

あいち小児保健医療総合センター
売店等営業業者選定仕様書

- 1 この仕様書は、あいち小児保健医療総合センター(以下「センター」という。)における売店等営業業者選定について定める。
- 2 実施期間
令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。
- 3 基本的運用方針
 - (1) 医療の質の向上への貢献
 - ア センターの医療機能を踏まえた対応をすること。
 - イ センター職員・営業業者間の意思疎通を図り、連携して業務を円滑に遂行すること。
 - ウ 必要書類の作成・提出・保管を適切に行うこと。
 - エ 業務の継続的かつ安定的な提供を行うこと。
 - オ 衛生管理体制を保つため、売店の責任者等のセンター内の医療安全管理研修等への参加に配慮すること。
 - (2) 利用者サービス向上への貢献
 - ア 安全かつ衛生的な食事及び商品を提供し、利用者に喜ばれる内容であること。
 - イ 車椅子・ベビーカーの利用者等への対応に配慮・工夫すること。
 - ウ 食物アレルギー患者の対応を考慮し、アレルゲン除去食等患者の要望に合わせたメニュー、商品を取り入れること。
 - エ 危機管理について、食中毒発生時などの食事供給体制の確保、事故防止、クレーム処理等の対処が万全であること。
 - オ 従業員の健康管理等に十分取り組み、安全、安心な環境の中で調理に取り組むことが出来る体制を整えること。
 - カ 従業員の接遇研修を行い、常に良好なサービスを提供すること。
 - (3) 健全経営への貢献
 - ア 効率的な業務の運営を行うこと。
 - イ ライフサイクルコスト削減のため、創意・工夫を行うこと。
 - (4) 災害医療体制時の使用制限等
大規模災害等が発生した場合には、センターの指示に従い、災害医療体制に必要な場所を提供すること。
また、店舗内にある食品や商品の提供等センターの運営に支援・協力を行うこと。
なお、これに伴う施設貸付料の減免やセンターの費用負担について、別に協議する。

(5) 個人情報の取扱い

この業務を行うために知り得た個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱事務特記事項」を厳守のこと。

(6) 事故・犯罪時等の対応

営業時間外における連絡網等を書面にて、予めセンター長に届け出ることとし、事故・犯罪等、又はこれらに準じる事態が発生した場合は、患者さんや来院者の方への影響回避を最優先事項として適切に対処すること。なお、発生した場合はその事項・原因・影響範囲・対処方法等をまとめ、センター長へ速やかに報告すること。

