

県立日南病院売店運営に関する仕様書

1 貸付物件

(1) 売店設置場所

宮崎県日南市木山1丁目9番5号

県立日南病院

- ・ 店舗（1階） 面積67.89㎡（建物）
- ・ マスク自動販売機（1階） 面積 0.40㎡（建物）
- ・ 室外機置場（1階） 面積 3.37㎡（土地）
- ・ 倉庫（地下1階） 面積 7.56㎡（建物）
- ・ 屋外保管庫置場（地下1階） 面積17.58㎡（土地）

(2) 仮店舗設置場所の貸付け

借受者が従前の売店設置者（以下「従前設置者」という。）と異なることとなった場合、従前設置者が従前設置者の売店借受期間内に原状回復のために営業を終了するとき、又は借受者が店舗改装等により借受期間開始後に売店設置場所で営業を行えないとき、借受者は利用者サービスを確保するために病院が指定する仮店舗設置場所を借受け、仮店舗を設置営業しなければならない。

- ・ 仮店舗設置場所（食堂半分） 面積68.5㎡

2 使用用途

売店の運営

3 使用の根拠

地方自治法（昭和22年法律67号）第238条の4第2項第4号の規程に基づく行政財産の貸付により使用するものとする。

4 使用許可期間

(1) 令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。ただし、仮店舗設置場所については、別契約とし、仮店舗設置期間（設置準備期間及び撤収期間を含む。）のみを貸付期間とする。

(2) 使用許可期間には、店舗の設置、改修及び撤去に要する期間を含むこととする。

(3) 前2号にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、使用許可を取消し又は変更することができる。なお、使用者は、この使用許可の取消し又は変更によって生じた損失の補償を県立日南病院に請求することはできない。

- ① 使用条件に違反する行為が認められるとき。
- ② 公募資格の詐称その他不正な手段により使用許可を受けたとき。

2 使用者から解約を申し出るときは、3か月前までに行わなければならない。

5 使用条件等

(1) 営業開始日

令和6年4月1日とする。

(2) 営業日

年中無休とする。

(3) 営業時間

詳細は提案によるが、病院としては、毎日午前7時から午後10時までを営業することを希

望する。

(4) 店舗の設置、改修等

- ① 店舗の設置（設備、備品等を含む）、店舗内の改装、修繕、模様替え等を行う際は、事前に病院と協議しなければならない。
- ② 使用期間が満了する場合は、満了までに原状回復することとし、使用許可を取消し又は変更した場合は、速やかに原状回復しなければならない。なお、原状回復した場合は、病院に報告し検査を受けなければならない。

(5) 設備設置

法令等で設置を義務付けられている設備（誘導灯設備、自火報設備等）については、病院側が設置する。ただし、備品（消火器等）は含まない。

また、外線電話（ファックス、通信回線を含む）を設置することも可能であるが、接続に係る申込手続等の一切の費用は使用者の負担で行うものとする。

(6) 営業に伴う関係法令上の手続き

営業に伴う法令上必要となる諸官庁への申請・届出等は使用者が行い、その状況を病院に報告しなければならない。

(7) 取扱商品

売店の取扱商品はおおむね次のとおりとするが、詳細については提案書に記載のうえ、病院との協議による。

また、第9号に掲げるATMサービスについては、提供しないこともできる。

- ① 飲料水・食品（ドリンク類・弁当・パン・お菓子、栄養補助食品 等）
- ② 日常生活品（下着・衣料品・寝巻き類・タオル等）
- ③ 洗浄用品（洗剤・石鹸 等）
- ④ 食卓用品（コップ・はし・ストロー 等）
- ⑤ 衛生材料、化粧品、洗顔用品、雑誌、書籍、新聞、玩具、文具
- ⑥ 医療・介護関係用品（T字帯・病衣・杖・大腸検査用食品・マスク 等）
- ⑦ マスク自動販売機（店舗外）によるマスク販売
売店前と正面玄関に1台ずつ（計2台）設置すること
- ⑧ 各種取り次ぎサービス
（例：おむつの販売（定額オムツ提供サービスを推奨）、病衣のレンタル 等）
- ⑨ ATMサービス
- ⑩ その他、病院又は利用者が希望する商品及びサービス

(8) 院内冷蔵庫の管理

使用者は、前項に定めるもののほか、次の業務を行うものとする。

- ① 院内冷蔵庫の鍵の貸し出し及び返却
- ② 前号の業務に係る使用料の受領、精算及び病院への納付
- ③ 使用者が鍵を紛失した際の合鍵作成にかかる実費の徴収及び合鍵の作成
- ④ 院内冷蔵庫の庫内清掃
- ⑤ 院内冷蔵庫の電源操作

