

# 地方独立行政法人りんくう総合医療センター

## 9階職員レストラン運営業務仕様書

第1	総則	P. 2
第2	使用物件、使用用途、使用期間	
1.	使用物件	P. 2
2.	使用用途	P. 2
3.	使用期間	P. 2
第3	事業者が負担する費用	
1.	売上手数料	P. 2
2.	施設使用料	P. 3
3.	設備費用	P. 3
4.	その他必要経費等の負担	P. 3
第4	運営条件（要求水準）	
1.	使用物件の運営	P. 4
2.	営業日及び休業日	P. 4
3.	営業時間	P. 4
4.	営業許可等	P. 4
5.	従業員等	P. 4
6.	主任者	P. 5
7.	職員等の休憩場所	P. 5
8.	メニュー及び価格	P. 5
9.	衛生管理	P. 5
10.	環境衛生	P. 6
11.	厨房機器・什器備品	P. 6
12.	内装	P. 6
13.	売上実績の報告	P. 6
14.	公告、看板等	P. 6
15.	従業員用駐車場	P. 6
16.	材料の搬入	P. 6
17.	その他本業務の運営全般に係る遵守事項	P. 7
第5	自由提案	P. 7

### 別添資料

- 別添資料1 ≪9階職員レストラン厨房機器一覧表≫
- 別添資料2 ≪9階職員レストラン備品一覧表≫
- 別添資料3 ≪9階平面図及び配置図≫

## 第1 総則

本仕様書は、事業者が地方独立行政法人りんくう総合医療センター（以下「当センター」という。）9階職員レストラン業務（以下「本業務」という。）の運営にあたり、当センターが必要とする条件等を定める。

事業者が企画提案と本業務を行う際は、本仕様書に記載された全ての内容を満たさなければならない。

## 第2 使用物件、使用用途、使用期間

### 1 使用物件

本業務の運営に使用する物件（以下「使用物件」という。）は、下記のとおりとする。

- (1) 場所 泉佐野市りんくう往来北2番地の23  
地方独立行政法人りんくう総合医療センター  
9階の一部（別図参照）

- (2) 面積等 309.94㎡  
(内訳) 客席(職員) 85席 185.30㎡  
厨房 118.12㎡  
更衣室 6.52㎡

### (3) 設備概要

別紙「9階職員レストラン厨房機器一覧表」、「9階職員レストラン備品一覧表」参照

※法令等で設置を義務付けられている設備(誘導等設備、自火報設備等)については、当センターが設置する。ただし、備品(消火器等)は含まない。

### (4) その他

商品・食材の搬入は3・4号エレベーター、残飯等の廃棄物の搬出は6号エレベーターを使用すること。

### 2 使用用途

職員レストラン

### 3 使用期間

令和2年4月1日～令和5年3月31日

## 第3 事業者が負担する費用

### 1 売上手数料

提案による。

《参考》

平成30年度の売上手数料 年間104,413円(税抜額)  
(売上月額170万円までは1%、195万円までは2%、  
200万円までは3%、210万円までは4%  
210万円超えは5%)

## 2 施設使用料

本業務の施設使用料は職員の福利厚生として使用するため、施設使用料(賃料)は免除とする。

《参考》

平成31年度の施設利用料(賃料)年間273,615円(税抜額)

## 3 設備費用

本業務の開業にかかる費用(設備、備品等の購入費用、既存設備の改修等の費用を含む。)、備品等の更新並びに店舗内改装、修繕、模様替えその他、原形を変更とする行為などの費用、原状回復に伴う費用、損害費用等は事業者の負担とする。

## 4 その他必要経費等の負担

次に掲げる費用は、全て事業者の負担とする。

(1) 本業務の運営に必要な各種法令に基づく許認可の取得、諸手続き等にかかる経費

(2) 光熱水費

- |           |         |
|-----------|---------|
| ① 電気使用料   | 使用料の1/2 |
| ② 地域冷暖房費  | 使用料の1/4 |
| ③ 上下水道使用料 | 使用料の1/2 |
| ④ 温水使用料   | 使用料の1/2 |
| ⑤ ガス使用料   | 使用料の1/2 |

別途発行する請求書により、当センターの指定する期日までに納めなければならない。

《参考》 平成30年度 年間合計金額1,426,081円(税込額)

(3) 電話設置費及び電話代(内線電話の使用は無料)

