

市立福知山市民病院 売店運営業務・理美容業務・入院セットサービス業務等  
に関する仕様書

1 総則

本仕様書は、事業者（以下「乙」という。）が市立福知山市民病院売店運営業務・理美容業務・入院セットサービス業務等（以下「業務」という。）を行うにあたり、市立福知山市民病院（以下「甲」という。）が必要とする条件を定める。

乙が業務を行う際は、本仕様書に記載された内容以上の条件で経営しなければならない。

2 目的

乙が行う業務は、甲の施設利用者へのサービスの向上及び職員の福利厚生に寄与することを目的とする。

3 業務を行う施設の所在地及び名称等

所在地 京都府福知山市厚中町 2 3 1 番地

名 称 市立福知山市民病院内の売店、理美容室

面 積 売店（売店前自動販売機設置場所を含む） 3 7 . 5 4 m<sup>2</sup>

売店倉庫 9 . 0 0 m<sup>2</sup>

理美容室 2 1 . 2 3 m<sup>2</sup>

4 契約期間

契約期間は、令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日までの 5 年間とする。

5 使用上の制限

使用許可を受けた施設（以下「許可施設」という。）を使用するにあたり、次の各号に掲げる事項を遵守し、常に善良な管理者の注意をもって許可施設の維持、保存及び運営について責任を負うものとする。

- (1) 乙は、いかなる理由にかかわらず、許可施設を使用する権利を譲渡し、又は転貸してはならない。
- (2) 乙は、許可施設を業務以外に使用してはならない。
- (3) 乙は、許可施設の内外及び周辺を常に清潔にし、環境衛生に努めなければならない。
- (4) 乙は、許可施設を改修しようとするときは、甲の許可を得なければならない。

6 契約の解除

- (1) 契約期間中において、乙に次の各号の一に該当する事由があると認めるときは、

甲は契約を解除することができる。

ア 契約書及び本仕様書記載事項に反していることが判明した場合

イ 正当な理由がなく使用料等を納入しない場合

- (2) 前項の規定により契約を解除した場合、甲は、その解除によって生じた乙の損害を補償しない。

## 7 原状回復

乙は、契約期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、乙の責任と負担において、甲の指定した期限までに許可施設を契約締結時の原状に回復して返還しなければならない。ただし、甲・乙が合意した事項についてはこの限りでない。

## 8 損害賠償

乙は、乙の責に帰すべき事由により、許可施設の全部又は一部を滅失し、若しくは毀損したとき、又は本仕様書に定める義務を正当な理由なく履行せず甲に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

## 9 使用料・手数料と経費の負担

- (1) 行政財産使用料等（福知山市行政財産使用料条例に基づく）
- (2) 廃棄物処理に係る負担金
- (3) 手数料

契約定率を月額売上額に乗じた金額を月額手数料とする

- (4) 前項に掲げる以外の経費は、次の区分により甲・乙が負担する。

ア 甲が負担する経費

天井部等の日常の清掃が不可能な部位についての清掃経費

イ 乙が負担する経費

(ア) 開業のための施設整備費、備品購入費

(イ) 光熱水費（電気代・上下水道料・給湯料）

(ウ) 電話設置費及び電話代（内線電話の使用は無料とする。）

(エ) 店舗内・食品庫・倉庫の清掃経費

(オ) 廃棄物の処分費、9(4)アに規定する以外の清掃経費、ねずみ・昆虫等有害動物の駆除経費

(カ) 利用者等による許可施設にかかる汚損・破損に対する対応経費

(キ) 運営上、甲及び利用者等に損害を与えた場合の損害回復及び賠償経費

(ク) 許可施設のセキュリティ経費

(ケ) 乙の責めによる許可施設の設備・備品の破損にかかる修繕費

(コ) 契約の終了に伴う許可施設の設備・備品の原状回復費

(サ) 契約書の作成費用

(シ) その他必要な経費

#### 1 0 許可施設の設備・備品等の使用

許可施設の設備・備品等については、現在設置しているものを使用することを可とするが、それ以外に乙に必要な設備・備品等がある場合は、乙の費用負担により用意すること。

また、現在の設置の設備・備品等の更新、改修、修繕等原型を変更しようとする場合は、不要な設備・備品等の処分も含めて、乙の費用負担により実施するものとし、事前に書面により甲の承認を得なければならない。

なお、許可施設に設置の設備・備品は理美容室の椅子 2 台、洗面台 2 台である。

#### 1 1 営業日、営業時間

許可施設の現在の営業日及び営業時間は次のとおりである。

- (1) 売 店 平 日：午前 7 時 3 0 分から午後 8 時 0 0 分まで  
土、日、祝日：午前 8 時 0 0 分から午後 8 時 0 0 分まで  
年 末 年 始：午前 8 時 0 0 分から午後 4 時 0 0 分まで  
\* 年末年始の期間は甲の休診日に準じる。  
\* ただし、自動販売機は年中無休、24 時間稼働
- (2) 理 美 容 室 平日、土曜日：午前 8 時 0 0 分から午後 6 時 0 0 分まで  
日、祝日、年末年始：休業  
\* 年末年始の期間は甲の休診日に準じる。

#### 1 2 許可施設の運営

- (1) 乙は、許可施設が病院施設であることを認識し、次に掲げる基本的事項を踏まえ、利用者等に優しい運営を行うこと。また、許可施設の運営は、使用許可を受けた者が行い、他の者との共同運営は認めない。

