

## 岡崎市民病院「売店」「カフェ」「床頭台」「入院セット」運営事業者募集要項

### 1 趣旨

この要項は、岡崎市民病院（以下「当院」という）を利用する外来患者及び入院患者の療養環境の快適性や利便性の向上を図ることを目的とし、売店、カフェ、床頭台、入院セットの運営事業者（以下「運営事業者」という。）を公募により選定するため、必要な事項を定めるものとする。

### 2 運営事業者選定の方法

運営事業者の選定は、公募型プロポーザル方式により行う。

### 3 公募期間

令和6年3月15日（金）から令和6年3月25日（月）まで

### 4 募集業務の概要

#### (1) 業務名

岡崎市民病院売店・カフェ・床頭台・入院セット運営業務

- |         |                   |
|---------|-------------------|
| ア 売店    | 院内売店の運営及び管理       |
| イ カフェ   | カフェの運営及び管理        |
| ウ 床頭台   | 患者用床頭台の提供及び維持管理   |
| エ 入院セット | 患者用入院セットの提供及び維持管理 |

#### (2) 業務内容

- |         |                   |
|---------|-------------------|
| ア 売店    | 売店運営に係る仕様書のとおり    |
| イ カフェ   | カフェ運営に係る仕様書のとおり   |
| ウ 床頭台   | 床頭台運営に係る仕様書のとおり   |
| エ 入院セット | 入院セット運営に係る仕様書のとおり |

#### (3) 業務期間

令和6年5月1日から令和16年3月31日まで（10年間）とする。

#### (4) 契約の形態

岡崎市公有財産（土地及び建物）貸付事務処理要綱に基づく貸付契約とする。

#### (5) 費用負担区分

別紙1 岡崎市民病院「売店」「カフェ」「床頭台」「入院セット」運営業務に関する経費負担区分に記載のとおり

#### (6) 最低提案価格（税抜き）

最低提案金額（1年目） ¥1,955,582.－（年間、税抜き価格）とする。

最低提案金額（2年目以降）は、¥3,424,791.－（年間、税抜き価格）とする。

価格提案書には、1年目の提案金額と2年目以降の提案金額（年間、税抜き価格）を記載すること。

(7) 貸付面積

売店	195.95 m <sup>2</sup>
売店無人型	8.97 m <sup>2</sup>
カフェ	1.60 m <sup>2</sup>
床頭台	165.25 m <sup>2</sup>
<u>入院セット</u>	<u>43.35 m<sup>2</sup></u>
計	415.12 m <sup>2</sup>

上記以外の面積の貸付を希望する場合は、当院に申し出ること。契約締結後、貸付面積と貸付料について、貸付の可否も含め、当院と協議の上決定する。

(8) 発注者及び事務局

発注者 岡崎市長 中根 康浩  
事務局 岡崎市民病院事務局施設課  
岡崎市高隆寺町字五所合3番地1  
電話 0564 (66) 7007  
FAX 0564 (25) 2913  
電子メール byoinshisetsu@city.okazaki.lg.jp

5 参加資格要件

次の要件を全て満たしていること。本件業務の一部を他企業に際委託する場合は、再委託する企業においてもすべての条件を満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者ではないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申立がなされている者ではないこと。
- (4) 申込をしようとする法人及びその役員並びに個人が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号から第4号まで若しくは第6号の規定に該当する者又はその利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 市税を完納していること。
- (6) 次の実績を有していること。

ア 医療機関に対し、本件と同様の実績があること。本件の業務の一部を他企業に再委託する場合は、再委託する他企業の実績を含めることができる。

イ 「売店」「床頭台」「入院セット」のそれぞれの業務に対し、継続して3年以上実施した実績があること。

ウ 本件業の業務の一部を他企業に再委託する場合は、再委託する業務内容に応じた実績を上記ア、イにおいて有すること。担当する業務において上記ア、イの実績のな

い企業への再委託は認めない。

## 6 提出書類

### (1) 参加表明に関するもの

#### ア 提出書類

- (ア) 入札参加表明書
- (イ) 会社概要等整理表
- (ウ) 類似業務実績等一覧
- (エ) 機密保持確認書
- (オ) 宣誓書
- (カ) 誓約書
- (キ) 法人市民税の納税証明書
- (ク) 個人情報保護に関する方針・規定（又はPマーク、ISMS等の認証の複写）