(4) 清掃、防虫防鼠、消毒等の衛生管理、グリストラップ管理、廃棄物の処分費等(残飯等の廃棄物の処分費については、レストランを職員等の休憩場所として提供することを本業務の運営にかかる要求水準としているので、別途協議することとする。)

(5) 使用物件の貸付許可以降の厨房機器、什器、備品等の設備にかかる保守、買換等の経費

(6) 利用者による設備汚損、破損に対する対応経費

(7) 本業務の運営にあたり、当センター又は利用者に損害を与えた場合の損害回

#### 復及び賠償経費

- (8) 使用物件に係るセキュリティー経費
- (9) 事業者の責めによる使用物件施設・設備・備品の破損に係る修繕費
- (10) 賃料、光熱水費等を納める際に振込手数料が必要な場合は、その費用
- (11) その他使用物件の維持保存及び本業務の運営のため通常必要とする経費

#### 第4 運営条件（要求水準）

事業者の企画提案は、企画提案書類にその内容の記載を求めるが、病院内の施設であるということを念頭に、入院・外来患者、来院者及び職員の利用並びに当センターの業務に支障がないように営業を行うこと。当センターの定める要求水準は次のとおりとする。

##### 1 使用物件の運営

提案による。

##### 2 営業日及び休業日

提案による。ただし、診療日における営業は確保しなければならない。なお、営業できない特別な理由があり、かつ当センターの承認を得た場合はこの限りでない。また、年末年始の営業については、別途協議するものとする。

※契約期間中に事業者の責において営業を停止した時は、1日30,000円を上限として事業者に請求するものとする。

《参考》これまでの営業及び休業日

職員レストラン営業日 月～金曜日（祝日・12月29日～1月3日除く）

##### 3 営業時間

提案による。ただし、年末年始を除き、11:00～14:30の時間帯における営業は確保しなければならない。なお、消灯時刻の21:00を超えての営業時間の延長は、当センターとの協議によるものとする。また、当センターが必要と認めた時は、営業時間の延長を依頼することがある。

《参考》これまでの営業時間

職員レストラン 診療日（月～金） 11:00から14:30まで

##### 4 営業許可等

本業務の運営に必要な各種法令に基づく許認可の取得、有資格者の配置、諸手続き等は事業者が行うものとする。

##### 5 従業員等

- (1) 事業者は、本業務の運営に必要な従業員（以下「従業員」という。）を適正に配置し、その従業員の風紀、衛生、厚生、規律等について、一切の責任を負

うものとする。

(2) 事業者は、その従業員に関わる労働基準法、労働者災害補償保険法、職業安定法、雇用保険法、その他関係法令を遵守し、その義務及び責任の全てを負うものとする。

(3) 事業者は、従業員には病院内の業務であることを自覚させ、清潔感ある身なりで本業務にあたるとともに利用者に対して癒しのある接客対応に努めさせること。また、事業者はこれを遂行するために積極的な接遇研修の啓発、実施に努めること。

## 6 主任者

本業務の運営にあたっては、調理師の資格を有し、レストラン経営及び食品衛生上の管理を行う者を主任者として選任して常勤させること。

## 7 職員等の休憩場所

事業者は、職員レストランを職員等の休憩場所として提供し、また、お弁当等の飲食物の持ち込みを可とすること。

現在は、職員レストランを休憩場所としている。

## 8 メニュー及び価格

提案による。ただし、メニューは、次の条件を満たすことを前提に常識的な範囲で提案し、価格提案についても、市場価格を踏まえた適正な価格及び社員食堂としての標準的な価格を考慮すること。

なお、メニュー及び価格を変更する場合は当センターと別途協議するものとする。

(1) 利用者の要望に応えられる豊富なメニュー、日替わりメニュー等を提案すること。

(2) 栄養成分（エネルギー、塩分等）の表示及びアレルギーに関する表示を行うこと。

(3) 提供数量を適切に把握し、利用者に支障をきたさないこと。

(4) 地場産品を提供するよう努めること。

(5) 冷凍食品を多用しないこと。

(6) 酒類、その他当センターが療養に適さないと判断するものを提供しないこと。

## 9 衛生管理

従業員及び使用物件全体の衛生管理には注意を払い、次の条件及び保健所の衛生基準を満たすこととする。なお、以上の措置にかかる費用は事業者の負担とし、また、これらにおいて発生した問題等についても事業者の負担と責任において対処するものとする。

