

平成 30 年市立豊中病院職員食堂運営仕様書

1. 事業目的

当院の職員食堂を運用するため、企画提案競技により、価格だけでなく、サービス及び質を向上するための技術力を評価することで、効率と質のバランスがとれた運営をめざすものです。

2. 事業区分及び使用許可期間

事業区分 職員食堂の営業

使用許可期間 事業開始日から平成 32 年(2020 年)3 月 31 日まで

※事業開始日は提案に基づき協議する。ただし平成 30 年 10 月からの事業開始を目途とします。

3. 事業場所

所在地 豊中市柴原町 4 丁目 14 番 1 号

施設構造 鉄筋コンクリート造 地上 8 階地下 3 階

職員食堂：管理棟 6 階

※図面参照 (P. 9～P. 10)

4. 提案事項

プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる要件について提案をお願いします。

(1) 事業者概要・実績・収支計画 (様式 6)

(2) 運営方針 (様式 7)

(3) 提供メニュー計画書 (様式 8)

※職員食堂については、職員の福利厚生の実現を図るサービスの提案をしてください。

(4) PR シート (様式 9)

(5) その他 (様式 10)

5. 営業条件

当該事業運営にあたっては、事業開始までに行政財産使用申込書 (P. 4) を提出し、行政財産の使用許可を受け、許可条件 (P. 5～7) を遵守してください。

(1) 営業日及び営業時間

外来診察日 営業時間は、11 時～15 時を必須とし、その前後の営業時間については提案していただき、提案内容に基づき事業者決定後に協議を行います。

※外来診察日：平日

(2) 営業形態

セルフサービス方式とし、支払いは提案とします。

(3) 提供メニュー及び価格

・以下の内容を含むメニューの提案をしてください。なお、栄養成分及びカロリー表示等、健康づくりをサポートする内容を取り入れてください。

①日替わり定食もしくはそれに変わる複数種類の弁当販売

②単品メニュー (うどん・そば・ラーメン・カレーライス) 各 1 種類以上

③単品サラダ 1 種類以上

④コーヒー、紅茶などの飲物 1種類以上

※過去のメニュー（参考）

P. 3 過去の職員食堂での提供メニュー参照

(4) 厨房設備、備品等

基本的に必要となる厨房設備及び備品類は設置済みで、現状で使用できます。（厨房機器の設置リストはP.8）

当院が設置する厨房設備、備品等の故障は当院負担とします。ただし故意、過失による損傷、破損をさせた場合は賠償していただきます。

(5) 調理器具、食器類

当院の物品として、打合せの上準備します。（200万円程度）

(6) 光熱水費、施設使用料

施設使用料、上下水道費、電気代及びガス代は免除します。

電話代は事業者負担とします。

(7) 保証金

保証金は、100万円とし、許可時に支払うこと。許可期間満了後又は許可解除後、保証金を全額返還するものですが、事業者が病院に対する責務を履行しないときは、病院は保証金をこの債務に充てられるものとします。

また、事業者が許可期間満了後又は許可解除後に原状回復を履行しない場合の病院が原状回復に要した費用、違約金が発生した場合のその未納額は保証金をもって相殺することができるものとします。

(8) 衛生管理

賃借物件及び設置機器等を清潔に保つようによしてください。調理場施設、職員食堂の衛生管理、清掃、消毒、従業員の感染症管理や食中毒対策を行い衛生管理と感染症予防に努めてください。これらに起因して発生した問題などについては、運営事業者の責任と負担において対処してください。

(9) 提案に対する当院からの要望

- ・提供する食事についての栄養価、アレルギーの表示をしてください。
- ・安価で健康的なメニュー構成にしてください。
- ・食事のオーダーを受けてからできる限り早く提供してください。
- ・メニューの種類をできる限り豊富にしてください。
- ・日替わり定食及び弁当は、内容を固定化させず、種類を豊富にして下さい。

(10) その他

- ・当院がアンケートを実施した場合、それに基づき利用者の意見を取り入れ、メニューやサービス等に原則反映をお願いします。
- ・営業時間外については、事業者と協議の上、職員食堂を会議等で利用させていただきます。
- ・毎月、前月分の売上実績等を報告してください。（時間あたりの利用人数及び売上等）
- ・廃棄物の処理は事業者の負担とします。
- ・病院敷地内は全面禁煙です。職員食堂も禁煙とします。

- ・店舗内及び厨房の清掃は事業者が行ってください。
- ・店舗内には事業者や提供品目と関係のない広告等を掲示しないでください。
- ・従業員の方は、当院指定の駐車場を使用してください。(1台分)
- ・職員食堂には内線電話を設置済です。
- ・個人情報保護及び守秘義務を徹底してください。
- ・病院の施設、設備等を損傷した場合は賠償していただきます。
- ・職員食堂運営に関する法令を遵守してください。
- ・その他、本仕様書に定めのない事項につきましては、当院と事業者が協議の上決定することとします。

