佐久市立国保浅間総合病院　売店及び自動販売機運営業務仕様書

1　業務概要

（1）　業務名

佐久市立国保浅間総合病院売店及び自動販売機運営業務

（2）　使用許可期間

令和 8 年(2026 年)4 月 1 日から令和 18年(2036 年)3 月 31 日まで

ただし、運営業者は、「行政財産使用許可申請書」を提出し、行政財産の使用許可を受けるものとする。

また、次のいずれかに該当する場合は、使用許可を取消し、又は許可しないことがある。

①公用又は公共用に供するため、必要とするとき。

②使用許可条件に違反する行為があると認められるとき。

③詐欺その他不正な手段により使用許可を受けたとき。

（3）　業務内容

佐久市立国保浅間総合病院の建物の一部を借り受け売店及び自動販売機の運営業務を実施する。

（4）　営業場所等

①施設名　佐久市立国保浅間総合病院

②所在地　長野県佐久市岩村田 1862 番地 1

③場　所　佐久市立国保浅間総合病院　西棟 2 階(別図参照)

④面　積　売店面積:約118㎡　　自動販売機面積:約 16.9 ㎡　(1.3m×1.0m×13 台)

⑤自動販売機設置場所　西棟1階 6 台、西棟3階 1 台、西棟4階 1 台、西棟5階 1 台
西棟6階 1 台、南棟3階 1 台、東棟1階1台、中央棟1階1台
計 13 台

ただし、新興感染症の流行等により、設置した自動販売機の休止を求めることがある。

（5）　病院概要

①1 日平均患者数　外来 843.6 人、 入院 184.8 人(令和7年度上半期実績)

②職員数 614 人(令和7年4月1日現在。委託業者は除く。)

③外来休診日　土曜日、 日曜日、 祝日、 年末年始(12月29日～翌年1月3日まで)

2　売店営業条件

（1）　営業時間

原則として年中無休、午前8時から午後7時まで(土日祝日は午前10時から午後4時30分まで)とし、提案により営業時間の拡大を可能とする。ただし、施設整備や年末年始等の特別な理由がある場合には、当院の承諾をもって営業時間の変更、又は、営業の休止をすることができる。

（2） 提供商品

利用者ニーズを適切に把握し、取扱い数量等を適切に管理すること。

①食料品

②雑誌

③切手・はがき類

④雑誌・書籍・新聞

⑤当院が販売を依頼する医療・介護用品類

⑥その他売店利用者が必要とするもの

（3） 販売禁止品目

①アルコール飲料、タバコ

②公序良俗に反するもの

③賞味期限切れの商品

（4） 販売価格

標準小売価格を上回らない価格設定とし、より低価格で販売すること。

（5） 付加サービス

①各種クレジットカード、各種電子マネーに対応すること。

②その他、独自の付加サービスがあれば内容料金を含め提案すること。

（6） 店舗イメージ

障害者、車椅子使用者および点滴スタンド使用者等へ配慮したレイアウトとし、提案によるものとする。店内混雑時においてもスムーズな清算が行えるようなレイアウトとすること。

（7） 既存売店との引き継ぎ

既存売店の営業が令和8年3月31日までとなるため、売店利用者へのサービス低下が生じないように、サービス低下防止策について既存売店運営事業者と協議を行い、当院へ文書にて報告をすること。

（8） 売店場所

西棟2階の現売店（厨房部分を含む）がある場所での営業とする。

3 自動販売機設置条件

（1） 自動販売機の規格

①設置スペースに余裕が無いため「うす型」とする。

②料金投入口は皿型とし、派手なロゴマークは禁止とする。

③新紙幣及び硬貨、電子決裁に対応している機種とする。

（2） 病院設備

AC100V コンセント各1口のみ。

（3） 取扱商品

①水、お茶、野菜ジュース、スポーツドリンク、栄養ドリンク等

②国から病者用食品の表示許可を得た経口補水液（西棟1階に販売できるものを1台以上設

置すること。）

③中央棟1階に設置する自動販売機は、水・お茶等、無糖の飲料水のみの販売とする。

④パッケージは、ペットボトル、アルミ缶、スチール缶などリサイクルのできるもの。なお、紙パックも可とする。

（4） 価格

低廉な価格とすること。

（5） 商品の補充

品切れにならないよう定期的に補充すること。

（6） 釣り銭

①自動販売機は紙幣が使用できるものとする。

②釣り銭切れが発生しないようにすること。

（7） 故障時の対応

速やかに対応出来る体制を整備しておくこと。

（8） 清掃

自動販売機及びその廻りを清潔に保つこと。

（9） 空缶等

販売品目にあった回収ボックスを設置し回収すること。

（10） 移設・撤去・休止

病院、設置者いずれの都合によるかを問わず、移設・撤去・休止の必要性が生じた場合は設置者の負担で行うこと。

４　運営体制

（1） 食品衛生法、病院管理上の諸規則その他法令など規則等を遵守すること。

（2） 売店の運営に各種資格や免許が必要な場合は、それらの資格、免許を有する従業員を配置すること。

（3） 営業が滞ることのないよう十分な従業員を確保し、そのうち1名を店舗責任者として配置すること。

（4） 緊急時連絡先および苦情処理体制を明確にした書類を当院に提出すること。

（5） 店舗等の周辺を常に清潔に保ち、病院の美観、衛生環境を損なわないこと。

（6） 商品搬入時や売店内で生じた廃棄物は、事業者の負担により責任をもって回収・処理を行うこと。

（7） 来院者（接客を含め）への応対は親切丁寧に行うこと。

（8） 店内での感染症対策を講じること。

５　行政財産の使用料

使用料は月額５０，０００円とする。ただし、面会制限の解除等の状況変化により、事業者と協議のうえ使用料を変更することがある。

６　経費負担

次に掲げる費用については全て事業者の負担とする。

（1）　店舗設置ならび移転および運営に係る施設整備費ならびカウンターおよび什器等の備品購入費

（2）店舗の維持管理に必要な経費のほか、清掃、防虫、防鼠、消毒等の衛生管理等、営業に係る全ての経費

（3）電話設備費および電話料

（4）　利用者による店舗部分の設備汚損および破損に対する対応経費

（5）　店舗等の運営にあたり病院又は利用者に損害を与えた場合の損害回復および賠償経費

（6）　店舗等の運営のため事業者が講じたセキュリティ経費

（7）　従業員の接客研修等に係る費用

（8）　契約終了に伴う現状回復に係る費用（現状回復内容等は当院の確認を得ること）

（9）　その他店舗の設置・運営に関する一切の経費

７　その他留意事項

（1）　毎月の売上実績をPOSシステム等により正確に記録し、毎月報告すること。

（2）　従事者用の駐車場は病院職員駐車場とすること。

（3）　当院と打ち合わ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、内容の承諾を受けること。

（4）　業務に際して知り得た個人情報については、業務中はもとより業務終了後においてもこれを他に漏らしてはならないこと。

（5）　本仕様書に記載されていない事項については、双方誠意を持って協議し定めることとする。