

## つがる総合病院「レストラン・理容室」運営事業者に関する仕様書

(総則)

第1条 本仕様書は、運営事業者（以下、「乙」という。）が「レストラン・理容室」の運営にあたり、つがる総合病院（以下、「甲」という。）が必要とする条件を定めるものである。乙が甲の施設内で「レストラン・理容室」の営業を行う際は、本仕様書に記載された内容をすべて満たした運営を行わなければならない。また、運営の際に交付される行政財産賃貸借契約書等に特段の記載が無い事項については、つがる総合病院「レストラン・理容室」運営事業者募集要項（以下、「募集要項」という。）及び本仕様書の記載事項をもって行政財産賃貸借条件とする。

(事業者の施設貸付形態)

第2条 乙は、運営予定事業者として決定した後は、「レストラン・理容室」の運営において使用する場所について、地方自治法第238条の4第2項4号の規定に基づいて甲と行政財産賃貸借契約を締結し、行政財産の使用許可を受けて使用する。

(貸付物件)

第3条 貸付物件は次のとおりとする。

①レストランの事業内容

- ア 設置予定場所 2階外来棟
- イ 面積 221.59㎡
- ウ 営業開始予定 令和6年4月

②理容室の事業内容

- ア 設置予定場所 2階外来棟
- イ 面積 18.49㎡
- ウ 営業開始予定 令和6年4月

(貸付許可期間)

第4条 貸付期間は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 貸付期間の有効期間は契約締結日から1年間とする。ただし、期間満了の6ヶ月前までに甲または乙から書面による解約の申し出がないときは、本契約と同一条件でさらに1年間継続し、以後も同様とする。
- (2) 貸付期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年を最長とする。
- (3) 開店にかかる工事期間及び貸付期間終了時の撤去等に要する期間については貸付期間に含む。

(貸付料)

第5条 貸付料は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 貸付料は、乙が入札書を提出した金額をもって貸付料とする。
- (2) 貸付料は年額分の前納、若しくは1か月ごとの前納とし、乙は、使用許可後に甲

が別途発行する請求書により、納入期限までに納入しなければならない。

(契約保証金)

第6条 保証金については次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 保証金は、貸付料（月額）の3か月分とし、乙は、甲が別途発行する請求書により、納入期限までに納入しなければならない。
- (2) 保証金は貸付料等の納入が遅延した場合においてこれを充当するほか、本使用許可に伴う一切の損害賠償に充当する。
- (3) 前項の充当により保証金に不足が生じたとき又は他の事由による充当で不足額がある場合は、甲は乙に対して請求書を発行し、乙は甲の指定した期限までに追納しなければならない。追納が遅延した場合は、第7項の規定を準用する。
- (4) 保証金は、貸付許可期間満了の場合、第13条 第2項の規定による、乙の原状回復を確認した後、これを還付する。また、甲の督促にもかかわらず乙が原状回復を実施しない場合、甲が実施し要した費用を保証金から充当し、その残額を乙に還付するものとする。
- (5) 第12条 使用許可の取消又は変更（1）により使用許可を取消した場合、保証金は営業補償に充当するため還付しない。
- (6) 保証金には利息は付さない。

(督促手数料及び延滞金)

第7条 督促手数料及び延滞金については次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 納入期限までに貸付料等を納入しない場合、甲は乙に対して督促状を発行し、乙は甲の指定した期限までに督促手数料（1通につき100円）を加えて納入しなければならない。
- (2) 督促状に指定する期限までに納入しないときは、その翌日から納入の日まで、年14.6%の割合で計算した延滞金を納入しなければならない。

(経費の負担)

第8条 経費の負担については次のとおりとする。

- (1) 貸付場所の維持保存のため通常必要とする経費のほか、清掃、消毒等の衛生管理、ごみ処理にかかる経費等、営業にかかるすべての経費は乙の負担とする。
- (2) 本営業にかかる電気料金等の光熱水費は、甲が、別途発行する請求書により、納入期限までに納入しなければならない。
- (3) 乙は、「レストラン・理容室」の開店及び撤去等にかかる工事を速やかに行い、工事内容及び工事日程等については、事前に工事計画書等を甲へ提出し承認を得ること。

(使用条件等)

第9条 使用条件等については次のとおりとする。

- (1) 営業日及び営業時間
  - ① レストラン

ア 営業日は、土曜、日曜、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日以外の平日を基本とする。なお、乙が希望する場合においては、甲は休日の営業を妨げないこととする。

