

# 市立大村市民病院 売店等運営事業仕様書

本仕様書は、市立大村市民病院における売店等運営事業について定めたものであり、運営事業者が企画提案を行い、事業を実施するためには、本仕様書に記載された事項を満たす必要がある。

なお、運営事業者は、市立大村市民病院の病院理念を遵守するとともに、病院職員と同じ立場、業績を担うという自覚を持ち、規律と節度をもって誠実に業務を遂行しなければならない。

## 1. 事業名

市立大村市民病院 売店等運営事業

## 2. 事業の目的

本事業は、市立大村市民病院(以下「当院」という。)の売店において飲食物、日用品、診療材料等の販売及び飲料自動販売機の設置・運営を行う。

## 3. 事業の履行場所

公益社団法人地域医療振興協会 市立大村市民病院  
長崎県大村市古賀島町 133 番地 22

## 4. 事業期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 18 年 3 月 31 日(10 年間)

## 5. 病院概要

(1)病床数 212 床

(2)職員数 約 500 人(非常勤、委託職員を含む)

(3)平均外来患者数 278.6 人(令和 6 年度実績)

(4)入院患者数の状況(令和 6 年度実績)

- |                  |                   |
|------------------|-------------------|
| ① 1 日平均患者数       | 193.7 人           |
| ② 新入院患者数(1 日当たり) | 9.4 人(のべ 3,424 人) |
| ③ 平均在院日数         | 20.7 日            |

## 6. 事業内容

(1)売店運営事業の概要

- ① 設置場所

売 店:本館1階

保管室:旧心臓血管病センター1階

② 面積

売 店:51.61 m<sup>2</sup>(8.49m×6.08m)

保管室:4.14 m<sup>2</sup>(1.54 m<sup>2</sup>×2.69m)

③ 営業日・時間

原則下記のとおりとするが、年末、年始、連休等の休診日における休業または営業時間の拡大・短縮については、提案も可能とする。

平日(月曜日～金曜日) 8時00分～18時00分

土曜日・日曜日・祝日 9時00分～16時00分

④ 取扱商品

- ・飲料、菓子類
- ・軽食(弁当、惣菜、おにぎり、パン、サンドイッチ、スイーツ等)
- ・文具、日用雑貨、傘、杖類、新聞、雑誌等
- ・入院生活に必要な日用品類
- ・当院が要請する医療衛生材料等
- ・切手、印紙等
- ・その他、利用者にとって利便性のあるもの、運営事業者が提案する商品及び当院が指定する物品等

⑤ その他の付随サービス

- ・コピー機、FAX
- ・セルフレジ
- ・各種クレジットカード、電子マネーの利用が可能であること。
- ・公共料金支払いが可能であること。
- ・その他、運営事業者が提案する利用者にとって利便性があるサービス。

⑥ 取扱い禁止商品

酒類、タバコ、成人向け図書、その他当院が療養に適さないと判断する商品は取り扱わないこと。

⑦ 販売価格

地域の標準的な価格を参考にして、できるだけ安価に設定すること。

⑧ ごみ処分

売店運営にて発生した事業ごみについては、当院のルール及び関係法令を遵守し運営事業者負担で処分すること。

(2) 自動販売機運営事業の概要

① 設置場所

1階いこいの広場(2台)、2階職員エリア(1台)

別紙1及び別紙2に示す院内2箇所に飲料自動販売機を設置し、管理すること。また、転倒防止やごみ箱の設置、設置箇所周辺の清掃等必要な処理を行うこと。

なお、上記2箇所以外の設置提案は可能であるが、病棟への設置は許可しない。

## ② 販売価格

地域の標準的な価格を参考にして、できるだけ安価に設定すること。また、職員エリア設置については、定価以下の割引価格とすること。

## 7. 事業実施に当たっての留意事項

(1) 前述に示す営業日、営業時間、販売品目等については、当院が設ける基準条件であり、具体的な運営内容については、運営事業者から提案された企画提案書に基づき、当院と協議の上決定する。提案する際は、当院利用者へのサービス向上及び当院職員の福利厚生 の充実を図ることを考慮したものとすること。

