震の発生の際には、本院の防火・防災管理者の指揮命令に基づき行動するものとする。

(5) 禁煙

終日全面禁煙とする。

(6) 物品類の搬入及び廃棄物等の搬出について

物品類の搬入及び廃棄物等の搬出を行う際は、患者さま等の通行者や他の車両の妨げにならないよう配慮するものとする。当該搬入及び搬出をする車両の停車場所及び搬入出経路は、あらかじめ本院の指示を受けた方法とする。

(7) 事故等への対応

運営事業者は、事故防止を徹底するものとする。万一事故が発生した場合には、全て運営事業者の責任と負担において対処するとともに、直ちに本院に報告するものとする。

(8) 利用者からの要望等への対応等

利用者からの要望等には、運営事業者が責任をもって対応するものとする。また、要望内容等を可能な限り反映できるよう努めるとともに、必要に応じて本院と協議の場を持つものとする。

(9) 従事者名簿等の提出

運営事業者は、業務責任者、現場責任者及び現場従事者の名簿を提出しなければならない。

(10) 営業状況等の報告

運営事業者は、売上品目及びその他本院が求める報告について必要に応じてこれを行わなければならない。

8 売店内レイアウト

患者さまが利用しやすい売店内のレイアウトを提案するものとする。

なお、使用財産の改修工事を行う場合は、事前に詳細な内容と理由を記載した書面を本院に提出し、その承認を得なければならない。

9 開店スケジュール

開店日及び開店に至るまでのスケジュールを提案すること。

10 行政財産目的外使用許可の取消し

本院は、運営事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、行政財産目的外使用許可を取り消すことができる。この場合においては、運営事業者は、当該取消しによって生じた損失の補償を本院に請求することはできない。

- (1) 本院に納入すべき施設管理料及び光熱水費等を延滞し、相当な期間を定めた催告を受けたにもかかわらず、これを納入しないとき。
- (2) 応募資格の詐称その他不正な手段により行政財産目的外使用許可を受けたとき。
- (3) 協定書及びこの仕様書の各条項に違反したとき。
- (4) 公募時に運営事業者が提出した業務提案書の内容に基づく運営を行っていないと認められるとき。
- (5) 運営事業者が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）第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うものであると認められるとき。
- (6) 財産状況の悪化や監督官庁からの営業停止等の処分を受けるなど著しく信用が失墜したと認められるとき。

11 原状回復

許可期間が満了したとき、又は行政財産目的外使用許可が取り消されたときは、運営事業者は、自らの費用で、本院の指定する日までに使用財産を速やかに原状に回復させなければならない。設備、備品等についても、運営事業者の費用で撤去しなければならない。ただし、本院が特に認めたときは、この限りでない。

なお、本院が指定する日までに原状回復の義務を履行しないときは、本院がこれを行い、その費用を運営事業者に請求する。この場合においては、運営事業者は、何らの異議も申し立てることはできない。

12 損害賠償

運営事業者は、その責めに帰すべき理由により、使用財産の全部又は一部を滅失し、又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による使用財産の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、使用財産を原状に回復したときは、この限りでない。

また、運営事業者は、協定書及びこの仕様書に定める義務を履行しないために本院に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。

13 保険

運営事業者は、当該売店運営に必要な場合に限り、各種保険（食中毒に係る賠償

責任保険、個人賠償責任保険等) に加入しなければならない。

なお、保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものの写しを本院に提出しなければならない。

14 有益費等の請求権の放棄

使用許可期間が満了したとき、又は行政財産目的外使用許可が取り消されたときは、運営事業者は、使用財産に投じた有益費その他の費用があっても、これを本院に請求すること又は損害賠償その他一切の請求をすることができない。

15 法令の遵守

運営に当たっては、関係法令等を遵守しなければならない。

16 その他

この仕様書に定めのない事項や運営に際し疑義が生じた事項については、本院と運営事業者が協議して定めるものとする。

17 参考データ 令和3年度実績(令和4年2月1日現在)

- | | |
|-----------|-------------|
| (1) 稼働病床 | 199床 |
| (2) 外来患者数 | 平均480人/日 |
| 入院患者数 | 平均122人/日 |
| 職員数 | 351人 |
| (3) 光熱水費 | 平均26,494円/月 |

18 注意点

- (1) 現在、本院内においてアメニティサポートサービスを導入しており、要望のある患者さまにのみ販売している。

取扱品目：紙おむつ、尿取パッド、バスタオル、フェイスタオル、ボックスティッシュ、ストロー、箸、スプーン、フォーク、歯ブラシ、口腔ジェル、口腔スポンジ、蓋つきコップ、カラーコップ、食事用エプロン、歯磨き粉、入歯洗浄剤、入歯ケース、シリコンスプーン、吸引歯ブラシ、デンタルブロック、レボUコップ

- (2) 運営事業者用の駐車場は、本院において1台分のスペースを確保する。
(場所：南側陸橋下駐車場)