#### イ 提出期限

令和6年3月25日（月）午後5時まで

#### ウ 提出部数

1部

#### エ 提出先

岡崎市民病院事務局施設課

#### オ 提出方法

事務局へ直接持参すること

### (2) 企画提案に関するもの

#### ア 提出書類

- (ア) 企画提案書（表紙）
- (イ) 企画提案書
- (ウ) 添付書類

#### イ 提出期限

令和6年3月25日（月）午後5時まで

#### ウ 提出部数

8部

#### エ 提出先

岡崎市民病院事務局施設課

#### オ 提出方法

事務局へ直接持参すること

### (3) 提案価格に関するもの

#### ア 提出書類

価格提案書

イ 提出期限

令和6年3月25日（月）午後5時まで

ウ 提出先

岡崎市民病院事務局施設課

エ 提出先

事務局へ直接持参すること

(4) 企画提案書について

次の項目について「共通仕様書及び各個別仕様書」を確認し提案すること。提出された書類に基づき、書類審査を実施する。

ア 全体・売店・カフェ・床頭台・入院セット

章	企画提案書の項目（大項目）	企画提案書の項目（中項目）	企画提案書への記載事項
1	業務に関する理解、全体の体制		<p>①当院にて売店・カフェ・床頭台・入院セットの運営管理を行う上で業務に取り組む姿勢や方針について、患者サービス面、職員サービス面等について具体的にわかりやすく記載すること。</p> <p>②売店・床頭台・入院セット・の運営管理業務を行うため、全体体系図を記載すること。また全体を統括する業務管理責任者を設定し、氏名を記載すること。</p> <p>③複数社の構成する提案の場合は各社の役割を明確にすること。</p>
2	売店運営業務		
		1 営業概要	<p>①売店営業時間について平日、休日のそれぞれを記載すること。（仕様書記載の時間帯の営業は必須）</p> <p>②売店のレイアウトについて記載すること。特徴については具体的な説明をすること。</p>
		2 利用者対応	<p>①患者及び職員からのクレーム対応方法について初動・連絡方法、再発防止の観点から効果的な対処方法を記載すること。</p> <p>②患者及び職員からの要望をどのように受け入れるのか、その把握方法、対応方法について記載すること。</p>
		3 業務管理体制	<p>①受託期間中における業務の推進体制（本件に関する責任者として業務管理責任者を配置）、事業の品質管理体制について記載すること。売店業務管理責任者は氏名を記載すること。</p> <p>②売店の運営業務を行うための人員体制（時間帯や曜日別の人数など）について具体的に記載すること。</p>
3	カフェ運営業務		
		1 営業概要	<p>①カフェ営業時間について平日、休日のそれぞれを記載すること。（仕様書記載の時間帯の営業は必須）</p>

				②カフェのレイアウトについて記載すること。特徴については具体的な説明をすること。
		2	利用者対応	①患者及び職員からのクレーム対応方法について初動・連絡方法、再発防止の観点から効果的な対処方法を記載すること。 ②患者及び職員からの要望をどのように受け入れるのか、その把握方法、対応方法について記載すること。
		3	業務管理体制	①受託期間中における業務の推進体制（本件に関する責任者として業務管理責任者を配置）、事業の品質管理体制について記載すること。カフェ業務管理責任者は氏名を記載すること。 ②カフェの運營業務を行うための人員体制（時間帯や曜日別の人数など）について具体的に記載すること。
4	床頭台運營業務			
		1	営業概要	①利用料金（冷蔵庫、洗濯機、乾燥機）を記載すること。 ②提案する物品・機器等のそれぞれについて記載し、特徴を説明すること。
		2	利用者対応	①患者及び職員からのクレーム対応方法について初動・連絡方法、再発防止の観点から効果的な対処方法を記載すること。 ②物品・機器等の修理や交換方法について迅速に行うための人員体制（時間帯や曜日別の人数など）について具体的に記載すること。
		3	業務管理体制	受託期間中における業務の推進体制（本件に関する責任者として業務管理責任者を配置）、事業の品質管理体制について記載すること。売店業務管理責任者は氏名を記載すること。 ②床頭台の運営管理業務（清掃業務も含む）を行うための人員体制（時間帯や曜日別の人数など）について具体的に記載すること。
5	入院セット運營業務			
		1	営業概要	①仕様書記載のプランに対する商品名を含めた料金設定を記載すること。 ②仕様書記載以外のプランについて提案し、料金設定も提案すること。 ③商品補充、回収方向について記載すること。 ④病棟等に設置が必用となる備品について記載すること。 ⑤利用車への料金確認方法、料金徴収方法について記載すること
		2	利用者対応	①利用料金や物品品質に関する利用者からのクレーム対応方法について、具体的なケースを記載しそれぞれの対応について記

			載すること。 ②職員の視点から業務効率化の「メリットとデメリットについて記載し、デメリットについてはその対応方法について記載すること。
		3	業務管理体制 ①導入開始前の「準備について、利用プランの調整、商品調整を効果的に行う方法を「記載すること。 ②受託期間中における業務の推進体制(本件に関する責任者として業務管理責任者を設置) 事業の「品質管理体制について記載すること。」入院セット業務管理責任者は氏名を記載すること。
6	その他		・上記のほか省エネ対策及び提案内容について特記すべくアピールまた、仕様書記載内容以外で、価格提案内で実施する追加提案内容について記載すること。

(5) 記入要領及び留意事項

- ア 書類提出に係る費用は提案者の負担とする。
- イ 提出された書類は返却しません。
- ウ 提案は原則文書によるものとし、文書を補完するために必要な図面、写真、イラスト等は使用可能とする。
- エ 提出書類はA4サイズ、カラー可とする。

8 質問受付

本プロポーザルに係る本募集要項及び仕様書に関する質問は、質問書(様式3)により提出すること。

(1) 提出期間

- ア 参加資格確認申請に関すること  
令和6年3月15日(金)から令和6年3月21日(木)午後5時まで
- イ 提案に関すること  
令和6年3月15日(金)から令和6年3月21日(木)午後5時まで

(2) 提出場所

岡崎市民病院事務局施設課

(3) 提出方法

持参又は電子メールにて提出すること。なお、電子メールにて提出する場合は、必ず電話にて到達確認を行うこと。

(4) 質問の回答

- ア 参加資格確認申請に関すること  
随時、当院ホームページにて回答する。
- イ 提案に関すること  
電子メールにより令和6年3月22日(金)に提案者全員に回答する。

## 9 選考について

### (1) 選定委員会

選考にあたっては、当院に設置する「選定委員会」において策定された「優先交渉権者選定方法」（以下「評価方法」という。）に基づき、選定委員が企画提案内容を公平かつ客観的に評価し、評価の高かった事業者を優先交渉権者として選考する。また、次点交渉権者も併せて選考する。

ただし、提案者のいずれもが病院側が求める最低基準に達していないと判断されるときは、優先交渉者を決定しない場合がある。

### (2) 優先交渉権者

選定委員会にて選考された優先交渉権者は、岡崎市民病院と使用並びに価格等協議のうえ契約を締結する。

ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、次点交渉権者と協議を行うものとする。

## 10 その他

- (1) 参加資格要件にある市税については、法人市民税とし、納期限未到来及び延納証明があるを除き、原則として直近の完納した市民税納付証明書（発行3か月以内のもの）を入札参加表明書とともに提出すること。法人市民税納付証明書は、本店所在地の自治体が発行する証明書、または岡崎市内に営業所がある場合には、岡崎市の証明書を提出すること。
- (2) 企画提案書の作成、提出等、本企画への参加に関する一切の経費は参加者負担とする。
- (3) 企画提案書に記載した業務管理責任者を変更する場合には、事前に事務局へ届け出ること。その場合には従前の業務管理者と同等の以上の技術や経験を有することを示す証拠書類などを添付すること。
- (4) 提出書類の著作権等の取り扱いについては、提出書類に含まれる著作権は事業者に帰属する。ただし、事業者選考結果の公表等において事務局が必要と認める用途については事業者合意の上、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (5) 事業者は、参加する企業としては1つの提案しか行うことが出来ない。ただし再委託される事業者はこれに該当しない。
- (6) 企画提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし事業者が認めた場合はこれに該当しない。
- (7) 価格と企画提案書の内容に不整合が見受けられる等の疑義が認められる場合は、評価委員会は、提出内容について調査することが出来るものとする。
- (8) 参加に関して使用する言語は、日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