(1) 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、販売商品の瑕疵には担保責任を負うこと。

- (2) 従業員に対し、健康診断を年1回、検便を定期的(4～9月：2回/月、10～3月：1回/月)に実施し、その結果を書類により当センターへ報告し、院内感染防止対策を講じなければならない。なお、検便検査には、赤痢、サルモネラ及び腸管出血性大腸菌(O-157、O-26、O-111)を含めること。

## 10 環境衛生

本業務の運営に伴い発生する廃棄物は事業者の責任において適正に処理すること。なお、食品循環資源の再利用等の促進に関する法律(平成12年法律第116号)に基づき、食品循環資源の再利用を行うこと。また、ゴミ箱の設置等について、院内の美観及び衛生環境に十分な配慮を行うこと。

## 11 厨房機器・什器備品

貸付許可時における厨房設備等の管理は、一部を除き原則として事業者を引き継がれるものとする。なお、本業務の運営に要する厨房機器等のうち、別紙「第2.1使用物件(3)設備概要」に示すものは、当センターが用意するものを使用することができる。また、事業者が別に厨房機器等を設置する時は、あらかじめ当センターの承認を得なければならない。

## 12 内装

客席、厨房等の内装は、当センターで施工したものを利用することができる。なお、追加の内装(装飾を含む。)工事があるときは、あらかじめ図面等の書類を当センターに提出し承認を得なければならない。

## 13 売上実績の報告

事業者は、別に定める日までに毎月の売上実績を当センターに書面で報告を行うこと。

## 14 公告、看板等

当センター外部への公告活動、看板等の設置は行わないこと。

## 15 従業員用駐車場

従業員等の駐車場は事業者の負担で用意すること。なお、当センターから1台あたり月額3,000円(税抜額)での貸与可(阪神高速道路下従業員用駐車場に空枠がある場合に限る。)

## 16 材料の搬入

設備、仕入れ材料等の搬入については、当センターが指定する時間帯や経路に従

うこと。また、短時間での搬入・搬出等は地下1階搬入者用駐車場の使用を月額1,000円、年額12,000円(税抜額)を一括請求にて許可する。

#### 17 その他本業務の運営全般に係る遵守事項

- (1) 当センター敷地内は全面禁煙としているので、使用物件内においても禁煙とすること。
- (2) 病院内の施設であるので、入院(外来)患者、来院者及び職員の利用並びに当センターの業務に支障がないように営業を行うこと。
- (3) パーティー・宴会等の目的で客席の全部又は一部を特定の人に占有させる営業行為は行わないこと。ただし、「第4運営条件(要求水準)3営業時間」に示す最低確保すべき営業時間外であり、かつあらかじめ当センターの承認を得た場合はこの限りでない。
- (4) 使用物件施設で調理しての院外への仕出し営業を行わないこと。
- (5) 食品衛生法、当センターの管理上の諸規則その他関係法令を遵守すること。
- (6) 当センターが主催する防災訓練や研修会への参加を要請した場合は、対応すること。
- (7) 本業務は、事業者が直接、経営するものとし、その権利を第三者に譲渡又は転貸しないこと。
- (8) 使用物件は、第三者へ譲渡及び転貸しないこと。
- (9) 利用者からの要望、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当センターに報告すること。
- (10) 営業時間、メニュー、サービス等の運営条件について改善すべき事由が生じた場合には、当センターと協議し、速やかに必要な措置を講じること。
- (11) 災害、事故等が発生した場合若しくは発生するおそれがある場合又は本業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに関係機関及び当センターに遅滞なく報告すること。
- (12) 本業務における事業撤退の際には、次の事業者への引き継ぎに協力すること。
- (13) 従業員の採用にあたっては、再就職を希望する既設レストランの従業員について、出来る限り配慮すること。
- (14) その他本仕様書に定める事項のほか、本業務の運営に関し必要な事項は、その都度、当センターと協議すること。また、本業務の運営に関する事項を変更するときは、あらかじめ当センターの承諾を得なければならない。

#### 第5 自由提案

- 1 本仕様書に記載された業務のほか、職員の福利厚生の実現並びに効率的な運営に資する業務の概要、サービスを提案すること。
- 2 本仕様書に記載された業務を実施できない場合は、その代替手段、運用案等を提案すること。