4 業務内容

(1) 売店

① 運営要件

ア 営業日及び営業時間は原則として次のとおりとする。営業業者の提案により営業時間を拡充することも可能とする。

(ア) 年中無休を基準とするが、年末年始等長期連休時にはセンターと協議することができる。

(イ) 外来診療日は、午前 8 時 30 分から午後 6 時 30 分までを基準とする。

(ウ) 休診日は、午前 10 時 30 分から午後 3 時までを基準とする。

(エ) 年末年始は通常営業に代えて、メニュー限定または朝、昼、夕に弁当を提供できる体制とすることができる。

イ イートインスペースを確保すること

ウ 取扱い商品、メニューは、営業業者の提案とするが、酒類その他センターが療養上に適さない判断するメニューの提供は認めないものとする。

エ メニューの価格は、センターと協議すること。

オ メニューには、日替わりランチ、持ち帰り弁当を加えること。

カ メニューごとの栄養表示、アレルギー表示をすること。

キ 別添の衛生材料が販売できること。

ク 厨房機器及び備品は営業業者側で準備すること。なお、当初備え付けの厨房機器及び備品については、無償貸与とする。

また、備え付け備品の廃棄については、あらかじめセンターと協議すること。

ケ 看板等の色彩及び数量などは、院内のほかの設備との一体性を保つ必要があることから、センターと協議すること。

コ 休業して店舗を改修等する必要がある場合はセンターと協議の上、営業業者の負担により改修等が完了するまで仮店舗で営業すること。

② 業務内容一覧

区分	業 務 内 容	病院	営業業者
運 営 管 理	(運営管理全般)		○
	運營業務(食品保管・調理・盛付・食器洗浄消毒)等		○
	サービス方式		○
	メニュー表(メニュー各部署配布)		○
	売上金・つり銭管理(現金及び売掛金)		○
	営業時における点検表記載の実施・作成保管		○
	営業時における点検表記載の確認	○	
	定期的なアンケートの実施、集計		○
	アンケート結果の確認	○	
施 設 等 管 理	内装、給排気衛生、ガス、電気、空調設備工事		○
	設備の設置・改修		○
	設備の管理		○
	その他の設備(調理器具・食器等)の確保・保守・管理		○
	日常清掃(掃除機によるホール床・厨房内及び食堂のテーブル・イス等備品の清掃)		○
	定期清掃施設内全般(窓ガラス・床面のワックス)(それ以外は業者負担)	○	○
	カーテンの管理		○
研修	従事者等に対する教育・訓練		○
安 全 ・ 衛 生 管 理	健康管理計画の作成実施		○
	定期健康診断の実施		○
	健康診断結果の保管		○
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	
	センターが設置する委員会への参画(震災・食中毒発生時等)		○

③ 業務の履行にあたって

ア 経費の負担区分

基本的に運営業者がすべて負担する。

費用項目	病院 負担	営業業 者負担
機器・備品費(テーブル・椅子・厨房機器・調理器具、冷蔵庫・食器・陳列ケース・券売機などの運営に必要とするもの)		○
衛生管理費(洗剤・消毒剤など)		○

費用項目	病院 負担	営業業 者負担
食材費		○
人件費		○
光熱水費(水道、電気、ガス、燃料など)		○
残食処理費(施設に関する残食及びごみの処理に必要な費用)		○
防虫・防鼠費(施設に関する防虫・防鼠の費用) 年2回(売店のみ)それ以外は営業業者負担とする。	○	○
※1)機器(備え付けの機器を含む)・備品の修繕経費		○
労務費(福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む)		○
被服費(職員のユニフォームなど)		○
官庁手数料		○
営業業者の業務遂行上必要な諸帳票類		○
営業業者の業務遂行上必要な消耗品費(箸・調味料など)		○

※1備え付けの機器について、営業業者の責に帰すべき事由によらない場合は、この限りではない。

※2上記に掲げていない業務の内容、経費が生じた場合には相互協議とする。

イ 営業の許可申請

営業等に必要な許可申請し、許可後は許可書を売店の見やすい場所に掲示すること。

ウ 従業員の衛生、教育等

(ア) 営業業者は、業務の実施に当たり、この仕様を忠実に履行するのに必要な人員を配置すること。特に、施設内調理の場合、調理員については、調理師の資格を有する者又実務経験の豊富な者とする。

(イ) 営業業者は、調理員に対し、月1回の検便(赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌O-157)及び年1回の胸部疾患検査を実施し、その結果を病院に報告すること。

(ウ) 営業業者は、従事者に対する衛生面及び技術面の教育訓練を毎月行うとともに、定期的な研修等にも参加させるなど常に従事者の意識と技術の向上を心がけること。

(エ) 営業業者は、従事者に衛生、安全な専用作業衣、帽子等を使用させ、常に清潔衛生保持に努め、常時ネームプレートを付けさせること。

(オ) センターから感染症防止等のため、消毒、マスク着用等の指示があった場合は営業業者の負担によりその指示に従うこと。

エ 調査

センターは、必要がある場合には、営業業者に対して業務の処理状況につき調査をし、又は報告を求めることができる。

オ 損害賠償

この業務の遂行に当たり、営業業者の責に帰すべき理由によりセンター及び利用者に損害を与えた場合、営業業者は直接の損害を被った当事者に限り損害賠償の責を負う。

(2) 物品自動販売機

① 営業業者負担経費

- ア 設置及び撤去に要する工事費
- イ 自動販売機設置及び撤去費用
- ウ 貸付物件の維持保存のため通常必要とする経費
- エ 清掃、防虫防鼠、消毒等の衛生管理費
- オ ゴミ処理にかかる経費等
- カ 光熱水費（器量機器の設置）
- キ その他店舗営業にかかるすべての経費

② 物品自動販売機の仕様

- ア 販売品目及び販売数は、現在販売している物品を基本とする。
- イ センターと協議の上、品目等を変更する場合がある。
- ウ 省電力やノンフロン対応など環境に十分配慮したものであること。
- エ 原則として500円硬貨及び1000円紙幣が使用できること。