## 全体共通仕様書

### 1 概要

名称	岡崎市民病院
所在地	岡崎市高隆寺町字五所合3番地1
許可病床数	一般病床680床
患者数	入院 512人 外来 1,333人 令和4年度実績日当たり
職員数	約1,500人（委託職員を含む。）
診察日	月曜日から金曜日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）は休診
面会時間	午後3時から午後6時まで

### 2 基本方針

#### (1) 事業コンセプト

出店にあたり利用者の満足、職員の福利厚生の実現等病院への貢献を果たす事業コンセプトを明確に示すこと。

#### (2) 安定的で継続性のある経営計画

民間事業者の持つ豊富な実績、企画力、ノウハウを活用し、サービスを低下させることなく、継続性のある安定した事業運営を確保すること。

### 3 運営条件

#### (1) スタッフを2名以上、常駐させること。

#### (2) 各サービスの説明・受付・その他対応を一元化するため、総合窓口を設置し、サービス間のたらい回しが無いようにすること。

※ 総合窓口のブースは当院の指定箇所とし、当該面積は貸付面積に含まないものとする。

#### (3) 総合的な問い合わせダイヤルを設定し、各サービス場所に明示すること。

#### (4) サービス備品等、仕入れに際し、提案事業者内で手配できるものは相互に連携を図ったものとする。

### 4 運営開始時期

#### (1) 売店 令和6年11月1日予定

#### (2) カフェ 令和6年11月1日予定

#### (3) 床頭台 令和6年7月1日予定

#### 洗濯機器 令和6年5月1日予定

#### (4) 入院セット 令和6年9月1日予定

※ 基本的に現行事業者の契約等の期限到来後の開始を予定しておりますが、前倒しも想定されるため、柔軟に対応すること。

### 5 注意事項

- ・ 本全体共通仕様書及び各個別仕様書を熟読の上、満たした提案をすること。
- ・ 実施に際して当院の都合により、最低提案価格に影響を及ぼさない範囲で仕様の変更をすることがある。



売店運営に係る業務仕様書

1 貸付面積

(1) 有人型売店

	棟	用途	幅 (m)	奥行 (m)	使用面積
1階	病棟南	店舗設置区画			171.2140 m <sup>2</sup>
B 1階	病棟	ゴミ置き場	2.80	1.00	2.8000 m <sup>2</sup>
		冷凍機 (米飯用) 設置区画	1.12	0.80	0.8960 m <sup>2</sup>
		冷凍機 (飲料用) 設置区画	1.30	0.80	1.0400 m <sup>2</sup>
	検査棟	商品置場	3.00	5.00	15.0000 m <sup>2</sup>
				計	195.95 m <sup>2</sup>

(2) 無人型売店

	棟	用途	幅 (m)	奥行 (m)	使用面積
1階	病棟	店舗設置区画	2.41	3.72	8.97 m <sup>2</sup>

2 現行の売り上げ

令和4年度実績 月額平均 15,015,635 円

3 光熱水費

令和4年度実績 月額平均 300,000 円

4 設備 (現状)

<電気設備>

単相三線式 200V-100V 60A×2回路・40A×2回路・30A×1回路

三相 200V 100A×1回路

<空調設備について>

冷暖房用・・・21,000Kcal (冷温水 70ℓ/min)

冷房用・・・10,800Kcal (冷水 36ℓ/min)

<換気設備について>

排気量 2,000 m<sup>3</sup>の EAG とボックス

外気処理風量 1,000 m<sup>3</sup>ダクト

## 5 使用条件等

### (1) 営業日及び営業時間

年中無休で営業すること

有人型店舗 平日 午前7時30分から午後8時まで

土日祝 午前8時から午後6時まで

無人型店舗 24時間

## 6 基本事項

- (1) 店舗改装等により仮設売店を設置する場合は、事前に計画を当院に提出すること。仮設売店スペースは当院が指定する場所とし、仮設売店のスペースは賃料に含めない。仮設売店の営業時間については当院と協議の上決定する。
- (2) 当院の医療機能や病床規模に応じた、適切な運営をすること。
- (3) 業務を継続的かつ安定的に行うこと。
- (4) 営業に伴う関係法令上必要となる申請・届出についてはすべて事業者が責任をもって行い、必要となる費用は事業者負担とすること。
- (5) 施設整備等の特別な理由がある場合には、事前に当院に申し入れ、当院の承諾をもって営業の休止又は営業時間の短縮をすることができる。
- (6) 売店の営業時間の変更を行う場合には、事前に当院より書面での承諾を受けた上で変更を行うこと。  
(一時的な変更も継続的な変更も含む)
- (7) 売店の開店にかかる費用は、事業者の費用負担により実施すること。
- (8) 設置する設備(陳列棚、温冷蔵庫等)は、事前に当院より書面での承諾を受けること。
- (9) 開店時及び開店以降に売店内の改修、修繕、設備及び備品等の設置・更新、その他原形を変更する行為を行う場合には、事前に当院より書面での承諾を受けること。
- (10) より高い品質を保持した上で、より低価格で供給できるよう努めること。市場価格と乖離した高い価格設定は認めない。

## 7 販売品目等

- (1) 医療用品及び医療材料を取り扱うこと。
- (2) 食料品を取り扱うこと。
- (3) 日用雑貨を取り扱うこと。
- (4) 衣料品を取り扱うこと。
- (5) 書籍、新聞、切手、はがきを取り扱うこと。
- (6) 当院の治療に必要な物品を取り扱うこと。またこれらの物品は、当院の要望に応じて取り扱うこと。  
別紙『医療材料取扱物品一覧』参照
- (7) 売店で取り扱う商品、サービスについては、営業開始前に当院との協議によって最終決定すること。

