

茨城県立医療大学売店及び同付属病院売店運営事業者選定に係る仕様書

1 事業概要

(1) 運営期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

ただし、令和3年4月2日以降に売店の運営開始を希望する場合は、県と事前に協議することとする。

(2) 運営場所

① 茨城県立医療大学売店（以下「大学売店」という。）

茨城県稲敷郡阿見町阿見4669番地2 茨城県立医療大学 福利厚生棟
面積 全体 119.89 m²

② 茨城県立医療大学付属病院売店（以下「付属病院売店」という。）

茨城県稲敷郡阿見町阿見4733番地 茨城県立医療大学付属病院内
面積 全体 59.05 m²

(3) 使用許可及び使用料

- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定による行政財産の使用許可とする。
- ・茨城県行政財産の使用料徴収条例（昭和39年茨城県条例第8号）に基づき徴する使用料は年払いとし、県の発行する納入通知書により県が指定する期日までに支払うものとする。なお、使用料は、契約期間の開始日以降に発生するものとする。

（参考）

① 大学売店 1 m²あたり年間 約10,432円

② 付属病院売店 1 m²あたり年間 約8,305円

（使用許可面積については、県と事業者で別途協議する。）

- ・使用許可期間にかかわらず、公用又は公共用に供するため必要を生じたとき、又は許可条件に違反したときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第9項の規定により、行政財産使用許可を取り消すことがある。この場合において、運営事業者が損失生じても本学はこれを補償しない。

(4) 経費の負担

運営事業者は、売店の営業にあたって、次の経費を負担する。

- ・売店開業のための設備整備費・備品購入費
- ・使用許可部分に係る光熱水費

光熱水費は、本学で算出し、請求する額とする。

- ・使用許可部分に係る清掃、廃棄物等の処理経費、防虫防鼠、消毒等衛生管理費
- ・人件費、被服費、通信運搬費、セキュリティ経費
- ・利用者による使用許可部分の設備汚損、破損に対する対応経費
- ・その他売店運営に伴う一切の経費

2 売店運営条件

(1) 営業期間及び営業時間

売店の営業期間及び営業時間は次のとおりとする。

① 大学売店

- ・営業期間 使用許可日から令和4年3月31日
大学開校日及び大学休校日のうち県が指定する日
- ・営業時間 原則 午前9時から午後5時

② 付属病院売店

- ・営業期間 使用許可日から令和4年3月31日
- ・営業時間 原則 平日午前9時から午後5時、土日午前10時から午後3時
大学及び付属病院売店における臨時休業日の設定、営業時間の変更については、県と運営事業者の事前協議により定めることができる。

(2) 販売品目

①大学売店

- ・弁当類、パン類、おにぎり類、即席麺、菓子類、飲料、収入印紙、切手、郵便はがき類は、必ず販売すること。なお、たばこ、アルコール類、その他本学に適さないものを提供しないこと。また、品目選定の際は、大学からの要望に可能な限り対応すること。

②付属病院売店

- ・弁当類、パン類、おにぎり類、即席麺、菓子類、飲料、衛生用品、日用雑貨類は必ず販売すること。なお、タバコ、アルコール類、その他療養に適さないものを提供しないこと。また、品目選定の際は、病院からの要望に可能な限り対応すること。

(3) 運営全般に係る遵守事項

ア. 大学・付属病院共通

- ・売店は、学生・病院利用者・職員の利便性向上に必要不可欠であることを認識し、大学及び病院運営に積極的に協力すること。
- ・従業員は、清潔感のある身なりで業務にあたるとともに、丁寧な接客対応に努めること。

- ・販売品の補充、賞味期限・消費期限管理及び金銭管理（釣銭対応を含む）等、売店運営に係る維持管理業務は、事業者が適正に行うこと。
- ・売店には、運営事業者や商品販売と関係のない広告を掲示する場合は、本学の許可を得ること。
- ・利用者からの要望等には、誠意をもって対応すること。また、要望内容を可能な限り反映できるよう努めるとともに、必要に応じてその内容及び対応状況を遅滞なく本学に報告すること。

イ. 大学・付属病院個別事項

①大学売店

- ・コピー機（A3 カラーまで対応、コインベンダー付き）の設置は、運営事業者が売店及び医療大学附属図書館に各 1 台設置するものとし、設置及び維持管理に要した費用は運営事業者の負担とする。
- ・コピー機の紙詰まり等のトラブルについては、運営事業者が対応する。
- ・教科書販売期間は、各学期の始めとし、販売日程及び販売商品については、その都度大学と運営事業者とが協議の上、決定すること。
- ・教科書販売期間は、商品の売り切れがないよう十分注意すること。
- ・売れ残った教科書の返品作業等については、運営事業者が行い、それに要した費用は運営事業者の負担とする。

②付属病院売店

- ・理美容室の予約等、病院出入りの業者に係る予約受付業務について協力すること。
- ・公衆電話（1台）の契約・管理を行うこと。
- ・病院の感染対策マニュアル等に準じた感染対策を行うこと。

3 原状復帰

- ・売店の既存の施設が破損若しくは使用不能となった場合の修繕又は購入に関する経費は、運営事業者の責めに帰する場合を除き、大学が負担する。
- ・使用許可を取り消したとき又は使用許可期間が満了となったときは、運営事業者の負担で県が指定する期日までに売店内を原状復帰したうえで県に返還すること。ただし、県が特に承認した場合は、この限りではない。
- ・事業者が前項の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、県が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができるものとする。この場合において、事業者は何ら異議を申し立てることはできない。

4 人員配置

- ・本業務に必要なかつ十分な従業員数を配置し、本学との連絡調整役を担う現場責任者

- を定め、その氏名・緊急連絡先を記載した文書を本学に提出すること。
- ・従業員の健康管理を徹底し、感染症等の予防に努めること。
 - ・従業員等が自家用車等で通勤等する場合は、事業者側の責任と負担において駐車場を確保すること（本学の駐車場は利用しないこと）。

5 危機管理

ア. 法令遵守

施設等の使用、従業員の管理及び商品の仕入れ、保管、残滓処理等売店運営全般について、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）その他関係法令等を遵守し、十分な安全確保及び衛生管理を行うこと。また、関係機関等への届出・検査等が必要な場合は、遅滞なく手続きを行うこと。

イ. 衛生管理及び防火・防犯

売店フロアの清掃を定期的に行うとともに、防火・防犯上の点検を徹底し、必ず施錠をして退出すること。

ウ. 報告

本運営において、食中毒、伝染病その他健康上の被害を与えたときや火災等の災害又は犯罪が発生したときは、その状況等について県に遅滞なく報告すること。
また、県が求める場合には、経営状況等について報告すること。

6 損害賠償

- ・運営事業者は、その責に帰すべき事由により売店の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による売店の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。ただし、運営事業者が自己の負担により売店を原状に回復した場合は、この限りではない。
- ・当該業務において、運営事業者の責に帰すべき事由により、健康上の被害又は火災等の災害若しくは犯罪による損害を与えたときは、当該被害者に対してその損害を賠償するとともに、その後の運営継続に関して必要な措置を講ずることとする。

7 その他

仕様書及び事業者の申請に基づき交付される指令に定めのない事項については、本学と運営事業者が協議して定めるものとする。