(2) 業務担当者がいない時間帯も営業できる、いわゆる「無人レジ」の設置を検討すること。

(3) 事業実施に必要な機器、什器備品等を用意すること。また、内装等の工事については、運営事業者にて実施すること。なお、費用については運営事業者負担とする。

(4) 商品等の搬入時間帯及び経路については、当院の承認を得ること。

(5) 店舗内はもとより物品の搬出入ルート等は、常に整理整頓や清潔保持に努めることとし、店舗内にあっては、定期的に専門の業者による清掃や害虫駆除等を行うこと。

(6) 大規模な災害の発生時は、商品在庫を提供する等、可能な限り協力すること。

(7) 使用財産を転貸し、又は使用权を譲渡しないこと。

(8) 車椅子使用者や身体の不自由な者が利用しやすいよう物品等の陳列には十分配慮すること。

(9) 事業に係る苦情等については、運営事業者が責任を持って適切に対応すること。

(10) 関係法令に基づき、営業に必要な申請・届出等は運営事業者が行うこと。

## 8. 貸付料及び手数料等

(1) 当院は、運営事業者が売店、保管室及び自動販売機設置等の運営に必要な場所を無償で提供するものとする。また、光熱水費(電気料金等)については、当院で算出し、請求する額とする。

(2) 運営事業者は、企画提案内容書の算出方法に基づき算出した手数料について、毎月、当院へ支払うものとする。

(3) 運営事業者は、前2項に定める料金について、翌月の末日までに支払うものとする。

## 9. 業務体制

### (1) 業務担当者

① 運営事業者は、本仕様書に記した業務を完全に履行できる知識と経験を有する者を必

要数確保し、配置すること。

② 業務担当者の服装は、本事業を行うのに適し、かつ統一されたものとし、業務担当者の所属する社名を明示した名札を付けること。

③ 当院は、業務担当者の勤務状態の不良、その他の理由により不適格と認めた場合は、運営事業者に当該業務担当者の変更を求めることができるものとする。

## (2) 業務管理

① 運営事業者は、業務担当者に対して、本事業に必要な知識、技術及び接遇対応等を向上するための指導、教育及び研修等を定期的を実施し、本事業を円滑に行うことができるよう万全を期すこと。

② 運営事業者は、業務担当者に下記の事項を遵守させること。

- ・業務に精通するとともに、規律を守り、明朗で親切・丁寧・正確・公平であること。身だしなみや当院の利用者に対する言動及び行動等に注意し、節度ある態度で業務を行うこと。

- ・業務上知り得た病院関係者、患者等の情報及び秘密を決して外部に漏らさないこと。また、退職後も同様とする。

- ・事故が発生した場合は直ちに当院に報告するとともに臨機応変の処置を行い、損害を最小限とするよう努めること。

- ・休憩は定められた場所で行うこと。

## 10. 運営事業者の責務

(1) 運営事業者は本事業の実施にあたり、関連する全ての法令等を遵守すること。

(2) 本事業を実施するにあたっては、当院の運営及び利用者に支障のないように配慮するとともに、安全管理及び災害防止等に注意し、災害・事故等が発生した場合には最善の処置ができるよう体制を整えること。

(3) 運営事業者は、使用する諸室等について、善良なる管理者の注意をもって維持管理を行うとともに、整理整頓を徹底し、美観及び衛生環境の維持に努めること。

### (4) 損害賠償責任

① 運営事業者は、本事業の実施にあたり、当院または第三者に損害をおよぼした時は、当院の責に帰す理由による場合の他は、その賠償の責を負わなければならない。

② 前項を担保するため、運営事業者は業務の履行について損害賠償責任保険等必要な保険に加入し、契約締結後速やかに契約書の写しを当院へ提出すること。

(5) 当院が実施する消防及び災害訓練等に積極的に参加、協力をする事。

(6) 災害・事故等への対応 災害・事故等が発生した場合には、最善の処置を行うとともに、速やかに当院に報告し、協力して避難や被災者の救護等の対応を行うこと。

## 11. その他

(1) 当院は、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判断した時は、契

約期間中であっても契約を解除できる。

(2) 事業内容については、必要に応じて当院と協議のうえ、仕様書の見直しを行うとともに、継続的な事業の質の向上を図るものとする。また、仕様書の見直しに伴い、契約条件の変更が発生した場合においては、契約変更を行うものとする。

(3) 運営事業者は、本契約の満了または解除に伴い事業を停止する時は、事業の引き継ぎまたは引渡しに十分配慮し、事業運営に支障をきたすことのないようにすること。

(4) 契約が解除された場合または契約期間が満了したときは、運営事業者の費用で当院が指定する期日までに施設の原状回復を行い返還すること。

(5) 本仕様書及び契約書に記載のない事項に関して疑義が生じた場合は、当院と運営事業者で協議のうえ、決定するものとする。