## 8 販売禁止品目等

- (1) タバコ・アルコール飲料類の販売は禁止する。
- (2) 青少年の健全な育成に害を及ぼす図書等の販売は禁止する。
- (3) 当院が療養に適さないと判断するものについては禁止する。

## 9 付随サービス

- (1) 公共料金の収納・宅配サービスの窓口を行うこと。
- (2) カップ麺のお湯の提供を無料で行うこと。
- (3) 食品温め用の電子レンジを2台以上設置し、無料で利用することができること。
- (4) 各種クレジットカード、各種電子マネーに対応すること。
- (5) コピー・FAX機の設置をすること。
- (6) プリペイド式の非接触型ICカードシステムの導入又は、それに準じた電子マネー決済サービスの導入
- (7) 院内における配達サービス
- (8) 食品自動販売機 1台設置
- (9) 各種チケット販売

## 10 損害保険の加入

- (1) 売店内での賠償リスクに十分に対応ができるような企業向総合賠償責任保険に加入すること。

## 11 従業員の研修等

- (1) 業務に従事する従業員に対しては、個人情報保護、情報セキュリティ、接遇、衛生・感染管理の研修を定期的（年に1度、及び配置前）に実施すること。また、院内で行われる研修に、当院の求めに応じて参加すること。
- (2) 現場に業務管理責任者を配置し、業務が円滑かつ安全に遂行されるよう、適正に人員を配置すること。また、業務管理責任者氏名を企画提案書に記載すること。
- (3) 従業員は、清潔感のある身なりで業務に従事し、名札を着用すること。

## 12 ゴミ・廃棄物

- (1) 商品の搬入や陳列等事業者によって生じた廃棄物は、事業者の負担により責任をもって回収・処理を行うこと。
- (2) 店舗内で生じたごみは、売店内に専用のごみ箱を設置し、事業者の負担により責任をもって回収・処理を行うこと。
- (3) 院内に設置するイートインコーナーについて、清掃、ごみ箱設置、ごみの回収・処理を事業者の負担により責任をもって行うこと。

## 13 サービス向上

- (1) アンケートの実施や意見箱の設置等を行い利用者の意見を反映させること。またアンケート結果や収集した意見を取りまとめ、当院に報告すること。
- (2) 利用者からの苦情や意見等については、誠意をもって対応し、その内容及び対応状況

について当院に月次等定期的に報告し、再発防止に努めること。苦情については速やかにクレーム内容と対応を当院に報告すること。

#### 14 経費負担

- (1) 内線電話については、当院が設置するが、売店内の外線電話（FAX、通信回線を含む）を設置する場合は、当院と協議の上、当院の承諾を得て設置すること。また外線電話の工事費用や通信機器等は事業者が負担すること。

#### 15 その他

- (1) 従業員用の駐車場は事業者にて用意して、当院の駐車場は利用しないこと。
- (2) 契約満了等により、営業を終了する場合は、契約期間内に現状復帰したうえで、施設・設備を引き渡すこと。また次期事業者へ引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力すること。
- (3) 設置する設備については、電力等省エネルギーを十分配慮したものとすること。
- (4) 当院と打合せを実施した場合は、事業者が議事録を作成し、当院に提出し内容の承認を受けること。
- (5) 本仕様書に記載のない事項については、当院と事業者とで協議の上決定するものとする。

## カフェ運営に係る仕様書 新規事業

### 1 貸付面積

- (1) セルフタイプ (ショップ式可)

### 2 設備

	棟	用途	幅 (m)	奥行 (m)	使用面積
1階	病棟	設置区画	0.80	2.00	1.60 m <sup>2</sup>

稼働に要する電気設備・給排水設備などのインフラ工事は当院の負担で貸付区画まで用意します。

### 3 使用条件等

- (1) 営業日及び営業時間

年中無休・24時間利用が可能なこと(年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く)

- (2) 業務を継続的かつ安定的に行うこと。
- (3) 営業に伴う関係法令上必要となる申請・届出についてはすべて事業者が責任をもって行い、必要となる費用は事業者負担とすること。
- (4) 整備等の特別な理由がある場合には、事前に当院に申し入れ、当院の承諾をもって営業の休止又は営業時間の短縮をすることができる。
- (5) 2以外の設置にかかる費用は、事業者の費用負担により実施すること。
- (6) より高い品質を保持した上で、より低価格で供給できるよう努めること。
- (7) 各種クレジットカード、各種電子マネーに対応すること。
- (8) プリペイド式の非接触型ICカードシステムの導入又は、それに準じた電子マネー決済サービスの導入
- (9) 商品の補充・清掃の頻度等については当院と協議するものとする。
- (10) コーヒ豆はスターバックス社のものを使用し、セルフマシン・キャビネットなどは貸付面積以内で収まるものとする。

### 4 ゴミ・廃棄物

- (1) 店舗内で生じたごみは、売店内に専用のごみ箱を設置し、事業者の負担により責任をもって回収・処理を行うこと。
- (2) 院内に設置するイトインコーナーについて、清掃、ごみ箱設置、ごみの回収・処理を事業者の負担により責任をもって行うこと。

### 5 その他

- (1) 従業員用の駐車場は事業者にて用意して、当院の駐車場は利用しないこと。
- (2) 契約満了等により、営業を終了する場合は、契約期間内に現状復帰したうえで、施設・設備を引き渡すこと。また次期事業者へ引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力すること。
- (3) 設置する設備については、電力等省エネルギーを十分配慮したものとする。
- (4) 当院と打合せを実施した場合は、事業者が議事録を作成し、当院に提出し内容の承認