(9) 販売を禁止するもの

アルコール類、タバコ類、青少年の健全な育成に障害を及ぼす図書等については販売を禁止する。

(10) 販売価格

商品の販売価格は、通俗的な範囲で使用者が設定することとする。

(11) 安全管理

商品の仕入は、商品の安全性を確認した上で信頼のおける業者から行うとともに、販売した商品の瑕疵担保責任等管理責任を明確にすること。

また、備品設置や商品陳列に当たっては、転倒や落下による事故防止等の安全管理に努めること。

(12) 衛生管理

商品の衛生管理には十分注意を払うとともに、問題が発生した場合は、使用者が責任を持って解決に当たるものとする。

また、従業員に対して必要な感染予防策を講じるとともに、健康診断や予防接種等を受けさせるなど、健康管理に努めること。なお、従業員が感染症に感染した場合は直ちに病院に報告すること。

(13) 従業員に対する研修

従業員に対して接遇、衛生管理、危機管理等必要な研修を実施すること。

(14) 廃棄物の回収

営業により発生した廃棄物の回収は、使用者が責任をもって行うこと。また、環境に配慮して適切に処分すること。

(15) 張り紙、看板等の表示

張り紙、看板等の掲示及び表示は、事前に病院の許可を受けて行うこと。

(16) 商品等の搬入搬出

商品等の搬入・搬出の時間及び経路については、事前に病院と協議すること。

(17) 従業員の院内駐車場利用

従業員が院内駐車場を利用する場合は、あらかじめ病院に届け出て許可を得ること。

(18) 使用上の制限

使用物件は、最善の注意を持って維持保存に努めること。また、使用者は、使用物件を売店の営業以外の用途に供してはならない。

(19) 第三者の使用禁止

使用者は、使用物件を他の者に使用させるか、または転貸してはならない。

(20) 法令等の遵守

本件の使用に当たっては、関係法令及び規程を遵守すること。

(21) その他

この仕様書に定めるもののほか、営業に際し必要な事項が生じた場合は、病院と協議すること。

6 使用料

(1) 行政財産借受料（消費税及び地方消費税込）として、基本額（定額）に一定の加算額を加えた合計金額を年額で提案することとし、企画提案書に記載した額を負担することとする。

仮店舗に係る借受料は、基本額（定額）から日割りにより算出した額を負担すること。

なお、この額はあくまで提案であって、契約額は別途見積りにより決定するものとするが、この見積額は企画提案書に記載した額以上の額とする。

また、消費税及び地方消費税に変更があった場合は、変更後の税率による税額とする。

(2) 使用料は、病院が別途発行する納入通知書により指定する期日までに納入しなければならない。なお、指定した期限までに納入がない場合は、納期限の翌日から納入の日までの日数に応じて延滞金を徴収するものとする。また、督促状を発行した場合は、督促手数料を合わせて徴収する。この延滞金及び督促手数料は、病院の発行する納入書によって納入しなければならない。

7 経費負担

(1) 管理費用

使用物件の維持保存のため通常必要とする経費のほか、清掃、防虫防鼠、消毒等の衛生管

理、ごみ処理にかかる経費等、売店の営業にかかる経費は原則として使用者の負担とする。

(2) 光熱水費

光熱水費は使用者の負担とし、病院が別途発行する納入通知書により指定する期日までに納入しなければならない。また、光熱水費の算定に用いる子メーターは、計量法に基づく計量認定を受けた計量器とし、使用者の負担により設置すること。

(3) 電話通信費

外線電話の通信料は使用者の負担とする。

(4) 設置及び撤去費用

店舗の設置（設備、備品等を含む）、店舗内の改装、修繕、模様替え等の原型を変更する行為及び店舗の原状回復に要する費用は、すべて使用者の負担とする。

なお、使用者が使用期間満了までに、又は、使用許可の取消し若しくは、変更後速やかに原状回復しない場合は、病院がこれを行い、その費用を使用者に請求することができる。この場合、使用者は異議を申し立てることはできない。

(5) 損害賠償

① 使用者は、その責に帰すべき理由により、使用物件の全部又は一部を滅失又は毀損した時は、使用者の負担により原状に回復するか、若しくは、滅失又は毀損による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。

② 使用者は契約書及び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時は、その損害額に相当する金額を損害賠償額として支払わなくてはならない。

③ 売店の営業によって生じた事故で、病院の責に帰さない事由による事故は使用者が補償すること。

また、病院は、病院の責に帰すことが明らかな場合を除き、売店内の盗難事故や破損事故等に関しては一切の責任を負わない。