◎過去の職員食堂での提供メニュー

参考資料

日替りランチ※1	490円	プリン	120円
ヘルシーランチ※1	490円	コーヒーゼリー	100円
日替り弁当※1	490円	フルーツゼリー	120円
日替りごはんセット※1	490円		
日替り麺定食※2	460円	モーニングセット	260円
カレーライス	410円	アフタヌーンセット	260円
天ぷらうどん(そば)	310円	パン	100円～150円
昆布うどん(そば)	310円	コーヒー	100円
きつねうどん(そば)	290円		
わかめうどん(そば)	290円		
カレーうどん	340円		
しょうゆラーメン	310円		
味噌ラーメン	310円		
とんこつラーメン	310円		
ライス	100円		
味噌汁	50円		
※1 +コーヒー	550円		
※2 +コーヒー	510円		

行政財産使用申込書

平成 年 月 日

豊中市病院事業管理者様

(申込者) 所在地
商号又は名称
代表者職氏名 _____ 印

下記のとおり行政財産を使用したいので申込みます。

使用場所	豊中市柴原町4丁目14番1号 市立豊中病院内 (1) 管理棟6階食堂 (333 m ²)
使用目的	病院職員に対する食事・飲物の販売を行う 食堂として使用するため。
使用期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
担当者連絡先	氏 名 : _____ 電話番号 : _____

(許可条件)

1. 権利譲渡等の禁止

許可物件に関する権利を第三者に譲渡し、若しくは転貸しないこと。また、許可物件を定められた目的以外に使用しないこと。

2. 現状変更の制限

許可物件を改築、増築又は造作しようとするときは、その旨を文書で申し出て、許可を得なければならない。

3. 使用状況の立入調査等

ア. 許可物件の管理上必要があるときは、許可物件に立ち入り、使用状況について調査することがある。

イ. 病院事業管理者は、許可物件について随時に実地調査し、又は所要の報告を求め、その維持使用に関し指示することができるものとする。

4. 滅失・損失の責任

使用者がこの財産の使用により第三者に損害を及ぼすおそれがある場合は、使用者の責任において損害の発生を防止し、第三者に損害を及ぼした場合は、使用者の負担において、賠償しなければならないものとする。また、使用者が行政財産に損失を与えた場合は、これを賠償しなければならない。

5. 許可の取り消し等

ア. 許可条件に違反したとき又は当院において、許可物件を公用もしくは公共用に供する必要が生じた時は、許可期間中であってもこれを取り消すことがある。

イ. 使用者は行政財産の返還要求を受けたときは、速やかにこれに応じなければならない。

ウ. 当院や利用者からの意見要望に対して、対処を怠った場合には、許可期間中であってもこれを取り消すことができる。

エ. 許可期間が満了した場合又は許可を取り消した場合において、許可期間中に許可物件に投じた有益費等または許可が取り消されたことによって生じた損害があっても、その補償は一切行わない。

オ. 許可物件を運営するに当たり必要な営業許可、資格等の取り消しや、営業の禁停止を受けたとき。

6. 原状回復

ア. 許可期間が満了したとき又は許可を取り消されたときは、直ちに許可物件を原状に回復し、病院事業管理者の検査を受けた後返還すること。但し、特に病院事業管理者が承認したときは、使用を許可した物件を原状に回復する必要はないとする。

イ. 使用者が前項の義務を履行しない時は、病院事業管理者は、直接又は他人をして使用者に代りこれを執行し、その費用は、すべて使用者から徴収することができる。

ウ. 使用者は、その責めに帰する理由により、許可物件の全部又は一部を滅失し、又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による許可物件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。但し、前項の規定により許可物

件を原状に回復した場合は、この限りではない。

エ. 使用者は、本許可書に定める義務を履行しないため損害を与えたときは、その損害額の相当する金額を損害賠償額として支払わなければならないものとする。

オ. 地方自治法第 238 条の 4 第 9 項の規定に基づき使用の許可を取り消した場合において、その取り消しにより使用者に損失が生じても、病院事業管理者は、その損失を補償しない。

7. 衛生管理

使用場所は絶えず、衛生面に注意のうえ清潔を保持し、行政財産の使用にあたって、他の指弾を受けないよう厳に注意すること。

8. 従業員に対する教育

使用者は、業務に従事する従業員に対して、基本的人権についての正しい認識を持って業務に従事できるよう、また、利用者を不快な気分させないように、適切な研修等の指導教育を行うこと。

