

桐生厚生総合病院8階食堂営業に係る仕様書

1 施設の概要

- (1) 所在地 桐生市織姫町6番3号 桐生厚生総合病院病棟8階
- (2) 面積 52.6㎡ (厨房のみ)
- (3) 使用料 月額 39,600円 ※税抜
別途、光熱水費は使用量で月ごとに徴収いたします。
- (4) その他 食堂の位置図は別紙のとおり

2 使用目的 食堂の営業

3 経費の負担 (次に掲げる経費は営業事業者の負担とする。)

(1) 貸付料

桐生地域医療組合桐生厚生総合病院行政財産使用料規則に基づく使用料を、各月ごとと病院の発行する納入通知書により、納入期限までに一括納入する。

納入期限までに納入しない場合において、病院が督促状を発したときは、督促手数料を納入しなければならない。督促状に指定する期限までに納入の無いときは、その翌日から納入日まで、年14.6%の割合で算定した延滞金を納入しなければならない。

(2) 光熱水費等

電気料、ガス(都市)料、水道料、電話料金(院外との通話を希望する場合は電話会社と直接契約をする。)

(3) 食堂営業に必要な各種手続きに要する一切の費用

(4) 清掃を行う場合の費用

(5) 既存設備・備品類等以外のものを新たに設置する場合、または、既存設備、備品類を更新する場合における設置、維持補修及び撤去に要する費用(事前に書面により病院の承認が必要)

(6) 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(ただし、事前に書面により病院の承認が必要)

(7) 室内照明管球の調達、交換に要する費用

(8) 防虫、防鼠、消毒等の衛生管理に要する費用

4 使用条件等

(1) 営業日・時間等

営業日は原則年内無休とする。また、営業時間は概ね午前10時から午後7時までとする。(病院の開院時間帯は午前8時45分から午後5時30分まで)

なお、営業日、営業時間の変更は、営業事業者の希望により病院と協議の上認めることとする。

(2) 占用場所

営業事業者が占用できる場所は、厨房とする。立て看板や案内板等を独自に設置する場合は病院の許可を必要とする。

(3) 設備・備品類等

営業事業者の負担で行うこと。

(4) 取扱品目

次に掲げる品目を取り扱うこと。なお、酒類、タバコ類の販売は禁止する。

定食、カレーライス、丼類、麺類等病院が依頼する人間ドックと健診関連の食事提供

(5) 禁煙

病院は建物を始め敷地内禁煙となっており、一切喫煙はできない。フリースペース利用者及び従業員へも徹底すること。

(6) 食材・残飯類の搬入、搬出について

食材・残飯類の搬入、搬出を行う際は、来院者や他の車輛の妨げにならぬよう配慮する。また、長時間、病院駐車場に駐車することのないよう搬入、搬出業者を指導する。

(7) 営業にかかる申請等

食堂営業にかかる申請、その他法令が定める諸官庁への申請・届出等については、営業事業者の責任と負担において行う。

(8) 衛生管理

営業事業者は、清潔保持及び衛生管理に十分に注意を払うとともに、食品衛生上の事故発生事案については、営業事業者の責任と負担において対処しなければならない。営業事業者は、衛生管理及び感染対策について関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届け出、検査等が必要な場合は遅滞なく手続き等を行うものとする。

(9) 清掃

清掃、消毒等の衛生管理、衛生害虫の防除等の維持管理に付随して通常必要とする業務は営業事業者が行うか、又は専門業者との間で直接委託等とすることとし、それに要する経費は営業事業者の負担とする。燃えるごみ、びん、缶類はきちんと処理した上、病院の指定した廃棄所(病棟地下・ゴミセンター)に廃棄すること。

(10) 張り紙・看板

病院の許可を受けた場所以外での張り紙、看板等の表示はできない。

5 使用上の制限

(1) 営業事業者は、施設を使用するにあたり、常に良好な状態で使用するとともに、契約期間中、契約目的以外の用途に使用することはできない。

(2) 営業事業者は、使用施設の原状を変更する場合、あらかじめ病院の承認を必要とする。

(3) 営業事業者は、使用施設を第三者に使用させることはできない。

6 事故等の処理

営業事業者は、食堂運営上で発生した事故については、営業事業者の責任において処理すること、また、事故が発生した場合は速やかに病院に報告すること。

7 自己都合による営業の辞退

契約期間は1年更新となるが、営業事業者が自己都合により営業継続が困難となった場合、営業を停止する少なくとも6ヶ月前に病院側に申し出なければならない。

8 契約の解除

次のいずれかに該当するとき、病院は契約を解除することができる。

- (1) 営業事業者が契約書及び仕様書の条項もしくは法令等に違反したとき
- (2) 応募資格の詐称その他不正な手段により契約を締結したとき
- (3) 使用施設を転貸したとき、又は、賃貸権を譲渡したとき
- (4) 本事業について、第三者にその処理を再委任したとき
- (5) 使用施設を公用又は公共用に供するため必要とするとき

9 原状回復

営業事業者は、契約期間が満了したとき又は契約を維持できなくなったとき、契約を解除されたときは、自己の費用で、病院が指定する期日までに使用施設を速やかに原状に回復して返還しなければならない。なお、営業事業者が病院の指定する期日までに原状回復の義務を履行しない場合は、病院はその費用を営業担当者に請求する。この時、営業事業者は異議の申立てはできない。

10 損害賠償

営業事業者は、その責めに帰する事由により、使用施設の全部又は一部を滅失、又は毀損したときは、その損害を賠償する。また、仕様書に定める義務を履行しないため病院に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

11 有益費等の請求権の放棄

営業事業者は、使用施設について支出した有益費、必要費、その他の費用を請求することができない。

12 実地検査等

使用施設の実地検査等が必要と病院が認めたとき、随時遂行可能とし、それに伴う資料

の提出、報告を求めること及びその維持使用に関し指示すること等ができる。

13 疑義の決定

仕様書及び契約書の各条項に関し疑義あるとき、その他使用施設について疑義が生じたときは、病院と営業事業者とで協議のうえ定める。

14 参考データ

- (1) 病院職員数 643人（定数外職員を含まず H31.4.1 現在）
- (2) 患者数 入院 314.9人/日 外来 715.6人/日 （1日平均・平成30年度値）

15 その他の留意事項

- (1) 営業に支障のないよう従業員を配置し、店内は病院内での業務であることを自覚して清潔感のある身なりで業務にあたるとともに、利用者に対しては親切丁寧な接遇に努めること。
- (2) 利用者の苦情等については、営業事業者の責任において誠意をもって対応すること。
- (3) 従業員等が自家用車等で通勤する場合は、営業事業者の責任と負担において駐車場を確保すること。
- (4) その他の要望等、病院に相談があるときは担当部署(事務部契約管財課)を通して協議とする。