を受けること。

- (5) 本仕様書に記載のない事項については、当院と事業者とで協議の上決定するものとする

床頭台運営に係る仕様書

1 貸付面積

	棟	用途	幅 (m)	奥行 (m)	数量	使用面積
8階	病棟北	床頭台設置区画	0.50	0.50	50	12.500 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
	病棟南	床頭台設置区画	0.50	0.50	20	5.000 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
7階	病棟北	床頭台設置区画	0.50	0.50	50	12.500 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
	病棟南	床頭台設置区画	0.50	0.50	54	13.500 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
6階	病棟北	床頭台設置区画	0.50	0.50	51	12.750 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
	病棟南	床頭台設置区画	0.50	0.50	50	12.500 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
5階	病棟北	床頭台設置区画	0.50	0.50	51	12.750 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
	病棟南	床頭台設置区画	0.50	0.50	55	13.750 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
4階	病棟北	床頭台設置区画	0.50	0.50	46	11.500 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
	病棟南	床頭台設置区画	0.50	0.50	53	13.250 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
3階	病棟南	床頭台設置区画	0.50	0.50	54	13.500 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
2階	病棟北	床頭台設置区画	0.50	0.50	20	5.000 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	1	0.420 m <sup>2</sup>
	西棟	床頭台設置区画	0.50	0.50	50	12.500 m <sup>2</sup>
		洗濯機器設置区画	0.70	0.60	2	0.840 m <sup>2</sup>
	救急棟	床頭台設置区画	0.50	0.50	15	3.750 m <sup>2</sup>

計 165.250 m<sup>2</sup>

## 2 現行の売り上げ

令和4年度実績 月額平均 2,429,483 円

## 3 設置機器の事前確認

下記の日時まで「4 設置機器の仕様等」の(1)テレビ～(3)床頭台までの全ての条件を満たしたサンプル機器を1台持参し、当院の確認を受けること。

### (1) サンプル機器確認期間

令和6年4月1日～4月5日までの各日午前10時～午後3時

### (2) 確認方法

当院へ持参することとし、(1)の期間内で事前に調整すること。

## 4 設備機器の仕様等

設置運用する機材は以下に示すものとし、全て新品を用意すること。

### (1) テレビ

ア 設置台数は619台とし、各病床に設置する床頭台に伸縮式の専用テレビアームをもって固定すること。

イ テレビメーカーは、信頼できる国内メーカー製(シャープ、パナソニック、ソニー、東芝、三菱電機、船井電機等)のテレビとし、画面サイズは19型液晶ワイド画面(16:9)とする。なお、院内放送を放映できるサイネージ機能を搭載したテレビであること。

ウ テレビの利用は、テレビ・冷蔵庫・洗濯機器を含めた月額課金方式とし、上限440円(税込)で地上デジタル放送、BSデジタル放送を終日使い放題で利用できるようにすること。なお、1日の定義は午前0時から午後23時59分までとする。

エ 放送受信はケーブルテレビのミクスネットワークによるものとし、加入手続きは事業者が行うこと。

オ イヤホン差込口はテレビ前面に備え、音声出力はイヤホンとスピーカーの切り替えができること。

カ ワイヤレスリモコンを使用し、地上デジタル放送、BSデジタル放送を受診できる設備を整えること。

キ ワイヤレスリモコンは多床室での電波干渉が起こらないよう工夫されていること。

ク ワイヤレスリモコンは高齢者の利用に備え、紛失を防ぐようボタン数を減らし、ワイヤレスリモコン本体に48cm以上の長さのストラップを備えること。また、ワイヤレスリモコン本体自体は感染に備え抗菌加工仕上げとすること。

ケ ワイヤレスリモコンには院内放送専用のボタンを備え、ダイレクトに院内放送を起動できる仕様とすること。

コ 院内放送は入院患者及びその家族等、誰でも・いつでも・無料で視聴できる設定であること。

サ 院内放送はコンテンツ形式で下記のコンテンツを事業者が用意し、テレビを用い



て放映できること。

- ・ 当院の入院のしおりに基づく入院時の諸注意や会計方法などを動画・音声（ナレーション）・テロップを用いて誰でもわかりやすく知ることができる入院案内・当院のしおりに基づく感染対策を動画・音声（ナレーション）・テロップを用いて誰でもわかりやすく知ることができる感染対策案内・自治医科大学付属病院医療安全対策部作成の「転ばぬ先の知恵」・音楽と風景映像を使用したヒーリング映像

シ 院内放送のコンテンツにおいて当院で作成・用意した病棟案内、検査ビデオ、手術説明ビデオなどを放映できること。

ス ワイヤレスリモコンの紛失、破損又は電池切れに備えて予備品を用意しておくこと。

セ ミクスネットワークの使用料（2024年1月31日現在、テレビ1台につき月額550円（税込））NHKのカラー受診料及び衛星放送受信契約料は事業者の負担とする。

## (2) 冷蔵庫

ア 設置台数は604台とし、救命救急センターを除く各病床に設置する床頭台に収納できる大きさのもので容量24リットル以上のものとする。

イ 信頼できる国内メーカーかつ国内の工場で製造した製品であること。

ウ 冷蔵庫の利用はテレビ・冷蔵庫・洗濯機器を含めた日額課金方式とし、上限440円（税込）で終日使い放題で利用できるようにすること。

エ 省エネで静音・低振動タイプのものとする。

オ 扉は引き出し式又は横扉式とする。

## (3) 床頭台

ア 設置台数は619台とし、各病床に1台ずつ設置するものとする。

イ 形状は別表の図面を参照し、詳細は下記のとおりとする。

- ・ 横幅500mm 奥行550mm 高さ1,700mmのハイタイプ
- ・ 上部にスライド式扉の収納を備えること。

ウ 床頭台本体は国内で設置実績のある愛知県、岐阜県、静岡県の東海圏内の工場またはメーカー製とすること。

エ 床頭台本体は木製とし、天板やスライドテーブルはポリエチレン化粧合板とする。

オ 「(1)テレビ」の仕様にあるとおりのテレビを備えること。

カ 「(2)冷蔵庫」の仕様にあるとおりの冷蔵庫を備えること。

キ テレビ下に携帯電話等の充電に備えたコンセント2口、USBポート1口以上を備えていること。

ク 正面座位時に適した位置にスライドテーブルを設け、全開の状態時に軽くロックがかかるようにすること。

ケ テレビ及び冷蔵庫は1日単位の日額課金方式とし、床頭台本体正面に課金利用中

か否かが一目でわかる機能を有すること。

コ 引き出し式の収納を2か所以上備え、1つは真鍮製のカギを備えた貴重品収納庫とすること。もう一つの引き出し式の収納は、薬等の保管もあることから庫内の清掃時ホコリや汚れを拭き取りやすくするため隙間や角のない一体成型による樹脂製素材を使用し、20リットル以上の容量を有するものとする。