イ 営業時間は、平日は午前10時00分から午後3時00分までを基本とする。営業時間を変更する場合は、事前に書面により当病院の承認を受けなければならない。

② 理容室

ア 営業日は、青森県理容生活衛生同業組合で定めた定休日（毎週月曜日及び第3日曜日）除く毎日を基本とする。

イ 営業時間は、午前9時00分から午後7時00分までを基本とする。営業時間を変更する場合は、事前に書面により当病院の承認を受けなければならない。

(2) 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・届出については、すべて乙の負担で行うこと。

(3) 「レストラン・理容室」の設置、改修等

① 新規開店の際（設備、備品等含む）にかかる費用は、乙の費用負担により実施するものとし、事前に書面により甲の承認を得なければならない。

② 甲が設置している設備は次の表のとおりである。故障時の修理及び更新費用は乙の負担とする。

レストラン	照明器具、空調、冷暖房、手洗い、電気フライヤー、冷蔵庫、吊戸棚、一槽シンク、二槽シンク、スチームコンベクションオーブン、電気ゆで麺器、アイスディスペンサー、サービステーブル、お客様用テーブル・椅子 等 ※詳細は参考資料をご参照下さい。
理容室	照明器具、空調、冷暖房、手洗い、洗髪台

③ 開店以降に店舗内の改修、修繕、模様替え、設備及び備品等の更新、その他、原型を変更する行為をしようとするときは、事前に書面により甲の承認を得なければならない。

(4) 商品価格の設定

① 「レストラン・理容室」利用者の増大を図るため、より高い品質を保持したうえ、より低価格で供給できるよう努めなければならない。

② 販売品目等は、次の表に掲げた甲の要望に対応できる商品構成とすること。

## ア レストラン

提供する商品、メニュー等	・丼物、麺類等のメニュー提供
条件	・車椅子利用者のスペースの確保 ・食券制 ・混雑緩和への対応策 ・カロリー、塩分量の表示
販売禁止項目	・アルコール類、その他の甲又は当病院が療養に適さないと判断するものについては販売を禁止する。

## イ 理容室

提供する商品、メニュー等	・カット、髭剃り、顔剃り、洗髪
条件	・病棟での散髪 ・電話予約への対応
要望事項	・手術前散髪 ・白髪染め、ヘアカラー、パーマ等

### (5) 商品の仕入れ管理方法

仕入れ商品については、安全性等信頼できる業者より仕入れること。なお、販売商品の瑕疵には担保責任を負うこと。取扱商品は適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、消費期限を遵守すること。また、商品の安全管理には十分に配慮し、現場管理責任を明確にすること。

### (6) 衛生管理

月に一度、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。商品搬入者の衛生教育を徹底し、現場従事者に対しては、定期的に健康診断を実施すること。

### (7) 従業員に対する研修と勤務体制

従業員に対しては、研修を実施する等明確な教育方針に基づいて、研修体制を整えること。実施した研修及び予定の研修については、実施対象や時期・内容・方法等を明示した計画書・実績書を提出すること。

従業員の配置については、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ものとする。

### (8) 全面禁煙

当病院敷地内は終日禁煙のため、レストラン及び理容室内は全面禁煙とすること。

### (9) バリアフリー

持続点滴中の患者や身体機能に障害のある方、高齢者、車椅子利用者等が利用しやすいように、段差がなく、かつ、通路幅、陳列棚の高さ、商品配置などに配慮するこ

と。

入口付近には、店内の商品配置図やメニューを掲示するなど、誰にも利用しやすい施設とすること。

(10) 張り紙、看板等の掲示

張り紙、看板等の掲示は、当病院に許可を受けること。

(11) 廃棄物の回収

廃棄物の回収については、乙の負担により責任をもって行うこと。また、環境問題に配慮して適正に実施するため、常に廃棄量を把握し、廃棄物の発生を抑制すると共に、再資源化を促進するよう努めなければならない。

(12) 緊急時の対応

事故・犯罪等又は事故犯罪に準じる事態が発生した場合は、患者や来院者への影響回避を最優先事項として適切に対処すること。また、乙は、発生した事項、その原因、影響範囲、対処方法等をまとめ、甲に書面で報告すること。

なお、乙は、営業時間内外における事故発生時の連絡網等を書面にて、予め甲へ届けておくこと。

大規模災害時には、管理する区域にある商品を当病院の患者等の支援に協力すること。

(13) 営業状況等の報告

乙は、営業にかかる毎月の収支、年間決算及びその他甲が求める報告について、甲へ書面で提出すること。

(14) 疑義の決定

使用許可書及び募集要項、本仕様書の記載事項に関し疑義がある時、又はその他物件使用について疑義が生じたときは、甲・乙協議のうえ決定する。

(使用上の制限)