③ 利用上の制限

契約期間中は、次の事項を遵守すること。

- ア 入札条件を遵守し、貸付料及び光熱水費を期限までに確実に納付すること。
- イ 売店及び自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸してはならないこと。
- ウ 店舗専従者を1名以上配置し、パート等の非常勤職員を指導できる体制を構築のうえ、十分にサービスを提供できる人員を配置すること。また、接客態度等提供サービス向上に努めることとし、従業員に対しては、研修を実施する等明確な教育方針に基づいて、研修体制を整えること。
- エ 病院内店舗であることを十分理解の上、現場責任者のみならず、営業業者において利用者からの苦情を受けるシステムを構築し、意見や苦情の内容を速やかに改善できる体制を確保すること。
- オ 独自の防犯体制を確立すること。
- カ 営業時間内外における連絡網等を書面にて、予めセンター長に届け出ることとし、事故・犯罪等、又はこれらに準じる事態が発生した場合は、患者さんや来院者の方への影響回避を最優先事項として適切に対処すること。なお、発生した場合はその事項・原因・影響範囲・対処方法等をまとめ、センター長に速やかに報告すること。また、大規模災害時には、店舗内にある商品の提供等、病院の運営に支援・協力を行うこと。
- キ 販売品の搬入・廃棄物の搬出時間及び経路については、センターの指示に従うこと。
- ク 販売品目は、小児専門病院内の店舗であることを踏まえて、子ども及び保護者を

対象とした商品提供内容であること。

このため、利用者の満足度にかかるデータ収集・分析を年1回以上行い、提供サービスや商品に反映させることとし、センター長に報告すること。

ケ 売店の営業時間については、外来診療日は、午前8時30分～午後6時30分、休診日は午前10時30分～午後3時を基本とする。物品自動販売機は24時間稼働とする。

ただし、営業状況をみてセンターと協議することができる。

コ 商品の価格については、市場価格よりも安値で提供できるよう努めること。

なお、具体的な商品の内容については、センターと協議すること。

[販売希望品目]

(食品関係) 清涼飲料水、弁当、おにぎり、パン、インスタント食品、スナック菓子、ミルク等

(生活雑貨関係) 室内履き、ティッシュペーパー、石けん、洗濯用洗剤、タオル、テレホンカード、文房具等、郵便切手

(雑誌関係) 新聞、週刊誌、書籍(絵本)等

(その他) 当院が指定する入院関連用品、医療商材(マスク含む)等

※特に、弁当・おにぎり等の食品類は、仕入れから販売までの保管・管理を適切に行うこと。

[販売以外の取り扱い希望内容]

- ・ 宅急便の取扱い(できる限り收受を行うこと。)
- ・ クレジットカード、バーコード決済、プリペイドカード利用等の取扱い

サ 以下の物については販売を禁止する。

アルコール類、タバコ(電子タバコを含む)、青少年の健全な育成に障害を及ぼす図書等

⑤ 維持管理

契約期間中は、次の事項を遵守すること。

ア 商品補充、金銭管理など売店及び食品自動販売機の維持管理については、営業業者が行うこと。また、商品の賞味期限に十分注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。

イ 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き等を行うこと。

ウ 自動販売機を設置するにあたっては、据付面を十分に確認したうえで安全に設置すること。また、設置後は定期的に安全面に問題ないか確認すること。

エ 自動販売機の故障や問い合わせについては、連絡先を明記し、営業業者の責任にお

いて対応すること。

5 施設貸付料の設定

施設貸付料(5年)は、実施要領9-(5) 県有財産賃借料の提案による額に基づき協議の上、契約を行う。

6 原状回復

営業業者は、契約期間が満了又は契約が解除された場合は、営業業者の負担により速やかに原状回復すること。

ただし、病院が、現状に復帰する必要がないと認めるときは、この限りではない。

なお、原状回復に際し、営業業者は一切の補償をあいち小児保健医療総合センターに請求することができない。

7 売上状況等の報告

本件賃貸借に係る売店等の売上状況を下記のとおり報告すること。

(1) 内容

場 所	種別(単価)	食数(食) 個数(個)等	売上金額(円)
売店(救急棟)			
物品自動販売機(救急棟)			

(2) 期限

区 分	報告期限
4～ 6月	7月5日
7～ 9月	10月5日
10～ 12月	1月5日
1～ 3月	4月5日

8 その他

本仕様書に疑義があるときは、双方協議し、決定するものとする。