サ 床頭台本体両側面にタオルハンガーを備えること。

シ 床頭台背面から排出する電源及びアンテナ線は移動時に便利なようにケーブルを覆うカバーにて1本に集約し、電源先端のみ分岐するようにしておくこと。

ス キャスターは4輪以上を備え、キャスターを固定する装置は天板付近で片手で行えるものとする。なお、その操作は簡単でボタンを押すだけでキャスター全輪を一括でロックでき、解除はレバーを引き上げる操作で全輪一括解除できる等、ロックの有無が目視で確認が容易な仕様のものとする。また、装置には指などを挟みこむことがないような安全に特に配慮したものであること。

セ 移動時の利便性を考慮し、キャスターのロック状態または解除状態を維持できるものとする。

ソ ホコリの入り込みを防止するため、床頭台本体を床上20mm程度まで覆うこと。

タ 移動時の衝突などで容易に傷つかないように四方をクッション材などを利用して保護したものであること。

チ 床頭台下部に人感センサー式のフットライトを埋め込み、自動で点灯・消灯する機能を備えること。但し、明かりの強度については夜間を想定した暖色系のLEDとすること。

#### (4) 洗濯機器

ア 洗濯機・乾燥機を20セット、一体型洗濯乾燥機を3台を病棟及び西棟の洗濯室に設置する。乾燥機は洗濯機の上に配置して1セットとして1区画分を使用するものとし、一体型洗濯乾燥機については病棟2階北、病棟7階南及び西棟2階に各1台ずつ設置するものとする。

イ 機器の大きさは横幅700mm、奥行600mm程度とすること。

ウ 洗濯機器の利用はテレビ・冷蔵庫・洗濯機器を含めた日額課金方式とし上限440円(税込)以下で当院と協議の上決定し、何時でも使用できるようにすること。

エ 各洗濯機及び各一体型洗濯乾燥機にはそれぞれ自動で洗剤が投入できる機能を備え、洗剤の補充や管理は事業者が行うこと。

#### 5 利用単価及び徴収方法

##### (1) 利用単価

ア テレビ、冷蔵庫、洗濯機器をセットとし、1日上限440円(税込)とする。

イ 洗濯機器及び乾燥機については使い過ぎを防止するため、回数制限が可能なものとする。

ウ 本院が指定したもの以外の機器やサービスで別途料金を徴収することを禁ずる。

エ 院内放送は常時視聴できる状態とし、利用料金には含まないものとする。

(2) 申込及び徴収方法

ア 日額課金の対象機器は救命救急センター及び病棟 8 階緩和ケア以外の 604 台及び洗濯機器とする。

イ 申込その他の受付は原則総合窓口にて常駐者が実施するものとし、本院及び患者の要請があった場合は病室へ出張の上、対応すること。

ウ 徴収に関しては事業者と患者の個人間で実施し、本院は一切関知しないものとする。

エ 事業者は毎月末日で締め、翌月 20 日までに売上額等の報告すること。

6 機器搬入・搬出や維持管理等に関する注意事項

(1) 故障などで使用機器を入れ替える必要が生じた場合は本院と事前に打ち合わせを行うこと。

(2) 保守及び清掃を実施するため、各ナースステーションに毎朝（診療日のみ）常駐スタッフが訪問の上、確認し、病院業務の支障になることがないようにすること。

ア 床頭台

- ・ 故障など 随時
- ・ 清掃 退院時

イ 洗濯機器等

- ・ 清掃 毎日

(3) 退院時の清掃時において初期状態に戻すこと。

(4) リモコンのスペアや乾電池の予備などは各ナースステーションに 1 セットずつ配布しておくこと。

(5) 故障等の対応は 1 時間以内に可能な体制を構築すること。

7 その他

(1) 業務開始にあたり、業務の運用方法などについては業務開始前に本院と十分に協議の上決定し実施すること。

(2) 業務開始にあたり、業務詳細について本院の必要に応じて説明会等を実施すること。

(3) 患者情報に関する問い合わせは、原則として本院は関与しない。やむを得ず患者情報に関する問い合わせを行う場合は、コールセンター等からの問い合わせではなく本院の担当者が実施すること。

(4) 事業者は契約の契約期間が満了し、又は契約が解除された場合には、速やかに原状回復をすること。

原状回復に要した費用、設置に伴い支出しちや費用、有益費その他一切の費用について事業者の負担として本院に請求することはできない。

- (5) 事業者は、業務の運営に係る費用、業務の運用までの準備に係る費用、その他一切の費用及び資材等を負担すること。
- (6) 業務実施に必要な場所の提供などの詳細は、当院と事業者の協議のうえ決定すること。
- (7) 従業員用の駐車場は事業者にて用意し、当院の駐車場は利用しないこと。
- (8) 契約期間の満了等により、営業を終了する場合は、契約期間内に原状復帰した上で施設・設備を引き渡すことまた次期事業者を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力すること。
- (9) 設置する設備については、電力等省エネを十分考慮したものとする。
- (10) 当院と打合せを実施した場合は、事業者が議事録を作成し、当院に提出し内容の承認を受けること。
- (11) 本仕様書に記載のない事項については、当院と事業者とで協議の上決定するものとする。

