

橋本市民病院レストラン（来院者・職員用）

運営事業仕様書

2023年3月

橋本市民病院

橋本市民病院を「貸付人」とし、運営事業者を「借受人」とする。

## 1. 設置場所

和歌山県橋本市小峰台二丁目8番地の1 橋本市民病院 6階

## 2. 許可期間

- (1) 許可期間は、2024年3月31日までとする。許可期間満了後、引き続き使用しようとするときは、許可期間の更新許可を受けなければならない。ただし、更新は4回までとする。(最長で2028年3月31日まで)

## 3. 貸付面積

レストラン	157.68㎡ (予定座席数 来院者36席・職員32席)
厨房	60.16㎡
休憩室	11.52㎡
トイレ	5.01㎡
食品庫	10.19㎡
合計	244.56㎡

※コロナ対策として現状は来院者用については16席、職員用については8席で運用中。

## 4. 貸付料

毎月の売上(消費税及び地方消費税を含まない。)に運営事業者選定の際に提出された「使用料率提案書(様式第2号)」で提示した使用料率を乗じた額に消費税率を乗じて得た額(以下、「貸付料月額」という。)を月額の貸付料とする。

## 5. 使用条件

### (1) 営業日および営業時間

営業日および営業時間は、休日を除く日(以下、「平日」という。)の10時から15時までとする。営業時間の延長は認めるが、営業時間の短縮は原則認めない。なお、休日とは、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日とする

### (2) 営業開始日

契約締結後速やかに開始すること。なお、借受人は営業開始日の2週間前までに貸付人に報告する事。

(3) 施設出入口開閉時間等

レストラン等への入退室および出入口の施錠、鍵の権利については、貸付人の指示に従うこと。

(4) 設備、備品の設置、改修等

設備、備品等の更新、レストラン等内の改装、修繕、模様替えその他、原形を変更する行為を行う場合には、事前に貸付人の承諾を得なければならない。

また、前記の作業を行う場合には、道路幅や飲食物の提供について車いす利用者等に十分配慮するなど、病院業務に影響が無いようにして行い、作業完了後は、その完了した旨を貸付人に報告すること。

なお、退去時は原状回復は速やかに行うこと。

(5) 火元責任者の配置

常勤の火元責任者を配置し、従業員を含めて防火管理を徹底すること。

また、貸付人および消防署より防火上の指導があった場合には、借受人は適切に対処すること。

(6) 食材等の搬入・搬出

食材等の搬入および廃棄物等の排出を行う際は、通行者やほかの車両の妨げにならないよう配慮すること。停車場所及び搬入出経路は、事前に貸付人の指示を受けた方法によること。

(7) 営業方式

利用者等の動線・建物構造、病院の性格上の制約等に配慮したものとし、利用時間が昼食時間帯に集中することを考慮に入れて、スムーズに販売・精算できる方式を取り入れること。

(8) 提供メニューおよび提供価格

レストラン等の利用者の増大を図るため、より高い品質を保持した上で、より低価格で提供できるよう努めなければならない。特に、職員用においては職員の日常的な利用が可能となるよう価格設定を配慮すること。また、提供メニューおよび提供価格は、事前提案内容と相違しないようにし、販売前に書面を提出し貸付人の確認を受けること。

また、変更する場合は貸付人と協議すること。なお、メニューにはアレルギーに関する表示をすること。

メニューの設定については、次のとおりとすること。

①定食

②麺類、丼類、和食、洋食、中華等の食事を主とするもの。

③病院職員が食堂以外で利用できる食事メニュー。(持ち帰り弁当など)

※具体的なメニューの設定については、借受人から提出された提案書に基づき貸付人と協議の上、決定する。

(9) 販売を禁止するもの

院内の安全を脅かすもの、アルコール類等については、販売を禁止する。

(10) 営業に伴う関係法令上の手続き

営業に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、全て借受人の負担において行い、申請・届出等の状況を貸付人に報告し、証拠となる書類の写しを提出すること。

(11) 食材等の仕入れ管理方法

食材等については、安全性等信頼できる業者から仕入れること。鮮度・品質保持に努め、消費期限を遵守すること。

(12) 衛生管理

自主的に食品細菌検査を実施する等、事故防止に努めることとし、定期的に特殊清掃を行いレストラン等において清潔を保つよう努めること。業務従事者に対しては、病院という施設の特異性を考慮し、定期的に健康診断を実施するとともに、院内感染防止対策を講じて作業を行うこと。万が一、業務従事者が感染症等に感染した場合には、即時に貸付人へ報告の上、貸付人の指示に従い、当該業務従事者への措置並びに感染拡大が無いような感染対策を迅速に講じること。なお、これらの措置にかかる費用は、借受人の負担とする。