第10条 貸付物件は、次の各号に記載する事項を遵守しなければならない。

(1) 貸付物件は、最善の注意をもって維持保存しなければならない。

(2) 乙は、貸付物件をレストラン・理容室の営業以外の用途に供してはならない。

(第三者の使用禁止)

第11条 乙は、貸付物件を他の者に使用させてはならない。

(使用許可の取消し又は変更)

第12条 使用許可の取消又は変更については、次の各号に記載する事項を遵守しなければならない。

(1) 使用許可期間中において、乙が、使用許可書及び募集要項、本仕様書の記載事項に反していることが判明した場合は、甲は即刻使用許可を取消す。

(2) 甲において使用物件を必要とするとき又は運営方針に基づき変更の必要が発生したときは、甲は乙に対して使用許可の変更をすることができる。

なお、乙は、前各号による当該取消又は変更によって生じた損失の補償を甲に請求することはできない。

(貸付物件の返還)

第13条 貸付期間が満了したとき、又は前条の規定により本契約を解除した場合は、乙は貸付物件を甲の指定する期日までに、自己の費用をもって現状に回復して甲に返還しなければならない。ただし、甲において必要がないと認めるときは、変更された現状のまま返還することを妨げない。また、乙が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、甲がこれを行って、その費用を乙の負担とすることができる。この場合、乙は甲に対して何等意義を申し立てることはできない。

(既存の設備及び設備等)

第14条 既存の設備及び設備等については次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 現行の事業者が設置している設備及び備品等については、現行の事業者が撤去のうえ原状回復することが原則であるが、新たな事業者がそれを継続して使用することを希望する場合、新・旧事業者間において、資産の引継ぎ及び費用負担等について十分に協議を実施したうえで継続使用することを甲は妨げない。また、その際、甲は協議に一切関与しないものとする。

(損害賠償)

第15条 損害賠償については次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 乙は、その責に帰すべき理由により、貸付物件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使用物件の損害額に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。ただし、貸付物件を原状に回復した場合は、この限りではない。
- (2) 前項に定める場合のほか、乙は、本仕様書及び契約書に定める義務を履行しないため甲に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として甲に支払わなければならない。
- (3) 火災保険に加入しなければならない。

(有益費等の請求権の放棄)

第16条 乙は、使用物件に投じた改良のための有益費並びに修繕費等の費用及びその他の費用を甲に請求しないものとする。

(実地調査等)

第17条 甲は、使用物件について随時に実地調査し、又は、乙に所定の報告を求め、その維持又は使用に関し指示することができる。

(運営上の注意事項)

第18条 運営上の注意事項は次のとおりとする。

- (1) 施設、設備等の清潔な管理に努めること。
- (2) 乙は、本営業中に発生した食中毒や接客上のトラブル等の事故が発生したときは、一切の責任を負うものとする。また、速やかに甲に文書で報告するものとする。
- (3) 良質な商品及び優良なサービスの提供ができるよう、誠意を持って業務を遂行すること。

(4) 火災・盗難の防止に努め、その予防に留意すること。

(権利侵害)

第19条 本営業の運営において、第三者の有する権利を侵害してはならない。

(個人情報)

第20条 個人情報については次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 乙又は乙の関係者は、当病院内で知り得た患者等の情報の一切第三者への漏洩、他の目的への利用をしてはならない。

(2) 秘密の保持義務はこの使用許可期間終了後も継続するものとする。

(保険)

第21条 保険については次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 使用者は、火災保険及び借家人賠償保険に加入すること。

(2) 保険契約を締結したときは、その証券またはこれに代わるものの写しを甲に提出すること。

(甲による備品等の貸与)

第22条 甲による備品等の貸与については次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 甲は、仕様書に示す備品等（以下「備品等（Ⅰ種）」という。）を、無償で乙に貸与する。

(2) 乙は、指定期間中、備品等（Ⅰ種）を常に良好な状態に保つものとする。

(3) 乙は、備品等（Ⅰ種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合必要となった費用（修繕、廃棄、新規購入等）を負担するものとする。

(4) 乙は、備品等（Ⅰ種）を毀損滅失したときは、これを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達するものとする。

(乙による備品等の購入等)

第23条 乙は、仕様書に定める備品等（以下「備品等（Ⅱ種）」という。）を、自己の費用により購入又は調達し、本業務実施のために供するものとする。

2 備品等（Ⅱ種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、乙は、自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。

3 乙は、第1項に定めるもののほか、乙の任意により備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。（以下「備品等（Ⅲ種）」という。）

(その他)

第24条 その他必要な仕様書に記載のない事項については、甲乙協議の上決定するものとする。