入院セット運営に係る仕様書

1 貸付面積

	棟	用途	幅 (m)	奥行	使用面積
8階	病棟北	入院患者用貸貸物品置場			0.9330 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
	病棟南	入院患者用貸貸物品置場			0.9330 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
7階	病棟北	入院患者用貸貸物品置場			0.9450 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
	病棟南	入院患者用貸貸物品置場			0.9450 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
6階	病棟北	入院患者用貸貸物品置場			0.7800 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
	病棟南	入院患者用貸貸物品置場			0.9330 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
5階	病棟北	入院患者用貸貸物品置場			0.9900 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
	病棟南	入院患者用貸貸物品置場			0.9330 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
4階	病棟北	入院患者用貸貸物品置場			0.8600 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
	病棟南	入院患者用貸貸物品置場			0.9330 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
3階	病棟北	入院患者用貸貸物品置場	0.88	0.60	0.9105 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
	病棟南	入院患者用貸貸物品置場			1.2480 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
2階	西棟	貸貸物品置場			1.0359 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
1階	救急棟	貸貸物品置場	0.90	0.60	0.5400 m <sup>2</sup>
		不潔リネン置場	1.20	0.60	0.7200 m <sup>2</sup>
地下1階	検査棟	集合清潔保管庫設置区画			13.8000 m <sup>2</sup>
		集合不潔庫設置区画	1.00	0.80	0.8000 m <sup>2</sup>
		貸貸物品等保管区画	3.60	1.60	5.7600 m <sup>2</sup>

計 43.35 m<sup>2</sup>

## 2 現行の売り上げ

令和4年度実績 月額平均 5,732,278 円

## 3 基本事項

- (1) 入院セットを適用する病棟は当院が指定する病棟とする。
- (2) 入院セットで取り扱う商品は、病衣、肌着、タオル類、口腔ケア用品、日用品、オムツ類を基本とする。
- (3) 具体的なプラン、商品構成、数量及び交換頻度、利用料金については、業務開始前及び業務開始後であっても双方の必要に応じてその都度協議の上決定する。
- (4) オムツの各プランについても、具体的なメーカー、商品名、オムツのタイプ、交換頻度、サービス品（保湿剤等）については、業務開始前に当院と協議の上決定すること。
- (5) 入院セットの利用契約、利用金額の請求については、事業者と患者等利用者の契約者で行うこととし、当院はこれに一切関与しない。
- (6) 入院セットの利用料金の請求は、利用終了後もしくは月単位等にて事業者が患者等利用者の契約者に請求すること。当院の会計窓口では取り扱わない。
- (7) 入院セットの利用料金に関する個人債務は、事業者にて管理すること。未納が発生しても当院は関与せず、未納の負担も行わないため、事業者の責で管理すること。
- (8) 入院セットの申し込み等の個人情報については、個人情報保護法の関連法令を遵守したうえで適切に取り扱うこと。当該業務で知りえた個人情報は、本業務の契約期間中及び契約完了後についても他に漏らさないこと。
- (9) 契約・請求の締め新时期（例としては月末）の前に現在契約している（解約届がでない）利用者の一覧を病棟別に一覧化して提出すること。
- (10) 利用料金については、近隣医療機関での運用実績を踏まえ、同等レベルもしくはそれより低価格な料金を設定すること。

## 4 運用方法

- (1) 事業者は各商品について、欠品が生じないように、適切な在庫管理・補充を行うこと。棚卸についても事業者が責任をもって行うこと。
- (2) 各商品については、事業者が検品を行い、汚染や破損等の商品を患者等利用者に提供することがないように十分留意すること。
- (3) 日用品については、加入時に渡す汎用的な商品（患者の容態に関わらず共通的に必要になるもの）を小分け袋等にセットしておくこと。
- (4) 入院セットの申し込み、及び申し込んだプランがわかるよう、入院患者のベッドサイド等に付する識別票（入院セットプラン識別票）は、事業者が準備すること。
- (5) 入院セットプラン識別票はに記載する文章、デザイン等については業務開始前に当院と協議の上で決定すること。
- (6) 各商品の納入時の車両駐車場は、当院が指定する場所とすること。
- (7) リネン回収用の収納ボックスは、事業者で準備し、当院が指定する場所に設置すること。

と。またリネン類回収用の収納ボックス類は蓋ができる形状のものとする。

- (8) リネン類の回収頻度は、1回／日以上とし、回収用の収納ボックスが満載にならないようにすること。
- (9) 回収したリネン類は「平成5年2月15日指第14号厚生省健康政策局指導課長通知」に定める衛生基準、クリーニング業法に定める衛生基準に従い、適正に処理すること。
- (10) 長期休暇時において、商品の不足が生じさせないこと。
- (11) その他詳細な運用方法については、業務開始前に事業者と当院で協議のうえ決定する。

## 5 利用への説明

- (1) 説明や申し込みに必要となるパンフレット、申込書等の書類については、事業者にて準備し、当院が指定する場所に設置すること。その際、A3折り込みや書類のセット化が発生する場合は、事業者にて行うこと。
- (2) 申込書等の書類を病棟等から回収する際、記入漏れや文字の可読性について必ず現地で確認し、疑義が生じた場合は、必ず回収時に当院の職員に確認すること。
- (3) 入院セットに関する患者等利用者から問い合わせ対応を行うこと。フリーコール等の電話による対応のほか、売店営業時間中においては、売店でも一時受付をすること。
- (4) フリーコール電話番号については、患者等利用者に明示すること。
- (5) 夜間等の緊急連絡先を当院に提示すること。
- (6) 患者等利用者からの問い合わせ内容については、事業者にて一覧化を行い、定期的に当院に報告すること。またクレームについてはクレーム内容とその内容について即時、当院に報告すること。

## 6 品質の維持

- (1) 病衣類、タオル類は常に良好な状況で使用できるように洗濯時に点検し、必要に応じて補修を行うこと。補修により対応できない場合は、病衣類・タオル類を新品又は同等品と交換すること。
- (2) 商品の不具合、クレーム等は事業者が責任をもって対応を行うこと。
- (3) リネン類の選択業務に関しては寝具類選択業務に関するサービスマークを保有している企業が行うこと。
- (4) 事業者は、風水災害等に備えて有事の際一般財団法人日本病院寝具協会における業務代行保障制度またはそれに類する災害対策を実施する企業にてリネン類の搬入出、在庫管理を行うこと。
- (5) 事業者は、契約後の契約書類について個人情報等に関する秘密保持義務を負うとともにその目的外利用を禁止するものとする。
- (6) 個人情報の滅失及び毀損等の事故の防止その他実施事業者の責により生じた商品の損害についてが当院の責によることが明らかな場合を除き、当院はその責を負わないものとする。