ア 利用者等への接遇について、常に目配り・気配り・心配りで対応するとともに、さまざまな人権問題について、正しい認識をもって業務が遂行できるよう、乙の従業員に対して適切な研修を実施すること。

イ 利用者等が利用しやすい環境づくりに努めること。

ウ 許可施設内の日常美化に努める。

エ 食品衛生関係法令、理容師・美容師関係法令を遵守し、許可施設、資機材の適正な管理に努めること。

オ 甲の指導及び協力を得て、火災・盗難の防止に留意し、その予防に努めること。

カ 不良な品を提供することのないよう万全を期すること。

- (2) 商品メニュー及び価格は乙において定めることとするが、市場の価格を踏まえた利用者の求めやすい適正な価格とすること。

ア 売店

(ア) 販売できる商品は、食料、菓子類、軽食(弁当、総菜、おにぎり、パン、サンドイッチ等)、清涼飲料水、新聞、雑誌類、書籍、文具、日用雑貨、傘・杖類・衣類、介護用品等日常生活用品で、通常、病院利用者が必要とするもの及び甲より要望のあった医療材料等とする。ただし、酒類及びたばこの販売は認めない。

(イ) 自動販売機

a 販売できる商品は、清涼飲料水(コーヒー・紅茶・ジュース・茶・水及びこれらに類する商品)カップ麺、衛生材料等とする。酒類及びたばこの販売は認めない。

b 現在販売している価格を上回らないようにすること。

(ウ) その他

a 宅配取次業務

b 切手等の販売

c 災害支援時の飲料水等の提供

d 公衆電話等の両替

e その他、甲・乙協議のうえ、販売商品を指示する場合がある。

イ 理美容室

業務には病室への出張理美容業務を含む。

ウ 入院セットサービス

(ア) 入院患者及び職員の利便性向上に繋がるサービスであること。

(イ) 入院セットに関する物品や紙おむつの在庫管理及び発注・納品業務を行うこと。

(ウ) 当院やサービス利用者からの問い合わせに対する一次対応を行うこと。

エ その他の付加的サービス

ラウンジ(各病棟)の給茶機の管理(給茶機への茶葉補充、日常清掃、茶葉の管理)但し、茶葉購入費については、病院負担とする。

- (3) 法令に基づく営業許可の申請、諸官庁への届出については、すべて乙の負担で確実に行うこと。

- (4) その他の留意事項は次のとおりとする。

ア 業務に関して資格又は免許を必要とするものについては、資格免許を有する者を従事させること。

イ 常勤の従事者の中から現場責任者を定め、その氏名、職名等必要な項目を記

した文書を甲に提出すること。

- ウ 利用者等からの苦情等については誠意をもって対応し、その内容及び対応状況を遅滞なく甲に報告すること。
- エ 営業日及び営業時間、商品メニュー等について変更等を行う場合、あるいは改善等が必要な場合は、甲と協議し必要な措置を講ずること。
- オ 利用者の満足度及びニーズを把握し適切にサービスに反映させるために、適宜調査を行い、その結果とサービス内容への反映方策を甲に報告すること。
- カ 他の院内業者に配慮した提案をすること。
- キ 関係法令のほか許可施設管理上の諸規則等を遵守すること。

#### 1 3 売り上げ管理等

乙は、毎日の売り上げを記録し、毎月終了後文書により速やかに甲に報告すること。

#### 1 4 使用料等の支払い

乙は、9(1)(2)に規定する行政財産使用料、廃棄物処理に係る負担金、9(3)に規定する手数料及び9(4)イ(イ)に規定する光熱水費を、甲の指定する期日までに次の方法により支払うこと。

##### (1) 行政財産使用料、廃棄物処理に係る負担金

甲が発行する納入通知書により、1年分を翌月末までに支払うこととする。

##### (2) 手数料

甲が発行する納入通知書により、毎月の売上額に契約定率を乗じた手数料を翌月末日までに支払うこととする。

##### (3) 光熱水費

甲が毎月の使用量を検針のうえ発行する納入通知書により翌月末日までに支払うこととする。

#### 1 5 衛生管理

乙は、業務が病院における売店運営・理美容業務・入院セットサービスという特殊性を考慮し、許可施設の衛生管理及び従業員の健康管理に万全を期すこととし、許可施設において発生した諸問題については、すべて乙の責任と負担において対処するものとする。また、仕入れ商品については、安全性等信頼できる業者から仕入れ、事故防止に努めること。

なお、従業員に対しては定期健康診断を実施するとともに、厳正な院内感染防止対策を講じるとともに、疫病者又はその疑いのある者を発見した場合は、文書により速やかに甲に報告するとともに適切に対処すること。

#### 1 6 環境衛生

廃棄物の処理等並びに許可施設の清掃費等は乙の負担とする。なお、廃棄物の発生を抑制するとともに環境問題に配慮した適正な分別と再資源化を促進するよう努めなければならない。また、ゴミ箱の設置については、院内の美観に配慮したものにすること。

#### 1 7 その他

##### (1) 注意義務

乙又は乙の従業員は、許可施設について善良な管理者の注意義務をもって義務にあたるものとし、この注意義務を怠って甲に損害を与えたときは速やかに甲に文書で報告するものとする。

##### (2) 事故責任

乙は、業務の実施上発生した食中毒、販売品の回収、接客上のトラブル等が生じた場合は、一切の責任を負うものとする。また、速やかに文書で甲に報告するものとする。

##### (3) 契約締結後に、契約書記載のない事項について疑義が生じたときは、甲と乙が協定して決定する。