9. 使用料等

ア. 使用料・電気・上下水道・ガス代は、不要です。

イ. 電話使用料は、当該月分をその翌月中に市立豊中病院に納入すること。

10. 販売価格

許可目的が病院利用者及び病院職員に対するサービス向上であることを十分認識し、販売価格はできる限り安価とすること。

11. 営業日及び営業時間

営業日		
営業時間	外来診察日	11:00~15:00
	休診日	—

※ただし営業時間外のホール開放を実施する。

12. 協力

当院が施設・設備の整備・修繕を行う場合や病院の施設管理上やむを得ず許可場所の使用等を制限しなければならない時は、誠意をもって協力すること。

13. 事故等

使用者は、使用許可を受けている範囲内での事故等の発生については、使用者の管理責任において処理しなければならない。

14. 廃棄物処理

6階職員食堂からでる一般廃棄物（食品残渣等）については、使用者側で「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「豊中市条例・規則」その他関係法令を遵守し適正に処理すること。

15. その他

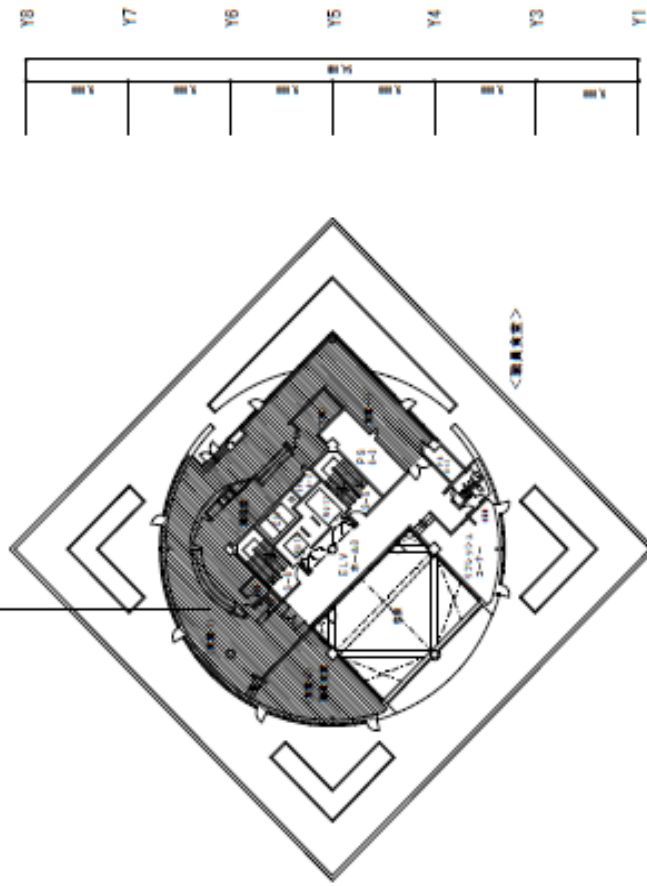
- ア. この許可書は、使用の許可を受けたものにおいて保管し、当院係員の要求があったときは直ちにこれを提示すること。
- イ. 本条件に関して疑義があるとき、その他許可物件の使用について疑義が生じたときは、病院事業管理者の決定するところによるものとする。
- ウ. その他許可書に記載のない部分については仕様書による。又は当院との協議によるものとする。

厨房機器設置リスト

職員食堂

	所属	品名/仕様	備品番号
1	職員食堂	ローレンジ	11-B138
		XY-660L2	
2	職員食堂	電気卓上ウォーマー	11-B139
		TEW-C	
3	職員食堂	業務用電子ジャー	11-B140
		JHC-900A	11-B141
4	職員食堂	ガステーブルコンロ	11-B142
		OZ60K	
5	職員食堂	コンビスチーマー	11-250
		FCCMP101	
6	職員食堂	ガスコンベンションオープン	11-251
		GCO-5/T-NH	
7	職員食堂	食器洗浄機	11-252
		ND-8TG	
8	職員食堂	熱風消毒保管機	11-253
		ISC-W30J-E	
9	職員食堂	冷凍庫	11-254
		HF-180TZ3-YH	
10	職員食堂	冷蔵コールドテーブル	11-255
		RT-120SNF-ML	11-256
11	職員食堂	冷蔵庫	11-257
		HR-180Z	
12	職員食堂	冷凍庫	11-258
		HF-90Z3-TH	
13	職員食堂	キューブアイスメーカー	11-259
		IM-95M	
14	職員食堂	冷蔵ショーケース	11-260
		OHSC-1200L	11-261
15	職員食堂	電気コールドワゴン	11-262
		CW-451	
16	職員食堂	自動炊飯器	11-263
		NARC-21G	
17	職員食堂	ティーサーバー	11-264
		ATE-250HWA-C	
18	職員食堂	ゆで麺器	11-265
		RZ-6	
19	職員食堂	電気ホットワゴン	11-266
		HW-450	
20	職員食堂	ガスレンジ	11-267
		XY-1275A	
21	職員食堂	電気スープウォーマーカート	11-268
		SWC-600S	
22	職員食堂	専用架台	11-269
		BC-1WEP	
23	職員食堂	包丁まな板殺菌庫	11-270
		DS-112	
24	職員食堂	ガスフライヤー	11-271
		CF2-GA18	

職員食堂



6階平面図