(13) 業務従事者に対する研修と勤務体制

業務従事者に対しては、病院という施設の特異性を考慮し、特に衛生面や接遇面での教育に重点を置いた研修体制を整えること。

業務従事者の配置については、業務が円滑かつ安全に遂行されるよう留意し適正に人員を配置すること。また、病院内に出入りする業務従事者に対し、名札または身分証を携帯・表示させること。

(14) 張り紙、看板等の掲示

許可を受けた場所以外での張り紙、看板等の掲示は認めない。許可を受けた場所での張り紙、看板等の掲示を行う場合は、事前に貸付人の承認を得ること。

#### (15) 廃棄物の回収

営業に伴い生ずる廃棄物の回収については、借受人の負担により責任をもって行うこと。環境問題に配慮した適正な回収を実施するために、常に廃棄量を把握し、廃棄物の発生を抑制するとともに、再資源化を推進するよう努めなければならない。

### 6. 留意事項

#### (1) 光熱水費

電気料金、燃料費、水道料金は貸付人が負担するものとする。

#### (2) 設置及び撤去等費用

①レストラン等の設置（設備、備品、既存設備の撤去等含む。）に係る費用ならびに設備、備品等の更新、修繕、模様替えその他、原形を変更する行為等、設置および撤去等に伴う工事、原状回復、損害費用等は借受人の負担とする。（貸付人が設置した設備を除く）

②借受人が許可期間終了期日までに原状回復の義務を履行しないときには、貸付人がこれを行い、その費用を借受人に請求することができる。この場合、借受人は何らの異議を申し立てることは出来ない。

③借受人は、使用物件に投じた改良のための有益費ならびに修繕費等の費用およびその他費用は貸付人に請求しないものとする。

#### (3) 管理費用

次の費用については、借受人が負担するものとする。

①使用物件の維持保持のために必要とする経費のほか、清掃、消毒等の衛生管理、ごみ処理に係る経費等の運営に係るすべての経費。ただし、(1)の費用は除く。

②レストラン等の営業に必要な各種手続きに要する一切の費用。

③借受人が設置した空調設備、照明設備、厨房設備等の日常的な維持管理、修理、廃棄に関わる費用。ただし、(1)の費用は除く。

④調理用具、食器等の備品の調達・交換に要する費用。

#### (4) 損害賠償

①借受人は、その責めに帰すべき理由により、使用物件の全部または一部を滅失または毀損した時は、当該滅失または毀損による使用物件の損害額に相当する金額を、損害賠償として貸付人に支払わなければならない。ただし、使用物件を原状に回復した場合は、この限りではない。

②レストランの営業によって第三者に生じた事故が、貸付人の責めに帰さない事由による場合は、借受人が補償すること。

③貸付人は、貸付人の責めに帰することが明らかな場合を除き、レストランに係る盗難事故や破損事項等に関しては一切の責任を負わない。なお、利用者とのトラブル等は、迅速かつ誠実に対応し、速やかに貸付人に報告すること。

#### (5) 禁止事項等

①指定用途以外の使用をしないこと。

②許可された業務を第三者に下請または、委託することはできない。ただし、フランチャイズ方式は可能とするが、プロポーザル参加資格「良質な商品および優良なサービスを提供できる資力、能力等を有していること。」についてフランチャイザー（本部・本部企業）およびフランチャイジー（加盟店・加盟者）の関係も含めた説明資料を提供し、貸付人の承認を得ること。

なお、本公募の申込者と、事業者選定後における貸付契約の代表者は同一とすること。

③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、使用物件は、貸付人の承認を受けずに隔壁等の工作物を設けないこと。

#### (6) 月次報告

借受人は、毎月業務報告書を速やかに貸付人に提出すること。業務報告書には、売上、来客者数を必ず記載すること。

#### (7) 運営の評価

貸付人は、運営状況について、随時評価をして改善を申し入れることが出来る。借受人は、改善の申し入れの協議に応じ、その改善に努めなければならない。

#### (8) その他

本仕様書に定めのない事項については、協議の上決定する。