- (7) 利用者が使用する物品等に係る事故及び利用者の個人情報の流失等に備え、実施事業者は生産物及び情報漏洩に関する損害賠償保険に加入すること。
- (8) 業務の実施にあたり、衛生管理及び感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに施設物件の整理整頓に努め、衛生管理については万全を期すこと。
- (9) 事業者は、業務の遂行状況等について、定期的に（2カ月に1回程度）に、当院と打合せを行い、情報共有、改善提案等を行うこと。

## 7 提供する商品

- (1) 病衣について、事業者は浴衣型・甚平型・介護寝巻など適宜変更できるよう各種準備すること。
- (2) 病衣について、事業者は妊婦用の病衣（ワンピース型）を準備すること。
- (3) 病衣について、幅広く患者に対応するため、豊富なサイズを準備すること。
- (4) タオルは、バスタオルとフェイスタオルの2種類を準備すること。
- (5) 提供する商品と各プランについては「入院セット：病院仕様案」「入院セット：オムツプラン案」を

原則とし業務開始前に当院と事業者と協議の上決定する。

- (6) 病衣類の交換頻度は2～3日毎（3回／週）に交換すること。夏場などは2日毎に交換すること。また汚れた場合には交換頻度に関係なく交換できること。交換頻度を超えた交換であっても料金に変更は生じないこと。

## 8 その他

- (1) 業務開始にあたり、業務の運用方法などについては業務開始前に当院と十分に協議の上決定し実施すること。

- (2) 業務開始にあたり、業務詳細について当院の必要に応じて説明会等を実施すること。
- (3) 患者情報に関する問い合わせは、原則として当院は関与しない。やむを得ず患者情報に関する問い合わせを行う場合は、コールセンター等からの問い合わせではなく当院の担当者が実施すること。

- (4) 事業者は契約の契約期間が満了し、又は契約が解除された場合には、速やかに原状回復をすること。

原状回復に要した費用、設置に伴い支出しちや費用、有益費その他一切の費用について事業者の負担として当院に請求することはできない。

- (5) 事業者は、業務の運営に係る費用、業務の運用までの準備に係る費用、その他一切の費用及び資材等を負担すること。
- (6) 業務実施に必要な場所の提供などの詳細は、当院と事業者の協議のうえ決定すること。
- (7) 従業員用の駐車場は事業者にて用意し、当院の駐車場は利用しないこと。
- (8) 契約期間の満了等により、営業を終了する場合は、契約期間内に原状復帰した上で施



設・設備を引き渡すことまた次期事業者を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力すること。

- (9) 設置する設備については、電力等省エネを十分考慮したものとする。
- (10) 当院と「打合せを実施した場合は、事業者が議事録を作成し、当院に提出し内容の承認を受けること。
- (11) 本仕様書に記載のない事項については、当院と事業者とで協議の上決定するものとする。

## 9 入院セット（案）

### (1) 物品の構成

最低限、次に示す品目を含み、衛生面に十分配慮したものであること。なお、衣類・タオル類については洗濯を含むものとする。

#### ア 基本セット（衣類・タオル等）

- ・ 衣類（浴衣、甚平） 提供数 2日に1着以上  
※乳幼児については日1着以上
- ・ バスタオル 提供数 週3枚以上
- ・ フェイスタオル 提供数 日2枚以上
- ・ ディスポおしぼり 提供数 日3枚以上

#### イ ア 基本セット附属品

- ・ ティッシュ、ウェットティッシュ、コップ、歯ブラシ、歯磨き粉、綿棒、ヘアブラシ、シャンプー、ボディソープ、イヤホン、ストロー、舌ブラシ、使い捨てエプロン、入歯ケース、入歯用洗剤、うがい受け、口腔保湿スプレー、口腔ケアスポンジ

#### ウ オムツ

- ・ 紙パンツ 提供数 日1枚以上
- ・ テープ止めタイプ 提供数 日2枚以上
- ・ 尿取りパッド 提供数 日7枚以上
- ・ お尻ふき 提供数 日10枚以上

## 10 徴収方法

### (1) 申込及び徴収方法

ア 申込その他の受付は原則総合窓口にて常駐者が実施するものとし、当院及び患者の要請があった場合は病室へ出張の上、対応すること。

イ 事業者は毎月末日で締め、翌月20日までに売上額等の報告すること。

## 11 物品の配送・配布・回収や維持管理等に関する注意事項

- (1) 診療日（1回以上）に各病棟を巡回し、必要数を配送すること。
- (2) 利用者へ配布は原則事業者が行い、感染対策等必要に応じて職員と連携を図ること。

別紙1 岡崎市民病院「売店」「カフェ」「床頭台」「入院セット」運營業務に関する経費負担区分

(売店・カフェに関する事項)

売店・カフェに関する経費負担は次のとおりとする。

(1) 経費負担の内訳

経費項目	費用負担		適用
	岡崎市	事業者	
光熱水費		○	電気・上下水道共に使用量に応じた負担とする。使用料は当院が設置した個別メーターより月単位で測定する。売店・カフェ関連設備に関する事項とする（床頭台のテレビや冷蔵庫等に関する光熱水費は病院負担とする。）。
空調設備（売店）		○	
空調設備（カフェ）	○		既存の空調設備を利用すること。既設設備の修繕は岡崎市が負担する。
機器・器材		○	
電話		○	加入料、回線使用料、通信料を含む。またFAX、インターネット等通信回線も含む。工事費用や通信機器等は事業者が負担すること。
防虫防鼠	○		
塵芥処理費		○	
床ワックス	○		床のワックスは岡崎市が負担する。
保健衛生費		○	出店に必要となる法的手続き及び経費を含む。
現場経費		○	
労務費		○	
照明設備		○	
収納倉庫		○	

(2) 経費算定内訳

水道料：次の計算式により計算された金額を事業者が負担する。

当院の月間使用料金×個別メーターによる事業者月間使用量÷当院の月間使用量

電気量：次の計算式により計算された金額を事業者が負担する。

当院の月間使用料金×個別メーターによる事業者月間使用量÷当院の月間使用量